

7.6. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

3 семестр

1. Понятие «информационные технологии» в ДООУ.
2. Основные информационные технологии, используемые в управлении. Назначение, место, роль.
3. Основные этапы автоматизации ДООУ.
4. Законодательная база, регламентирующая процессы применения информационных технологий в ДООУ.
5. Информатизация архивного дела в регионах.
6. Системы управления документооборотом.
7. Программные продукты, предназначенные для работы с различными типами электронных документов.
8. Основные объекты и принципы автоматизации ДООУ.
9. Цели и задачи автоматизации ДООУ.
10. Основные информационные технологии, используемые в работе с информационными ресурсами организации.
11. Понятия «электронный документ» и «электронный документооборот».
12. Открытые форматы ЭД и свободное программное обеспечение, их значение для ДООУ.
13. Проблема сохранения электронных документов на современном этапе
14. Автоматизированное рабочее место архивиста.
15. История механизации и автоматизации архивного дела.
16. Автоматизированные технологии в области обеспечения сохранности документов.
17. Особенности поиска информации в Интернете
18. Основные этапы развития информационных технологий в ДООУ.
19. Понятия «информация», «автоматизированные архивные технологии», «автоматизация и механизация архивного дела»; «информатизация архивного дела».
21. Цели и задачи информатизации ДООУ и архивного дела.
22. Понятие и структура базы данных.
23. Значение информатизации архивного дела на современном этапе. Цели, направления и принципы информатизации.
24. Основные разновидности системных и прикладных программ, применяемых в архивном деле.
25. Организация внедрения информационной технологии (планирование, финансирование).
26. Внедрение информационных технологий в архиве: этапы, организация, создание технического задания.
27. Нормативно-правовая база информатизации архивного дела на современном этапе.
28. История информатизации архивного дела (техническое, математическое, лингвистическое обеспечение, носители информации, сферы применения информационных технологий).
29. Создание типового (общепрофессионального) программного обеспечения (история, организация, результаты, программы).
30. Автоматизированный учет документов.