

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни
“ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАТИВНИЙ
МЕНЕДЖМЕНТ”
(для бакалаврів)

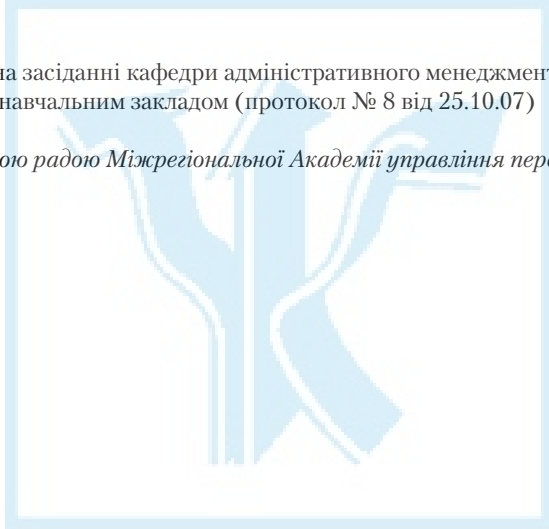
МАУП

Київ 2008

Підготовлено професором кафедри адміністративного менеджменту та управління навчальним закладом *В. В. Терно*

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного менеджменту та управління навчальним закладом (протокол № 8 від 25.10.07)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Терно В. В. Навчальна програма дисципліни “Інформаційно-комунікативний менеджмент” (для бакалаврів). — К.: МАУП, 2008. — 23 с.

Навчальна програма містить пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни “Інформаційно-комунікативний менеджмент”, тематику і плани семінарських (практичних, лабораторних) занять, питання для самоконтролю, вказівки до виконання контрольної роботи, теми контрольних робіт, теми рефератів, а також список літератури.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Поява наприкінці 70-х років ХХ ст. концепції інформаційного менеджменту, пов'язаної з інформаційними важелями управління, надала значного поштовху розвитку нової індустрії в цій галузі. Інформація, ставши основним стратегічним ресурсом і продуктом, дає змогу не тільки значно підвищити роль інформаційного чинника у процесах прийняття управлінських рішень, а й застосовувати якісно нові технології для задоволення інформаційних потреб, бачити повну і реальну картину бізнесу.

Ефективне використання інформації неможливе без підготовлених для роботи з нею фахівців, здатних визначати потреби в її використанні, застосовувати форми, методи і технології управління нею. Зазначене потребує глибокої інформаційної підготовки фахівців з менеджменту, економіки і підприємництва. Саме це і має забезпечити інформаційно-комунікативний менеджмент як сукупність методів управління через інформацію (комунікацію), що підтримуються розвитком інформаційних систем і технологій, а також потребами споживача інформації. Як вид менеджменту інформаційно-комунікативний менеджмент спрямований на ефективну організацію інформаційної діяльності, на створення матеріальних передумов доступу до інформації та забезпечення інформаційно-комунікаційних процесів в організації.

Технології інформаційно-комунікативного менеджменту є не тільки невід'ємною частиною процесу управління організацією, а й складовою процесів формування й активного використання наявних інформаційних ресурсів організації.

Метою вивчення дисципліни є формування у студентів знань з інформаційно-комунікативного менеджменту як виду менеджменту, спрямованого на управління інформаційно-комунікативною сферою організації для вирішення завдань, що стоять перед нею; набуття навичок з управління інформаційними потоками з урахуванням особливостей інформації, обмінів інформацією через різні форми зв'язків між людьми, які спрямовані на досягнення цілей організації.

У цьому аспекті інформаційно-комунікативний менеджмент (information (communication) management) являє собою управління організацією, що здійснюється на основі комплексного використання всіх видів наявної інформації, особлива форма впливу на співробітників організації та суб'єктів зовнішнього середовища.

Для інформаційно-комунікативного менеджменту (ІКМ) як виду менеджменту характерна багатоаспектність, що зумовлена його предметом вивчення і використання — категорій інформації і комунікації, які є родовим поняттям для сукупності інших дисциплін, пов'язаних з документно-інформаційним забезпеченням управління.

Змістово-функціональна гілка дисципліни “Інформаційно-комунікативний менеджмент” тісно пов'язана з такими навчальними дисциплінами, як “Менеджмент”, “Основи інформатики та обчислювальної техніки”, “Теорія і практика управління”, “Інформаційні технології в управлінні” та ін., що відображається у міжпредметних зв'язках цих дисциплін.

У процесі вивчення дисципліни студент повинен засвоїти такі основоположні поняття, як “інформація”, “комунікація”, “документ”, “інформаційні технології”, “інформаційна діяльність”, “інформаційне обслуговування”, “інформаційне забезпечення”, “інформаційні потреби”, “інформаційні потоки”, “інформаційні ресурси”, “комунікаційний процес”, “канали комунікації”, “організаційні комунікації”, “міжособові комунікації”, а також ознайомитися й опанувати основні методи та засоби реалізації інформаційно-комунікативних процесів в організації.

Для досягнення зазначеного змісту навчальної дисципліни передбачається вивчення відповідних тем, присвячених термінології та основним напрямам, що використовуються у теорії та практиці інформаційно-комунікативної діяльності в організації; природі інформації, її видам, властивостям і загальній структурі; структурі і функціям інформаційно-комунікативного менеджменту в організації.

Нормативний курс складається з лекційних, семінарських і практичних занять, а також передбачає самостійну роботу студентів, підготовку рефератів з актуальних питань і проблематики навчальної дисципліни.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
дисципліни
“ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ”

№ пор.	Назва змістового модуля і теми
1	<p>Змістовий модуль I. Інформаційно-комунікативний менеджмент як вид менеджменту та його основні категорії</p> <p>Інформаційно-комунікативний менеджмент (ІКМ) як вид менеджменту та напрям інформаційно-управлінської діяльності (ІУД)</p>
2	Джерела та засади інформаційно-комунікативного менеджменту
3	Інформація як категорія інформаційно-комунікативного менеджменту
4	Комунікація як категорія інформаційно-комунікативного менеджменту
5	Документ як категорія інформаційно-комунікативного менеджменту
6	<p>Змістовий модуль II. Основні функції та особливості інформаційно-комунікативного менеджменту</p> <p>Основні функції інформаційно-комунікативного менеджменту в системі інформаційно-управлінської діяльності</p>
7	Особливості інформаційно-аналітичної функції ІКМ
8	Інформаційні системи та інформаційні технології як засоби
9	ІКМ
	Інформаційні продукти і послуги організації в структурі ІКМ
	<p>Змістовий модуль III. Планування та правове регулювання діяльності в сфері інформаційно-комунікативного менеджменту</p>
10	Планування діяльності в сфері інформаційно-комунікативного менеджменту в організації
11	Менеджер як суб'єкт управлінської діяльності в інформаційно-комунікативному процесі
12	Правове регулювання інформаційних відносин в інформаційній сфері
	Разом годин: 54

ЗМІСТ
дисципліни
“ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ”

Змістовий модуль I. Інформаційно-комунікативний менеджмент як вид менеджменту та його основні категорії

Вступ

Інформація і комунікація в житті суспільства. Сучасна інформаційна концепція (“інформаційне суспільство”, “постінформаційне суспільство”) та розвиток інформаційної індустрії у сфері управління. Специфіка трудової діяльності в постіндустріальному та інформаційному суспільствах.

Роль інформаційно-комунікативного чинника у формуванні та реалізації діяльності сучасної організації.

Предмет і завдання курсу. Терміни і поняття. Зв'язок курсу з іншими дисциплінами.

Література [4; 7; 21; 23; 25; 28; 45; 47]

Тема 1. Інформаційно-комунікативний менеджмент як вид менеджменту та напрям інформаційно-управлінської діяльності (ІУД)

Розвиток галузей менеджменту та наук інформаційно-комунікаційного циклу. Розширення предметної галузі менеджменту. Характеристика функціональної галузі менеджменту. Зв'язок менеджменту з науками інформаційно-комунікаційного циклу. Сучасні напрями розвитку інформатики. Інформаційний підхід до управління виробничою діяльністю.

Соціально-психологічні особливості ІУД. Характеристика соціально-психологічного простору управління в організації. Соціально-психологічні аспекти інформаційного і комунікативного управління. Технологічний аспект психологічної поведінки користувача інформації в системі управління. Завдання діяльності інформаційного менеджера з управління інформаційним середовищем.

ІКМ як вид менеджменту: визначення, призначення, цілі та завдання. Роль ІКМ в інформаційному забезпеченні управління (ІЗУ) та прийнятті обґрунтованих управлінських рішень.

Історичний аспект становлення і розвитку ІКМ. Інформаційно-комунікативний менеджмент як система управління через інформацію і комунікацію в сучасних умовах соціально-економічного розвитку.

Складові ІКМ: організація інформаційної діяльності (ОІД); інформаційні ресурси (ІР); інформаційні технології (ІТ); інформаційні системи (ІС).

Комунікативний характер складових ІКМ.

Концептуальні підходи до ІКМ як невід'ємної складової процесу управління організацією: економічний, аналітичний, організаційний, системний, технологічний.

Література [1; 4; 14; 15; 19; 20; 26; 27; 29]

Тема 2. Джерела та засади інформаційно-комунікативного менеджменту

Науковий метод управління. Управлінський цикл, його складові та функції. Круговорот управлінського циклу. Схема та структура інформаційно-комунікативного середовища в організації. Поняття управління інформацією. Управлінська інформація та закономірності її руху. Організація комунікативного середовища. Втрати інформації: фізіологічні і психологічні причини втрат інформації.

Джерела інформаційно-комунікативного менеджменту. Основні категорії інформаційно-комунікативного менеджменту: інформація, комунікація, документ. Система управлінської інформації. Відбір та формування управлінської інформації. Особливості обміну управлінською інформацією. Різновиди обміну. Обмін письмовою управлінською інформацією. Обмін усною управлінською інформацією (збори, зібрання, наради, бесіди). Специфічні форми управління інформацією (чутки).

Теорія управлінської інформації в організації. Можливості системного, структурного, функціонального, цільового підходів, системного аналізу і моделювання у дослідженні та оптимізації управління інформацією.

Література [8; 10; 11; 16; 28]

Тема 3. Інформація як категорія інформаційно-комунікативного менеджменту

Природа інформації та еволюція поглядів на інформацію. Визначення інформації, види та загальна структура інформації. Властивості інформації: загальні і специфічні. Зв'язок між інформацією та управлінням. Принципи управління інформацією. Формування оптимальних інформаційних потоків. Інформація безпосереднього управління. Інформація розвитку системи. Інформаційний шум.

Література [4; 11; 30; 45; 49]

Тема 4. Комунікація як категорія інформаційно-комунікативного менеджменту

Комунікативні процеси в організації. Поняття комунікації і комунікативного процесу. Цілі комунікації. Елементи та етапи процесу комунікації. Канали та засоби комунікації.

Організація комунікативних процесів. Види і форми комунікації. Особливості комунікації в менеджменті.

Процес комунікації та ефективність управління. Бар'єри комунікації. Забезпечення ефективних комунікацій. Планування інформаційних комунікацій. Методи удосконалення процесів обміну інформацією та системи комунікації в організації. Комунікативні стилі.

Інформаційно-технічна база процесу комунікації.

Комунікаційний менеджмент як самостійний вид менеджменту.

Література [9; 13; 20; 24; 35; 40–42]

Тема 5. Документ як категорія інформаційно-комунікативного менеджменту

Поняття документа та його визначення. Місце документа в процесі управління. Функції документа. Типологія документа. Управлінська документація та її класи.

Поняття документаційного забезпечення управління. Практика реалізації комунікативних процесів в апараті управління. Організація документообігу, бездокументних зв'язків. Циркуляція документальних потоків у рамках системи управління внутрішньою інформацією організації.

Характеристика систем документообігу в організації. Концепція електронного офісу. Технології та підсистеми електронного офісу. Системи керування документами (СКД).

Література [3; 17; 22; 46; 51]

Змістовий модуль II. Основні функції та особливості інформаційно-комунікативного менеджменту

Тема 6. Основні функції інформаційно-комунікативного менеджменту в системі інформаційно-управлінської діяльності

Забезпечення управління інформаційними ресурсами (ІР). Поняття інформаційного ресурсу. Види інформаційних ресурсів в уп-

равлінській діяльності. Сутність інформаційних ресурсів організації. Формування і використання ІР засобами ІКМ.

Забезпечення управління інформаційними потоками. Інформаційні потоки в організації. Визначення інформаційного потоку. Характеристики інформаційного потоку: джерело виникнення, напрям, періодичність, ступінь сталості, структура, обсяг, щільність, вид носія інформації, інформаційна ємність, ступінь використання. Види інформаційних потоків. Бар'єри на шляху інформаційних потоків в організації. Методи удосконалення організації інформаційних потоків засобами ІКМ.

Задоволення інформаційних потреб працівників засобами ІКМ. Інформаційні потреби: визначення, види, вивчення. Інформаційна потреба як властивість, що характеризує користувача в системі управління. Інтегрованість поняття “інформаційна потреба”. Основи формування інформаційних потреб. Об'єктивні та суб'єктивні аспекти формування інформаційних потреб. Методи вивчення інформаційних потреб. Форми задоволення інформаційних потреб працівників у процесі управління. Система оцінки інформаційних потреб.

Література [1; 4; 5; 16; 29; 39; 48]

Тема 7. Особливості інформаційно-аналітичної функції ІКМ

Інформаційно-аналітична робота як вид забезпечення управлінської діяльності. Визначення інформаційно-аналітичної роботи. Основні поняття і категорії. Аспекти інформаційно-аналітичної роботи в управлінській діяльності: в процесі планування, організації, мотивації та контролю. Категорії управлінської інформації. Інформаційна складова управлінської праці. Поняття інформаційної взаємодії. Класифікація управлінських завдань за ступенем інтелектуальності і складності. Документаційне забезпечення управління як основний клас завдань. Особливість технології діяльності керівника.

Інформаційне забезпечення управління, зміст та завдання. Критерії відбору інформації. Види аналітичних досліджень. Призначення моніторингових досліджень. Особливості ініційованих аналітичних досліджень. Основні характеристики кумулятивних досліджень. Комунікативний аудит.

Методи аналізу і синтезу інформації. Загальні принципи підготовки аналітичних документів. Поняття аналізу і синтезу як процесів

та видів аналітико-синтетичної переробки інформації і документації. Інформаційний аналіз і синтез: завдання та зміст.

Контент-аналіз як метод дослідження інформації, прогностичні методи прийняття управлінських рішень.

Види інформаційно-аналітичної діяльності. Класифікація оглядово-аналітичних документів. Оглядово-аналітична діяльність як напрям інформаційного забезпечення управлінської праці. Етапи і порядок підготовки інформаційно-аналітичних документів. Види інформаційно-аналітичних документів. Підготовка оглядових документів, аналітичних довідок, доповідей. Типи та види оглядів: бібліографічний, реферативний, аналітичний, їх характеристика та особливості.

Література [2; 6; 12; 17; 48]

Тема 8. Інформаційні системи та інформаційні технології як засоби ІКМ

Інформаційна система (ІС) як елемент інформаційного забезпечення менеджменту в організації. Реалізація функцій інформаційної системи із збирання, зберігання, накопичення, пошуку і передачі даних для потреб управління за допомогою інформації. Вимоги до інформаційної системи з позицій управління інформацією. Види інформаційних систем. Формальні і неформальні організаційні комп'ютерні інформаційні системи.

Види і технології інформаційної діяльності (ІД) в організації. Поняття технології як сукупності процесів та операцій, що забезпечують функціонування об'єкта управління. Види інформаційних технологій, реалізація принципу послідовних рішень при організації збирання і реєстрації даних. Характеристика інформаційних баз даних, їх використання для потреб інформаційного менеджменту.

Служба управління внутрішньою інформацією (СУВІ). Мета діяльності, організація, завдання із створення інформації, технологія реалізації функцій, ефективність роботи.

Література [10; 11; 23; 31; 32; 38]

Тема 9. Інформаційні продукти і послуги організації в структурі ІКМ

Ринок інформаційних продуктів і послуг та його структура як система економічних, правових, організаційних відносин у сфері торгівлі продуктами інтелектуальної праці на комерційних засадах. Постакальники інформаційних продуктів і послуг.

Інфраструктура інформаційного ринку, визначення та склад. Основні сектори інфраструктури інформаційного ринку ділової інформації, професійно-орієнтованої інформації, інформації масового споживання, зміст та охоплення. Класифікація інформаційного ринку за ознаками специфічності та домінування видів інформаційних послуг. Критерії оцінювання якості інформаційного товару.

Інформаційна продукція як товарна основа інформаційного ринку. Особливості споживчої вартості інформаційних продуктів.

Інформаційний консалтинг як вид консультативної діяльності в інформаційній сфері. Зміст інформаційного консалтингу. Види інформаційного консалтингу. Професійні риси роботи інформаційного консультанта.

Інформаційне посередництво, зміст та особливості. Завдання діяльності інформаційного брокера.

Література [7; 12; 16; 17; 19; 50]

Змістовий модуль III. Планування та правове регулювання діяльності в сфері інформаційно-комунікативного менеджменту

Тема 10. Планування діяльності в сфері інформаційно-комунікативного менеджменту в організації

Мета, значення та основні види планування інформаційно-комунікативного менеджменту в організації. Специфіка стратегічного планування. Структура стратегічного планування ІКМ в організації. Методика розробки стратегічного плану.

Література [9; 20; 24; 34; 46; 47]

Тема 11. Менеджер як суб'єкт управлінської діяльності в інформаційно-комунікативному процесі

Інформаційна роль менеджера в інформаційному обміні. Предмет, знаряддя і продукт праці інформаційного менеджера.

Добір, оцінювання та розстановка фахівців інформаційної сфери в організації. Основні напрями діяльності інформаційного менеджера: вивчення та аналіз інформаційних потреб організації, моніторинг інформаційних потоків, організація інформування співробітників організації, підготовка інформації для прийняття управлінських рішень.

Організація праці в інформаційній сфері організації. Формування ефективного стилю діяльності, етика службових відносин інформаційного менеджера.

Література [1; 3; 24; 33; 42; 44; 51]

Тема 12. Правове регулювання інформаційних відносин в інформаційній сфері

Основи законодавства України про інформацію та охорону інтелектуальної власності.

Галузі та види інформації відповідно до Закону України “Про інформацію”. Комерційна та некомерційна інформація. Класифікація інформації згідно з режимом доступу до неї.

Об’єкти та суб’єкти правових відносин в інформаційній сфері. Поняття інтелектуальної власності та необхідність її охорони. Об’єкти інтелектуальної власності. Авторське право. Роль держави у регулюванні правових відносин з інтелектуальної власності.

Основні положення міжнародного права про інформацію та охорону інтелектуальної власності.

Література [22; 24; 26; 30; 46; 50]

ТЕМАТИКА І ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ (ПРАКТИЧНИХ, ЛАБОРАТОРНИХ) ЗАНЯТЬ

Семінар (тема 2). Інформаційне забезпечення управлінської діяльності

1. Управлінська інформація та інформаційна складова управлінської праці.
2. Сутність інформаційного забезпечення діяльності органів державного управління.
3. Компоненти системи інформаційного забезпечення державного управління та їх функції.
4. Структура інформаційних зв’язків у системі інформаційного забезпечення державного управління.

Література [1; 3; 24; 28]

Семінар (тема 6). Формування і використання ІР та проблеми якісного управління ними в організації

1. Інформація та ІР: взаємозв’язок і властивості.
2. Типологія ІР.
3. Методи управління ІР.

Література [1; 3; 5; 23; 26]

Семінар (тема 9). Ділова інформація на інформаційному ринку як об'єкт захисту

1. Види і джерела ділової інформації.
2. Фактори, що забезпечують захист ділової інформації.
3. Відомості, які є об'єктом захисту ділової інформації: службова, комерційна та персональна таємниця.
4. Методи захисту ділової інформації та інформаційних відносин в організації.

Література [4; 13; 22; 25]

Семінар (тема 12). Правові основи організації інформаційної діяльності

1. Розвиток правових основ регулювання інформаційної діяльності в суспільстві.
2. Об'єкти правових відносин в інформаційному середовищі організації.
3. Система регулювання інформаційних відносин в Україні.
4. Вплив міжнародного права на регулювання інформаційних відносин в організації.

Література [6; 21; 27; 32]

Практичне заняття (тема 2). Документальні комунікації та документальні джерела управлінської інформації

Практичне заняття (тема 6). Методи дослідження інформаційних потреб персоналу

Практичне заняття (тема 7). Методи інформаційно-аналітичної діяльності в організації та підготовки видів аналітичної інформації

Практичне заняття (тема 9). Розробка проекту створення інформаційного продукту (інформаційного джерела, буклету, рекламного матеріалу)

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Інформація як основний елемент процесу управління та її роль в ефективній діяльності сучасних організацій.
2. Специфіка трудової діяльності в постіндустріальному та інформаційному суспільствах.
3. Розвиток технологій обміну інформацією та їх вплив на інформаційно-управлінську діяльність.

4. Інформаційно-комунікативний менеджмент як вид менеджменту та його місце в структурі управління.
5. Поняття інформаційного ресурсу.
6. Інформаційний підхід до управління в умовах глобалізації.
7. Соціально-психологічні аспекти інформаційного управління.
8. Завдання діяльності інформаційного менеджера з управління інформаційним середовищем.
9. Становлення концепцій інформаційно-комунікативного менеджменту, чинники впливу на їх формування.
10. Характеристика інформаційно-комунікативного менеджменту як системи знань.
11. Характеристика інформаційно-комунікативного менеджменту як напрями діяльності в рамках організаційних і технологічних комунікацій.
12. Прикладний характер концепцій інформаційно-комунікативного менеджменту. Проілюструвати на прикладах.
13. Інформація як основна категорія інформаційно-комунікативного менеджменту та ресурс управління.
14. Процес комунікацій та ефективність управління.
15. Функції документа в управлінні.
16. Управлінська документація як вид інформаційного ресурсу.
17. Специфіка і завдання інформаційно-комунікативного менеджменту в реалізації функцій управління організацією.
18. Основні характеристики інформаційного потоку.
19. “Інформаційні бар’єри” в організації.
20. Інформаційна модель.
21. Поняття інформаційної потреби. Інформаційний цикл.
22. Методи вивчення інформаційних потреб.
23. Шляхи задоволення інформаційних потреб суб’єктів управління.
24. Внутрішні та зовнішні інформаційні потреби організації.
25. Система оцінювання інформаційних потреб.
26. Поняття інформаційно-аналітичної роботи.
27. Основні принципи організації інформаційно-аналітичного процесу в управлінській діяльності.
28. Зміст та завдання інформаційного забезпечення управління.
29. Основні види аналітичних досліджень.
30. Поняття комунікативного аудиту.

31. Принципи підготовки аналітичних документів.
32. Контент-аналіз як метод дослідження інформації.
33. Етапи підготовки інформаційно-аналітичних документів.
34. Види інформаційно-аналітичних документів.
35. Характеристика та особливості оглядів.
36. Функції інформаційної системи як елемента інформаційного забезпечення менеджменту в організації.
37. Завдання служби управління внутрішньою інформацією (СУВІ).
38. Використання баз даних для потреб інформаційно-комунікативного менеджменту. Проілюструвати на прикладах.
39. Характеристика інформаційної системи як елемента інформаційного забезпечення менеджменту в організації.
40. Класифікація інформаційних технологій для організації збирання і реєстрації даних.
41. Процеси інформаційної системи, що призводять до створення інформації для прийняття рішень, управління, аналізу проблем і створення нових послуг.
42. Поняття інформаційного продукту.
43. Поняття інформаційної послуги.
44. Постачальники інформаційних продуктів і послуг.
45. Основні сектори світового ринку інформації.
46. Структура товарів і послуг інформаційного ринку.
47. Характерні риси сектора ділової інформації.
48. Зміст сектора професійно-орієнтованої інформації в інфраструктурі інформаційного ринку.
49. Характеристика сектора масової споживчої інформації.
50. Класифікація інформаційного ринку за ознаками специфічності та домінування видів інформаційних послуг.
51. Критерії оцінювання якості інформаційного товару.
52. Основні документальні групи інформаційної продукції.
53. Особливості споживчої вартості інформаційних продуктів.
54. Зміст інформаційного консалтингу.
55. Види інформаційного консалтингу.
56. Основні риси управлінського консультування.
57. Інформаційний аудит як вид інформаційного консалтингу.
58. Комунікативний аудит як вид інформаційного консалтингу.
59. Вимоги до професійної підготовки інформаційного консультанта.
60. Особливості інформаційного посередництва.

61. Структура діяльності інформаційного брокера.
62. Інформація як об'єкт захисту.
63. Структурні елементи моделі інформаційної безпеки підприємства.
64. Класифікація інформації згідно з режимом доступу до неї.
65. Поняття інтелектуальної власності.
66. Об'єкти інтелектуальної власності.
67. Основні положення міжнародного права про інформацію та охорону інтелектуальної власності.

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Контрольна робота обов'язково повинна мати план за встановленою структурою. У *вступі* обсягом до двох сторінок розкривається роль і значення теми. *Основна частина* складається з двох-трьох питань. Розкриваючи питання, необхідно висвітлити теоретичні та практичні аспекти, вказати теми, чинні інструктивно-нормативні документи з використання практичного досвіду, сформулювати конкретні особисті зауваження та рекомендації з досліджуваної теми. Особливою частиною роботи повинні бути *висновки*, де стисло, обсягом до двох сторінок, викладаються й обґрунтовуються пропозиції та рекомендації з удосконалення практичних питань, що розглядаються, або теоретичних положень за темою контрольної роботи. У кінці роботи слід навести *список використаних літературних джерел*. Необхідно належним чином оформити титульну сторінку, підписати роботу, зазначити дату виконання і у визначені строки подати на перевірку. Тему контрольної роботи студент вибирає за останньою цифрою номера своєї залікової книжки.

ТЕМИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

1. Функції інформаційно-комунікативного менеджменту в забезпеченні ефективної діяльності організації.
2. Специфіка інформаційно-комунікативного менеджменту в системі управління організацією.
3. Інформаційні ресурси організації: поняття, специфіка, види.
4. Управління інформаційними ресурсами організації.
5. Джерела інформації та документи в інформаційних відносинах.

6. Функції інформаційно-комунікативного менеджменту в захисті інформації. Інформація як об'єкт захисту.
7. Концепції інформаційно-комунікативного менеджменту: відображення функціональних особливостей.
8. Інформаційне забезпечення управління як елемент інформаційного менеджменту.
9. Інформаційні потреби: механізм визначення та характеристика видів в організації (на прикладі організації).
10. Шляхи задоволення інформаційних потреб органів управління.
11. Управління документацією: поняття, структура, особливості.
12. Управління інформаційною діяльністю в організації: функції та методи менеджменту.
13. Інформаційна робота як процес творчого мислення: методи аналізу та синтезу інформації.
14. Оглядово-аналітична діяльність як напрям інформаційного забезпечення фахівців-управлінців.
15. Інформаційне моделювання як метод удосконалення управління організацією.
16. “Бізнес-довідка” (“конкурентна розвідка”) як спеціально орієнтована методика прийняття управлінських рішень на базі технологій інформаційного менеджменту.
17. Комп'ютерна підтримка інформаційно-комунікативного менеджменту: формування інформаційної бази для підготовки та прийняття управлінських рішень.
18. Використання електронних публікацій (видань) в роботі організації (на прикладі організації).
19. Інформаційна безпека та захист інформації як функція інформаційно-комунікативного менеджменту.
20. Використання глобальної інформаційної мережі Інтернет для забезпечення потреб інформаційно-комунікативного менеджменту.
21. Інформація як товар: правове регулювання інформаційних відносин.
22. Використання інформаційного консалтингу у вирішенні управлінських завдань (на прикладі організації).
23. Інформаційне посередництво: зміст діяльності в організації для забезпечення функцій інформаційного менеджменту.

24. Використання прийомів public-relation як галузі інформаційних і соціальних комунікацій для забезпечення потреб інформаційного менеджменту (на прикладі організації).
25. Інформаційний ринок: сегментація та тенденції розвитку в умовах глобалізації.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Сучасне інформаційне суспільство: проблеми формування і розвитку.
2. Інформаційне протистояння і співробітництво в умовах “нового світового порядку”.
3. Сучасні проблеми створення та використання інформації в управлінській діяльності.
4. Концепції розвитку та формування інформаційного суспільства в Україні.
5. Культурологічні особливості сучасного інформаційного суспільства.
6. Управлінські особливості сучасного інформаційного суспільства.
7. Науково-технічна інформація як складова національного інформаційного ресурсу України.
8. Формування інформаційного ресурсу організації: принципи, підходи, технології.
9. Стан та перспективи розвитку інформаційних ресурсів (ІР) України.
10. Проблеми охорони інтелектуальної власності як складової інформаційного ресурсу держави.
11. Сутність та особливості інформаційних технологій управління організацією.
12. Інтернет-технологія як засіб організації доступу до науково-технічної інформації.
13. Можливості використання інтелектуальних інформаційних технологій в управлінні інформаційною діяльністю підприємства.
14. Аналіз планування комунікативних процесів організації.
15. Види комунікативних бар’єрів.
16. Шляхи подолання комунікативних бар’єрів.

17. Завдання інформаційного менеджера з інформаційного забезпечення управління.
18. Автоматизація інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності структур управління в сучасних умовах.
19. Автоматизація пошукових процедур. Використання інформаційних технологій у діяльності з пошуку інформаційних ресурсів.
20. Інформатизація офісної діяльності.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. *Бондаренко Н. В., Дубницький В. И.* Менеджмент — корпоративний, маркетинговий, інформаційний, антикризисний: Справ.-інф. посіб. для спеціалістів, наукових працівників і підприємців. — Донецьк: ООО “Юго-Восток ЛТД”, 2004. — 140 с.
2. *Власова Г. В., Лутовинова В. І., Титова Л. І.* Аналітико-синтетична переробка інформації: Навч. посіб. — К.: ДАКККіМ, 2006. — 291 с.
3. *Герчикова И. Н.* Менеджмент: Учеб. для вузов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. — 799 с.
4. *Годин В. В., Корнеев И. К.* Информационное обеспечение управленческой деятельности. — М.: ИНФРА-М, 2001. — 354 с.
5. *Годин В. В., Корнеев И. К.* Управление информационными ресурсами. — М.: ИНФРА-М, 1999. — 402 с.
6. *Горбаченко Т. Г.* Аналітико-синтетична переробка документальної інформації: Навч. посіб. — К.: Ун-т “Україна”, 2005. — 236 с.
7. *Гринберг А. С., Король И. А.* Информационный менеджмент. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. — 415 с.
8. *Друкер П. Ф.* Практика менеджмента. — СПб.; К.: Вильямс, 2000. — 358 с.
9. *Зверинцев А. Б.* Коммуникационный менеджмент. — СПб., 2005. — 226 с.
10. *Информационные технологии управления: Учеб. посіб. для вузов / Под ред. Г. А. Титаренко.* — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. — 127 с.
11. *Информатизация управления социальными системами: організаційно-правові питання теорії і практики: Навч. посіб. / Кол. авт.* — К.: МАУП, 2003. — 336 с.

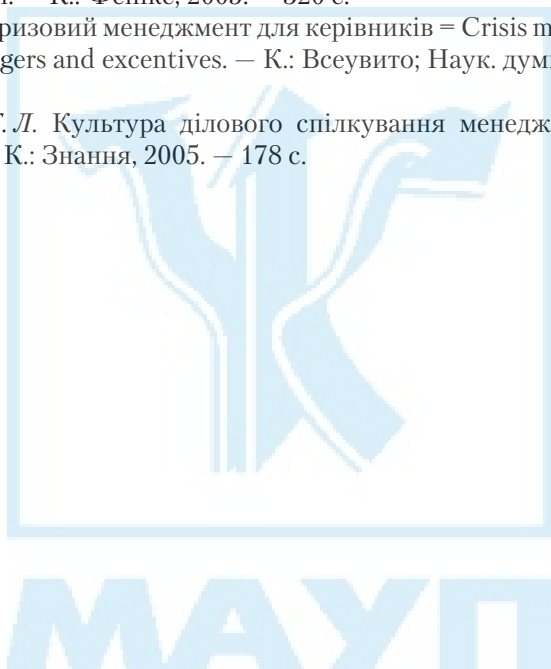
12. *Інформаційне забезпечення управління та реферування*: Навч. посіб. / Т. І. Пішеніна, О. Ф. Шаповал; За ред. О. Б. Бутник-Сіверського. — К.: Вид-во “Ун-т “Україна”, 2006. — 278 с.
13. *Коммуникационный менеджмент* / Ред. В. М. Шепел. — М.: Гардарики, 2004. — 350 с.
14. *Костров А. В. Основы информационного менеджмента*: Учеб. пособие. — М.: Финансы и статистика, 2003. — 336 с.
15. *Куденко Н. В. Менеджмент-управління інформацією*: Навч. посіб. — К.: КДТЕУ, 1999. — 313 с.
16. *Матвиенко О. В. Основы інформаційного менеджменту*: Навч. посіб. — К.: Центр навчальної літератури, 2004. — 124 с.
17. *Новак В. О. Інформаційне забезпечення менеджменту*: Навч. посіб. / В. О. Новак, Л. Г. Макаренко, М. Г. Луцький. — К.: Кондор, 2006. — 462 с.
18. *Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті: Курс лекцій*. — К.: Кондор, 2006. — 664 с.
19. *Симионов Ю. Ф. Информационный менеджмент* / Ю. Ф. Симионов, В. В. Бормотов. — Ростов н/Д: Феникс, 2006. — 250 с.

Додаткова

20. *Адаир Д. Эффективная коммуникация: обязательное условие для успешного ведения бизнеса*. — М.: ЭКСМО, 2003 — 237 с.
21. *Аугустинайтис А., Абарюс П. Информационный менеджмент: наука и преподавание* URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
22. *Бибик С. П., Сюта Г. М. Ділові документи та правові папери*. — Х.: Діло, 2005. — 493 с.
23. *Вовчак І. С. Інформаційні системи та комп'ютерна техніка в менеджменті*: Навч. посіб. — Тернопіль: Карт-бланш, 2002. — 354 с.
24. *Гундарин М. Книга руководителя отдела PR*. — СПб.: Питер, 2006. — 368 с.
25. *Давидова І. Ринкова трансформація інформаційної діяльності в Україні* // Вісник Книжкової палати. — 2001. — № 8. — С. 21–24.
26. *Дахно И. И. Патентование и лицензирование*: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 2004. — 216 с.
27. *Дзвінчук Д. І. Психологічні основи ефективного управління*: Навч. посіб. — К: ЗАТ “Нічлава”, 2000. — 280 с.
28. *Драчева Е. Л. Эффективная информация и управление знаниями внутри организации* / Е. Л. Драчева, П. С. Селезнев // Менеджмент в России и за рубежом. — 2004. — № 6. — С. 12–22.

29. *Жаворонкова Г. В.* Інформаційне підприємництво: інновації, консалтинг, маркетинг. — К., 2003. — 366 с.
30. *Информация: поиск, анализ, защита /* Авт-сост. И. Н. Кузнецов. — Мн.: Амадфея, 2002. — 320 с.
31. *Информационные системы в менеджменте /* С. В. Гілівенко, Є. В. Лапін, О. О. Павленко та ін. — Суми: ТОВ “ВДТ “Університетська книга”, 2005. — 408 с.
32. *Каранфілов М. С.* Інформаційні системи в державному менеджменті. — К.: КНЕУ, 2005. — 455 с.
33. *Костров А. В., Александров Д. В.* Уроки информационного менеджмента. — М.: Финансы и статистика, 2005. — 304 с.
34. *Костюченко В. В.* Менеджмент строительства: Учеб. пособие / В. В. Костюченко, К. М. Крючков, О. А. Кудинов. — Ростов н/Д: Феникс, 2002. — 448 с.
35. *Лабунская В. А.* Невербальное поведение. — Ростов н/Д: Изд-во Ростовского ун-та, 1986. — 135 с.
36. *Ларин М. В.* Управление документацией и новые информационные технологии. — М.: Научн. книга, 1998. — 187 с.
37. *Мазеин С. В.* Оценка информационных потоков / С. В. Мазеин, Е. В. Попов // Менеджмент в России и за рубежом. — 2005. — № 5. — С. 118–123.
38. *Матвиенко О. В., Цивин М. Н.* Менеджмент информационных офисных систем: Навч. посіб. — К.: Вид-во НТУ, 2001. — 154 с.
39. *Мех Я. В.* Інформаційне забезпечення управління внутрішніми резервами підприємства: Методологія і організація. — Тернопіль.: ПП “Синтез-Поліграф”, 2003. — 340 с.
40. *Основы теории коммуникации: Учеб. для студ. вузов /* М. А. Василек (ред.). — М.: Гардарики, 2003. — 615 с.
41. *Пиз, Аллан.* Язык жестов: как читать мысли других людей по их жестам. — М.: Ай-Кью, 1995. — 257 с.
42. *Пиз, Аллан.* Язык жестов: увлекательное пособие для деловых людей. — М.: Ай-Кью, 1992. — 112 с.
43. *Почепцов Г. Г.* Теорія комунікації. — М.: Реал-бук; К.: Ваклер. — 2001. — 656 с.
44. *Рюкле, Хорст.* Ваше тайное оружие в общении: мимика, жест, движение. — М.: Интерэксперт: ИНФРА-М. — 1996. — 227 с.
45. *Самохин М.* Информация: мифы и заблуждения // Менеджмент и менеджер. — 2005. — № 10. — С.44–46.

46. *Справочник* информационного работника / Ред.: Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. — СПб.: Профессия, 2005. — 552 с
47. *Управление* информацией в менеджменте / URL: <http://www.de.nwpi.ru/courses/man/baseman>
48. *Федорук А. Г.* Контент-мониторинг информационных потоков // Б-ка Нац. акад. наук. — Вып. 3. “Проблемы функционирования, тенденции развития”. — К., 2005 // <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2005/05fagmip.html>
49. *Федулова Л. І.* Актуальні проблеми менеджменту в Україні: Монографія. — К.: Фенікс, 2005. — 320 с.
50. *Хіт Р.* Кризовий менеджмент для керівників = Crisis management for managers and executives. — К.: Всеуито; Наук. думка, 2002. — 560 с.
51. *Чайка Г. Л.* Культура ділового спілкування менеджера: Навч. посіб. — К.: Знання, 2005. — 178 с.



ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Тематичний план дисципліни “Інформаційно-комунікативний менеджмент”.....	5
Зміст дисципліни “Інформаційно-комунікативний менеджмент”.....	6
Тематика і плани семінарських (практичних, лабораторних) занять.....	12
Питання для самоконтролю.....	13
Вказівки до виконання контрольної роботи.....	16
Теми контрольних робіт.....	16
Теми рефератів.....	18
Список літератури.....	19

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *М. В. Дроздецька*
Комп’ютерне верстання *М. І. Фадєєва*

Зам. № ВКЦ-3628
Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП