



Министерство науки  
и высшего образования РФ  
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
Институт дистанционного  
и дополнительного образования



**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ  
ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

*повышения квалификации*

*«Автоматизация кадрового делопроизводства на базе программного продукта "1С: Зарплата и Кадры Государственного Учреждения"»,*

**Текущий контроль**

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристиками контрольных заданий и представлен в табл. 1.

Таблица 1

Характеристика заданий текущего контроля

Наименование дисциплины (модуля)	Форма контроля/ наименование контрольной точки	Пример задания	Критерии оценки
<i>Не предусмотрено</i>			

**Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по программе проводится в форме зачета, экзамена или отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в табл. 2.

Таблица 2

Характеристика заданий промежуточной аттестации

Наименование дисциплины (модуля)	Пример задания	Критерии оценки
Автоматизация кадрового делопроизводства на базе программного продукта "1С: Зарплата и Кадры Государственного Учреждения"	Не предусмотрено	Не предусмотрено

## Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программе проводится в форме *итогового зачета*. Характеристика заданий представлена в табл. 3.

Таблица 3

Характеристика заданий итоговой аттестации		
Вид контроля	Краткая характеристика задания	Критерии оценки
Итоговая аттестация	<p>В справочнике "Организации" описываются:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Организации, учет по которым ведется в информационной базе.</li><li>- Обособленные подразделения организаций, не выделенные на отдельный баланс.</li><li>- Обособленные подразделения организаций, выделенные на отдельный баланс.</li></ul> <p><b>- Верны ответы 1 и 3.</b></p> <p>2. При работе с разделом "Кадры" программы "1С:Зарплата и Кадры государственного учреждения" имеются возможности</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Вести кадровый учет сотрудников, учет штатного расписания, воинский учет.</b></li><li>- Вести кадровый учет сотрудников.</li><li>- Вести кадровый учет сотрудников и учет штатного расписания.</li><li>- Вести кадровый учет и расчет зарплаты.</li></ul> <p>3. Штатное расписание ведется без сохранения истории изменений. Как зарегистрировать изменение количества ставок по позиции штатного расписания?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Отредактировать количество ставок непосредственно в справочнике "Штатное расписание".</b></li><li>- Отобразить изменение количества ставок с помощью документа "Изменение штатного расписания".</li><li>- Отобразить изменение количества ставок с помощью документа</li></ul>	<p><i>Оценка:</i> зачтено <i>Описание характеристики выполнения знания:</i> Оценка «зачтено» заслуживает слушатель, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой.</p> <p><i>Оценка:</i> не зачтено <i>Описание характеристики выполнения знания:</i> Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.</p>

	<p>"Утверждение штатного расписания".</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Отобразить закрытие позиции штатного расписания и создать новую позицию с нужным количеством ставок.</li></ul> <p>4. Для того, чтобы скрыть из списка справочника "Сотрудники" запись об уволенном работнике, необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Установить пометку удаления элемента справочника.</li><li>- Перенести элемент справочника в группу "Уволенные".</li><li>- Провести документ "Увольнение".</li></ul> <p><b>- В карточке сотрудника установить флажок "Не отображать в списках. Все операции по сотруднику завершены".</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Скрыть запись об уволенном работнике нельзя.</li></ul> <p>5. Из какого справочника происходит выбор значения поля "Должность" в кадровых документах?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Из справочника "Должности".</li></ul> <p><b>- Из справочника "Штатное расписание".</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Зависит от того, подключено ли ведение штатного расписания в настройках программы: если подключено, то из справочника "Штатное расписание", если отключено - из справочника "Должности".</li><li>- Зависит от того, подключено ли ведение истории изменений штатного расписания в настройках программы: если подключено, то из справочника "Штатное расписание", если отключено — из справочника "Должности".</li></ul>	
--	--	--

## Независимая оценка качества обучения

Независимая оценка качества обучения предполагает внутренний аудит программ ДПО и анкетирование слушателей и/или работодателей по вопросам удовлетворенности процессом и результатами обучения.

## Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) литература НТБ МЭИ:

*Не предусмотрено*

б) литература ЭБС и БД:

1. Каджаметова Т. Н., Таймазова Э. А.- "Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на платформе "1С: предприятие"", Издательство: "КИПУ", Симферополь, 2018 - (236 с.)

<https://e.lanbook.com/book/144132>;

2. М. Ю. Рогожин- "Делопроизводство в кадровой службе: учебно-практическое пособие", (3-е изд., перераб. и доп.), Издательство: "Директ-Медиа", Москва, Берлин, 2014 - (784 с.)

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253703>;

3. Омельченко Т. В.- "Конфигурирование и администрирование информационных систем на платформе 1С", Издательство: "ОГУ", Оренбург, 2018 - (229 с.)

<https://e.lanbook.com/book/159784>;

4. Якубенко М. Н., Рабканова М. А., Гапон М. Н.- "Автоматизация учета с использованием программы «1С: Зарплата и управление персоналом»: практикум", Издательство: "Омский ГАУ", Омск, 2017 - (52 с.)

<https://e.lanbook.com/book/129438>.

в) используемые ЭБС:


1. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ  
<https://rosmintrud.ru/opendata>;

2. Информационно-справочная система «Кодекс/Техэксперт»  
<Http:\\proinfosoft.ru>; <http://docs.cntd.ru/>;

3. ЭБС Лань  
<https://e.lanbook.com/>;


4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн"  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red).

Руководитель  
ОДПО, ЦПП УВО

	
Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
Владелец	Максимова А.А.
Идентификатор	R6a033f13-VorozhtsovaAA-daecd83

А.А.  
Максимова

Начальник ОДПО

	
Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
Владелец	Крохин А.Г.
Идентификатор	R6d4610d5-KrokhinAG-aa301f84

А.Г. Крохин

