УДК 621.396:004.056:[621.396:004.056.5]

ФОРМУЛЮВАННЯ ЕЛЕМЕНТІВ ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧИХ ДОКУМЕНТІВ З ЗАХИСТУ ВЗОД ТА ІЗОД

Малахова А. А.
Науковий керівник – проф. Заболотний В. І.
Харківський національний університет радіоелектроніки, каф. БІТ,
м. Харків, Україна
тел. +38(066)-723-95-73

The relevance of the topic of standardization of the design of business papers simplifies and speeds up the preparation and perception of the text of the document makes it objective and reliable. The general and most characteristic feature of documents is that they are a source or carrier of information, are widely used in everyday activities, contribute to the improvement of the internal organization of any institution. One of some of the tasks facing civil servants is it is necessary to learn how to correctly prepare business documents, constantly increase their language culture. Currently in organizations of state and local authorities the government of state disagreement in the preparation of certain business papers.

Незалежно від характеру і змісту діяльності підприємства, його організаційно-правової форми та інших факторів, органи управління підприємства наділяються правом видання організаційно-розпорядчих документів.

Організаційно-розпорядчий документ - вид письмового документа, у якому фіксують рішення організаційних питань, питань управління, взаємодії, регулювання діяльності органів влади, підрозділів і посадових осіб [1].

Основна функція цих документів - регулятивна; цільове призначення - регулювання діяльності, яке дозволяє органу управління забезпечувати реалізацію поставлених перед ним завдань.

Рішення, зафіксовані в організаційно-розпорядчих документах, спрямовані на вдосконалення організаційної структури, характеру, змісту, засобів і способів здійснення основної (виробничої) діяльності установ, забезпечення організації фінансовими, трудовими, матеріальними, інформаційними та іншими ресурсами.

Організаційно-розпорядчі документи містять рішення, які йдуть зверху вниз по системі управління: від керуючого органу до керованого, від вищої організації до підвідомчої, від керівника організації до керівника структурного підрозділу і працівників даної організації тощо. Саме ці документи реалізують керованість об'єктів по вертикалі [2].

Пропоную опрацювати формулювання в документах ТЗІ: ТКВІ, заходи (застосування засобів) ТЗІ, заходи контролю ТЗІ та зробити синтаксичний розбір зазначених вище понять [3]. Оберемо визначення з ДСТУ, НД ТЗІ та наукової і навчальної літератури тощо, джерелам національних і іноземних, в першу чергу ЄС.

Технічний канал витоку інформації (ТКВІ) – сукупність джерела небезпечного сигналу, середовища поширення небезпечного сигналу та засобу

технічної розвідки (Розповідне, неокличне, просте, двоскладне, поширене, повне, ускладнене однорідними членами речення).

Застосування засобів ТЗІ іноземного виробництва можливе за умови відсутності вітчизняних аналогів при наявності відповідних техніко-економічних обгрунтувань і проведення їх сертифікації або державної експертизи у сфері ТЗІ (Розповідне, неокличне, просте, двоскладне, поширене, повне, ускладнене однорідними членами речення).

Наказ «Про затвердження Положення про контроль за станом ТЗІ у місцях постійного і тимчасового перебування посадових осіб щодо яких здійснюється державна охорона» [4] (Розповідне, неокличне, просте, односкладне, називне, непоширене, неповне).

Після синтаксичного аналізу ми можемо зробити висновок, що дуже важливо вміти розрізняти одиниці синтаксису, усвідомлювати, що це одиниці різних рівнів, і якими ознаками характеризується кожна з них. Важливо не плутати словосполучення та просту пропозицію, а також прості та складні речення та знати, як слід розбирати кожне з них. Синтаксичний розбір — розбір, покликаний виробити уміння аналізувати структуру простого, складного і ускладненого речення, розкривати характер синтаксичних зв'язків слів у словосполученні й реченні та синтаксичних відношень.

Організаційно-розпорядчий документ ТЗІ не встановлює нових норм, а систематизує в одному документі вимоги, норми і правила, які безпосередньо або непрямим чином витікають з положень діючих нормативних документів. Документ призначений для суб'єктів інформаційних відносин, діяльність яких пов'язана з обробкою інформації, що підлягає захисту.

Метою доповіді є формулювання елементів організаційно-розпорядчих документів з захисту ВзОД та ІзОД в документах ТЗІ, а саме навчитися правильно готувати ділові документи та постійно підвищувати свою мовну культуру. Зараз, проблема формулювання понять захисту інформації у документах ТЗІ не має остаточного вирішення. Тому це дослідження відображає сучасний стан проблеми і підходів до її розв'язання та не може бути не актуальним.

Список літератури

1. ДСТУ 2394-94. Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. - К.: Держстандарт України, 1994. - 89 с.

2. Засоби ТЗІ, які мають експертний висновок про відповідність до вимог технічного захисту інформації. URL: https://cip.gov.ua/ua/news/zasobi-tzi-yaki-mayut-ekspertnii-visnovok-pro-vidpovidnist-do-vimog-tekhnichnogo-zakhistu-informaciyi (дата звернення: 27.03.2023).

3. Український правопис. - К: Наук. думка, 1996.

4. Про затвердження Положення про контроль за станом технічного захисту інформації у місцях постійного і тимчасового перебування посадових осіб, щодо яких здійс... URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1069-11#Text (дата звернення: 28.03.2023).