

## **Тема 1. Информация как предмет, средство и продукт управленческого труда**

### План

1. Информационное обеспечение систем управления
2. Информационные системы и технологии в управлении

Информационные проблемы организации управления. Взаимосвязь функций управления, систем документации, систем классификации и кодирования ТЭСИ и технологических процессов ИОУ. Терминология курса. Структура курса. Место курса среди документоведческих, архивоведческих, информационных и технических дисциплин. Источники и литература по курсу ИОУ. Роль информации в управлении. Общая классификация видов информации, используемой в аппарате управления. Документированная и бездокументная информация. Классификация документированной информации по категориям доступа. Понятие системы документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Потоки информации и их структура. Информационные потребности пользователей систем ИОУ. Структура ИОУ на предприятии. Информационно-справочный фонд. Документационное обеспечение управления как составная часть ИОУ. Роль и значения устного информирования в организации. Отдельные составные части ИОУ (системы документации; системы классификации и кодирования ТЭСИ; системы обработки, хранения и поиска управленческой информации) и их взаимосвязь. Коммуникации как среда реализации ИОУ. Формальные и неформальные коммуникации. Информационная система как организационная форма реализации ИОУ. Традиционное и автоматизированное ИОУ. Понятие и состав информационного обеспечения автоматизированных систем (ИО АС) обработки данных. Информационные базы и банки данных.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Информационные проблемы организации управления.
2. Место курса среди документоведческих и архивоведческих дисциплин.
3. Общая классификация видов информации, используемой в аппарате управления.
4. Классификация документированной информации по категориям доступа.
5. Информационные базы и банки данных.

*Литература:* [\[5 — С. 12-18; 2 — С.32-36.\]](#).

## **Тема 2. Роль информации в управлении. Информационные системы и ресурс.**

- 1 Носители информации и их классификации
- 2 Процесс кодирования

Носители информации и их классификации. Автоматизированная система управления (АСУ) – информационная система, предназначенная для автоматизированного осуществления управленческих процессов. Две составляющие АСУ (функциональная и обеспечивающая). Составные части АСУ (составные части: программно-математическое обеспечение; информационное обеспечение; техническое обеспечение; методико-организационное обеспечение; лингвистическое обеспечение; кадровое обеспечение). Группы технических

средств. Методико-организационное обеспечение. Процесс автоматизации управления. Комплексные системы автоматизации управленческой деятельности. Многоуровневые, распределенные АСУ.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Информационные проблемы в управлении.
2. Место носителей информации в курсе.
3. Общая классификация видов информации.
4. Классификация документированной информации по категориям доступа.
5. Информационные базы и банки данных.

*Литература:*[\[4 — С. 119-132;5 — С. 143-151\].](#)

### **Тема 3. Единая система классификации**

1. Система классификации
2. Процесс кодирования.

Автоматизированная система управления (АСУ) – информационная система, предназначенная для автоматизированного осуществления управленческих процессов. Две составляющие АСУ (функциональная и обеспечивающая). Составные части АСУ (составные части: программно-математическое обеспечение; информационное обеспечение; техническое обеспечение; методико-организационное обеспечение; лингвистическое обеспечение; кадровое обеспечение). Группы технических средств. Методико-организационное обеспечение. Процесс автоматизации управления. Комплексные системы автоматизации управленческой деятельности. Многоуровневые, распределенные АСУ.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Автоматизированная система управления.
2. Составные части АСУ.
3. Процесс автоматизации управления
4. Классификация документированной информации по категориям доступа.
5. Информационные базы и банки данных.

*Литература:*[\[7 — С. 32-38;2 — С. 12-19\].](#)

### **Тема 4. Построение классификаторов**

1. Методы построения классификаторов.
2. Виды классификаторов.

Методы построения классификаторов. Применение иерархического метода построения классификаторов. Виды классификаторов (социальная информация; информация по описанию организации экономики; информация о продукции, видах экономической деятельности и оказываемых услугах; информация о природных и трудовых ресурсах; информация о финансово-кредитно сфере; информация об управленческой документации, показателях и единицах измерения; информация о стандартах и технологических процессах; прочие виды технико-экономической и социальной информации). Применение фасетного метода построения

классификаторов. Методы кодирования технико-экономической и социальной информации. Правила и порядок кодирования информации по нормативным документам РФ.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Методы построения классификаторов.
2. Виды классификаторов.
3. Общая классификация видов информации.
4. Фасетный метод построения классификаторов.
5. Правила кодирования

*Литература:*[\[4 — С. 119-132;5 — С. 143-151\].](#)

### **Тема 5. Технология подготовки аналитической информации.**

1. Значение аналитической информации.
2. Методология проектирования технологии подготовки аналитической информации.

Технология подготовки аналитической информации. Функции научно-методической деятельности. Характеристика ассортимента современной информационно-методической продукции. Характеристика современной информационно-методической продукции с позиций ее видовой классификации и жанровых особенностей. Проектирование технологии подготовки аналитической справки.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Технология подготовки аналитической информации.
2. Функции научно-методической деятельности.
3. Общая классификация видов информации, используемой в аппарате управления.
4. Классификация документированной информации по категориям доступа.
5. Информационные базы и банки данных.

*Литература:*[\[5 — С. 12-18;2 — С.32-36.\].](#)

### **Тема 6. Оформление информационно-справочной документации**

1. Информационно-справочная документация.
2. Принципы оформления информационно-справочной документации.

Основные понятия, цели, задачи и принципы оформления информационно-справочной документации. Классификация документов. Требования к составлению и оформлению документов. Организация документооборота информационно-справочной документации: приём, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Информационно-справочная документация.
2. Оформление информационно-справочной документации.
3. Организация документооборота информационно-справочной документации.
4. Классификация документированной информации по категориям доступа.
5. Информационные базы и банки данных.

*Литература:* [\[7 — С. 32-38; 2 — С. 12-19\]](#).

### **Тема 7. Информационные технологии как процесс информационного обеспечения управленческой деятельности в документоведении**

1. Процесс формирования управленческих решений.
2. Информационные системы в документоведении.
3. Типология информационных систем.

Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений. Критерии оценки эффективности создания на предприятии информационной системы. Цели и задачи информационного обеспечения управления. Информационные системы в документоведении. Информационная система: определение, задачи и функции. Типология информационных систем. Практическое применение информационных систем в документоведении.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Понятие управленческих решений.
2. Критерии оценки информационной системы.
3. Общая классификация видов информации..
4. Практическое применение информационных систем.

*Литература:* [\[4 — С. 119-132; 5 — С. 143-151\]](#).

### **Тема 8. Критерии оценки эффективности**

1. Информационные технологии.
2. Критерии оценки эффективности.

Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений. Критерии оценки эффективности создания на предприятии информационной системы. Цели и задачи информационного обеспечения управления. Информационные системы в документоведении. Информационная система: определение, задачи и функции. Типология информационных систем. Практическое применение информационных систем в документоведении.

*Вопросы для самопроверки:*

1. Методы построения классификаторов.
2. Виды классификаторов.
3. Общая классификация видов информации.
4. Правила кодирования

*Литература:* [\[4 — С. 119-132; 5 — С. 143-151\].](#)