

Отже, процес автоматизації документаційного забезпечення управління будь-якої архівної установи передбачає використання якісних програмних продуктів, більшість з яких мають схожі завдання, функції та мету, однак відрізняються рівнем наповнення, якістю, способами представлення й механізмами реалізації функціонального навантаження.

### **Список використаних джерел:**

1. Machine-Readable Cataloging [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://ru.wikipedia.org/wiki/MARC>. – Назва з екрана.
2. Алексеева Є. В. Архівознавство : підручник для поч. проф. освіти : навч. посіб. для серед. проф. освіти / Є. В. Алексеева, Л. П. Афанасьєва, О. М. Бурова; під ред. В. П. Козлова. – 3-е вид., доп. – М. : Видавничий центр «Академія», 2005. – 272 с.
3. Гайна Г. А. Основи проектування баз даних : навч. посіб. / Г. А. Гайна. – К. : КНУБА, 2005. – 204 с.
4. Основні правила роботи державних архівів України / Державний комітет архівів України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. – К., 2004. – 334 с.
5. Український Фондовий Дім [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <http://www.usn.com.ua>. – Назва з екрана.
6. Центр обробки документів і науково-технічної інформації [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: [http://codnti.com/sys\\_el\\_ukr.html](http://codnti.com/sys_el_ukr.html). – Назва з екрана.

**Писаренко Р.С.**

*студент,*

*Науковий керівник: Мізіна О.І.*

*кандидат філологічних наук, доцент,*

*Полтавський національний технічний університет  
імені Юрія Кондратюка*

## **ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИМИ РЕСУРСАМИ В УМОВАХ ВИКОРИСТАННЯ СУЧАСНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ ПАТ «ПОЛТАВСЬКИЙ АВТОАГРЕГАТНИЙ ЗАВОД»**

У ХХІ столітті прийняття важливих керівних рішень не може здійснюватися без належної організації управління інформаційними ресурсами на підприємствах різних форм власності та господарювання. Здійснення подібних рішень нерозривно пов'язано з процесами перероблення інформації. Упровадження сучасних технологій дозволяє досягти швидких та об'єктивних результатів та відкриває нові перспективи, що надалі вплинуть на діяльність усього підприємства загалом.

У сучасній науці питання організації управління інформаційними ресурсами з використанням сучасних технологій стає досить актуальним, про що свідчить доволі значна кількість публікацій як зарубіжних, так і вітчизняних дослідників, серед яких можна виділити роботи Л. Варламової, В. Кудряєва,

О. Кузнецової, Г. Сельченкової, Л. Скібіцької, О. Шпортька та інших. Проблемами визначеного питання цікавились також М. Бортник, В. Палій та Я. Соколов.

Інформаційні ресурси – це сукупність накопиченої інформації, зафіксованої на матеріальному носії у будь-якій формі, що забезпечує її передачу в часі та просторі для вирішення наукових, виробничих, управлінських та інших завдань [4, с. 97]. Під інформаційним ресурсом підприємства розуміють сукупність нематеріальних активів, документів, що мають важливе стратегічне значення для функціонування організації.

До основних завдань з управління інформаційними ресурсами на підприємстві можна віднести такі: а) виявлення потреб в інформації відповідно до специфіки підприємства, організації; б) виявлення параметрів зовнішнього середовища, зміна яких може вплинути на діяльність фірми; в) організація моніторингу значень цих параметрів; г) оцінка інформаційних потреб на кожному рівні, в межах кожної функції; д) управління; є) вивчення документообігу організації та його раціоналізація; ж) стандартизація типів і форм документів; з) типізація інформації і даних; і) подолання проблеми несумісності типів даних [2, с. 42]. Основною вимогою до організації управління інформаційними ресурсами є оперативне проходження документів на підприємстві, що несе в собі мінімальні затрати часу та праці.

Сучасні системи організації управління інформаційними ресурсами підприємства забезпечують повний життєвий цикл документа, зокрема: реєстрація вхідної кореспонденції, що може містити в собі листи та звернення громадян; реєстрація вихідної кореспонденції та внутрішніх документів підприємства; складання резолюцій, звітів про виконання, візування документів; списання документів у справу відповідно до номенклатури справ.

Технологію процесу управління можна подати у вигляді набору послідовних управлінських процедур та методів їх вирішення. Так процес підготовки управлінського рішення включає такі документовані процедури: а) розробка можливих варіантів виконання; б) оцінка альтернатив, вибір і підготовка найбільш оптимального проекту; в) складання графіка поетапного виконання; г) погодження з зацікавленими сторонами; д) розробка проекту кінцевого розпорядчого документа; є) визначення способу доведення завдання залежно від виду розпорядчого документа (підготовка наказу, розпорядження, доручення, рішення чи припису); ж) визначення способу доставки документа до виконавців (кур'єром, поштою, факсограмою чи електронною поштою) [1, с. 34].

Сучасні технології управління інформаційними ресурсами дозволяють застосувати на практиці систему методів і способів збирання, передавання, накопичення, оброблення, зберігання, подання та використання інформації в документах на основі різноманітних технічних засобів, що постійно удосконалюються під час науково-технічного прогресу.

Реалізація конкретної інформаційної технології в управлінні підприємством має припускати наявність відповідних технічних засобів, що забезпечують процеси перетворення паперового документа в його електронну версію; системи засобів управління технологічним комплексом (для

обчислювальної техніки це програмні засоби), засобів організаційно-методичного забезпечення, що поєднують реалізацію всіх дій технічних засобів і персоналу в єдиний технологічний ланцюг відповідно до призначення конкретного інформаційного процесу в межах документаційного забезпечення визначеної функції управлінської діяльності [3, с. 5]. З цією метою на базі галузевих автоматизованих комп'ютерно-інформатизаційних систем (АКІС) на підприємстві ПАТ «Полтавський автоагрегатний завод» створені і функціонують автоматизовані інформаційні системи управлінського призначення (АІСУП), що реалізують також і функції діловодства.

До підсистем, що можуть бути використані в системі управління інформаційними ресурсами, в тому числі документацією, можна віднести: системи оброблення зображень документів, системи оптичного розпізнавання символів, системи управління документами, програмне забезпечення тощо.

Системи обробки зображень у документах виконують функції введення, зберігання та пошуку графічних образів документів на паперових носіях, що їх застосування є доцільним на підприємствах з великим обсягом документообігу. Технічне забезпечення цих систем представлене високотехнологічними сканерами та бібліотеками-автоматами на базі оптичних накопичувачів з автоматичним подаванням дисків.

Системи оптичного розпізнавання символів та знаків дають можливість отримувати електронні копії документів з друкованих аркушів чи з документів, що надіслані факсом. Для підвищення точності розпізнавання тексту системи повинні виконувати перевірку підсумкового документа, а також знаходити неправильне розташування символів. На представленому підприємстві застосовується програма АBBYY FineReader.

Системи управління документами призначені для автоматизації пошуку та управління електронними документами різних форматів. Сучасні системи управління документами дають можливість виконувати процес індексування документів, вести повнотекстовий пошук за ключовими словами, встановлювати зв'язки між окремими структурними частинами документа, об'єднувати всі частини складного документа для подальшого відображення на екрані, організувати доступ до документа незалежно від місця його зберігання, управляти документами за допомогою ключових компонентів (найменувань розділів), здійснювати багаторівневий захист даних.

ПАТ «Полтавський автоагрегатний завод» використовує систему «1С: Документооборот». У зв'язку із введенням 15 травня 2017 року в дію Указу Президента України від №133/2017 про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», українські підприємства мають перейти на програмне забезпечення, яке не підпадає під заборону. Тому виникає питання які ж програми застосовувати для управління підприємством. Ринок заповнений програмами-аналогами, вибір залишається за керівництвом підприємства. В Україні поширюються продукти західної розробки аналогічного призначення: Microsoft Dynamics Ax, Dynamics Nav, IFS, Epicor, Infor, Oracle або SAP. Звичайно, ці програми є дорожчими та

потребують розвинених сучасних інформаційних технологій, проте вони є більш функціональними. Успішно розвивається українська альтернатива продуктам «1С». Так, проекти впровадження системи «IT-Enterprise», спрямовані на оптимізацію бізнес-процесів підприємства, удосконалення методів планування і обліку, поліпшення організаційної структури управління підприємством. Зазначений програмний продукт гарно зарекомендував себе на ринку інформаційних технологій.

До основних функцій програмного забезпечення для робочих груп належать електронна пошта, підтримка відеоконференцій (нарад), управління зображеннями документів, їх маршрутизація та календарне планування. Системи автоматизації ділових процесів призначені для створення прикладних систем колективної обробки документів у процесі виконання конкретних управлінських процесів. Стратегічним завданням для організацій є проблема вибору комплексної системи управління документаційним забезпеченням, яка здатна створювати, зберігати, здійснювати пошук, редагувати і розсилати документи. На підприємстві використовується eGroupWare – веб-додаток для спільної роботи групи людей.

Таким чином, управління інформаційними ресурсами вимагає використання сучасних технологій на кожному з етапів функціонування документів на підприємстві. Взаємодія між сучасними технологіями та інформаційними ресурсами є питанням, яке гостро стоїть на підприємствах, адже саме від використання сучасних комп'ютерних інформаційних технологій залежить ефективність управління підприємством, швидкість та якість прийняття необхідних управлінських рішень, а також економія та раціональне використання часу персоналу.

### **Список використаних джерел:**

1. Асеев Г.Г. Управління сучасним документообігом: теорія, структура, методи// Вісник книжкової палати. – 2010. – № 5. – С. 32–35.
2. Крупський А. Ю. Інформаційний менеджмент: Навч. посіб. / Крупський А. Ю, Феоктистова Л. А. – М.: Видавничо-торгова корпорація «Дашков і Ко». – 80 с.
3. Кудлай В. Інформаційно-комунікаційна культура документаційного забезпечення управління / В. Кудлай // Вісник Маріупольського державного університету. Серія: Філософія, культурологія, соціологія. – 2011. – №.1. – С. 84-87.
4. Марутян Р. Інформаційні ресурси: нові підходи до визначення поняття / Р. Марутян // Сучасна українська політика. Політики і політологи про неї. – К., 2009. – Вип. 18. – С. 93-104.