|  |  |
| --- | --- |
| **Символика** | **Логотип ПИКС_3** |

**ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

**по дисциплине**

**«ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ПОДГОТОВКИ**

**КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»**

**Весенний семестр 2024-2025 учебного года**

**Специальности 1-39 02 01 «Моделирование и компьютерное проектирование радиоэлектронных средств» и 1-40 05 01-10 «Информационные системы и технологии**

**(в бизнес-менеджменте)»**

**(группа 214371)**

1. Основные положения. Система обращения проектной документации.
2. Обозначение изделия по классификатору ЕСПД.
3. Сущность и понятия проектной документов
4. Основные принципы разработки конструкторско-технологической документации
5. Формат и структура устанавливаемые для разработки проектной документации.
6. Автоматизация ДОУ и качество принятия управленческих решений.
7. Типовые задачи автоматизации: создание, передача, хранение, поиск, контроль исполнения документа.
8. Подходы к автоматизации ДОУ.
9. Электронный документ: понятие и свойства.
10. Электронный документооборот.
11. Использование документальных систем и баз данных в управлении.
12. Автоматизация ДОУ в органах государственной власти и управления.
13. Концепция электронного правительства в Республике Беларусь.
14. Направления взаимодействия в рамках электронного правительства.
15. Построение системы межведомственного электронного документооборота.
16. Нормативное правовое обеспечение автоматизации документационного обеспечения управления.
17. Автоматизированное рабочее место (АРМ): понятие и принципы разработки.
18. Обеспечение АРМ.
19. Концепция электронного офиса.
20. Решение типовых задач автоматизации средствами офисных пакетов.
21. Разработка шаблонов и электронных форм документов.
22. Технология внедрения и связи объектов.
23. Динамический обмен данными.
24. Разработка и реализация базы данных регистрационных карт документов.
25. Логическая структура базы данных.
26. Создание форм и построение стандартных запросов для задач контроля исполнения документов.
27. Использование программ оптического сканирования и распознавания символов.
28. Применение компьютерной графики в ДОУ.
29. Создание эмблем, логотипов, визитных карточек.
30. Рекламная и презентационная деятельность организации.
31. АС ДОУ: понятие, виды.
32. Функциональные возможности АС ДОУ.
33. Проблемы разработки, внедрения и применения АС ДОУ.
34. Состояние и тенденции развития рынка АС ДОУ.
35. Зарубежные стандарты и спецификации в области электронного документооборота.
36. Методика проведения обследования организации перед внедрением АС ДОУ: этапы, задачи, документационное обеспечение.
37. Обследование общих закономерностей функционирования организации.
38. Обследование деятельности каждого автоматизируемого подразделения.
39. Детальное обследование процессов работы с документами.
40. Моделирование процессов работы с документами.
41. Выбор АС ДОУ в организации: порядок, документационное обеспечение.
42. Факторы, определяющие выбор АС ДОУ.
43. Критерии выбора АС ДОУ и их характеристика (требования к функционалу, программному и аппаратному обеспечению, сопровождению и развитию системы и т.д.).
44. Предварительная оценка эффективности АС ДОУ.
45. Внедрение АС ДОУ в организации: порядок, документационное обеспечение. Факторы, определяющие успех внедрения АС ДОУ.
46. Техническое задание на разработку и внедрение АС ДОУ.
47. Методики внедрения АС ДОУ.
48. Комплексная оценка эффективности АС ДОУ.
49. Прагматическая, техническая, технологическая, эксплуатационная, экономическая эффективности.
50. Особенности АС ДОУ как программного обеспечения.
51. Критерии и показатели эффективности АС ДОУ.
52. Методы оценки эффективности ИТ-проектов.
53. Оценка качества АС ДОУ.
54. Корпоративная информационная система (КИС) и ее назначение.
55. Система планирования ресурсов предприятия (ERP).
56. Системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM).
57. Концепция Enterprise Content Managament (ECM).
58. Системы управления корпоративным контентом: виды и функции.
59. Структура системы управления корпоративным контентом: подсистемы ввода, управления, хранения, доставки информации.
60. Состояние и тенденции развития рынка Enterprise Content Managament (ECM).
61. Основные положения информационной безопасности и защиты информации.
62. Организационно-техническое, программно-технологическое и правовое обеспечение защиты информации.
63. Аудит информационной безопасности в системах автоматизации ДОУ.
64. Понятие архитектуры безопасности.
65. Угрозы безопасности: понятие и классификация.
66. Источники угроз безопасности.
67. Методы защиты информации.
68. Проблемы защиты информации при переходе к электронному документообороту.
69. Понятие электронной цифровой подписи (ЭЦП).
70. Техническое, организационное и правовое обеспечение ЭЦП.
71. Утверждение и контроль внесения изменений в проектную документацию.
72. Программные инструменты для создания схем, чертежей и спецификаций
73. Технические требования к программным средствам конструкторско-технологической документации
74. Автоматизация процесса составления документации и снижение риска ошибок
75. Взаимодействие программных средств с другими системами конструкторско-технологической поддержки
76. Управление процессом разработки документации и контроль исполнения требований
77. Использование виртуальной и дополненной реальности в конструкторском проектировании
78. Концепция цифровой трансформации в области конструкторско-технологической документации
79. Интеграция программных средств с облачными технологиями для улучшения доступности и безопасности документации
80. Практические примеры использования программных средств в современной промышленности.

Вопросы разработал

ПИСАРЧИК Андрей Юрьевич – ст. преподаватель.