УТВЕРЖДаЮ

Заведующий кафедрой управления информационными ресурсами

\_\_\_\_\_\_\_\_Б.В.Новыш

28.08.2019

**Перечень вопросов к зачету**

**по учебной дисциплине**

**«ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ»**

1. Предмет, содержание, задачи дисциплины.

2. Понятие “электронный документ” в информационной системе организации. Терминология, используемая в системах электронного документооборота.

3. Задачи систем электронного документооборота. Стандартизация и унификация документов.

4. Системы документации.

5. Нормативная правовая база, регламентирующая работу с документами.

6. Состав управленческой документации.

7. Основные комплексы управленческих документов.

8. Придание юридической силы документам на различных носителях.

9. Документооборот и его характеристики.

10. Виды и состав документопотоков.

11. Организация электронного документооборота на предприятии.

12. Процедуры обработки входящих, исходящих и внутренних документов.

13. Автоматизация движения документов.

14. Маршрут движения документов.

15. Технология работы с документами.

16. Автоматизация процедуры регистрации документов.

17. Автоматизация процедуры контроля за исполнением документов.

18. Автоматизация процедуры создания документов.

19. Систематизация и хранение документов.

20. Информационно-справочная работа по документам.

21. Понятие бизнес – процесса и его автоматизации.

22. Автоматизация ввода и рассылки документов. Технология Workflow.

23. Облачные технологии в Системе электронного документооборота.

24. Варианты решения задач автоматизации документооборота.

25. Проблема единства информационной системы и интеграции СЭД.

26. Обзор рынка и классификация платформ, представленных на рынке.

27. Факторы, влияющие на выбор базовой платформы.

28. Основные положения информационной безопасности и защиты информации.

29. Организационно-техническое, программно-технологическое и правовое обеспечение защиты информации.

30. Аудит информационной безопасности в СЭД.

31. Методы защиты информации.

32. Технологии антивирусной защиты.

33. Проблемы защиты информации при переходе к электронному документообороту.

34. Электронная цифровая подпись.

35. Принципы формирования ЭЦП.

Рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании кафедры управления информационными ресурсами от 28.08.2019 протокол № 1.