

виступає як предмет праці, а в другому – як предмет обміну між керівництвом та персоналом, і навпаки.

Безпека інформації створюється комплексом спеціальних заходів щодо правил використання, доступності з боку персоналу, процедур комп'ютерної обробки. Заходами захисту можуть бути перевірка дійсності інформації, контроль доступу в приміщення, поділ повноважень, шифрування інформації, застосування цифрового підпису на повідомленнях, використання антивірусного захисту, контроль цілісності інформації, регламентування правил і способів захисту документів, наявність інструкції для користувачів інформації, обмеження доступу до архівів, скорочення привілеїв для користувачів інформації. Одним з найбільш розповсюджених способів захисту інформації є регламентування доступу до неї. Типовими варіантами при цьому можуть бути:

- Дискретний доступ – по масиву даних формується правило, що визначає для кожної структурної частини даних сукупність персоналу й алгоритму переробки інформації для кожного користувача;
- Мандатний доступ – по масиву даних вводиться система кодів, прив'язаних до процедур переробки інформації, тільки знання відповідного коду дозволяє користувачу зробити з інформацією відповідне перетворення.

Усю сукупність мір захисту інформації можна розділити на групи:

- Перевірка дійсності інформації.
- Контроль доступу.
- Поділ повноважень.
- Контроль цілісності інформації.

Політика безпеки – це конфіденційність, цілісність і готовність. Ймовірні погрози для управлінської інформації в каналах зв'язку, крадіжкою документації, знищення інформації, помилками в роботі тощо.

Перекручування інформації відбувається через випадкові помилки персоналу при первинному обліку, помилки при переробці інформації, пошкодження інформації комп'ютерними вірусами.

Погроза розкриття полягає в доступності інформації конкурентам, що може призвести до економічних втрат організації. Розкриття може відбутися на всіх стадія використання, переробки і передачі інформації.

Список літератури

1. Коноваленко, В. А. Управління персоналом: креативний менеджмент / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко. – М.: ІТК "Дашков і К", 2008. – 224 с.
2. Кормич Б.А. Інформаційна безпека: організаційно-правові основи: Навчальний посібник / Кормич Б.А. – К.: Кондор, 2008. – 384 с.
3. Нижник Н.Р., Ситник Г.П., Білоус В.Т. Національна безпека України (методологічні аспекти, стан і тенденції розвитку): Навчальний посібник / За ред.П.В.Мельника, Н.Р.Нижник. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2000. – 304 с.

УДК 331.104

КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДІВ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

С. Г. Гуйван, ст. гр. МЕ-12³³

Кіровоградський національний технічний університет

³³ Науковий керівник – О.В. Кириченко, асистент Кіровоградського національного технічного університету

Управлінське рішення – результат альтернативної формалізації економічних, технологічних, соціально-психологічних, адміністративних методів менеджменту, на основі якої керуюча система організації безпосередньо впливає на керування.

Сформувавшись у процесі вибору альтернативи, управлінське рішення є певним підсумком управлінської діяльності, результатом обмірковувань дій і намірів, висновків, обговорень, прогнозувань, спрямованих на реалізацію цілей управління.

Прийняття оптимального управлінського рішення можливе внаслідок всебічного аналізу процесів і проблем виробничо-господарської, збутової, фінансової та інших видів діяльності з орієнтацією на інтереси, стратегічні цілі організації. Не менш важливим є врахування чинників, пов'язаних з економією матеріальних, фінансових і трудових ресурсів, отриманням оптимального прибутку тощо.

Управлінські рішення здебільшого класифікують за кількома ознаками.

1) За сферою охоплення:

- загальні рішення – стосуються всієї організації;
- часткові рішення – стосуються конкретних підрозділів, служб, проблем тощо.

2) За тривалістю дії:

- перспективні рішення – реалізуються протягом тривалого терміну (понад 1 рік);
- поточні рішення – реалізуються у короткотерміновому періоді для забезпечення поточної роботи організації.

3) За рівнем прийняття:

- рішення на вищому (інституційному) рівні управління;
- рішення на середньому (управлінському) рівні управління;
- рішення на нижчому (технічному) рівні управління.

4) За особливостями вирішуваних організацією завдань:

- організаційні запрограмовані рішення – характеризуються незначною кількістю альтернатив або одноваріантністю; приймаються періодично у стандартних ситуаціях;
- організаційні незапрограмовані рішення – спричинені новими факторами та ситуаціями; такими можуть бути рішення щодо реалізації цілей організації, поліпшення якості продукції, вдосконалення структури управління, методів мотивації тощо;
- компромісні рішення – покликані врівноважувати протиріччя, що виникають.

5) За способом обґрунтування:

інтуїтивні рішення – ґрунтуються на відчуттях менеджера у правильності вибору; їх обґрунтованість, оптимальність залежить від особистих якостей менеджера;

- рішення, які ґрунтуються на судженнях (думках, міркуваннях, висновках); їх передумовою є знання, досвід, стаж, кваліфікація; формуються швидко, але часто не беруть до уваги нових альтернатив;

- раціональні рішення – мають у своїй основі науково обґрунтовані аналітичні процеси; здебільшого бувають найоб'єктивнішими.

6) За способом прийняття:

- одноособові рішення;
- колегіальні рішення – готуються групою фахівців, а приймає їх відповідна група менеджерів;

- колективні рішення – приймаються загальними зборами, відповідним колективом.

7) За характером:

- економічні рішення;
- технологічні рішення;
- соціально-психологічні рішення;
- адміністративні рішення.

Раціональність управлінських рішень значною мірою залежить від технологічного процесу їх підготовки і прийняття. Щодо його особливостей і структури існують різні погляди. Так, американський вчений С. Янг стверджує, що процес вироблення раціональних рішень охоплює десять етапів:

1. Визначення цілей організації.
2. Виявлення проблем у процесі досягнення визначених цілей.
3. Дослідження проблем і з'ясування їх особливостей.
4. Пошук варіантів вирішення проблеми.
5. Оцінювання всіх альтернатив і вибір найоптимальнішої з них.
6. Узгодження рішень в організації.
7. Затвердження рішення.
8. Підготовка рішення до реалізації.
9. Управління реалізацією рішення.
10. Перевірка ефективності рішення.

Згідно із законами вихідних даних Г. Спенсера кожен може прийняти ефективне рішення, володіючи достатньою інформацією. Компетентний менеджер здатний прийняти оптимальне рішення і в разі існування інформаційних обмежень. Але тільки талановитий менеджер здатний результативно діяти навіть за повної відсутності необхідної інформації.

Мескон М., Альберт М. і Хедоурі Ф. виділяють організаційні, інтуїтивні та раціональні рішення.

Організаційні рішення – це вибір, який повинен зробити керівник, щоб виконати обов'язки, зумовлені посадою. Мета організаційного рішення – забезпечення руху до поставлених перед організацією завдань.

Організаційні рішення ділять на дві групи:

- 1) запрограмовані;
- 2) незапрограмовані.

Запрограмовані рішення – це такі рішення, які однозначно диктуються обставинами, постійно повторюються. Вони пропонують набір стандартних дій: вимагають від керівника інструктажу, сигналу про початок дій, контролю, стимулювання.

Незапрограмовані рішення пов'язані з унікальними ситуаціями, пропонують нестандартні дії та вимагають від керівника дослідження проблем, розробки альтернатив, вибір варіантів, навчання підлеглих.

У зв'язку із зовнішніми та внутрішніми обставинами виникає потреба у прийнятті рішення. Рішення – це відповідна реакція на внутрішні та зовнішні впливи, які спрямовані на розв'язання проблем і максимальне наближення до заданої мети. Реалізація цілей будь-якої організації забезпечується шляхом прийняття і виконання численних рішень. Своєчасно прийняте науково обґрунтоване рішення стимулює виробництво. Рішення, яке прийняте своєчасно або із запізненням, знижує результативність праці колективу чи окремих виконавців.

Отже, за визначенням Хміля Ф. І., управлінські рішення – це сукупний результат творчого процесу (суб'єкта) та дій колективу (об'єкта управління) для вирішення конкретної ситуації, що виникла у зв'язку з функціонуванням системи.

Список літератури

1. Організація праці менеджера: Навчальний посібник / Виноградський М.Д., Шканова О.М. – К.: , 2002. – 518 с.
2. Фирсова, И. А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Фирсова, М. В. Мельник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 542 с. – Серия : Бакалавр. Академический курс.