

**ЛІТЕРАТУРА:**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 18. – Ст. 144.
2. Про акціонерні товариства: Закон України від 17.09.2008 № 514-VI//Відомості Верховної Ради України - 2008 - N 50-51 - ст.384
3. Про господарські товариства : Закон України від 19.09.1991 р. № 1576-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 49. – Ст. 682.
4. Про оподаткування прибутку підприємств: Закон України від 28.12.1994 № 334/94-ВР//Відомості Верховної Ради України – 1995- N 4 - ст. 28
5. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40. – Ст. 356.

**ЛЯШУК Наталія Вікторівна,**  
Луцький інститут розвитку  
людини Університету «Україна», м. Луцьк

## ПРОБЛЕМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ

Під поняттям *інформаційного забезпечення управління* підприємства слід розуміти дані, які отримуються, обробляються, аналізуються, зберігаються та накопичуються, а також надання результативної інформації для прийняття управлінських рішень.

Будь-який процес управління починається зі збирання, обробки інформації і закінчується здобуванням інформації, яка є вихідною для нового управління. Розробка стратегії управління (перспективних цілей і завдань), вироблення і вибір управлінських рішень, організація їхнього виконання, регулювання та контроль, підбиття підсумків виходять із споживання здобутої інформації та закінчуються видачею нової інформації. Але така система має безліч недоліків, які затримують ефективний процес управління. Тому, механізм ефективного процесу інформаційного забезпечення, як ключового інструменту процесу управління вимагає подальшого удосконалення.

На основі інформації, яка потрапляє до апарату управління успішно здійснюється аналіз, виробляється, формується та приймається управлінське рішення щодо певного економічного або соціального процесу. Відповідно, процес інформаційного забезпечення є безперервним і для ефективного виконання поставлених завдань потрібно використовувати якісно організовану

інформаційну систему. Відомо що, на отримання ефективного результату від прийнятого рішення впливають такі чинники:

- якість, достовірність та оперативність направленої інформації;
- процеси передачі інформації (комп'ютерне та програмне забезпечення, наявність мережі Інтернет, правильна та ефективна схема документообігу, тощо);
- посередники інформації, які знаходяться між постачальником та одержувачем;
- знання, досвід та кваліфікація працівників апарату управління;
- зовнішні ринкові чинники, тощо.

Отже, потрібно не тільки мати в своєму розпорядженні своєчасну і точну інформацію, але уміти опрацьовувати її та робити необхідні висновки і ефективно втілювати в управлінські рішення. Тому, необхідність присутності інформаційної складової в управлінні безумовна, оскільки вона є основою всього управлінського процесу.

Слід зауважити, що ще у 1954 році Пітер Друкер в книзі "Практика менеджменту" запропонував концепцію Управління за цілями (management by objectives, МВО). Відповідно до цієї концепції організація буде діяти більш ефективно, якщо в ній створено чітку ієрархічну систему цілей, де кожен наступний рівень сприяє досягненню цілей вищого рівня, а всі окремі цілі разом узяті повинні бути скоординованими між собою, та такими що забезпечують досягнення загальних цілей організації. При цьому складність системи контролю та самоконтролю повинна знаходитись в межах необхідних для досягнення цілей організації, контроль не повинен бути самоціллю.

Продовжуючи думку з впровадження та ефективного управління інформаційної діяльності, її взаємозв'язків між інформаційними потоками, визначаємо необхідність у побудові інтегрованих моделей інформаційного забезпечення. За приклад такої інтегрованої системи можна використати комп'ютерну систему "Менеджмент ділових процесів" (Workflow Management systems). Основні переваги цієї системи полягають у:

- зменшенні витрат на зберігання документів;
- скороченні часу на пошук документів;
- зменшенні витрат на копіювання документів;
- скороченні часу та зменшенні моральних і матеріальних витрат на пошук достовірної інформації, обробку документів, де вона зазначена.

Застосування інтегрованої передачі інформаційних потоків забезпечує кожне робоче місце повним комплексом інформаційних послуг при виправданих витратах на їхнє впровадження та підтримку.

Розробка стратегії управління (перспективних цілей і завдань), вироблення і вибір управлінських рішень, організація їхнього виконання, регулювання та контроль, підбиття підсумків виходять із споживання здобутої інформації і закінчуються видачею нової інформації. Але обсяг і зміст інформації залежать від структури управління, від співвідношення системи управління між виділеними структурними підрозділами або підсистемами управління. Саме така взаємодія визначає рівень прийнятих ефективних рішень на різних етапах управління.

*МАЦИБОРСЬКА Олена Маноліївна,  
Академія рекреаційних технологій і права,  
м. Луцьк*

## **ДОКУМЕНТОЗНАВЧИЙ АНАЛІЗ У СИСТЕМІ МЕТОДИКИ АНАЛІЗУ ДОКУМЕНТІВ: ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ**

Проблеми методики аналізу документів є предметом досліджень науковців та фахівців-практиків різних галузей: соціологів, психологів, істориків, журналістів, архівістів тощо. Причому цілі і завдання аналізу документів різними фахівцями суттєво відрізняються. У сучасній науці методика аналізу документа передбачає використання класичних (традиційних, якісних) та формалізованих (кількісних) методів. До перших відносять журналістський, біографічний, літературний, історичний, психологічний, юридичний, соціологічний, лінгвістичний та інші, до других – контент-аналіз.