

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА, ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ НАУК, КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до кваліфікаційної роботи бакалавра

на тему: Особливості роботи з документами, що містять
службову інформацію

Виконала: студентка 4 курсу,
групи БІС-19-1
ступінь вищої освіти бакалавр
спеціальність 029 Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа
освітня програма «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»

Джерелейко Д. С.

Керівник Маслак В. І.

Рецензент Хміль-Чуприна В. В.

м.Кременчук 2023 року

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1 ПУБЛІЧНА ІНФОРМАЦІЯ: РЕЖИМИ ДОСТУПУ....	11
1.1 Загальна характеристика публічної інформації.....	11
1.2 Типологічні ознаки конфіденційної інформації.....	16
1.3 Види таємної інформації.....	18
1.4 Специфічні риси службової інформації.....	19
РОЗДІЛ 2 ДОКУМЕНТИ, ЩО МІСТЯТЬ СЛУЖБОВУ ІНФОРМАЦІЮ, ЯК СКЛАДОВА ДОКУМЕНТАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ.....	22
2.1 Загальні аспекти роботи з документами, що містять службову інформацію.....	22
2.2 Особливості приймання та реєстрації документів, що містять службову інформацію.....	28
2.3 Вимоги до роботи з документами, що містять службову інформацію.....	31
ВИСНОВКИ.....	58
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	63
ДОДАТКИ.....	70

АНОТАЦІЯ

Тема: Особливості роботи з документами, що містять службову інформацію

Записка: 82 сторінки, 11 рисунків, 1 таблиця, 12 додатків, 47 літературних джерел.

Об'єктом дослідження є документи, що містять службову інформацію.

Предмет дослідження – специфічні риси службової інформації, вимоги до використання, опрацювання, зберігання документів, що містять службову інформацію.

Метою дослідження є аналіз специфіки роботи з документами, що містять службову інформацію. У випускній роботі з'ясовано загальну характеристику публічної інформації, проаналізовано типологічні ознаки конфіденційної інформації, визначено види таємної інформації, проаналізовано специфічні риси службової інформації. Також окреслено загальні аспекти роботи з документами, що містять службову інформацію, визначено правила приймання та реєстрації документів, що містять службову інформацію, проаналізовано вимоги до роботи з документами, що містять службову інформацію.

Ключові слова: комунікація установи, діловодство, документообіг, документ, публічна інформація, службова інформація, таємна інформація.