

Вопросы к диф. зачету

1. Состав и виды кадровой документации.
2. Функции кадровой службы, ее место в системе документооборота учреждения.
3. Классификация информационных технологий применяемых в КС.
4. Понятие информационного обеспечения и его структура.
5. Информационные потоки и их взаимосвязь в управлении социально-трудовой сферой организаций.
6. Автоматизация процессов управления персоналом, в программе «Контур-Персонал».
7. Банки и базы данных социально-трудовых процессов.
8. Автоматизированное рабочее место специалиста в службах управления персоналом как комплекс современного информационного и технического обеспечения.
9. Статистические и интегрированные пакеты прикладных программ персонального компьютера, используемые кадровыми службами
10. Этапы развития информационных систем по управлению кадрами и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций.
11. Прикладные программы организации документооборота, используемые службами управления персоналом.
12. Автоматизация процессов управления персоналом в программе «Компас: управление персоналом».
13. Использование Internet технологий в кадровых службах.
14. Экспертные системы по управлению персоналом, особенности формирования баз знаний.
15. Информационная технология обработки данных о состоянии и потребностях трудовых ресурсов в организации.
16. Автоматизации процессов управления персоналом в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
17. Формирования штатного расписания и ведение личного досье с использованием профессиональных прикладных программ информационно-ориентированного типа.
18. Справочная информация о службах занятости и рекрутинговых организаций, подготовка рекламных материалов с использованием возможностей интернета.
19. Применение прикладных программных продуктов при разработке анкетных форм по изучению социального климата в коллективе.
20. Автоматизация процессов управления персоналом в программе «1С: Оценка персонала».
21. Информационная технология ведения личного дела сотрудника. Создание архива уволенных работников.
22. Технические средства для автоматизации работы отдела кадров.