

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол от «24» апреля 2020 г. № 5

**Рабочая программа дисциплины**  
**РЕЖИМ СЕКРЕТНОСТИ**  
Уровень высшего образования  
**Специалитет**

Специальность  
**40.05.03 Судебная экспертиза**

Направленность образовательной программы  
**Речеведческие экспертизы**

Квалификация  
**Судебный эксперт**

Форма обучения  
**Очная**

Нижний Новгород  
2020 год

## 1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОП

Учебная дисциплина «Режим секретности» относится к разделу «Дисциплины по выбору» вариативной части учебного плана ОП по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза, специализация Речеведческие дисциплины. Код дисциплины в учебном плане **Б1.В.ДВ.08.02**. Изучается в 10 семестре.

Дисциплина «Режим секретности» основывается на требованиях действующего законодательства и тесно связано с такими дисциплинами, как «Теория государства и права», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс» и другими дисциплинами.

Дисциплина (модуль) является самостоятельной, не требует изучения предшествующих дисциплин, сформированных профессиональных умений и компетенций.

### Цели освоения дисциплины

В соответствии с общими целями ОП ВО, целями освоения дисциплины (модуля) «Режим секретности» являются:

- привитие студентам чувства высокой ответственности за сохранность государственной, служебной тайны и конфиденциальной информации;
- строгое и неукоснительное соблюдения требований режима секретности при работе с информацией, имеющей ограниченный доступ;
- выработка у студентов умений и навыков, необходимых для работы с информацией ограниченного распространения во время обучения и в ходе выполнения служебных обязанностей;
- овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для осуществления секретного делопроизводства в ходе осуществления профессиональной деятельности;

Получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания, умения и навыки необходимы специалистам для решения в предстоящей практической деятельности следующих задач:

- формирование профессионального понимания роли и места сведений, содержащих государственную тайну и конфиденциальной информации;
- воспитание высокой ответственности при осуществлении работ с документами ограниченного распространения;
- обучение правильному составлению документации ограниченного распространения.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Материал дисциплины, наряду с другими дисциплинами, участвует в формировании следующих компетенций:

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
(ОК-12): способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	<b>Знать:</b> - состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения в процессе решения задач профессионально-служебной деятельности; - состав, функции и конкретные возможности

<p><i>Этап освоения завершающий</i></p>	<p>справочно-информационных, информационно-поисковых систем и систем поддержки принятия экспертных решений.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать, обобщать и интерпретировать криминалистически значимую информацию с использованием современных информационных технологий;</li> <li>- собирать обобщать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий информацию, необходимую для формирования суждений по соответствующим проблемам;</li> <li>- обеспечивать защиту служебной информации;</li> <li>- понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования баз данных;</li> <li>- навыками работы с информационно-поисковыми и справочно-информационными системами;</li> <li>- навыками использования прикладных программных средств;</li> <li>- навыками работы в компьютерных сетях;</li> <li>- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;</li> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.</li> </ul>
<p>(ПК-9) - способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности.</p> <p><i>Этап освоения завершающий</i></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями по обеспечению режима секретности;</li> <li>- выполнять требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками по обеспечению соблюдения режима секретности в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками соблюдения в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности;</li> <li>- навыками в области обеспечения защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности.</li> </ul>

### 3. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Режим секретности»

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы, всего 72 часов, из которых 45 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (22 часа занятия лекционного типа, 22 часа занятия семинарского типа (семинары, научно-

практические занятия, лабораторные работы и т.п.), 1 час мероприятия текущего контроля), 27 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),  форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		В том числе										Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них								Всего			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Консультации					
	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная
Раздел I. Общие положения закона РФ «О государственной тайне»														
Тема 1 Сфера действия и основные понятия закона РФ «О государственной тайне».	6		2		2								2	
Тема 2 Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.	8		2		2								4	
Раздел II. Перечень сведений составляющих государственную тайну и их засекречивание														
Тема 3 Сведения составляющие государственную тайну и их засекречивание.	8		2		2								4	
Тема 4 Порядок засекречивания сведений и их носителей.	6		2		2								2	
Тема 5 Реквизиты носителей сведений составляющих государственную тайну	6		2		2								2	
Раздел III. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну и их защита.														
Тема 6 Передача сведений составляющих государственную тайну органами	8		2		2								4	

государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями в связи с выполнением совместных и других работ, а также другим государствам.													
Тема 7 Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне.	6		2		2							2	
Тема 8 Ответственность за нарушение законодательства РФ «О государственной тайне».	8		2		2							4	
Раздел IV. Финансирование, контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.													
Тема 9 Финансирование мероприятий по защите государственной тайны.	6		2		2							2	
Тема 10 Контроль и прокурорский надзор за обеспечением защиты государственной тайны.	9		4		4							1	
<b>В т.ч. текущий контроль</b>	1												
<b>Промежуточная аттестация зачет</b>													

### Содержание разделов и тем дисциплины

#### **Раздел 1. Общие положения закона РФ «О государственной тайне»**

##### ***Тема 1. Сфера действия и основные понятия закона РФ «О государственной тайне».***

Предмет, задачи и система специального курса «Режим секретности». Место курса в системе профессиональной подготовки студентов, связь его с другими дисциплинами, значение для практической деятельности органов внутренних дел.

Понятие, содержание и нормативно правовое регулирование режима секретности в системе МВД России. Значение и необходимость соблюдения режима секретности в деятельности органов внутренних дел.

Понятие и содержание безопасности и информационной безопасности в Российской Федерации. Необходимость и законность ограничения доступа к информации как метода ее защиты. Виды информации с ограниченным доступом: государственная тайна и конфиденциальная информация.

Понятие и содержание государственной тайны в Российской Федерации. Правовые основания единого порядка обеспечения сохранности сведений, составляющих государственную тайну. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Перечень сведений, не подлежащих засекречиванию.

## ***Тема 2. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.***

Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, и грифы секретности носителей этих сведений. Правила определения степени секретности. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну и правила их оформления.

Основания и порядок рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей.

Допуск должностных лиц и граждан к государственным секретам. Основания и порядок оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Формы допуска. Условия и порядок переоформления и прекращения допуска. Основания для отказа в оформлении допуска.

Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственным секретам. Виды ответственности за нарушение правил работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Понятие и содержание конфиденциальной информации. Ее виды и правовое регулирование в Российской Федерации.

Организация и порядок доступа должностных лиц и граждан к сведениям, составляющим государственную тайну и конфиденциальную информацию.

Контроль и надзор в сфере обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.

## **Раздел II. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, и их засекречивание**

### ***Тема 3. Сведения, составляющие государственную тайну, и их засекречивание.***

Сведения, составляющие государственную и служебную тайну в органах внутренних дел, и их классификация. Сведения особой важности. Совершенно секретные сведения. Секретные сведения. Сведения для служебного пользования.

Перечень сведений, подлежащих засекречиванию в системе МВД России. Порядок определения степени секретности работ и документов и определения степени секретности сведений, содержащихся в работах, документах и изданиях. Изменение степени секретности сведений. Присвоение грифа секретности, засекречивание и рассекречивание документов.

Служебные сведения в органах внутренних дел. Правовое регулирование порядка обращения в системе МВД России с документами и другими материальными носителями информации, содержащими служебную информацию (сведения) ограниченного распространения.

Сведения, которые не могут быть отнесены к служебным сведениям.

### ***Тема 4. Порядок засекречивания сведений и их носителей.***

Принципы, порядок и сроки засекречивания сведений. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, и грифы секретности носителей этих сведений. Правила определения степени секретности.

Понятие и содержание конфиденциальной информации. Ее виды и правовое регулирование в Российской Федерации.

***Тема 5. Реквизиты носителей сведений составляющих государственную тайну.***

Секретное делопроизводство и его особенности. Порядок получения, регистрации, учета и передачи секретных документов. Составление, оформление и печатание секретных документов. Условия необходимые для работы с секретными документами. Оформление, учет и хранение рабочих тетрадей, специальных блокнотов, внутренних описей, отдельных листов. Проверка наличия документов. Режим секретности при организации и проведении секретных работ с использованием ПЭВМ.

Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну и правила их оформления.

**Раздел III. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну, и их защита.**

***Тема 6. Передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями в связи с выполнением совместных и других работ, а также другим государствам.***

Отправка секретной корреспонденции. Порядок хранения секретных документов в секретариатах и канцеляриях органов внутренних дел. Размножение секретных документов. Входящие, внутренние и исходящие секретные документы. Составление номенклатуры дел, формирование и оформление дел. Порядок уничтожения секретных документов, дел и материалов.

Особенности секретного делопроизводства по отдельным направлениям деятельности органов внутренних дел. Соблюдение режима секретности при организации и проведении совещаний по секретным вопросам. Правила обращения с секретными документами и получения к ним доступа в командировках.

***Тема 7. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне.***

Допуск должностных лиц и граждан к государственным секретам. Основания и порядок оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Формы допуска. Условия и порядок переоформления и прекращения допуска. Основания для отказа в оформлении допуска.

Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственным секретам. Виды ответственности за нарушение правил работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

***Тема 8. Ответственность за нарушение законодательства РФ «О государственной тайне».***

Ответственность за разглашение секретных и служебных сведений, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения режима секретности при работе с секретными документами. Организация и проведение служебных расследований по фактам разглашения сведений различной степени секретности, утраты документов.

**Раздел IV. Финансирование, контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.**

***Тема 9. Финансирование мероприятий по защите государственной тайны.***

Финансирование деятельности органов государственной власти, бюджетных предприятий, учреждений и организаций и их структурных подразделений. Финансирование иных предприятий, учреждений и организаций. Выделение средств на финансирование государственных программ в области защиты государственной тайны из федерального бюджета РФ. Контроль за расходованием финансовых средств, выделяемых на проведение мероприятий по защите государственной тайны.

***Тема 10. Контроль и прокурорский надзор за обеспечением защиты государственной тайны.***

Контроль за соблюдением режима секретности и конспирации в системе МВД России. Субъекты контроля и их полномочия. Формы и методы контроля. Методика организации и проведения проверок наличия, состояния учета и хранения секретных и служебных документов.

Контроль и надзор в сфере обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.

#### **4. Образовательные технологии**

Учебный материал, предусмотренный программой, изучается на лекционных, семинарских и лабораторно-практических занятиях, построенных на основе инновационных технологий имитационного характера, а также в процессе самостоятельной работы студентов.

Специфика изучения дисциплины «Режим секретности» состоит в том, что закрепление теоретических знаний студентов, полученных на лекциях и при самостоятельном изучении литературы происходит в процессе практических занятий.

**Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций**

***используемые на занятиях лекционного типа:***

- лекции-беседы с использованием мультимедийных средств поддержки образовательного процесса;
- лекции с проблемным изложением учебного материала.,

***используемые на занятиях практического типа:***

- регламентированная самостоятельная деятельность студентов;
- решение проблемных ситуаций для реализации технологии коллективной мыслительной деятельности.

Лекции должны носить проблемный характер как посвоему содержанию, так и по методике изложения материала. Практические занятия в части, посвященной разбору теоретических вопросов, могут проводиться в форме реферативных выступлений студентов, дискуссий, программированного контроля и др. активных форм обучения.

Вторая часть занятий проводится таким образом, что студенты по заданию преподавателя поэтапно решают предложенные им практические ситуации, предполагающие принятие тех или иных управленческих решений, правильность которых оценивается преподавателем по пятибалльной системе.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью подготовки их к занятиям для углубленного изучения вопросов дисциплины. Кроме того, по усмотрению преподавателя на самостоятельную работу для повторения могут быть вынесены отдельные вопросы, изучавшиеся ранее студентами в рамках других дисциплин.

Для успешной реализации образовательного процесса по дисциплине «Режим секретности» и повышения его эффективности используются как традиционные



педагогические технологии, так и методы активного обучения: лабораторные работы с использованием мультимедийных средств, учебных видеоматериалов, отражающих содержание лекционного материала, различные схемы, выдержки из учебных, документальных и художественных фильмов по темам лекций.

Удельный вес занятий, проводимых с использованием активных и интерактивных методов обучения, в целом по дисциплине составляет 33% аудиторных занятий.

Формой итогового контроля знаний студентов по дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний.

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Основными видами самостоятельной работы студентов при освоении дисциплины «Режим секретности» являются: подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским) и выполнение соответствующих заданий; подготовка курсовой работы; самостоятельное решение ситуационных задач; самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с планами занятий; подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, архивными материалами; подготовка ко всем видам контрольных испытаний; работа в студенческих научных обществах, кружках, семинарах; подготовка к олимпиадам, конкурсам, конференциям.

Самостоятельная работа обучающегося строится на основе подробного изучения разделов дисциплины с использованием рекомендуемого учебно-методического обеспечения. Контроль выполнения осуществляется в виде предоставления подготовленных рефератов, сообщений, докладов и их коллективного обсуждения с элементами дискуссии.

Для оценивания результатов обучения используются следующие типы контроля:

- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.

Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу дисциплины.

### **5.1 Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для текущего контроля**

#### **Вопросы для собеседования**

1. Необходимость и законность ограничения доступа к информации как метода ее защиты.
2. Правовое регулирование в сфере защиты информации.
3. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.
4. Виды ответственности за нарушение правил работы со сведениями, составляющими государственную тайну.
5. Виды конфиденциальной информации и правовое регулирование в Российской Федерации.
6. Контроль и надзор в сфере обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.
7. Классификация видов информации ограниченного распространения.
8. Грифы секретности носителей сведений, составляющих государственную тайну.

9. Порядок и основания рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей.
10. Полномочия должностных лиц по рассекречиванию и продлению сроков засекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну.
11. Понятие допуска и доступа к секретным сведениям. Формы допуска.
12. Основания и порядок оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
13. Понятие режима секретности в ОВД и характеристика способов его обеспечения.
14. Примерный перечень сведений, подлежащих засекречиванию в системе МВД России.
15. Содержание Примерного перечня служебных сведений ограниченного распространения и документов, их содержащих, образующихся в деятельности ОВД, образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России.
16. Организация и проведение служебных расследований по фактам разглашения сведений различной степени секретности, утраты документов.
17. Применение технических средств защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну в системе МВД России.
18. Установление пропускного режима и охраны зданий (объектов).
19. Формы справок о допуске.
20. Задачи, обязанности и права секретариатов и канцелярий ОВД по обеспечению режима секретности.
21. Функции экспертных комиссий в системе МВД России и основные правила проведения экспертиз по засекречиванию сведений, составляющих государственную тайну.
22. Понятие системы защиты государственной тайны в ОВД и характеристика способов ее обеспечения.
23. Обязанности сотрудников ОВД, допущенных к работе с секретными документами.
24. Ограничения для сотрудников ОВД, допущенных к работе с секретными документами.
25. Понятие и правовое регулирование служебной тайны в ОВД.
26. Порядок и основания отнесения сведений к категории служебных и снятия ограничений на их распространение в ОВД.
27. Контроль за соблюдением режима секретности и конспирации в системе МВД России. Субъекты контроля и их полномочия. Формы и методы контроля.
28. Методика организации и проведения проверок наличия, состояния учета и хранения секретных и служебных документов.
29. Порядок хранения секретных документов в секретариатах и канцеляриях органов внутренних дел.
30. Размножение секретных документов.
31. Входящие, внутренние и исходящие секретные документы.
32. Составление номенклатуры дел, формирование и оформление дел.
33. Особенности секретного делопроизводства по отдельным направлениям деятельности органов внутренних дел.
34. Соблюдение режима секретности при организации и проведении совещаний по секретным вопросам.
35. Правила обращения с секретными документами и получения к ним доступа в командировках.

## **5.2. Тематика рефератов**

1. Ограничение доступа к информации: необходимость и законность.
2. Ответственность за правонарушения в сфере отношений, возникающих при использовании информации ограниченного доступа.
3. Информация конфиденциального характера, ее виды и правовое регулирование.
4. Задачи, обязанности и права секретариатов и канцелярий ОВД по обеспечению режима секретности.
5. Функции экспертных комиссий в системе МВД России и основные правила проведения экспертиз по засекречиванию сведений, составляющих государственную тайну.
6. Порядок хранения секретных документов в секретариатах и канцеляриях органов внутренних дел.
7. Правовое регулирование и порядок использования средств электронно-вычислительной техники при работе со сведениями, составляющими государственную и служебную тайну в системе МВД России.
8. Организация и порядок ведения секретного делопроизводства в органах внутренних дел.
9. Организация и порядок ведения делопроизводства по документам для служебного пользования в органах внутренних дел.

## **6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

### **6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Обучающийся по данной дисциплине должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ОК):

ОК-12: способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Обучающийся по данной дисциплине должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

*В области информационной деятельности:*

ПК-9: способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности

#### *Карта компетенций ОК-12*

Индикаторы Компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	«НЕ ЗАЧТЕНО»		«ЗАЧТЕНО»				
<u>Знания</u> Знать состав, функции и конкретные возможности справочно-информационных, информационно-поисковых	отсутствии знаний материала	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материалом с рядом заметных погрешностей	знание основного материала с незначительными погрешностями	знание основного материала без ошибок и погрешностей	знание основного и дополнительным материалом без ошибок и погрешностей

систем и систем поддержки принятия экспертных решений.							
<u>Умения</u> <i>Уметь</i> обеспечивать защиту служебной информации	Полное отсутствие умения обеспечивать защиту служебной информации	Отсутствие умения обеспечивать защиту служебной информации	Умение обеспечивать защиту отдельной служебной информации при наличии существенных ошибок	Умение обеспечивать защиту отдельной служебной информации при наличии незначительных ошибок	Умение обеспечивать защиту отдельной служебной информации	Умение обеспечивать защиту служебной информации	Умение обеспечивать защиту служебной информации и способность принимать решение на основе проведенного анализа
<u>Умения</u> <i>Уметь</i> понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.	Полное отсутствие умения понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.	Отсутствие умения понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.	Умение понимать сущность и значение отдельной информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности и при наличии существенных ошибок	Умение понимать сущность и значение отдельной информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности и при наличии незначительных ошибок	Умение понимать сущность и значение отдельной информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.	Умение понимать сущность и значение отдельной информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.	Умение понимать сущность и значение отдельной информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности. и способность принимать решение на основе проведенного анализа
<u>Навыки</u> <i>Владеть</i>	Полное отсутствие	Отсутствие навыков	Наличие минимальных	Посредственное	Достаточное	Хорошее владение	Всестороннее

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	е навыков работы с основным и методами, способами и средствам и получения , хранения, переработки информации.	работы с основным и методами, способами и средствам и получения , хранения, переработки информации.	ых навыков работы с основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	владение навыкам работы с основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	владение навыками работы с основным и методами, способами и средствам и получения , хранения, переработки информации.	навыками работы с основным и методами, способами и средствам и получения , хранения, переработки информации.	владение навыкам работы с основным и методами, способам и и средствам и получении , хранения, переработки информации.
Шкала оценок по проценту правильно выполненны х контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

### Карта компетенций ПК-9

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	«плохо»	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«очень хорошо»	«отлично»	«превосходно»
<u>Знания</u> <i>Знать</i> Современные возможности и ведения экспертно-криминалистических учетов, принимать участие в организации и справочно-информационных и информационно-поисковых систем, предназначенных для обеспечения различных видов экспертной	отсутствие знаний материала	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материалом с рядом заметных погрешностей	знание основного материала с незначительными погрешностями	знание основного материала без ошибок и погрешностей	знание основного и дополнительным материала без ошибок и погрешностей



Навыки Владеть методикам и решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях	Полное отсутствие владения методиками решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях	Отсутствие навыков работы с методиками решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях	Наличие минимальных навыков работы с методиками решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях	Посредственное владение навыками работы с методиками решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях	Достаточное владение навыками работы с методиками решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях	Хорошее владение навыками работы с методиками решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях	Всестороннее владение навыками работы с методиками решения диагностических и идентификационных задач исследований объектов, навыками работы по экспертно-криминалистическим учетам, используемых в этих целях
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

## 6.2. Описание шкал оценивания

Используется традиционная форма аттестации (зачёт, оценки «зачтено» и «не зачтено»).

При оценке результатов обучения учитывается качество и своевременность выполнения студентом текущих заданий (в рамках семинарских занятий) и практических проверочных работ (последние оцениваются по пятибалльной шкале; наличие отметки «удовлетворительно» и выше свидетельствует о возможности поставить отметку «зачтено» по итогам освоения дисциплины — при условии удовлетворительного ответа на теоретический вопрос).

Оценка	Уровень подготовки
«ЗАЧТЕНО»	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, студент демонстрирует творческий подход к решению нестандартных ситуаций. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждая теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях.
«ЗАЧТЕНО»	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях.

«ЗАЧТЕНО»	Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях.
«ЗАЧТЕНО»	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях.
«ЗАЧТЕНО»	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при характеристике нормативно-правовой базы валютного регулирования, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия.
«НЕ ЗАЧТЕНО»	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий.
«НЕ ЗАЧТЕНО»	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий.

### 6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей, предварительной и промежуточной аттестации.

*Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация* – проводится в ходе изучения дисциплины с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, овладения ими необходимыми умениями и навыками, своевременного выявления недостатков в подготовке и принятия мер по ее корректировке, совершенствованию и активизации учебного процесса; организации и оказания обучающимся индивидуальных консультаций.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью контрольных вопросов);
- по результатам выполнения обучающимися учебно-контрольных экспертиз;
- по результатам проверки качества конспектов лекций, практикума и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и промежуточной аттестации по дисциплине.

*Промежуточная аттестация* обучающихся проводится преподавателем в форме зачета по дисциплине в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости, анализа состояния учебной работы обучающихся, выявления неуспевающих, оперативной ликвидации задолженностей. В качестве контроля знаний, могут применяться тесты, выполненные в различной форме и контрольные работы.



**6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции**

**Контрольные вопросы для проведения зачета по дисциплине «Режим секретности»**

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Предмет, задачи и система специального курса «Режим секретности».	ОК-12
2. Понятие и содержание безопасности и информационной безопасности в Российской Федерации.	ПК-9
3. Необходимость и законность ограничения доступа к информации как метода ее защиты.	ПК-9
4. Виды и характеристика информации с ограниченным доступом: государственная тайна и конфиденциальная информация.	ПК-9
5. Понятие и содержание государственной тайны в Российской Федерации.	ПК-9
6. Правовые основания единого порядка обеспечения сохранности сведений, составляющих государственную тайну в МВД России.	ОК-12
7. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в Российской Федерации.	ПК-9
8. Перечень сведений, не подлежащих засекречиванию в Российской Федерации.	ОК-12
9. Система защиты государственной тайны и ее элементы.	ПК-9
10. Органы защиты государственной тайны.	ПК-9
11. Средства и методы защиты государственных секретов и их носителей в МВД России.	ПК-9
12. Мероприятия, проводимые в целях защиты информации в органах внутренних дел.	ПК-9
13. Правовое регулирование системы защиты информации.	ПК-9
14. Принципы, порядок и сроки засекречивания сведений.	ПК-9
15. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.	ПК-9
16. Степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, и грифы секретности носителей этих сведений.	ПК-9
17. Правила определения степени секретности.	ПК-9
18. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну и правила их оформления.	ОК-12
19. Основания и порядок рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей.	ОК-12
20. Допуск должностных лиц и граждан к государственным секретам.	ПК-9
21. Основания и порядок оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.	ПК-9
22. Формы допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и их назначение.	ПК-9
23. Условия и порядок переоформления и прекращения допуска.	ПК-9
24. Основания для отказа в оформлении допуска.	ПК-9
25. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственным секретам.	ПК-9

26.	Ответственность за нарушение правил работы со сведениями, составляющими государственную тайну.	ПК-9
27.	Понятие и содержание конфиденциальной информации.	ПК-9
28.	Виды конфиденциальной информации в России.	ПК-9
29.	Правовое регулирование работы с конфиденциальной информацией в Российской Федерации.	ОК-12, ПК-9
30.	Организация и порядок доступа должностных лиц и граждан к сведениям, составляющим государственную тайну и конфиденциальную информацию.	ОК-12, ПК-9
31.	Контроль и надзор в сфере обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.	ОК-12, ПК-9
32.	Понятие, содержание и нормативно-правовое регулирование режима секретности в системе МВД России.	ОК-12, ПК-9
33.	Сущность и необходимость режима секретности в деятельности органов внутренних дел.	ОК-12, ПК-9
34.	Основные способы обеспечения режима секретности в системе МВД России.	ОК-12, ПК-9
35.	Порядок установления и нормативного закрепления Перечня сведений, подлежащих засекречиванию в системе МВД России.	ОК-12, ПК-9
36.	Порядок допуска и доступа сотрудников ОВД к секретным работам и документам.	ОК-12, ПК-9
37.	Применение технических средств защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную тайну в системе МВД России.	ОК-12
38.	Особенности секретного делопроизводства в ОВД.	ОК-12
39.	Сведения, составляющие государственную и служебную тайну в органах внутренних дел, и их классификация.	ОК-12
40.	Перечень сведений, подлежащих засекречиванию в системе МВД России.	ОК-12
41.	Порядок определения степени секретности информации в ОВД.	ОК-12, ПК-9
42.	Изменение степени секретности сведений в ОВД.	ОК-12, ПК-9
43.	Присвоение грифа секретности, засекречивание и рассекречивание документов в ОВД.	ОК-12, ПК-9
44.	Порядок оформления допуска сотрудникам органов внутренних дел к сведениям, составляющим государственную тайну.	ОК-12
45.	Обстоятельства, препятствующие допуску сотрудников ОВД к особой важности, совершенно секретным и секретным работам и документам.	ОК-12
46.	Организация и порядок доступа в органах внутренних дел к сведениям, составляющим государственную тайну.	ОК-12, ПК-9
47.	Обязанности, права и ограничения для сотрудников органов внутренних дел, допущенных к работе с секретными сведениями.	ОК-12, ПК-9
48.	Обязанности руководителей органов (служб, подразделений, учреждений) внутренних дел по обеспечению режима секретности.	ОК-12, ПК-9
49.	Задачи, обязанности и права секретариатов и канцелярий ОВД по обеспечению режима секретности.	ОК-12, ПК-9
50.	Функции экспертных комиссий в системе МВД России и основные правила проведения экспертиз по засекречиванию сведений, составляющих государственную тайну.	ОК-12, ПК-9
51.	Секретное делопроизводство и его особенности в ОВД.	ОК-12
52.	Порядок получения, регистрации, учета и передачи секретных документов.	ОК-12

53.	Составление, оформление и печатание секретных документов.	ОК-12
54.	Условия необходимые для работы с секретными документами.	ОК-12
55.	Оформление, учет и хранение рабочих тетрадей, специальных блокнотов, внутренних описей, отдельных листов.	ОК-12, ПК-9
56.	Режим секретности при организации и проведении секретных работ с использованием ПЭВМ.	ОК-12, ПК-9
57.	Учет и отправка секретной корреспонденции в ОВД.	ОК-12
58.	Размножение секретных документов.	ОК-12, ПК-9
59.	Порядок заведения, формирования и оформления дел с грифами ограниченного доступа.	ОК-12, ПК-9
60.	Порядок уничтожения секретных документов, дел и материалов.	ОК-12, ПК-9
61.	Соблюдение режима секретности при организации и проведении совещаний по секретным вопросам.	ПК-9
62.	Правила обращения с секретными документами и получения к ним доступа в командировках.	ПК-9
63.	Делопроизводство в ОВД по документам, содержащим служебные сведения ограниченного распространения.	ПК-9
64.	Правила обращения в ОВД со служебной информацией ограниченного распространения и документами, ее содержащими.	ПК-9
65.	Примерный перечень служебных сведений ограниченного распространения в системе МВД России.	ОК-12, ПК-9
66.	Формы, методы и субъекты контроля за соблюдением режима секретности и конспирации в системе МВД России.	ОК-12, ПК-9
67.	Методика организации и проведения проверок наличия, состояния учета и хранения секретных документов.	ОК-12

### **Темы докладов, рефератов и сообщений по дисциплине:**

1. Ограничение доступа к информации: необходимость и законность.
2. Ответственность за правонарушения в сфере отношений, возникающих при использовании информации ограниченного доступа.
3. Информация конфиденциального характера, ее виды и правовое регулирование.
4. Задачи, обязанности и права секретариатов и канцелярий ОВД по обеспечению режима секретности.
5. Функции экспертных комиссий в системе МВД России и основные правила проведения экспертиз по засекречиванию сведений, составляющих государственную тайну.
6. Порядок хранения секретных документов в секретариатах и канцеляриях органов внутренних дел.
7. Правовое регулирование и порядок использования средств электронно-вычислительной техники при работе со сведениями, составляющими государственную и служебную тайну в системе МВД России.
8. Организация и порядок ведения секретного делопроизводства в органах внутренних дел.
9. Организация и порядок ведения делопроизводства по документам для служебного пользования в органах внутренних дел.

## **6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД,

Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Криминалистика: Учебник / Е.Р. Россинская. — М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. — 464 с. - Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com) / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=766821>

2. Криминалистика: Учебник / Московский Государственный Университет им. М.В. Ломоносова (МГУ); Под ред. Н.П. Яблокова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 752 с. - Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com) / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=418155>

### **б) дополнительная литература:**

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ /СЗ РФ № 31 ст. 3448. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/) // Консультант Плюс

3. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «О полиции» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_110165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/) // Консультант Плюс

4. Федеральный закон от 21.07.93 № 5485-1 "О государственной тайне" (ред. от 06.10.97) // "Собрание законодательства РФ", 1997, № 41, ст. 4673. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_2481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/)

5. Закон РФ от 05.03.92 № 2446-1 "О безопасности" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 1992, № 15, ст. 769. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_376/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_376/)

6. Криминалистика: Учебник [Электронный ресурс] / Т.В. Аверьянова, Е.Р. Россинская, Р.С. Белкин, Ю.Г. Корухов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 928 с.: ил. ISBN 978-5-91768-334-8. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=373241> // ЭБС Znanium

7. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности [Электронный ресурс]: науч. издание / В. Я. Кикоть, С. С. Маилян, Д. И. Грядовой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 751 с. - (Серия «Научные школы Московского университета МВД России»). - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376853>

8. Яблоков Н.П. Криминалистика: природа, система, методологические основы / Н.П. Яблоков, А.Ю. Головин. – М.: Норма, 2014 – 288 с. - Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com) / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=205354>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:  
Лицензионное программное обеспечение:

1. ПО «Windows 7 ProSP1»
2. ПО «WindowsXPProSP3»
3. ПО «MSOfficePro 2007»
4. ПО «Office Standard 2016 MAK HYRRK-6NMM3-MG2H8-GJ7V9-8QKY2 MAK 0/50»
5. ПО «Kasperskyendpointsecurity»

Интернет-ресурсы:

1. Правовая система ГАРАНТ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. Правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»: <http://e.lanbook.com> .
4. Электронно-библиотечная система «Znanium» <http://www.znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: <http://biblio-online.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные компьютерным р/м преподавателя, проектором, экраном, доской и доступом к сети Интернет;
- помещения для самостоятельной работы;
- библиотечный фонд, обеспечивающий доступ к необходимым базам данных;
- учебно-методическая документация и материалы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОП ВО по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза, специализация Речеведческие экспертизы.

Автор: ст.препод. А.В. Камелов

Рецензент: д.ю.н. А.Ю. Арефьев

Заведующий кафедрой: к.ю.н. В.А. Юматов

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 17.02.2020 года, протокол № 13 .