

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 № 6 от 31.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Правовое регулирование информации с ограниченным доступом

Уровень высшего образования

Специалитет

Направление подготовки / специальность

40.05.03 - Судебная экспертиза

Направленность образовательной программы

Криминалистические экспертизы

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 Правовое регулирование информации с ограниченным доступом относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-10: Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	<p>ПК-10.1: Использует нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы криминалистической регистрации законом тайн, сведений, составляющих государственную тайну, и сведений конфиденциального характера; организационно-правовые основы режима секретности.</p> <p>ПК-10.2: Соблюдает требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p>	<p>ПК-10.1:</p> <p>Знать: нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы криминалистической регистрации.</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы криминалистической регистрации.</p> <p>Владеть: навыками применения нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы криминалистической регистрации.</p> <p>ПК-10.2:</p> <p>Знать: требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p> <p>Уметь: применять правовые акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p> <p>Владеть: навыками применения правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p>	<p>Доклад</p> <p>Задания</p> <p>Реферат</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

<p><i>ПК-5: Способен содействовать в обнаружении, закреплении и изъятии объектов для целей гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях</i></p>	<p><i>ПК-5.1: Участвует в обнаружении, закреплении, изъятии и предварительном исследовании объектов и криминалистически значимой информации на основе использования современных методов и технических средств.</i></p> <p><i>ПК-5.2: Анализирует и выбирает варианты эффективного применения специальных знаний в рамках конкретного вида судопроизводства и организационно обеспечивает их реализацию.</i></p>	<p><i>ПК-5.1:</i></p> <p><i>Знать: процессуальные требования и методики деятельности по обнаружению, закреплению, изъятию и предварительному исследованию объектов и криминалистически значимой информации на основе использования современных методов и технических средств;</i></p> <p><i>- организацию и приемы эффективного применения специальных знаний в рамках конкретного вида судопроизводства и организацию обеспечения их реализации.</i></p> <p><i>Уметь: применять процессуальное законодательство и методики в деятельности по обнаружению, закреплению, изъятию и предварительному исследованию объектов и криминалистически значимой информации на основе использования современных методов и технических средств;</i></p> <p><i>- эффективно применять специальные знания в рамках конкретного вида судопроизводства и организационно обеспечивать их реализацию.</i></p> <p><i>Владеть: навыками применения процессуального законодательства и методик в деятельности по обнаружению, закреплению, изъятию и предварительному исследованию объектов и криминалистически значимой</i></p>	<p><i>Доклад</i></p> <p><i>Задания</i></p> <p><i>Реферат</i></p>	<p><i>Зачёт:</i></p> <p><i>Контрольные вопросы</i></p>

		<p>информации на основе использования современных методов и технических средств; навыками эффективного применения специальных знаний в рамках конкретного вида судопроизводства и организационного обеспечения их реализации.</p> <p>ПК-5.2:</p> <p>Знать: приемы анализа и выбора вариантов эффективного применения специальных знаний в рамках конкретного вида судопроизводства и организационного обеспечения их реализации.</p> <p>Уметь: анализировать и выбирать варианты эффективного применения специальных знаний в рамках конкретного вида судопроизводства и организационно обеспечивать их реализацию.</p> <p>Владеть: навыками анализа и выбора вариантов эффективного применения специальных знаний в рамках конкретного вида судопроизводства и организационного обеспечения их реализации.</p>		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	3
Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
- КСР	1
самостоятельная работа	59

Промежуточная аттестация	0 зачёт
--------------------------	------------

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/ лабора торные работы), часы	Всего	
	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о
Тема 1. Сфера действия и основные понятия закона РФ «О государственной тайне». Понятие, содержание и нормативно правовое регулирование режима секретности в системе МВД России. Значение и необходимость соблюдения режима секретности в деятельности органов внутренних дел.	12	2	4	6	6
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.	12	2	4	6	6
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.	14	2	4	6	8
Тема 4. 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.	14	2	4	6	8
Тема 5. Передача сведений составляющих государственную тайну органами государственной власти, предприятия ми, учреждения ми 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..	14	2	4	6	8
Тема 6. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. 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.	14	2	4	6	8
Тема 7. 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.	14	2	4	6	8
Тема 8. Ответственность за нарушение законодательства РФ «О государственной тайне». Контроль и прокурорский надзор за обеспечением защиты государственной тайны. Ответственность за разглашение секретных и служебных сведений, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения режима секретности при работе с секретными документами.	13	2	4	6	7
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	108	16	32	49	59

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Правовое регулирование информации с ограниченным доступом" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6327>).

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад) для оценки сформированности компетенции ПК-10

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.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад) для оценки сформированности компетенции ПК-5

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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой.
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» .
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо».
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо».
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-10

Задание № 1.

Предложите доступный способ предупреждения разглашения инсайдерской информации работниками управляющей компании паевых инвестиционных фондов, инвестиционные паи которых допущены к торгам, и ее неправомерного использования.

Задание № 2.

Гражданин М. отбывал уголовное наказание, однако в связи с болезнью в отношении него отбывание наказания отсрочено, и он был помещён в больницу. Ему была сделана уникальная операция на сердце.

Имеет ли право лечащий врач использовать сведения о состоянии здоровья данного больного в целях обучения студентов, а также опубликовать информацию о больном в научных изданиях? 10 Кроме того, можно ли сообщать сведения о здоровье больного по запросу органа уголовно- исполнительной системы (ст. 13 ФЗ РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»)? Задание № 3 Адвокат Т. подозревается по ст. 199 УК РФ «Уклонение от уплаты налога и (или) сборов физического лица». В результате следственных действий у него были обнаружены договоры об оказании адвокатских услуг, журнал учёта посетителей, а также информация собранная им по делам его доверителей. Можно ли использовать данные документы в качестве доказательств обвинения по его делу?

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-5

предложите доступный способ предупреждения разглашения инсайдерской информации работниками управляющей компании паевых инвестиционных фондов, инвестиционные паи которых допущены к торгам, и ее неправомерного использования.

Задание № 2.

Гражданин М. отбывал уголовное наказание, однако в связи с болезнью в отношении него отбывание наказания отсрочено, и он был помещён в больницу. Ему была сделана уникальная операция на сердце.

Имеет ли право лечащий врач использовать сведения о состоянии здоровья данного больного в целях обучения студентов, а также опубликовать информацию о больном в научных изданиях? 10 Кроме того, можно ли сообщать сведения о здоровье больного по запросу органа уголовно- исполнительный системы (ст. 13 ФЗ РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»)? Задание № 3 Адвокат Т. подозревается по ст. 199 УК РФ «Уклонение от уплаты налога и (или) сборов физического лица». В результате следственных действий у него были обнаружены договоры об оказании адвокатских услуг, журнал учёта посетителей, а также информация собранная им по делам его доверителей. Можно ли использовать данные документы в качестве доказательств обвинения по его делу?

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой.
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» .
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо».
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо».
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-10

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.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-5

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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой.
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» .

Оценка	Критерии оценивания
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо».
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо».
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

Оценочное средство - Контрольные вопросы

Зачёт

Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой. Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо». Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо».

Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-10 (Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности)

1. Предмет, задачи и система специального курса «Правовое регулирование информации с ограниченным доступом».
2. Понятие и содержание безопасности и информационной безопасности в Российской Федерации.
3. Необходимость и законность ограничения доступа к информации как метода ее защиты.
4. Виды и характеристика информации с ограниченным доступом: государственная тайна и конфиденциальная информация.
5. Понятие и содержание государственной тайны в Российской Федерации.
6. Правовые основания единого порядка обеспечения сохранности сведений, составляющих государственную тайну в МВД России.
7. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в Российской Федерации.

8. Перечень сведений, не подлежащих засекречиванию в Российской Федерации.
9. Система защиты государственной тайны и ее элементы.
10. Органы защиты государственной тайны.
11. Средства и методы защиты государственных секретов и их носителей в МВД России.
12. Мероприятия, проводимые в целях защиты информации в органах внутренних дел.
13. Правовое регулирование системы защиты информации.
14. Принципы, порядок и сроки засекречивания сведений.
15. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.
16. Степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, и грифы секретности носителей этих сведений.
17. Правила определения степени секретности.
18. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну и правила их оформления.
19. Основания и порядок рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей.
20. Допуск должностных лиц и граждан к государственным секретам.
21. Основания и порядок оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
22. Формы допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и их назначение.
23. Условия и порядок переоформления и прекращения допуска.
24. Основания для отказа в оформлении допуска.
25. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственным секретам.
26. Ответственность за нарушение правил работы со сведениями, составляющими государственную тайну.
27. Понятие и содержание конфиденциальной информации.
28. Виды конфиденциальной информации в России.
29. Правовое регулирование работы с конфиденциальной информацией в Российской Федерации.
30. Организация и порядок доступа должностных лиц и граждан к сведениям, составляющим государственную тайну и конфиденциальную информацию.
31. Контроль и надзор в сфере обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.

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

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

Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-5 (Способен содействовать в обнаружении, закреплении и изъятии объектов для целей гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях)

1. Предмет, задачи и система специального курса «Правовое регулирование информации с ограниченным доступом».
2. Понятие и содержание безопасности и информационной безопасности в Российской Федерации.
3. Необходимость и законность ограничения доступа к информации как метода ее защиты.
4. Виды и характеристика информации с ограниченным доступом: государственная тайна и конфиденциальная информация.
5. Понятие и содержание государственной тайны в Российской Федерации.
6. Правовые основания единого порядка обеспечения сохранности сведений,

составляющих государственную тайну в МВД России.

7. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в Российской Федерации.
8. Перечень сведений, не подлежащих засекречиванию в Российской Федерации.
9. Система защиты государственной тайны и ее элементы.
10. Органы защиты государственной тайны.
11. Средства и методы защиты государственных секретов и их носителей в МВД России.
12. Мероприятия, проводимые в целях защиты информации в органах внутренних дел.
13. Правовое регулирование системы защиты информации.
14. Принципы, порядок и сроки засекречивания сведений.
15. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.
16. Степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, и грифы секретности носителей этих сведений.
17. Правила определения степени секретности.
18. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну и правила их оформления.
19. Основания и порядок рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей.
20. Допуск должностных лиц и граждан к государственным секретам.
21. Основания и порядок оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
22. Формы допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и их назначение.
23. Условия и порядок переоформления и прекращения допуска.
24. Основания для отказа в оформлении допуска.
25. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственным секретам.
26. Ответственность за нарушение правил работы со сведениями, составляющими государственную тайну.
27. Понятие и содержание конфиденциальной информации.
28. Виды конфиденциальной информации в России.
29. Правовое регулирование работы с конфиденциальной информацией в Российской Федерации.
30. Организация и порядок доступа должностных лиц и граждан к сведениям, составляющим государственную тайну и конфиденциальную

информацию.

31. Контроль и надзор в сфере обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.
32. Понятие, содержание и нормативно-правовое регулирование режима секретности в системе МВД России.
33. Сущность и необходимость режима секретности в деятельности органов внутренних дел.
34. Основные способы обеспечения режима секретности в системе МВД России.
35. Порядок установления и нормативного закрепления Перечня сведений, подлежащих засекречиванию в системе МВД России.
36. Порядок допуска и доступа сотрудников ОВД к секретным работам и документам.
37. Применение технических средств защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную тайну в системе МВД России.
38. Особенности секретного делопроизводства в ОВД.
39. Сведения, составляющие государственную и служебную тайну в органах внутренних дел, и их классификация.
40. Перечень сведений, подлежащих засекречиванию в системе МВД России.
41. Порядок определения степени секретности информации в ОВД.
42. Изменение степени секретности сведений в ОВД.
43. Присвоение грифа секретности, засекречивание и рассекречивание документов в ОВД.
44. Порядок оформления допуска сотрудникам органов внутренних дел к сведениям, составляющим государственную тайну.
45. Обстоятельства, препятствующие допуску сотрудников ОВД к особой важности, совершенно секретным и секретным работам и документам.
46. Организация и порядок доступа в органах внутренних дел к сведениям, составляющим государственную тайну.
47. Обязанности, права и ограничения для сотрудников органов внутренних дел, допущенных к работе с секретными сведениями.
48. Обязанности руководителей органов (служб, подразделений, учреждений) внутренних дел по обеспечению режима секретности.
49. Задачи, обязанности и права секретариатов и канцелярий ОВД по обеспечению режима секретности.
50. Функции экспертных комиссий в системе МВД России и основные правила проведения экспертиз по засекречиванию сведений, составляющих государственную тайну.

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Алексеев В.В. Оперативно-розыскная деятельность (и государственная тайна) : тестовые задания : Учебно-методическая литература / Московская академия Следственного комитета Российской Федерации; Воронежский институт министерства внутренних дел Российской Федерации. - 2. - Москва : Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2020. - 111 с. - ВО - Специалитет. - ISBN 978-5-238-03425-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=769712&idb=0>.
2. Быкова Татьяна Александровна. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : Учебное пособие / Российский государственный гуманитарный университет РГГУ. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 304 с. - ВО -

- Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-004805-5. - ISBN 978-5-16-101961-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=836825&idb=0>.
3. Грозова О. С. Делопроизводство / Грозова О. С. - Москва : Юрайт, 2022. - 124 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/492786> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-06787-3 : 329.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=788794&idb=0>.
4. Грозова Ольга Сергеевна. Делопроизводство : Учебное пособие для вузов / Грозова О. С. - Москва : Юрайт, 2021. - 124 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06787-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=762706&idb=0>.
5. Гугуева Татьяна Анатольевна. Конфиденциальное делопроизводство : Учебное пособие / Газпром, ф-л Служба корпоративной защиты ПАО "Газпром" в г. Москве. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 199 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-012525-1. - ISBN 978-5-16-105683-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=769110&idb=0>.
6. Делопроизводство и документооборот: практикум. - пос. Караваево : КГСХА, 2020. - 44 с. - Рекомендовано методической комиссией экономического факультета в качестве практикума для аудиторной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной форм обучения. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КГСХА - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=755083&idb=0>.
7. Денисенко Олег Игоревич. Делопроизводство и режим секретности : Учебное пособие / Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. - 92 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-91612-348-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=833645&idb=0>.
8. Егорова Л. Б. Конфиденциальное делопроизводство : учебник для вузов / Егорова Л. Б., Рогозова Н. А. - Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2020. - 227 с. - Книга из коллекции ИЭО СПбУТУиЭ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-94047-838-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=805088&idb=0>.
9. Казанцев С.Я., Шевко Н.Р. Делопроизводство и режим секретности : Учебник / Казанцев С.Я. - Москва : Юстиция, 2021. - 235 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-5991-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=772186&idb=0>.
10. Кирсанова Мария Владимировна. Современное делопроизводство : Учебное пособие / Новосибирский колледж транспортных технологий им. Н.А. Лунина. - 4-е изд. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 312 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-004491-0. - ISBN 978-5-16-100129-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=742135&idb=0>.
11. Книжникова А.Н. Делопроизводство и режим секретности : Учебник / Книжникова А.Н. - Москва : Юстиция, 2022. - 267 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-7574-2., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=772024&idb=0>.
12. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство / Чурилов А. Ю. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 202 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495914> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-13937-2 : 679.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=788404&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Чернова О.А. Делопроизводство и режим секретности : Учебник / Чернова О.А. - Москва : КноРус, 2022. - 241 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-09768-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=809821&idb=0>.
2. Спичак А. В. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / Спичак А. В. - Нижневартовск : НВГУ, 2020. - 118 с. - Книга из коллекции НВГУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-00047-558-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=799179&idb=0>.
3. Попов Сергей Леонидович. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере : Учебно-методическая литература. - Москва : Издательство "СОЛОН-Пресс", 2020. - 424 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-91359-109-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=792414&idb=0>.
4. Малыгина Л. А. Делопроизводство и электронный документооборот : методические указания к выполнению контрольной работы / Малыгина Л. А., Щербаков И. Б. - Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2013. - 33 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=780189&idb=0>.
5. Кузнецов Игорь Николаевич. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : Учебник и практикум Для СПО / Кузнецов И. Н. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 462 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04604-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=760204&idb=0>.
6. Кирсанова Мария Владимировна. Современное делопроизводство : Учебное пособие / Новосибирский колледж транспортных технологий им. Н.А. Лунина. - 4-е изд. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 312 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-004491-0. - ISBN 978-5-16-100129-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=742135&idb=0>.
7. Чурилов Алексей Юрьевич. Юридическое делопроизводство : Учебное пособие для вузов / Чурилов А. Ю. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 202 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13734-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=762356&idb=0>.
8. Казанцев С.Я., Шевко Н.Р. Делопроизводство и режим секретности : Учебник / Казанцев С.Я. - Москва : Юстиция, 2021. - 235 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-5991-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=772186&idb=0>.
9. Андреева В. И. Делопроизводство : практ. пособие. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Бизнес-школа "Интел-Синтез", 1999. - 167, [9] с. : ил., табл. - (Библиотека журнала "Управление персоналом"). - ISBN 5-87057-184-7 : 50.00., 1 экз.
10. Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 037700 "Документоведение и архивоведение" и специальности 032001 "Документоведение и документационное обеспечение упр." / под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 304 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Высшее образование : сер. осн. в 1996 г.). - ISBN 978-5-16-004805-5 : 280.84., 36 экз.
11. Пшенко Александр Владимирович. Документационное обеспечение управления : (Делопроизводство) : учеб. пособие. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2004. - 256 с. - (Профессиональное

образование). - ISBN 5-8199-0031-0. - ISBN 5-16-000866-7 : 52.30., 48 экз.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Лицензионное программное обеспечение:

1. ПО «Windows 7 ProSP1»
2. ПО «WindowsXPProSP3»
3. ПО «MSOfficePro 2007»
4. ПО «OfficeStandard 2016 МАКНУРК-6NMM3-MG2H8-GJ7V9-8QKY2 МАК 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>.
- 20
4. Электронно-библиотечная система «Znaniy»
<http://www.znaniy.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:
<https://elibrary.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»:
<http://www.studentlibrary.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по специальности 40.05.03 - Судебная экспертиза.

Автор(ы): Лубин Сергей Александрович, кандидат юридических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Юматов Василий Алексеевич, кандидат юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023, протокол № 9.