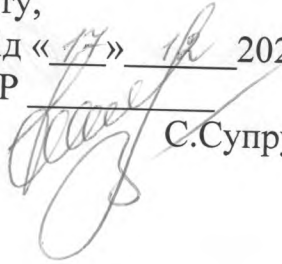


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ ТА
МИТНОЇ СПРАВИ

Кафедра кримінальних розслідувань

Затверджено
Науково-методичною радою
Університету,
протокол від «17» 12 2021 № 1
Голова НМР


С.Супруненко

Робоча програма
навчальної дисципліни
«Правовий режим державної таємниці»
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
(денної та заочної форми навчання)

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітня програма «Правоохоронна діяльність»
Статус дисципліни: обов'язкова

Робоча програма навчальної дисципліни «Правовий режим державної таємниці» складена на основі освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» першого (бакалаврського) рівня спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність», затвердженої Вченою радою Університету 26 квітня 2021 р., протокол № 5.

Укладач:



А. Супруненко, старший викладач кафедри кримінальних розслідувань

Рецензенти:



В. Тильчик, д.ю.н., доцент, в.о. завідувача кафедри адміністративного і господарського права та митної безпеки



А. Амеліна, к.ю.н., доцент, професор кафедри кримінальних розслідувань

Гарант освітньої програми



Г. Чигрина, доцент, к.ю.н.

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою кримінальних розслідувань, протокол від 01 грудня 2021 р. № 1

В.о. завідувача кафедри кримінальних розслідувань



О. Калганова, доцент, к.ю.н.

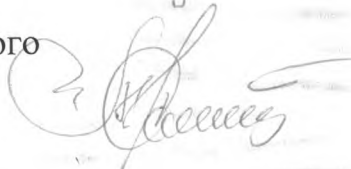
Розглянуто і схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту економічної безпеки та митної справи, протокол від 15 грудня 2021 р. № 1

Голова вченої ради Інституту



В. Біла

Завідувач сектору науково-методичного забезпечення освітнього процесу



С. Меднікова

Реєстраційний № _____

Зміст

1. Передмова	4
2. Опис навчальної дисципліни	5
2.1. Перелік компетентностей, формулювання яких забезпечує вивчення дисципліни	5
2.2. Результати навчання	6
2.3. Пререквізити та постреквізити вивчення дисципліни	6
2.4. Структура навчальної дисципліни	7
3. Зміст навчальної дисципліни за змістовими модулями	9
4. Критерії оцінювання	22
5. Засоби оцінювання	24
6. Форми та перелік питань до поточного та підсумкового контролю	24
7. Рекомендована література	28

1. ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Правовий режим державної таємниці» передбачена та складена на основі освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, затвердженої Вченою радою 26 квітня 2021 р., протокол № 5.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Правовий режим державної таємниці» є забезпечення професійної підготовки фахівців, що відповідають кваліфікаційним вимогам, володіють базовими знаннями; підготовка студентів до організаційно-управлінської діяльності шляхом формування знань, умінь та навиків, що необхідні в практичній діяльності в ході реалізації вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, на підставі діючої законодавчої та нормативно-правової бази.

Завдання навчальної дисципліни «Правовий режим державної таємниці» полягають у підготовці фахівця, здатного працювати із документами, що становлять державну та інші передбачені законом таємниці; формування у студентів загальних підстав щодо знань, умінь, важливості та значимості державної таємниці у діяльності державних органів; формування уявлення щодо правил користування та поводження із секретними документами та виробами; формування професійної гідності та порядності, відданості незалежній Україні.

Методи та форми навчання:

В процесі вивчення навчальної дисципліни будуть використовуватися такі методи навчання: словесні: монологічні – усний виклад, розповідь, пояснення, лекція; діалогічні: бесіда, дискусія; наочні методи: ілюстрація, демонстрація; методи стимулювання і мотивації – похвала, пред'явлення вимог, контроль.

Форми організації занять. Форми організації навчання: лекції з використанням мультимедійних презентацій, семінарські заняття, робота в групах, розв'язування ситуаційних завдань тощо. Самостійна та індивідуальна робота студентів.

Організація поточного та підсумкового контролю знань. Поточний контроль здійснюється у формі систематичності та активності роботи студентів протягом семестру під час вивчення програмного матеріалу дисципліни, а також шляхом проведення модульного (проміжного) контролю. Систематичність і активність студента протягом семестру контролюється і оцінюється за такими видами роботи: участь в обговоренні питань з певної теми, відповіді на запитання викладача, виконання самостійної та індивідуальної роботи, експрес-тестування, підготовка рефератів, участь у студентських конференціях.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. Семестровий диференційований залік передбачає оцінювання засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів поточного контролю.

Результати диференційованого заліку оформлюються на останньому семінарському занятті.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Рівень вищої освіти галузь знань спеціальність освітня програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)	обов'язкова	
Модулів – 2	Галузь знань 26 «Цивільна безпека»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90 год.		Семестр	
		2-й	2-й
	Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» Освітня програма «Правоохоронна діяльність»	Лекції	
		24 год.	4 год.
		Семінарські	
		20 год.	2 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		44	82 год.
		Індивід.-конс. робота	
2	2 год.		
Форма семестрового контролю: диференційований залік			

2.1. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ФОРМУВАННЯ ЯКИХ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

За результатами вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти такими компетентностями:

Спеціальні (фахові):

СК1. Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності; дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.

СК3. Здатність професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.

СК15. Здатність до застосування спеціальної техніки, спеціальних, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.

СК19. Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.

2.2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

За результатами вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

PH9. Користуватись державною системою урядового зв'язку, Національною системою конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури, державних інформаційних ресурсів та інформації, криптографічного та технічного захисту інформації, телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку.

PH18. Застосовувати штатне озброєння підрозділу (вогнепальну зброю, спеціальні засоби, засоби фізичної сили); інформаційні системи, інформаційні технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та оцінювання інформації, інформаційно-аналітичної роботи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), оперативні та оперативно-технічні засоби, здійснення оперативно-розшукової діяльності.

PH21. Організувати заходи щодо режиму секретності та захисту інформації.

2.3. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисциплінами, для вивчення яких потрібні знання, уміння і навички, що здобуваються після закінчення вивчення навчальної дисципліни «Правовий режим державної таємниці» є «Основи організації служби в правоохоронних органах», «Основи інформаційно-аналітичного забезпечення правоохоронної діяльності», «Адміністративна діяльність правоохоронних органів», «Національна безпека».

2.4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Для денної форми навчання

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Семін. (практ.) заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керів. викл. (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I = 2 залікових кредити (60 годин)						
«Правові основи охорони державної таємниці в Україні»						
ЗМ 1 (Теми 1-4)						
T.1	Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні	2	-		4	6
T.2	Суб'єкти управління охороною державної таємниці в Україні	2	2		4	8
T.3	Порядок провадження діяльності пов'язаної із державною таємницею	2	2		4	8
T.4	Віднесення інформації до державної таємниці та засекречування матеріальних носіїв інформації	2	2		4	8
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
ЗМ 2 (Теми 5-8)						
T.5	Допуск та доступ громадян до державної таємниці	4	2		2	8
T.6	Організація секретного діловодства підприємства	2	2		2	6
T.7	Організація роботи із матеріальними носіями секретної інформації	2	2		2	6
T.8	Архівне зберігання секретних документів та їх знищення	2	2		6	10
Всього по модулю:		18	14		28	60
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
МОДУЛЬ II = 1 заліковий кредит (30 годин)						
«Контроль за дотриманням законодавства щодо охорони державної таємниці»						
ЗМ 3 (Теми 9-11)						
T.9	Таємниця досудового розслідування та судочинства.	2	2		6	10
T.10	Контроль стану охорони державної таємниці на підприємстві	2	2		4	8
T.11	Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю	4	2	2	6	14
Всього по модулю:		6	6	2	16	30
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Разом годин з курсу:		24	20	2	44	90

Для заочної форми навчання

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Семін. (практ.) заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керів. викл. (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I = 2 залікових кредити (60 годин)						
«Правові основи охорони державної таємниці в Україні»						
ЗМ 1 (Теми 1-4)						
Т.1	Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні	2			6	8
Т.2	Суб'єкти управління охороною державної таємниці в Україні				8	8
Т.3	Порядок провадження діяльності пов'язаної із державною таємницею				7	7
Т.4	Віднесення інформації до державної таємниці та засекречування матеріальних носіїв інформації		1		6	7
ЗМ 2 (Т5-8): «Організація роботи із МНСІ»						
Т.5	Допуск та доступ громадян до державної таємниці				8	8
Т.6	Організація секретного діловодства підприємства				8	8
Т.7	Організація роботи із матеріальними носіями секретної інформації	2			5	7
Т.8	Архівне зберігання секретних документів та їх знищення				7	7
Всього по модулю:		4	1	0	55	60
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінар. заняття – 40 хв.)						
МОДУЛЬ II = 1 заліковий кредит (30 годин)						
«Контроль за дотриманням законодавства щодо охорони державної таємниці»						
ЗМ 3 (Теми 9-11)						
Т.9	Таємниця досудового розслідування та судочинства.				10	10
Т.10	Контроль стану охорони державної таємниці на підприємстві				10	10
Т.11	Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю		1	2	7	10
Всього по модулю:				2	27	30
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Разом годин з курсу:		4	2	2	82	90

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВИМИ МОДУЛЯМИ

Змістовий модуль 1

«Правові основи охорони державної таємниці в Україні»

Тема № 1 Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні

План лекційного заняття

1. Поняття державної таємниці та її ознаки.
2. Правові основи охорони державної таємниці в Україні.
3. Поняття, зміст та значення режиму секретності.

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Розпочати роботу над складанням словника основних понять та категорій з «Режиму секретності».

Завдання 2. Використовуючи «Інтернет» та систему «Ліга Закон» скласти список:

- 1) міжнародно-правових договорів України щодо охорони міждержавних секретів;
- 2) указів Президента України в сфері охорони та захисту інформації.

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

3) Ознайомитися із статтею Юрія Дрейса « Функціонування системи охорони державної таємниці в Україні: організаційно-правова структура, принципи та завдання» [Електронний ресурс] Режим доступу: file:///C:/Documents%20and%20Settings/Admin/%D0%9C%

Перелік питань для самоконтролю

1. Яким нормативним актом визначені реальні та потенційні загрози національній безпеці України?
2. Як регулюються питання охорони державної таємниці в зарубіжних країнах?
3. Що таке «таємниця»?
4. Чим державна таємниця відрізняється від інших видів таємниць, що охороняються законом?
5. Якими нормативно-правовими актами регулюються відносини в сфері охорони державної таємниці України?
6. Дайте визначення поняття «Режим секретності»,
7. Назвіть особливості режиму секретності.

Рекомендована література:

Основна [1,8,10,11,12,16,17,21,23,24,25,26,27,29]

Допоміжна [40,44,45,46,47,49,50,52,55,56,60,61,63,65,66,69]

Тема № 2 «Суб'єкти управління охороною державної таємниці в Україні»

План лекційного заняття:

1. Органи захисту державної таємниці в Україні, їх повноваження.
2. Режимно-секретні органи: порядок створення та компетенції.
3. Державні експерти з питань таємниць та експертні комісії.

План семінарського заняття

1. Органи захисту державної таємниці в Україні, їх повноваження.
2. Режимно-секретні органи підприємства: порядок створення та компетенції.
3. Державні експерти з питань таємниць: порядок призначення та повноваження.
4. Експертні комісії з питань таємниць: порядок створення та компетенції.

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

Завдання 2. Скласти схему щодо повноважень державного експерта з питань таємниць ст.9 ЗУ «Про державну таємницю».

Завдання 3. Скласти схему щодо завдань експертної комісії з питань таємниць підприємства.
Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

Підготувати реферативне повідомлення на теми:

1. Повноваження СБУ у сфері захисту державної таємниці.
2. Повноваження Верховної Ради України в сфері охорони державної таємниці.
3. Спеціально уповноважений орган в сфері охорони державної таємниці.
4. Порядок призначення керівника РСО.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Назвіть суб'єктів управління охороною державної таємниці в Україні.
2. Як утворюються режимно-секретні органи підприємства?
3. Які структурні підрозділи входять до РСО?
4. Назвіть основні завдання РСО підприємства.
5. Назвіть основні права РСО підприємства.
6. Які функції виконують РСО підприємства.
7. Які повноваження покладені на Державного експерта з питань таємниць?
8. Хто призначає Державних експертів з питань таємниць?
9. Які завдання покладені на експертні комісії з питань таємниць?

Рекомендована література:

Основна [1,12,15,16,28,35,36,37]

Допоміжна [45,48,51,55,57,68]

Тема № 3 «Порядок провадження діяльності пов'язаної із державною таємницею»

План лекційного заняття

1. Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
2. Режимні приміщення і вимоги до них.
3. Пропускний та внутрішньооб'єктовий режим підприємства, установи, організації.

План семінарського заняття

1. Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
2. Режимні приміщення: поняття, призначення та вимоги до них.
3. Сховища МНСІ.
4. Пропускний режим на підприємстві: поняття та призначення.
5. Внутрішньооб'єктовий режим підприємства.

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

Підготувати проект:

1. Акта спеціальної експертизи наявності умов, необхідних для провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.
2. Акта про відкриття сейфа де зберігаються секретні документи за відсутності відповідальної особи.

Перелік питань для самоконтролю:

1. На підставі якого документа підприємство має право здійснювати діяльність пов'язану із державною таємницею?
2. Хто надає спеціальний дозвіл на діяльність, пов'язану із державною таємницею?

3. Які необхідні умови для провадження діяльності пов'язаної із державною таємницею?
4. Які документи готуються для отримання спеціального дозволу?
5. Які категорії режиму секретності встановлюються ПУО, що провадять діяльність пов'язану із державною таємницею?
6. У яких випадках переоформлюється спеціальний дозвіл?
7. Дайте визначення поняття «Режимні приміщення».
8. Назвіть вимоги до режимних приміщень.
9. Як обладнуються сховища МНСІ?
10. Призначення внутрішньооб'єктового режиму?
11. Назвіть заходи пропускового режиму на підприємстві.

Рекомендована література:

Основна [12,16,21]

Допоміжна [45,55]

Тема № 4 «Віднесення інформації до державної таємниці та засекречування матеріальних носіїв інформації»

План лекційного заняття:

1. Види інформації, що може бути віднесена до державної таємниці.
2. Порядок віднесення інформації до державної таємниці.
3. Засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації.
4. Порядок засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій.

План семінарського заняття

1. Види інформації, що може бути віднесена до державної таємниці.
2. Яку інформацію заборонено відносити до ДТ.
3. Процедура віднесення інформації до державної таємниці.
4. Засекречування матеріальних носіїв інформації.
5. Перегляд грифу секретності матеріального носія інформації.
6. Порядок засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій.

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

1. Скласти схему видів інформації, що може бути віднесена до державної таємниці при здійсненні ОРД (із Зводу відомостей, що становлять державну таємницю).
2. Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.
3. Скласти проект: Рішення державного експерта з питань таємниць про віднесення інформації до державної таємниці; Рішення державного експерта з питань таємниць про скасування раніше прийнятого рішення про віднесення інформації до державної таємниці.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Порядок формування зводу відомостей, що становлять державну таємницю.
2. Яка інформація в сфері державної безпеки та охорони правопорядку підлягає віднесенню до державної таємниці.
3. Який порядок визначення ступеня секретності інформації.
4. Порядок розсекречування матеріальних носіїв інформації щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій.

Рекомендована література:

Основна [12,13,16,18,31]

Допоміжна [41,45,55,63]

Змістовий модуль 2 «Організація роботи із МНСІ»

Тема № 5 «Допуск та доступ громадян до державної таємниці»

План лекційного заняття

1. Порядок надання допуску до державної таємниці.
2. Оформлення доступу до роботи із секретними матеріалами.
3. Обов'язки та обмеження прав громадян, яким надано допуск та доступ до державної таємниці.
4. Надання доступу до державної таємниці працівникам інших організацій.
5. Права та обов'язки осіб, допущених до ДТ.

План семінарського заняття

1. Порядок надання допуску до ДТ.
2. Документальне оформлення допуску до ДТ.
3. Переоформлення та скасування допуску до ДТ.
4. Надання доступу до ДТ.
5. Надання доступу до ДТ працівникам інших організацій, які прибувають у відрядження.
6. Права та обов'язки осіб, допущених до ДТ.

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

Завдання 2. Скласти схему обмеження прав громадян у зв'язку з допуском до державної таємниці (ст. 29,31,32,33 ЗУ «Про державну таємницю»).

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

Завдання 3. Ознайомитися із порядком виплати компенсацій громадянам у зв'язку з виконанням робіт, які передбачають доступ до державної таємниці (ст. 30 ЗУ «Про державну таємницю» та Постанова КМУ від 15.06.1994 р. № 414).

Перелік питань для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняття «Допуск до державної таємниці».
2. З якого віку надається допуск до державної таємниці?
3. Які є форми допуску до державної таємниці і строк їх дії?
4. Для чого призначена номенклатура посад?
5. Яким розпорядчим документом СБУ надається допуск до ДТ?
6. Дайте визначення поняття «Доступ до державної таємниці».
7. Назвіть підстави для переоформлення та скасування допуску до ДТ.
8. У яких формах надається доступ до секретних матеріалів?
9. Якими нормативними документами визначені обов'язки осіб які мають допуск та доступ до ДТ?
10. На підставі яких документів надається доступ до секретних матеріалів особам, які прибули у відрядження?
11. Обов'язки осіб, допущених до ДТ.

Рекомендована література:

Основна [12,13,16,19,20,30,31,32,34]

Допоміжна [45,55]

Тема № 6 «Організація секретного діловодства підприємства»

План лекційного заняття

1. Організація секретного діловодства та обліку МНСІ.
2. Порядок складання та оформлення секретних документів.
3. Друкування секретних документів.

План семінарського заняття

1. Поняття та задачі секретного діловодства.
2. Види обліку секретних документів та порядок обліку секретних документів та інших матеріальних носіїв інформації.
3. Складання та оформлення секретних документів.
4. Порядок друкування та оформлення секретних документів.

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

2. Ознайомитися із Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Який підрозділ підприємства організовує та здійснює секретне діловодство?
2. Які МНСУ беруться на облік в РСО?
3. Як ведеться облік МНСІ?
4. Дайте визначення поняття «Реєстрація секретних документів».
5. Назвіть види обліку МПСІ.
6. Яке має призначення номенклатури справ?
7. Як оформляється журнали обліку секретних документів?
8. Назвіть основні реквізити секретного документа.
9. На яких секретних документах проставляється позначка «Особисто»?
10. Хто має право друкувати секретні документи?
11. У яких приміщеннях друкуються секретні документи ?
12. Які реквізити проставляються на надрукованих секретних документах?

Рекомендована література:

Основна [4,12,16,21]

Допоміжна [45,53,55]

Тема № 7 «Організація роботи із матеріальними носіями секретної інформації»

План лекційного заняття

1. Приймання та відправка секретної кореспонденції.
2. Виготовлення копій секретних документів та витягів із них.
3. Формування виконаних секретних документів у справі.
4. Особливості роботи із деякими категоріями секретних документів.

План семінарського заняття

1. Порядок підготовки для відправки секретної кореспонденції.
2. Облік вхідних секретних документів.
3. Порядок виготовлення копій секретних документів та витягів із них.
4. Порядок розробки та призначення номенклатури секретних справ.
5. Формування виконаних секретних документів у справі.
6. Особливості роботи із деякими категоріями секретних документів.

Самостійна робота здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

Завдання 2. У робочих зошитах підготувати: а) проект акта про виявлення пошкодження на пакеті із секретними документами при пересиланні; б) проект акта про виявлення в реєстраційних даних отриманих секретних документів розбіжностей.

Завдання 3. Підготувати у робочому зошиті титульну сторінку пакета для відправки секретних документів в архів для зберігання.

Завдання 4. Підготувати Довідку-замінник про вилучення секретного документа із справи.

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Як здійснюється доставка секретної кореспонденції?
2. Які реквізити проставляються на пакетах із секретними документами?
3. Коли секретні документа направляються без супровідного листі?
4. У яких випадках секретні документи пересилаються у подвійних пакетах?
5. Порядок реєстрації та розкриття пакетів із позначкою «Особисто»?
6. Порядок доставки секретної кореспонденції працівником РСО.
7. Із якого паперу виготовляються пакети для пересилання секретних документів?
8. Особливості роботи із документами «Особливої важливості».

Рекомендована література:

Основна [2,12,15,16]

Допоміжна [45,54,55]

Тема № 8 «Архівне зберігання секретних документів та їх знищення»

План лекційного заняття

1. Секретні архівні підрозділи: порядок створення та повноваження.
2. Порядок підготовки та передачі секретних документів на архівне зберігання.
3. Порядок відбору та знищення секретних документів, які втратили практичне значення.

План семінарського заняття

1. Порядок підготовки та передачі секретних документів на архівне зберігання.
2. Секретні архівні підрозділи: порядок створення та їх повноваження.
3. Порядок знищення МНСІ із складанням акта.
4. Порядок знищення секретних документів без складання акта.

Самостійна робота здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

Завдання 2. У робочому зошиті скласти схему щодо завдань та прав секретного архівного підрозділу.

Завдання 3. У робочому зошиті скласти проект акта про відбір та знищення секретних документів.

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Як створюються секретні архіви?
2. Хто контролює роботу секретного архівного підрозділу?
3. Хто проводить експертизу цінності секретних документів?
4. Якими документами оформлюється рішення експертної комісії з проведення експертизи цінності документів?
5. Як поділяються секретні документи за строком зберігання?
6. Як оформлюються справи постійного і тривалого зберігання?

Рекомендована література:

Основна [3,9,12,16,22,38]

Допоміжна [39,45,55]

Змістовий модуль 3
«Контроль за дотриманням законодавства щодо охорони державної таємниці»

Тема № 9 «Таємниця досудового розслідування та судочинства»

План лекційного заняття:

1. Поняття та правові ознаки таємниці досудового розслідування.
2. Види таємної інформації в кримінальному провадженні.
3. Засоби охорони та захисту таємниці досудового розслідування.

План семінарського заняття

1. Поняття та правові ознаки таємниці досудового розслідування.
2. Види таємної інформації в кримінальному провадженні.
3. Засоби охорони та захисту таємниці досудового розслідування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Законспектувати:

1. из Кримінального процесуального кодексу України: Статтю 222. Недопустимість розголошення відомостей досудового розслідування.
2. із Кримінального кодексу України : Статтю 387 Розголошення даних досудового слідства або дізнання.

Підготувати реферативне повідомлення на тему:

1. Підстави та порядок проведення закритого судового засідання.
2. Таємниця досудового розслідування в кримінальному судочинстві Європейських держав.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняття «таємниця досудового розслідування».
2. Назвіть складові таємниці досудового розслідування.
3. Назвіть об'єкт та предмет таємниці досудового розслідування.
4. Які відомості становлять таємницю досудового розслідування?
5. Назвіть основний міжнародно-правовий акт, що встановлює стандарти діяльності судових органів.
6. Які відомості не можуть бути розголошені в текстах судових рішень?
7. У яких випадках проводиться закрите судове засідання?
8. Яким нормативним актом передбачена «таємниця нарадчої кімнати»?
9. Дайте визначення поняття «таємниця спілкування».
10. Яка встановлена відповідальність за розголошення даних досудового слідства?

Рекомендована література:

Основна [1,6,7,12,16]

Допоміжна [45,55]

Тема № 10 «Контроль стану охорони державної таємниці на підприємстві»

План лекційного заняття:

1. Порядок здійснення контролю за дотриманням охорони державної таємниці на підприємстві.
2. Перевірка наявності секретних документів та інших МНСІ.
3. Проведення службових розслідувань за фактами порушень законодавства про державну таємницю.

План семінарського заняття

1. Порядок здійснення контролю за дотриманням режиму секретності.
2. Перевірка наявності секретних документів та інших МНСІ.

3. Порядок проведення службових розслідувань за фактами порушень вимог режиму секретності.

Самостійна робота здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

Завдання 2. У робочих зошитах підготувати проект акту квартальної перевірки наявності секретних документів на підприємстві.

Завдання 3. Підготувати проекти документів: Акта за результатами експертної оцінки матеріальних носіїв інформації; Експертного висновку державного експерта з питань таємниць про наявність відомостей, що становлять державну таємницю; Експертного висновку державного експерта з питань таємниць про відсутність відомостей, що становлять державну таємницю.

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Назвіть елементи контрольної діяльності.
2. Назвіть вимоги до контрольної діяльності з перевірки режиму секретності.
3. Розкрийте мету контрольної діяльності з перевірки режиму секретності.
4. Назвіть суб'єктів проведення контролю дотримання режиму секретності на ПУО.
5. Які є види перевірок режиму секретності?
6. Назвіть повноваження комісії з перевірки режиму секретності.
7. Коли проводиться контрольна перевірка режиму секретності?
8. Назвіть строки проведення перевірки наявності секретних документів на ПУО.
9. Яким документом оформлюються результати перевірки наявності секретних документів на підприємстві?
10. У яких випадках призначається службове розслідування за фактами порушень режиму секретності?
11. Основні завдання комісії з проведення службового розслідування порушень вимог режиму секретності.
12. Яким документом оформлюються результати службового розслідування?

Рекомендована література:

Основна [1,12,14,16,37]

Допоміжна [45,55,58]

Тема № 11 «Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю»

План лекційного заняття:

1. Теоретичні засади юридичної відповідальності у сфері обігу інформації, що становить державну таємницю.
2. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
3. Кримінальна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.

План семінарського заняття

1. Теоретичні засади юридичної відповідальності у сфері обігу інформації, що становить державну таємницю.
2. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
3. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять державну таємницю.
4. Відповідальність за втрату матеріальних носіїв секретної інформації.

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника.

Завдання 2. Зробити аналіз статті 212-2 КоУАП та статей 328-329 КК України.

Практичні завдання: вирішити тести до теми із Збірника тестових завдань.

План індивідуально-консультаційної роботи

1. Порядок розгляду порушень законодавства про державну таємницю у судах України (Підготувати реферат із презентацією).

Питання для самоконтролю:

1. Яка стаття ЗУ «Про державну таємницю» передбачає відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю?
2. Яким нормативним документом передбачена адміністративна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю?
3. Хто може бути притягнутий до адміністративної відповідальності за порушення законодавства про державну таємницю?
4. Який підрозділ складає протокол за порушення законодавства про державну таємницю?
5. Якими статтями Кримінального кодексу України передбачена кримінальна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю?
6. Яким чином може бути розголошена інформація, що становить державну таємницю?
7. Які обов'язкові ознаки необхідні для складу злочину, передбаченого ст.329 ККУ?

Рекомендована література:

Основна [4,5,6, 2,16,24,27,37,38]

Допоміжна [40,43,45,55,59,67]

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Завдання поточного контролю оцінюється в діапазоні від 0 до 50 балів (включно). Підсумковою оцінкою з навчального курсу є сума набраних балів за результатами поточного контролю та підсумковою модульною контрольною роботою (50+50=100 балів).

Розподіл балів з навчальної дисципліни «ПРАВОВИЙ РЕЖИМ ДЕРЖАВНОЇ ТАСМНИЦІ»

Денна форма навчання

Модулі	Модуль I – 17 балів				Модульна контрольна робота № 1 - 5 балів
Загальна кількість балів за ЗМ №1	16				
Теми	Т. 1	Т. 2	Т. 3	Т. 4	
Відповідь на занятті	-	2	2	2	
Індивідуальна робота	-				
Самостійна робота	5				
Модулі	Модуль II – 19 балів				Модульна контрольна робота № 2 – 5 балів
Загальна кількість балів за ЗМ №2	16				
Теми	Т. 5	Т. 6	Т. 7	Т. 8	
Відповідь на занятті	2	2	2	2	
Самостійна робота	3				
Індивідуальна робота					
Модулі	Модуль III – 18 балів				Модульна контрольна робота № 2 – 5 балів
Загальна кількість балів за ЗМ №3	18				
Теми	Т. 9	Т. 10	Т. 11		
Відповідь на занятті	2	2	2		
Самостійна робота	5				
Індивідуальна робота	2				
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання MOODLE	5				
Диференційований залік – 50 балів					
Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів = 100 балів					

**Розподіл балів з навчальної дисципліни
«ПРАВОВИЙ РЕЖИМ ДЕРЖАВНОЇ ТАСМНИЦІ»**

Заочна форма навчання

Модулі	Модуль I – 25 балів						Модульна контрольна робота №1 – 20 балів	Диференційований залік – 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів = 100 балів
Загальна кількість балів за ЗМ №1	25								
Теми	Т. 1	Т. 2	Т. 3	Т. 4	Т.5	Т.6			
Відповідь на занятті				5					
Індивідуальна робота	5								
Самостійна робота	5								
Модулі	Модуль II – 25 балів								
Загальна кількість балів за ЗМ №2	25								
Теми	Т. 7	Т. 8	Т.9	Т. 10	Т. 11				
Відповідь на занятті					5				
Самостійна робота	5								
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання MOODLE	5								

**Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях
для денної (заочної) форми навчання**

Кількість балів	Критерії оцінювання
2(5)	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
1 (1-4)	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Критерії оцінювання контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є контрольна робота, яка проводиться у письмовій формі та оцінюється від 0 до 5 балів для денної форми навчання та від 0 до 20 балів для заочної форми навчання.

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	1 (8)
Тестовий блок	4 (12)
Всього	5 (20)

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	2 (8)
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	1 (4-7)
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	0.5 (1-3)
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Критерії оцінювання тестового блоку

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який повністю розкрив всі питання та використовував для цього наукову літературу та власну думку.	3 (12)
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який розкрив сутність лише окремих питань та використовував для цього наукову літературу та власну думку.	1-2 (1-11)
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який взагалі не розкрив сутність визначень.	0

Критерії оцінювання індивідуальної роботи

Обсяг індивідуальної роботи залежить від кількості опрацьованої здобувачем вищої освіти літератури та викладення матеріалу у вигляді реферату та презентації до нього. Індивідуальна робота оцінюється від 0 до 2 балів денної форми навчання, від 0 до 5 балів для заочної форми навчання.

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти для денної та заочної форми навчання

Кількість балів	Критерії оцінювання
2 (5)	Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовка презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.
1 (1-4)	Послідовність, логічність написання реферату, але без презентації.
0	Не написано реферат та не зроблено презентацію по ньому.

Шкала оцінювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти для денної та заочної форми навчання

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	В повному обсязі виконані завдання самостійної роботи. Глибоко та всебічно розкрито зміст теоретичних питань. Правильно вирішені усі письмові теоретичні та тестові завдання.
1-4	Не в повному обсязі виконані завдання самостійної роботи. Недостатньо розкрито зміст теоретичних питань, допущено суттєві неточності. правильно вирішив меншість тестових завдань.
0	Не вирішено жодного завдання.

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та диференційований заліку (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційований заліку.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку:

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Екзамен	Диференційований залік
90-100	А	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	відмінно	зараховано

80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній (репродуктивний)	задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	Не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням диференційованих залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни «Правовий режим державної таємниці» застосовуються такі засоби оцінювання як:

- Диференційований залік;
- тести;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE ДПУ;
- презентації результатів виконаних завдань;
- проведення експрес-опитувань;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах.

При оцінюванні враховується глибина теоретичних знань студентів і вміння застосовувати їх у практичній діяльності.

Рівень підготовленості здобувачів вищої освіти повинен визначатися глибокими знаннями всіх питань даної програми.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік питань до поточного контролю

1. Основні положення Закону України “Про державну таємницю”.
2. Здійснення права власності на секретну інформацію та її матеріальні носії.
3. Фінансування витрат на здійснення діяльності, пов’язаної із державною таємницею.
4. Інформація, що може бути віднесена до державної таємниці.
5. Обмеження щодо віднесення інформації до державної таємниці.
6. Державні експерти з питань таємниці, їх повноваження.
7. Порядок віднесення інформації до державної таємниці.
8. Зміст рішення державного експерта з питань таємниць про віднесення інформації до державної таємниці.
9. Звід відомостей, що становлять державну таємницю, порядок його формування і опублікування.
10. Розгорнуті переліки відомостей, що становлять державну таємницю: призначення та порядок створення.
11. Порядок визначення строку дії рішення про віднесення інформації до державної таємниці, його скасування та продовження.
12. Порядок засекречування матеріальних носіїв інформації.
13. Порядок зміни ступеня секретності інформації.
14. Реквізити матеріального носія секретної інформації.
15. Розсекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
16. Строк засекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
17. Оскарження рішення щодо засекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
18. Заходи охорони державної таємниці.
19. Основні організаційно-правові заходи щодо охорони державної таємниці.
20. Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов’язаної із державною таємницею.
21. Порядок переоформлення, призупинення дії або скасування дозволу на провадження діяльності, пов’язаної з державною таємницею.
22. Режимно-секретні органи: порядок їх створення та основні завдання.
23. Права режимно-секретних органів.
24. Форми допуску до державної таємниці та строки їх дії.
25. Процедура надання допуску до державної таємниці.
26. Підстави для відмови у надання допуску до державної таємниці.
27. Порядок перевірки громадян у зв’язку з оформленням допуску до державної таємниці.
28. Порядок та підстави переоформлення допуску до державної таємниці.
29. Порядок скасування допуску до державної таємниці.
30. Надання доступу до державної таємниці працівникам ПМ.
31. Надання доступу до державної таємниці іноземцям та особам без громадянства.
32. Обов’язки громадян щодо збереження державної таємниці.
33. Обмеження прав громадян у зв’язку із допуском та доступом до державної таємниці.
34. Компенсація громадянам у зв’язку із виконанням робіт, які передбачають доступ до державної таємниці.
35. Закон України “Про інформацію”- як правова основа охорони державної таємниці.
36. Закон України «Про доступ до публічної інформації» - як правова основа охорони державної таємниці.

37. Закон України «Про національну безпеку» як правова основа охорони державної таємниці.
38. Порядок передачі секретної інформації іншій державі.
39. Порядок оприлюднення секретної інформації в ЗМІ.
40. Технічний та криптографічний захисти інформації.
41. Оперативно-розшукові заходи щодо охорони державної таємниці.
42. Види та суб'єкти контролю за дотриманням режиму секретності.
43. Поняття, суть та значення режиму секретності.
44. Правові основи здійснення режиму секретності.
45. Способи забезпечення режиму секретності в діяльності правоохоронних органів.
46. Поняття державної і службової таємниці.
47. Режимні приміщення і вимоги до них.
48. Планування заходів охорони державної таємниці на підприємстві.
49. Умови, які необхідні для отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
50. Акт перевірки режиму секретності при оформлення спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
51. Категорії режиму секретності, що встановлюються підприємству при отриманні спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
52. Номенклатура посад: призначення та порядок розробки та затвердження.
53. Форми надання доступу до секретних робіт і документів співробітникам підприємства.
54. Розробка порядку надання доступу до секретних робіт і документів підприємства, його зміст.
55. Надання доступу до секретних робіт і документів за поіменними списками.
56. Надання доступу до секретних робіт і документів за письмовим розпорядженням керівника.
57. Надання доступу до секретних робіт і документів за картками-дозволами.
58. Вимоги до матеріальних носіїв секретної інформації.
59. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
60. Кримінальна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
61. Дисциплінарна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
62. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
63. Проведення службового розслідування фактів розголошення державної таємниці.
64. Проведення службового розслідування втрати документів, що містять державну таємницю.
65. Порядок зберігання секретних документів.
66. Основні вимоги щодо користування секретними документами.
67. Порядок друкування документів, що містять державну таємницю.
68. Порядок друкування секретних документів у друкарському бюро.
69. Підготовка проектів секретних документів та їх друкування безпосередньо виконавцем.
70. Основні вимоги щодо підготовки проектів секретних документів.
71. Порядок визначення виконавцем ступеня секретності відомостей, що містяться в документах.
72. Порядок знищення секретних документів, які втратили практичне значення.
73. Вхідні секретні документи, їх реєстрація.
74. Вихідні секретні документи, порядок реєстрації і відправки.
75. Особливості роботи із секретними розпорядчими документами.

76. Завдання секретного діловодства.
77. Види обліку секретних документів.
78. Облік журналів та карток обліку.
79. Реквізити надрукованого секретного документа.
80. Порядок виготовлення копій секретних документів та витягів із них.
81. Перевезення секретних документів працівниками РСО.
82. Особливості роботи з документами з грифом секретності «Особливої важливості».
83. Порядок складання та призначення номенклатури секретних справ.
84. Підготовка і передача секретних документів на архівне зберігання.
85. Секретні архівні підрозділи.
86. Суб'єкти контролю дотримання режиму секретності на підприємстві.
87. Види та порядок проведення контролю дотримання режиму секретності на підприємстві.
88. Перевірка наявності МНСІ на підприємстві.
89. Порядок поводження із секретними документами під час відрядження.
90. Завдання та права комісії з проведення службового розслідування за фактами порушень вимог режиму секретності.

Перелік питань до підсумкового контролю

1. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
2. Акт перевірки режиму секретності при оформленні спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
3. Види обліку секретних документів.
4. Види та порядок проведення контролю дотримання режиму секретності на підприємстві.
5. Види та суб'єкти контролю за дотриманням режиму секретності.
6. Вимоги до матеріальних носіїв секретної інформації.
7. Вихідні секретні документи, порядок реєстрації і відправки.
8. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
9. Вхідні секретні документи, їх реєстрація.
10. Державні експерти з питань таємниці, їх повноваження.
11. Дисциплінарна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
12. Завдання секретного діловодства.
13. Завдання та права комісії з проведення службового розслідування за фактами порушень вимог режиму секретності.
14. Закон України «Про інформацію» - як правова основа охорони державної таємниці.
15. Закон України «Про доступ до публічної інформації» - як правова основа охорони державної таємниці.
16. Закон України «Про національну безпеку» як правова основа охорони державної таємниці.
17. Заходи охорони державної таємниці.
18. Звід відомостей, що становлять державну таємницю, порядок його формування і опублікування.
19. Здійснення права власності на секретну інформацію та її матеріальні носії.
20. Зміст рішення державного експерта з питань таємниць про віднесення інформації до державної таємниці.
21. Інформація, що може бути віднесена до державної таємниці.
22. Категорії режиму секретності, що встановлюються підприємству при отриманні спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
23. Компенсація громадянам у зв'язку із виконанням робіт, які передбачають доступ до державної таємниці.
24. Кримінальна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
25. Надання доступу до державної таємниці іноземцям та особам без громадянства.

26. Надання доступу до державної таємниці працівникам ПМ.
27. Надання доступу до секретних робіт і документів за картками-дозволами.
28. Надання доступу до секретних робіт і документів за письмовим розпорядженням керівника.
29. Надання доступу до секретних робіт і документів за поіменними списками.
30. Номенклатура посад: призначення та порядок розробки та затвердження.
31. Облік журналів та карток обліку.
32. Обмеження прав громадян у зв'язку із допуском та доступом до державної таємниці.
33. Обмеження щодо віднесення інформації до державної таємниці.
34. Обов'язки громадян щодо збереження державної таємниці.
35. Оперативно-розшукові заходи щодо охорони державної таємниці.
36. Оскарження рішення щодо засекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
37. Основні вимоги щодо користування секретними документами.
38. Основні вимоги щодо підготовки проектів секретних документів.
39. Основні організаційно-правові заходи щодо охорони державної таємниці.
40. Основні положення Закону України "Про державну таємницю".
41. Особливості роботи з документами з грифом секретності «Особливої важливості».
42. Особливості роботи із секретними розпорядчими документами.
43. Перевезення секретних документів працівниками РСО.
44. Перевірка наявності МНСІ на підприємстві.
45. Підготовка і передача секретних документів на архівне зберігання.
46. Підготовка проектів секретних документів та їх друкування безпосередньо виконавцем.
47. Підстави для відмови у надання допуску до державної таємниці.
48. Планування заходів охорони державної таємниці на підприємстві.
49. Поняття державної і службової таємниці.
50. Поняття, суть та значення режиму секретності.
51. Порядок виготовлення копій секретних документів та витягів із них.
52. Порядок визначення виконавцем ступеня секретності відомостей, що містяться в документах.
53. Порядок визначення строку дії рішення про віднесення інформації до державної таємниці, його скасування та продовження.
54. Порядок віднесення інформації до державної таємниці.
55. Порядок друкування документів, що містять державну таємницю.
56. Порядок друкування секретних документів у друкарському бюро.
57. Порядок засекречування матеріальних носіїв інформації.
58. Порядок зберігання секретних документів.
59. Порядок зміни ступеня секретності інформації.
60. Порядок знищення секретних документів, які втратили практичне значення.
61. Порядок оприлюднення секретної інформації в ЗМІ.
62. Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
63. Порядок перевірки громадян у зв'язку з оформленням допуску до державної таємниці.
64. Порядок передачі секретної інформації іншій державі.
65. Порядок переоформлення, призупинення дії або скасування дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.
66. Порядок поводження із секретними документами під час відрядження.
67. Порядок скасування допуску до державної таємниці.
68. Порядок складання та призначення номенклатури секретних справ.
69. Порядок та підстави переоформлення допуску до державної таємниці.
70. Права режимно-секретних органів.
71. Правові основи здійснення режиму секретності.
72. Проведення службового розслідування втрати документів, що містять державну таємницю.
73. Проведення службового розслідування фактів розголошення державної таємниці.

74. Процедура надання допуску до державної таємниці.
75. Режимні приміщення і вимоги до них.
76. Режимно-секретні органи: порядок їх створення та основні завдання.
77. Реквізити матеріального носія секретної інформації.
78. Реквізити надрукованого секретного документа.
79. Розгорнуті переліки відомостей, що становлять державну таємницю: призначення та порядок створення.
80. Розробка порядку надання доступу до секретних робіт і документів підприємства, його зміст.
81. Розсекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
82. Секретні архівні підрозділи.
83. Способи забезпечення режиму секретності в діяльності правоохоронних органів.
84. Строк засекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
85. Суб'єкти контролю дотримання режиму секретності на підприємстві.
86. Технічний та криптографічний захисти інформації.
87. Умови, які необхідні для отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
88. Фінансування витрат на здійснення діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
89. Форми допуску до державної таємниці та строки їх дії.
90. Форми надання доступу до секретних робіт і документів співробітникам підприємства.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР.
2. Граничні тарифи на послуги конфіденційного зв'язку, які надаються споживачам у Національній системі конфіденційного зв'язку: Затверджено Наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України 07.08.2013 № 420.
3. Інструкція про порядок відбору та передачі секретних документів на архівне зберігання. Затверджено Наказом Державного комітету України з питань державних секретів та технічного захисту інформації та Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 03.03.1997 р. № 25/7.
4. Інструкція про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 р. № 1893.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення: ЗУ від 07.12.1984 р. № 8073-Х.
6. Кримінальний Кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III.
7. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 р. № 4651-VI.
8. Положення про порядок підготовки документів щодо передачі державної таємниці іноземній державі чи міжнародній організації: Затверджено Указом Президента України від 14 грудня 2004 року № 1483/2004.
9. Положення про організацію роботи архівів: Затверджено наказом Міністерства юстиції України 27.05.2015 № 797/5).
10. Положення про порядок здійснення криптографічного захисту інформації в Україні: Затверджено Указом Президента України від 22 травня 1998 р. № 505 //98.
11. Положення про технічний захист інформації в Україні. Затверджено Указом Президента України: від 27 вересня 1999 р. № 1229/99.
12. Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 939.
13. Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 р. № 414.

14. Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави: Закон України від 19.06.03 р. № 975-IV.
15. Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України: Закон України від 23.02.06 р. № 3475-IV // Урядовий кур'єр. –2006. –№ 68.
16. Про державну таємницю: Закон України (із змінами і доповненнями, внесеними Законом України від 21.09.99 р. № 1079-XIV) // Відомості Верховної Ради України. –1999. – № 49.
17. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні: Закон України від 16 листопада 1992 року № 2782-XII.
18. Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю: наказ Служби Безпеки України від 12 серпня 2005 р. № 440.
19. Про затвердження зобов'язання громадянина України у зв'язку з допуском до державної таємниці та анкети для оформлення допуску до державної таємниці: Наказ голови Служби безпеки України від 18 липня 2001 р. № 190.
20. Про затвердження Переліку психічних захворювань (розладів), які можуть завдати шкоди охороні державної таємниці і за наявності яких допуск до державної таємниці громадянину не надається. Затверджено Наказом Міністерства охорони здоров'я та Служби безпеки України від 13.05.2002р. № 174/136.
21. Про затвердження Положення про забезпечення режиму секретності під час обробки інформації, що становить державну таємницю, в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 16.02.1998 р. № 180.
22. Про затвердження Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду: Затверджено наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5.
23. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 31 травня 2005 р. № 2594-IV.
24. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-XII.
25. Про контрольно-розшукову діяльність: Закон України від 26 грудня 2002 р. № 374-IV.
26. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25.06. 1993 р. № 3322 -XII.
27. Про національну безпеку України: Закон України від 21 червня 2018 року № 2469-VIII.
28. Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 року № 580-VIII.
29. Про Національну систему конфіденційного зв'язку: Закон України від 10 січня 2002 р. № 2919-III.
30. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992 року № 2135-XII.
31. Про Перелік посадових осіб, на яких покладається виконання функцій державного експерта з питань таємниці: Затверджено Указом Президента України від 01.12. 2009 р. № 987/2009.
32. Про Положення про порядок підготовки документів щодо надання доступу до державної таємниці іноземцям та особам без громадянства. Затверджено Указом Президента України від 17.07.2006 р. № 621/2006.
33. Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України: Закон України від 21.01.1994 р. № 3857-XII.
34. Про Правила поведіння народних депутатів України з таємними документами та інформацією: постанова Президії ВР України від 28 листопада 1994 року № 237/94-ПВ.
35. Про Раду національної безпеки і оборони України: Закон України від 5.03.98 р. № 183/98-ВР.
36. Про розвідувальні органи України: Закон України від 22 березня 2001 року № 2331-III.
37. Про Службу безпеки України : Закон України від 25.03.92 р. № 2229-XII // Відомості Верховної Ради України. –1992.–№ 27. – Ст. 382.
38. Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації: Затверджено наказом Міністерства юстиції України 19.06.2013 № 1227/5.

39. Типове положення про секретний архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації: Затверджено наказом Міністерства юстиції України 12.02.2015 № 167/5/104.

Допоміжна:

40. Архипов О.Є. Критерії визначення можливої шкоди національній безпеці України у разі розголошення інформації, що охороняється державою: Монографія / О.Є. Архипов, О.Є. Муратов. – К: Наук.-вид. відділ НА СБ України, 2011. – 195 с.
41. Архипов О.Є. Щодо методики реалізації процедури віднесення інформації до секретної / О.Є. Архипов, В.П. Ворожко // Правове, нормативне та метрологічне забезпечення системи захисту інформації в Україні. – 2008. – № 2 (17). – С. 11.
42. Благодатний А.М. Адміністративна відповідальності за порушення законодавства про державну таємницю. Дис. канд. юрид. наук. – М., 2006. – С. 14.
43. Болдир С.Р. Реформування системи охорони державної таємниці: правові аспекти / «Інформація і право» № 1 (24) 2018. С.112-120.
44. Ботвінкін О.В., Шлапаченко В.М., Ворожко В.П., Пашков А.С. Історія охорони державної таємниці в Україні : монографія / –К. : Науково-видавничий відділ Національної академії СБ України, 2008. –155 с.
45. Головач А.В., Жвалюк В.Р. , Розум О.М. , Супруненко А.М. .Режим секретності в органах податкової міліції: Навчальний посібник. – Ірпінь.: НУДПСУ, 2011. – 348 с.
46. Грищенко І. Механізм міжнародного співробітництва у сфері охорони державної таємниці між Україною та Європейським Союзом //VisegradJournalonHumanRights , 2/1 , 2016, с.34-38.
47. Грищенко І.В. Досвід країн східної Європи у сфері охорони державної таємниці //Порівняльно-аналітичне право № 4 2015. С. 19-22.
48. Довженко Л.М. Поняття системи забезпечення державної таємниці України //Вісник ХНУВС. 2013. № 1 (60). С.159-165.
49. Захист інформації в автоматизованих системах управління: навч. посібник/ Уклад. І. А. Пількевич, Н. М. Лобанчикова, К. В. Молодецька. — Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2015. - 226 с.
50. Єфімов В.В. Забезпечення державної таємниці в оперативно-розшуковій діяльності //Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. № 4, 2011. С.412-418.
51. Інтеграція України в Європейське інформаційне суспільство: виклики та завдання / Упор. Пазюк А. В. ; Рец. Грінченко О. О., Олійник О. В. – К.: ФОП Клименко, 2014. – 221 с.
52. Климчук С. Проведення порівняльного аналізу законодавства у сфері інформації з обмеженим доступом України та країн-членів НАТО / С. Климчук // Юридичний радник. – 2006. – № 11. – С. 9-16.
53. Ковальчук С.О., Крет Г.Р. Матеріальні носії секретної інформації: поняття, види і порядок зберігання під час кримінального провадження //Наукові праці НУ ОЮА, 2013. – С.410-419.
54. Костенко І.В. Організаційне забезпечення безпеки транспортування таємної кореспонденції / Костенко І.В. // Матеріали міжнародної науково-практичної конференції – Донецьк 2010 – 350 с.
55. Костенко І.В. Режим таємності в органах внутрішніх справ при здійсненні оперативно-розшукової діяльності //Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка с. 294-299.
56. Костенко О. Профессиональная тайна и режим секретности в органах прокуратуры Украины //LegeasiViata. Decembrie 2015. С.52-56.
57. Косіцин М. Проблемні питання правового регулювання повноважень Держспецзв'язку України із захисту інформації про персональні дані / М. Косіцин, Е. Плешко // Прав., нормат. Та метрол. забезп. системи захисту інформації в Україні. – 2010. – Вип. 2. – С. 10–13.
58. Метод аналізу і оцінки величини можливої шкоди національній безпеці держави у сфері охорони державної таємниці / О.Г. Корченко, С.В. Казмірчук, Ю.О. Дрейс // Захист

- інформації. – Том 14, №3 (56). – 2012. – С. 5-18 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbuuv.gov.ua/old_jrn/natural/Zi/2012_3/1.pdf
59. Михайлуца М. Державна таємниця за кримінальним законодавством України та зарубіжних країн світу: порівняльно-правовий аналіз // *Национальный юридический журнал: теория и практика*, август 2016. С.167-171.
60. Нарис історії охорони державної таємниці в Україні: Монографія / В.П. Ворожко, Б.В. Бернадський, О.В. Ботвінкін / Наукове видання. – К., 2012. – 188 с.
61. Олійник В. Понятійні проблеми інституту державної таємниці // *Науковий часопис Національної академії прокуратури України* 4'2015. С.129-135.
62. Організаційно-правові основи захисту службової інформації: навч. посіб. / І. П. Касперський, С.О. Князев, О. І. Матяш та ін. - Київ : Нац. акад. СБУ, 2017.-120 с.
63. Організація захисту інформації з обмеженим доступом : підручник / А.М.Гуз, О.Д.Довгань, А.І.Марущак та ін.. ; за ред. Є.Д.Скулиша. – К. : Наук.- вид. відділ НА СБ України , 2011. – 376 с.
64. Правовий захист інформації: навчальний посібник /Н.І. Логінова, Р.Р. Дробожур. – Одеса : Фенікс, 2015. – 264с.
65. Редкоус В.М. К вопросу о понятии государственной тайны по законодательству государств участников СНГ // *Право и государство: теория и практика*. – 2007. – № 11 (35). – С. 95–99.
66. Собченко Л.І. Засади правового регулювання режиму секретності в оперативно-розшуковій діяльності підрозділів кримінальної поліції / *Forum Prava*, 2018.(2). С.151-157.
67. Трембач І.І. Поняття державної таємниці як об'єкта кримінально-правової охорони // *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції. Спецвипуск, ч.1, 2017. С.227-230.*
68. Чердинцев Ю.Г. Правові засади режиму секретності в Україні / *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції* № 6. Том 1. 2018. С.48-52.
69. Шлапаченко В.М. Шляхи удосконалення нормативно-правового визначення державної таємниці // *Інформаційна безпека людини, суспільства, держави* № 3(13), 2013.С.41-44.

Інформаційні ресурси:

1. Офіційний портал Президента України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua>.
2. Офіційний портал Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.
3. Офіційний портал Кабінету Міністрів України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.
4. Офіційний портал Міністерства фінансів України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>.
5. Офіційний портал Міністерства юстиції України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minjust.gov.ua>.
6. Офіційний портал Державної фіскальної служби України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sfs.gov.ua>.
7. Офіційний портал Генеральної прокуратури України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.gp.gov.ua>.
8. Офіційний портал Служби безпеки України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ssu.gov.ua>.
9. Офіційний портал Національної поліції. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.npu.gov.ua>.