Вищий навчальний заклад

Університет економіки та права «КРОК»

Кафедра комп’ютерних наук

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Управління інформаційними зв’язками**

Спеціальність **8.18010018 Адміністративний менеджмент**

Навчально-науковий інституту магістерської підготовки та післядипломної освіти

**РОЗРОБНИК**

|  |  |
| --- | --- |
| **І.О.Чернозубкін**, доцент кафедри, кандидат технічних наук, доцент |  |

© Університет «КРОК», 2013 рік

© Чернозубкін І.О. 2013 рік

**Київ – 2014 рік**

1. **Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета:** формування знань про управління інформаційними зв’язками, а саме технології передачі інформації, методи та засоби збору, відновлення, поширення та зберігання інформації.

**Завдання:** вивчення основ управління інформаційними зв’язками, перспектив розвитку зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв’язків; набуття вмінь використовувати інформаційно-аналітичні технології у виробничих умовах.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:** типові методики, методи та системи збору, відновлення, поширення, зберігання передачі та захисту інформації;

вимоги до комунікацій та інструменти їх реалізації;

основи застосування інформаційно-аналітичних технологій під час здійснення інформаційних зв’язків, основні інструменти їх реалізації;

типову структуру і зміст документів, що регламентують організацію та здійснення інформаційних зв’язків (план управління комунікаціями, інформаційний план організації (підприємства, установи), положення про інформаційну політику організації (підприємства, установи);

нормативно-правову базу, що стосується управління інформаційними зв’язками, роботи з документами, дотримання в організації (підприємстві, установі) службової і державної таємниці;

**вміти:** аналізувати інформаційні потреби зацікавлених осіб у зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв’язках;

описувати поширювану інформацію;

визначати штат (персонал), що необхідний для технічного забезпечення інформаційних зв’язків;

розробляти за типовими методиками план управління комунікаціями, інформаційний план організації, положення про інформаційну політику організації;

організовувати колективну роботу з документами з використанням сучасних комп’ютерних засобів;

забезпечувати дотримання в організації (підприємстві, установі) службової і державної таємниці.

1. **Програма навчальної дисципліни**

**Вступ до дисципліни**

Науково-технічний прогрес та глобалізація інформаційних зв’язків. Роль інформаційних зв’язків у соціально-економічному житті суспільства і вирішенні проблем управління. Сучасні інформаційні тенденції в менеджменті.

Завдання дисципліни при підготовці магістрів за фахом. Взаємозв’язок дисципліни з фундаментальними дисциплінами, з практикою інформатизації суспільства в Україні.

Обсяг і структура дисципліни. Методичне забезпечення дисципліни.

**Розділ 1 Теоретико-методологічні засади управління, організації та здійснення інформаційних зв’язків**

**Тема 1. Основи управління, організації та здійснення інформаційних зв’язків в інформаційно-комунікаційному просторі підприємства (організації, компанії, установи).**

Інформаційна сфера управління та її структура. Інформаційні відносини на підприємстві (організації, компанії, установі). Взаємодія об’єкта і суб’єкта управління як процес інформаційного зв’язку. Поняття інформаційного зв’язку. Завдання інформаційної взаємодії та її класифікація за ступенем інтелектуальності і складності. Інформаційне групування працівників відповідно до завдань, які вони виконують. Структура інформаційних зв’язків, що пов’язані з виконанням їх функцій.

Поняття інформаційного забезпечення управлінської та адміністративної діяльності. Інформаційний ресурс підприємства (компанії, організації, установи). Джерела інформації. Організація масивів інформації та інформаційних потоків для інформаційного забезпечення управління. Категорії інформаційних зв’язків. Фільтрація та рівень якості вхідного потоку інформації.

Властивості інформації. Критерії добору інформації: поліментність, активність, евристичність, прогресивність, достатність (оптимальний мінімум).

Вимоги до менеджера з управління інформаційними зв’язками.

**Тема 2. Аналіз потреб зацікавлених осіб у зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв’язках**

Структура прийняття управлінського рішення. Характеристики інформації для прийняття рішення. Джерела управлінської інформації. Основні етапи діяльності з інформаційного забезпечення. Категорії управлінської інформації.

Обумовленість потреб організації в інформаційних зв’язках. Сутність, види, особливості їх прояву. Внутрішні і зовнішні інформаційні зв’язки.

Мета вивчення потреб в інформаційних зв’язках. Методи вивчення потреб.

Місце інформаційних зв’язків в системі забезпечення інформаційних потреб.

Аналіз чинників, змісту і структури потреб через інформаційні зв’язки. Факторний аналіз розвитку потреб в інформаційних зв’язках.

Типологія, види та структура інформаційних зв’язків. Механізм функціонування інформаційних зв’язків. Функції менеджменту щодо використання інформаційного ресурсу для задоволення інформаційних потреб зацікавлених осіб.

Інформаційна політика організації (компанії, підприємства, установи).

**Розділ 2 Технології роботи з інформацією і документами при реалізації інформаційних зв’язків**

**Тема 3. Технології, методи та засоби пошуку, збору, обробки, поширення та зберігання інформації.**

Збирання, обробка, зберігання, пошук, поширення інформації як види інформаційних процесів, що забезпечують взаємозв’язок між повідомленням, відправником і користувачем інформації. Зміст інформаційної роботи.

Збирання інформації – початковий етап інформаційної роботи. Структура та зміст процесу. Обробка інформації. Види обробки: технічна, наукова. Аналітико-синтетична переробка інформації та її рівні (макро, мікро). Результати та інформаційні продукти переробки інформації.

Зберігання інформації. Мета та види зберігання інформації. Засоби збереження і резервування інформації.

Інформаційний пошук: зміст та напрями. Проблеми інформаційного пошуку. Мета, об’єкти та види інформаційного пошуку. Критерії видачі документа у відповідь на запит. Основні показники ефективності інформаційного пошуку: повнота видачі інформації, точність видачі, оперативність пошуку, вартість пошуку, трудомісткість пошуку. Засоби реалізації інформаційного пошуку.

Поширення інформації. Режими інформування. Методи інформаційного обслуговування.

**Тема 4. Технології, методи та засоби опису інформації та її передавання.**

Основні типи інформації, що використовуються під час організації інформаційних зв’язків. Загальна характеристика сучасних форматів опису інформації в комп’ютерних системах та Інтернет.

Метод трьох зон, метод Захмана, модель зрілості компанії, система збалансованих показників. Табличні методи опису необхідної інформації. Візуалізація інформації. Інструменти розробки ефективних електронних презентації.

Засоби управлінського зв’язку. Зв’язок і повідомлення. Поняття повідомлення. Інформаційний параметр повідомлення. Форма подання повідомлень в системі комунікацій. Історія розвитку засобів комунікацій. Поняття лінії зв’язку і каналу зв’язку.

Технічні засоби управління.

Інтеграція засобів комунікацій та обчислювальної техніки. Економічні, технологічні і соціальні аспекти використання комп’ютерних засобів, що підключені до мережі комунікацій.

Інформаційна система як інструмент управління інформаційними зв’язками. Корпоративні інформаційні системи.

Сучасна інформаційна технологія: відео-конференцзв’язок, відео-конференції. Соціальні комп’ютерні мережі.

**Тема 5. Інформаційно-аналітичні технології обробки інформації**

Аналітична діяльність (інформаційно-аналітична робота) як процедури і процеси інтелектуальної діяльності. Зміст поняття технологія, інформаційна технологія, інформаційний продукт. Класифікація інформаційно-аналітичних технологій: неінструментальні технології (технології розумової діяльності), інструментальні технології. Засоби автоматизації інформаційно-аналітичної роботи. Технологічний цикл інформаційно-аналітичної роботи.

Основи аналітико-синтетичної обробки інформації. Технології Text Mining.

Моніторингові, ініційовані і кумулятивні аналітичні дослідження. Оглядово-аналітична діяльність. Експертні оцінки у підготовки інформації для прийняття управлінських рішень та організації інформаційних зв’язків.

Системи підтримки прийняття рішень, OLAP – системи, системи управлінської інформації, Data Mining, бізнес розвідка як технології обробки інформації.

Інтернет-аналітика. Інформаційно-пошукові (аналітичні) системи.

**Тема 6 Доступ до документів та організація їх використання**

Значення документації та діловодства при реалізації інформаційних зв’язків. Місце документа в системі управління. Поняття документаційного забезпечення управління. Доступ та організація використання загальних офіційних документів.

Документування в управлінській діяльності. Організаційні документи. Розпорядчі документи. Довідково-інформаційні документи. Ділове листування.

Розкриття змісту документів: анотації, реферати, огляди.

**Тема 7 Організація колективної роботи з документами**

Інформаційно-технологічний простір організації. Інформаційні потоки в організації: види та характеристика. Інформаційна модель організації. Потоки виробничої інформації.

Документ як основний елемент потоку інформації.

Типологія виробничих документів. Класифікація видів документів за джерелом формування, за ознакою відображення процесів функціонування підрозділів, за принципом належності, за способом використання, за періодичністю складання й обробки. Групування документів залежно від способу їх одержання. Первинні документи. Форми первинних документів. Класифікація первинних документів за способом розміщення інформації: анкетні, зональні, табличні, комбіновані.

Формування і використання різних форм документів. Система виробничої інформації

Сучасні технології роботи з документами. Шаблон документа. Інструменти і можливості комп’ютерних програм для роботи з документами. Інструменти колективної роботи з документами в пакеті MS Office, Open Office. Організація колективної роботі з використанням інструментів ресурсів LiveID, Google+.

**Тема 8. Вимоги до комунікацій при реалізації інформаційних зв’язків. Планування управління інформаційними зв’язками у сфері комунікацій**

Понятійно-категоріальна сутність інформаційних зв’язків в комунікаціях. Поняття і роль комунікацій. Методологічні підходи до визначення поняття «комунікація». Класифікація підходів до визначення поняття «комунікація». Моделі комунікацій.

Характерні риси інформаційних зв’язків у сучасних організаціях.

Елементи та етапи процесу комунікацій. Основні характеристики комунікативного процесу. Параметри спілкування: перспективний, інформаційний, інтерактивний.

Види спілкування. Класифікація видів спілкування. Механізм спілкування.

Способи комунікацій. Комунікативні проблеми.

Види комунікацій: ділова розмова, бесіда, обговорення, співбесіда, спір, полеміка, дискусія, диспут, дебати.

Комунікація як система та найважливіший процес управління.

Комунікації в організації. Транзакції. Сутність і види транзакцій. Методи вдосконалення комунікацій. Вдосконалення міжособистісних комунікацій. Підвищення ефективності інформаційного обміну.

Комунікативна політика організації (підприємства, компанії, установи). Цілі формування комунікаційної політики. Реалізація внутрішньої комунікаційної політики організації. Реалізація зовнішньої комунікаційної політики організації.

**Тема 9 Організаційно-технічні та режимні заходи безпеки інформаційних зв’язків. Дотримання службової і державної таємниці у процесі реалізації інформаційних зв’язків.**

Характеристика каналів поширення інформації в процесі реалізації інформаційних зв’язків. Види каналів: ділові, управлінські, торгові, наукові та інші комунікативно регламентовані зв’язки.

Склад та спрямування захисту службової документної інформації.

Види документів, що містять цінну комерційну і конфіденційну ділову інформацію. Службовий перелік цінної інформації. Гриф обмеженого доступу до документа.

Документи і інформація професійної таємниці. Основні види джерел цінної підприємницької інформації.

Класифікація загроз витоку інформації: активні, пасивні; внутрішні і зовнішні; постійні і періодичні. Канали «витоку інформації».

Контроль джерел і каналів поширення інформації. Система захисту цінної інформації (СЗІ) і конфіденційних документів. Вимоги до СЗІ: багаторівневість, ієрархічність доступу, конкретизованість за структурою методів і способів захисту.

Правові, технічні та організаційні елементи службової і державної таємниці та захисту інформації. Формування дозвільної (обмежувальної) систем і доступу персоналу до відомостей, документів і баз даних.

Порядок роботи персоналу з конфіденційними документами.

**3. Методи навчання**

Під час вивчення дисципліни передбачено використання лекцій, практичних та лабораторних занять. Лекції проводяться у складі навчальних груп в аудиторіях, що оснащено сучасним мультимедійним обладнанням, яке використовується для демонстрації слайдів комп’ютерних презентацій, відеороликів, фільмів та інших матеріалів, які стосуються питань дисципліни. Практичні заняття проводяться у складі підгруп, на які поділяється навчальна група, в аудиторіях для занять в складі підгруп або в аудиторіях, що обладнано комп’ютерними робочими місцями; заняття призначено для детального розгляду окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, формування умінь та навичок їх практичного використання шляхом обговорення питань, що виносяться на заняття, результатів виконання індивідуальних завдань, результатів інформаційної роботи за рекомендованою літературою, вирішення задач, завдань та кейсів, в тому числі із використанням прикладного програмного забезпечення, сервісів та ресурсів мережі Інтернет. Лабораторні заняття проводяться в комп’ютерних класах з виконанням практичних завдань, які передбачено змістом лабораторних робіт, з проведенням колоквіумів, виконанням вправ, оформленням і здаванням інформаційної продукції у вигляді звіту з лабораторної роботи.

Самостійна підготовка (самостійна робота студента) здійснюється студентом в аудиторіях, що відведено для самостійної роботи та вдома. Під час самостійної роботи студенти відпрацьовують рекомендовані питання та завдання шляхом реферування, конспектування першоджерел, пошуку, аналізу, порівнянню, узагальненню явищ, фактів, закономірностей щодо предмету дисципліни, які викладено у різноманітних джерелах інформації (друкованих виданнях, монографіях, підручниках, періодичних виданнях, офіційних Інтернет-ресурсах урядових організацій, асоціацій, компаній тощо) з метою підготовки відповідей на поставлені попередньо запитання; складання таблиць, графіків, схем; підготовка до обговорення проблемних питань, вирішенню питань індивідуального науково-дослідного завдання (для студентів заочної форми навчання).

**4. Методи контролю**

Для визначення успішності навчання використовуються контрольні заходи. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретного завдання.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни (семестровий контроль).

Під час вивчення дисципліни використовуються такі форми поточного контролю:

опитування під час занять;

бліц - опитування «питання-відповідь»;

виконання письмових завдань (малих контрольних робіт) на лекціях;

виконання практичних завдань (задач, вправ, кейсів) під час практичних занять;

виконання завдань з лабораторних робіт;

виконання письмових (комп’ютерних) тестових завдань (тестів).

Під час вивчення дисципліни використовується така форма семестрового контролю: екзамен.

Тести поточного контролю викладача застосовуються для визначення рівня засвоєння матеріалу дисципліни студентами.

Захист індивідуального навчально-дослідного завдання для студентів заочної форми навчання відбувається на останньому практичному занятті шляхом короткого обговорення основних результатів проведених досліджень та відповідності вимогам.

**5. Рекомендована література**

**Базова**

1. Брикайло Л. Ф. Системи інформаційно-правового забезпечення ЛІГА: ЗАКОН : навчальний посібник / Л. Ф. Брикайло. - К. : ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2011. - 236 с.
2. Буров Є. В. Комп’ютерні мережі : підручник / Є. В. Буров. - Львів : Магнолія 2006, 2010. - 262 с.
3. Воробієнко П. П. Телекомунікаційні та інформаційні мережі : підручник / П. П. Воробієнко, Л. А. Нікітюк, П. І. Резніченко. - К. : Самміт-книга, 2010. – 598 с.
4. Захарова І. В. Основи інформаційно-аналітичної діяльності : навчальний посібник / І. В. Захарова, Л. Я. Філіпова. - К. : Центр учбової літератури, 2013. - 336 с.
5. Інформаційні системи в менеджменті : підручник / В. О. Новак [та інші]. - К. : Каравела, 2008. - 616 с.
6. Інформаційні технології та моделювання бізнес процесів : навчальний посібник / О. М. Томашевський [та ін.]. - К. : Центр учбової літератури, 2012. - 296 с.
7. Козловський А. В. Комп’ютерна техніка та інформаційні технології : навчальний посібник / А. В. Козловський, Ю. М. Паночишин, Б. В. Погріщук. - К. : Знання, 2011. - 463 с.
8. Косинський В. І. Сучасні інформаційні технології : навчальний посібник / В. І. Косинський, О. Ф. Швець. - 2-ге вид. виправ. - К. : Знання, 2012. - 318 с.
9. Литвин В. В. Проектування інформаційних систем : навчальний посібник / В. В. Литвин, Н. Б. Шаховська. - Львів : Магнолія 2006, 2011. - 380 с.
10. Лодон Дж. Управление информационными системами : учебник / Дж. Лодон, К. Лодон. - 7-е изд. - СПб. : Питер, 2005. - 912 с. - Пер. с англ.
11. Матвієнко О. В. Інформаційний менеджмент : опорний конспект лекцій у схемах і таблицях / О.В. Матвієнко, М.Н. Цивін. - К. : Університет економіки та права "КРОК", 2007.
12. Матвієнко О. В. Основи інформаційного менеджменту : навчальний посібник / О.В. Матвієнко. - К. : Центр навчальної літератури, 2004. - 128 с.
13. Матвієнко О. В. Основи менеджменту інформаційних систем : навчальний посібник / О.В. Матвієнко. - 2-ге, перероб. та доп. - К. : Центр навчальної літератури, 2005. - 176 с.
14. Міждисциплінарний словник з менеджменту / За ред. Д.М. Черваньова, О.І Жилінської. - К. : Нічлава, 2011. - 624 с.
15. Муковський І. Т. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах : навчальний посібник / І. Т. Муковський, А. Г. Міщенко, М. М. Шевченко. - К. : Кондор, 2012. - 224 с.
16. Новак В. О. Інформаційне забезпечення менеджменту : навчальний посібник / В.О. Новак, Л.Г. Макаренко, М.Г. Луцький. - К. : Кондор, 2006. - 462 с.
17. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : навчальний посібник / Г. В. Осовська . - К. : Кондор, 2008. - 218 с.
18. Плескач В. Л. Інформаційні системи і технології на підприємствах : підручник / В. Л. Плескач, Т. Г. Затонацька. - К. : Знання, 2011. - 718 с.
19. Твердохліб М. Г. Інформаційне забезпечення менеджменту: навчальний посібник / М.Г. Твердохліб. - К. : КНЕУ, 2002. - 224 с
20. Фингар Питер. DOT.CLOUD. Облачные вычисления- бизнес- платформа ХХI века / П. Фингар ; пер. с англ. А. В. Захаров. - М. : Аквамариновая Книга, 2011. - 256 с.
21. Шарков, Ф. И. Теория коммуникации (базовый курс) : учебник / Ф.И. Шарков. - М. : РИП-холдинг, 2004. - 246 с.

**Допоміжна**

1. Амант К. Ділові комунікації / Кірк Ст. Амант; Консорціум із удосконалення бізнес-освіти в Україні. - К. : [б. и.], 2001. - 70 с.
2. Аналітика, експертиза, прогнозування : монографія / Є.А. Макаренко, М.М. Рижков, М.А. Ожеван. - К. : Наша культура і наука, 2003. - 614 с.
3. Білик В. М. Інформаційні технології та системи : навчальний посібник / В.М. Білик, В.С. Костирко. - К. : Центр навчальної літератури, 2006. - 232 с.
4. Глущик С. В. Сучасні ділові папери : навчальний посібник / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. - 4-те вид., перероб. і допов. - К. : А.С.К., 2006. - 400 с.
5. Грабауров В. А. Информационные технологии для менеджеров / В.А. Грабауров. - М. : Финансы и статистика, 2001. - 368 с. : ил.
6. Добриніна Г. П. Патентна інформація та документація. Патентні дослідження : конспект лекцій / Г.П. Добриніна. - К. : ІІВП, 2005. - 120 с.
7. Зубенко Л. Г. Ділові папери в менеджменті : навчальний посібник / Л.Г. Зубенко, В.Д. Нємцов, М.О. Чупріна. - К. : "ЕксОб", 2002. - 272 с
8. Информационная политика : учебник / Под ред. В.Д. Попова. - М. : Изд-во РАГС, 2003. - 463 с.
9. Іванова Т. В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування : навчальний посібник / Т. В. Іванова, Л. П. Піддубна. - К. : Центр навчальної літератури, 2007. - 360 с.
10. Ігнаткін В. У. Деякі аспекти оброблення інформації і прийняття рішень в людино-машинних системах : монографія / В. У. Ігнаткін, Л. М. Віткін. - Дніпродзержинськ : ДДТУ, 2009. - 286 с.
11. Інформаційне суспільство. Дефініції: людина, її права, інформація, інформатика, інформатизація, телекомунікації, інтелектуальна власність, ліцензування, сертифікація, економіка, ринок, юриспруденція / За ред. Р.А. Калюжного ; М.Я. Швеца. - Львів : Інтелект-Захід, 2002. - 220 с.
12. Козловський А. В. Комп’ютерна техніка та інформаційні технології : навчальний посібник / А. В. Козловський, Ю. М. Паночишин, Б. В. Погріщук. - К. : Знання, 2011. - 463 с.
13. Кушнаренко Н. М. Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнаренко, В.К. Удалова. - 3-тє вид., стер. - К. : Знання, 2006. - 331 с.
14. Литвин В. В. Проектування інформаційних систем : навчальний посібник / В. В. Литвин, Н. Б. Шаховська. - Львів : Магнолія 2006, 2011. - 380 с.
15. Ліпкан В. А. Інформаційна безпека України в умовах євроінтеграції : навчальний посібник / В.А. Ліпкан, Ю.Є. Максименко, В.М. Желіховський. - К. : КНТ, 2006. - 280 с.
16. Меняев М. Ф. Информационные технологии управления : учебное пособие / М.Ф. Меняев. - М. : Омега-Л, 2003. - 464 с.
17. Орлов П. І. Інформаційні системи і технології в управлінні, освіті, бібліотечній справі : науково-практичний посібник / П.І. Орлов, О.М. Луганський. - Донецк : Альфа-пресс, 2004. - 292 с.
18. Орлов П. І. Інформація та інформатизація: Нормативно-правове забезпечення : науково-практичний посібник / П.І. Орлов. - Х. : Вид-во Ун-ту внутр. справ, 2000. - 576 с.
19. Орловский Д. Л. Информационные системы для предприятий и организаций : учебное пособие / Д.Л. Орловский. - Х. : НТУ "ХПИ", 2002. - 154 с
20. Перевозчикова О. Л. Стандартизація і сертифікація інформаційних технологій : навчальний посібник для самостійної роботи студентів / О.Л. Перевозчикова ; Університет економіки та права "КРОК". - К. : Університет економіки та права "КРОК", 2003. - 215 с.
21. Перевозчикова О. Л. Сучасні інформаційні технології : навчально-методичний посібник / О.Л. Перевозчикова. - К. : Університет економіки та права "КРОК", 2003. - 128 с.
22. Половцев О. В. Системний підхід та інформаційні технології підтримки прийняття рішень в державному управлінні : монографія / О. В. Половцев ; Донецький державний університет управління. - Донецьк : Східний видавничий дім, 2010. - 206 с.
23. Почепцов Г. Г. Інформаційна політика : навчальний посібник / Г.Г. Почепцов, С.А. Чукут. - К. : Знання, 2006. - 663 с.
24. Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации : учебное пособие / А. В. Соколов. - СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2002. - 461 с.
25. Татарчук М. І. Корпративні інформаційні системи : навчальний посібник / М. І. Татарчук. - К. : КНЕУ, 2005. - 291 с.
26. Хмельницький О. О. Інформаційна культура підготовка кадрів до інформаційної роботи : навчальний посібник / О. О. Хмельницький. - К. : КНТ, 2007. - 200 с.
27. Хохлова Н. М. Информационные технологии : конспект лекций / Н.М. Хохлова. - М. : ПРИОР, 2004. - 192 с.
28. Чічановський А. А. Інформаційні процеси в структурі світових комунікаційних систем : підручник / А. А. Чічановський, О. Г. Старіш. - К. : Грамота, 2010. - 568 с.
29. Шантырь А. С. Web-проект. Руководство по созданию Web-сайтов от концепции... до публикации / А. С. Шантырь, С. В. Шантырь. - К. : Вібра Лабораторія, 2006. - 208 с.
30. Шаян Л. П. PRo суспільні комунікації / Л. П. Шаян. - К. : ТОВ "Група компаній "Динаміка", 2008. - 180 с.
31. Юдін О. К. Інформаційна безпека держави : навчальний посібник / О.К. Юдін, В.М. Богуш. - Х. : Консум, 2005. - 576 с.

**6. Інформаційні ресурси**

1. Офіційний Веб-портал Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua/> Верховна Рада УкраїниВерховна Рада УкраїниВерховна Рада УкраїниВерховна Рада УкраїниВерховна Рада України
2. Урядовий портал органів виконавчої влади України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/control/>
3. Офіційний інформаційний портал «Державне агентство з питань науки, інновацій та інформатизації України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dknii.gov.ua/>
4. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua/>
5. Інститут інноваційних технологій і змісту освіти. Відділення інформаційно-аналітичних систем управління науково-освітньою галуззю [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://gioc.mon.gov.ua/>
6. Асоціація міст України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://auc.org.ua/>
7. Центр енерго-інформаційної безпеки [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.bezpeka.org/ua>
8. Center for Information and Social Programs [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.cisp.org.ua/>
9. Журнал IT Manager [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.allcio.ru/itmanager/>
10. Информационный менеджмент. Конспект лекций. – Назва з екрану [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://gendocs.ru/t1/лекции/>
11. Управління інформаційними зв’язками. Конспект лекцій. – Назва з екрану [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://library.tneu.edu.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=1634:2012-12-14-10-33-02&catid=28:2011-11-24-10-53-00>
12. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління: навч. посібн. – Назва з екрану [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dmeti.dp.ua/file/kdoczn_7550.pdf>
13. Управління інформаційними зв’язками: навчальний сайт Гавриленко О.В. – Назва з екрану [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://evgavrilenko.ucoz.ru/index/upravlinnja_informacijnimi_zv_39_jazkami/0-62>
14. Інформаційні системи в менеджменті. Управління інформаційними системами в організації. – Назва з екрану [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ism.flybb.ru/forum6.html?sid=ce7e1aa55d86677217f100ca5ea56d55>
15. Искусство управления информационной безопасностью. – Назва з екрану [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.iso27000.ru/>