

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №13 от 24.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.02 Делопроизводство и режим секретности

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Государственно-правовая

(наименование образовательной программы)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2025 г.

Автор-составитель РПД:

канд. юрид. наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Д.В. Кожемякин

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин И.И. Коверченко

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Сергачева О.А. канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.02 Делопроизводство и режим секретности одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 25 марта 2026 года № 7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания	12
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам	16
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине	33
7. Методические материалы по освоению дисциплины	50
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	52
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	53

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.02.02 Делопроизводство и режим секретности обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
<p>Протокол форсайт-анализа по определению обобщенных трудовых функций/трудо-вых действий и профессиональных компетенций по специальности и 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, образовательная программа Уголовно-правовая от 11.06.2021 г.</p>	ПКс-3	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления	ПКс-3.1	Способен составлять квалифицированные юридические заключения в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных законодательных требований	<p>З-1. Знает содержание, правила и порядок составления квалифицированных юридических заключений в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных требований законодательства</p> <p>У-1. Умеет учитывать актуальные изменения законодательства при составлении квалифицированных юридических заключений в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления</p> <p>Н-1. Владеет навыками составления квалифицированных юридических заключений в различных сферах</p>

					правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных требований законодательства
			ПКс-3.2	Способен оказывать квалифицированные юридические консультации гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения	<p>З-1. Знает нормы актуального законодательства, практику его применения и порядок оказания квалифицированных юридических консультаций гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной деятельности</p> <p>У-1. Умеет учитывать актуальные изменения законодательства, практику его применения при оказании квалифицированных юридических консультаций в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления</p> <p>Н-1. Владеет навыками оказания квалифицированных юридических консультаций в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального</p>

					законодательства , практики его применения
--	--	--	--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.02.02 «Делопроизводство и режим секретности» относится к Блоку 1, модулю «Обеспечение национальной безопасности». В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается на 3 курсе в 5 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 3 курсе в зимней сессии, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часа (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий): 36 часов (лекции – 16 часов, практические занятия – 16 часов, контактная работа во время аттестации – 4 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 8 часов (лекции - 4 часа, практические занятия – 4 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов, на контактную работу во время аттестации – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области теории государства и права, гражданского права. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для успешного изучения актуальных проблем теории государства и права.

Учебная дисциплина «Делопроизводство и режим секретности» реализуется после изучения дисциплин «Теория государства и права», «Гражданское право», одновременно с изучением дисциплины «Правовые основы стратегического планирования в сфере обеспечения национальной безопасности».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)				СРкр	СРэк	СР		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк					Контроль
Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ												
Тема 1	Понятие и виды делопроизводства. Нормативные основы делопроизводства	8	2		2									4	О, Т
Тема 2	Документ, его свойства. Классификация документов	6	2											4	О, Т
Тема 3	Виды документов в управленческой деятельности	8	2		2/2									4	О, Т
Тема 4	Правовые основы защиты персональных данных	10	4		2/2									4	О, Т
Тема 5	Систематизация и учет документов в организации (номенклатура дел)	6			2									4	О, Т
Тема 6	Организация работы с	6			2									4	

	обращениями граждан														
Тема 7	Особенности организации делопроизводства в органах исполнительной власти, судах, прокуратуре и нотариате	6			2								4		О, Т
Тема 8	Сведения, относящиеся к категории ограниченного доступа	8	2		2								4		О, Т
Тема 9	Государственная тайна и режим секретности	10	4		2								4		О, Т
Промежуточная аттестация									4						Зачет
Итого		72	16		16/4				4				36		

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)			СРкр	СРэк	СР			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк					Контроль	
Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ													
Тема 1	Понятие и виды делопроизводства. Нормативные основы	6													6	О, Т

	делопроизводства														
Тема 2	Документ, его свойства. Классификация документов	6												6	О, Т
Тема 3	Виды документов в управленческой деятельности	8												8	О, Т
Тема 4	Правовые основы защиты персональных данных	10	2			2								6	О, Т
Тема 5	Систематизация и учет документов в организации (номенклатура дел)	6												6	О, Т
Тема 6	Организация работы с обращениями граждан	8												8	О, Т
Тема 7	Особенности организации делопроизводства в органах исполнительной власти, судах, прокуратуре и нотариате	6												6	О, Т
Тема 8	Сведения, относящиеся к категории ограниченного доступа	6												6	О, Т
Тема 9	Государственная тайна и режим секретности	12	2			2								8	О, Т

Промежуточная аттестация										4				Зачет
Итого		72	4			4				4			60	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и виды делопроизводства. Нормативные основы делопроизводства. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Понятие делопроизводства. Документирование. Формы организации делопроизводства. Документационное обеспечение управления. Понятие документа. Виды документов. Система документации. Организация работы с документами. Правовое регулирование делопроизводства. Законодательные и правовые акты в сфере информатизации и документации. ГОСТы. Классификаторы.

Тема 2. Документ, его свойства. Классификация документов. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Понятие документа. Документ и информация. Свойства документа. Классификация документов. Юридическая сила документа. Правила составления документов. Бланк. Резолюция. Текст документа. Язык документов. Общие требования к тексту документов. Печать. Подпись. Электронные документы. Электронная цифровая подпись. Электронное делопроизводство.

Тема 3. Виды документов в управленческой деятельности. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Виды документов в управленческой деятельности. Организационно-правовые документы. Учредительные документы. Кадровые документы. Положение. Штатное расписание. Должностная инструкция. Приказ. Справка. Протокол. Акт. Служебная записка.

Тема 4. Правовые основы защиты персональных данных. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Понятие персональных данных и принципы их обработки. Обработка персональных данных. Распространение персональных данных. Предоставление персональных данных. Обезличивание персональных данных. Принципы обработки персональных данных. Общедоступные источники персональных данных. Биометрических персональных данных. Согласие на обработку персональных данных. Права субъекта персональных данных и обязанности оператора. Ответственность в сфере обработки персональных данных. Административная ответственность. Гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность. Уголовная ответственность.

Тема 5. Систематизация и учет документов в организации (номенклатура дел). ПКс-3.1, ПКс-3.2

Номенклатура дел. Экспертиза ценности документов. Формирование и оформление дел. Оперативное хранение. Разделы номенклатуры дел. Индекс дела. Заголовок дела. Количество единиц хранения. Сроки хранения дел. Формирование и оформление дел. Внутренняя опись документов. Организация оперативного хранения документов. Составление и оформление описей дел. Подготовка дел к передаче в архив. Уничтожение дел.

Тема 6. Организация работы с обращениями граждан. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Право граждан на обращение в органы государственной власти и органы местного самоуправления. Субъекты работы с обращениями граждан. Виды обращений граждан и их особенности. Предложение. Заявление. Жалоба. Коллективные обращения. Петиция. Письменное обращение гражданина. Устное обращение. Этапы ведения делопроизводства по обращениям граждан. Прием и первичная обработка письменных обращений. Регистрация обращений. Рассмотрение обращений руководством. Подготовка проекта ответа на обращение. Уведомление заявителя о направлении обращения в другие учреждения, организации. Уведомление заявителя о

длительном рассмотрении обращения. Контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений. Ответ гражданину. Информационно-справочная работа по обращениям. Анализ поступивших обращений. Работа с устными обращениями граждан.

Тема 7. Особенности организации делопроизводства в органах исполнительной власти, судах, прокуратуре и нотариате. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Нормативные основы организации делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления и государственных организациях. Особенности делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Основные понятия. Создание документов. Особенности подготовки отдельных документов. Организация документооборота. Принципы организации делопроизводства. Контроль за организацией делопроизводства. Документальный фонд. Разработка и ведение номенклатуры дел. Формирование дел и их текущее хранение. Подготовка документов и дел к передаче на архивное хранение. Уничтожение документов и дел с истекшими сроками хранения. Передача дел на архивное хранение. Особенности делопроизводства при рассмотрении обращений граждан. Особенности работы с электронными документами. Изготовление, учет, использование и хранение печатей, штампов и бланков. Приложения. Особенности организации судебного делопроизводства. Особенности организации делопроизводства в органах Прокуратуры. Особенности нотариального делопроизводства

Тема 8. Сведения, относящиеся к категории ограниченного доступа. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Категории сведений, относящихся к информации ограниченного доступа. Тайна. Виды тайн и их защита по законодательству Российской Федерации. Государственная тайна. Коммерческая тайна. Налоговая тайна. Банковская тайна. Врачебная тайна. Нотариальная тайна. Адвокатская тайна. Тайна усыновления. Тайна исповеди. Работа с документами, содержащими охраняемую законом тайну. Юридическая ответственность за разглашения тайны.

Тема 9. Государственная тайна и режим секретности. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Режим секретности и защита государственной тайны. Понятие государственной тайны. Законодательство о государственной тайне. Правила отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности. Инструкция о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы засекречивания сведений. Категории сведений, не подлежащих отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Ответственность в сфере государственной тайны. Секретное делопроизводство.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи»

правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Понятие и виды делопроизводства. Нормативные основы делопроизводства	Устный опрос, тестирование
Тема 2	Документ, его свойства. Классификация документов	Устный опрос, тестирование
Тема 3	Виды документов в управленческой деятельности	Устный опрос, тестирование
Тема 4	Правовые основы защиты персональных данных	Устный опрос, тестирование
Тема 5	Систематизация и учет документов в организации (номенклатура дел)	Устный опрос, тестирование
Тема 6	Организация работы с обращениями граждан	Устный опрос, тестирование
Тема 7	Особенности организации делопроизводства в органах исполнительной власти, судах, прокуратуре и нотариате	Устный опрос, тестирование
Тема 8	Сведения, относящиеся к категории ограниченного доступа	Устный опрос, тестирование
Тема 9	Государственная тайна и режим секретности	Устный опрос, тестирование

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Понятие и виды делопроизводства. нормативные основы делопроизводства. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие делопроизводства. Документирование.
2. Формы организации делопроизводства. Документационное обеспечение управления.
3. Понятие документа. Виды документов. Система документации

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к:

- а) государственной тайне;
- б) деятельности государственных деятелей;
- в) конфиденциальной информации;
- г) персональным данным.

Засекречиванию подлежат сведения о:

- а) состоянии демографии;
- б) состоянии преступности;
- в) фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- г) силах и средствах гражданской обороны.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Проверить электронно-цифровую подпись под документом может:

- а) только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя;
- б) любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи;
- в) только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа, открытого ключа отправителя и собственно значения электронно-цифровой подписи;
- г) только отправитель электронного документа.

Режим документированной информации – это:

- а) выделенная информация по определенной цели;
- б) электронный документ с электронно-цифровой подписью;
- в) выделенная информация в любой знаковой форме;
- г) электронная информация, позволяющая ее идентифицировать

Тема 2. Документ, его свойства. Классификация документов. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие документа. Документ и информация.
2. Свойства документа. Классификация документов.
3. Юридическая сила документа. Правила составления документов

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Согласие субъекта персональных данных на их обработку требуется, когда обработка персональных данных осуществляется:

- а) для доставки почтовых отправлений;
- б) в целях профессиональной деятельности журналиста;
- в) в целях профессиональной деятельности оператора;
- г) для защиты жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получить его согласие невозможно.

Режим общественного достояния устанавливается для:

- а) объектов авторских прав, срок охраны которых истек;
- б) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе;
- в) информации общественных организаций и объединений;
- г) информации государственных органов и муниципальных образований.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Информация – это:

- а) сведения о законодательстве, правовых явлениях, правоприменительной деятельности;
- б) данные о развитии конкретной правовой науки и ее практическом применении;
- в) сведения независимо от формы их представления;
- г) форма выражения объективных знаний.

Признак, не относящийся к коммерческой тайне:

- а) информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность;
- б) сведения, содержащие коммерческую тайну, устанавливаются учредительными документами;
- в) отсутствует свободный доступ к информации;
- г) обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Тема 3. Виды документов в управленческой деятельности. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Виды документов в управленческой деятельности. Организационно-правовые документы.
2. Учредительные документы.
3. Кадровые документы. Положение. Штатное расписание. Должностная инструкция. Приказ.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Основные объекты обеспечения информационной безопасности России:

- а) помещения, предназначенные для ведения закрытых переговоров информационных ресурсы, содержащие сведения, которые относятся к государственной тайне и конфиденциальной информации;
- б) информационные продукты;
- в) квалифицированные кадры в области информационных технологий.

К служебной тайне не относится:

- а) профессиональная тайна
- б) тайна деятельности соответствующего органа
- в) вред, причиненный здоровью работника в связи с производственной травмой.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Вредоносные программы, выраженные в объективной форме и имеющие творческий характер, ... охраноспособными.

- а) являются;
- б) не являются.

В правовой режим документированной информации входит:

- а) государственная тайна;
- б) тайна частной жизни;
- в) банковская тайна;
- г) электронная цифровая подпись;
- д) персональные данные.

Тема 4. Правовые основы защиты персональных данных. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие персональных данных и принципы их обработки. Обработка персональных данных.
2. Распространение персональных данных. Предоставление персональных данных. Обезличивание персональных данных.
3. Принципы обработки персональных данных. Общедоступные источники персональных данных. Биометрических персональных данных.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Исключите неправильный постулат:

- а) информация не связана с определенным конкретным носителем;
- б) информация не существует без материального носителя;
- в) содержание информации меняется одновременно со сменой материального носителя.

К государственной тайне не относятся сведения, защищаемые государством ..., распространение которых может нанести ущерб государству.

- а) в экономической области;
- б) в контрразведывательной деятельности;
- в) в оперативно-розыскной деятельности;
- г) о частной жизни политических деятелей.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

- а) которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать неоправданных расходов;
- б) безопасности пищевых продуктов;
- в) о показателях производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;
- г) о системе оплаты и условиях труда.

Обработка специальных категорий персональных данных в отношении религиозных или философских убеждений допускается в случае, когда обработка персональных данных:

- а) осуществляется в медицинских целях для установления диагноза при условии, что ее осуществляет профессиональный медицинский работник;
- б) необходима в связи с осуществлением правосудия;
- в) необходима в соответствии с оперативно-розыскной деятельностью;
- г) необходима в связи с выездом за пределы Российской Федерации.

Тема 5. Систематизация и учет документов в организации (номенклатура дел). ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Номенклатура дел. Экспертиза ценности документов.
2. Формирование и оформление дел. Оперативное хранение.
3. Разделы номенклатуры дел. Индекс дела. Заголовок дела. Количество единиц хранения. Сроки хранения дел. Формирование и оформление дел.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Признак, не относящийся к охраноспособной информации – это:

- а) охране подлежит только документированная информация;
- б) доступ к охраноспособной информации ограничен только законом;
- в) доступ к охраноспособной информации ограничен владельцем информационных ресурсов;
- г) защита охраноспособной информации устанавливается Законом.

Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

- а) о размере и составе имущества коммерческих организаций;
- б) об оплате труда работников некоммерческих организаций;
- в) об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;
- г) об использовании новых технологий, позволяющих получить коммерческую выгоду.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. не регулирует отношения, возникающие при:

- а) обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд;
- б) хранении, комплектовании, учете и использовании архивных документов;
- в) включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- г) обработке персональных данных, отнесенных к государственной тайне;
- д) обработке персональных данных, отнесенных к служебной тайне.

Конфиденциальность информации – это

- а) обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;
- б) рекомендуемой для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;
- в) физическая характеристика информации, обуславливающая невозможность передать такую информацию третьим лицам;
- г) Устанавливаемое исключительно законом обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Тема 6. Организация работы с обращениями граждан. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Право граждан на обращение в органы государственной власти и органы местного самоуправления. Субъекты работы с обращениями граждан.

2. Виды обращений граждан и их особенности. Предложение. Заявление. Жалоба. Коллективные обращения. Петиция. Письменное обращение гражданина. Устное обращение.

3. Этапы ведения делопроизводства по обращениям граждан. Прием и первичная обработка письменных обращений. Регистрация обращений. Рассмотрение обращений руководством.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Порядок предоставления социальных гарантий в Вооруженных силах РФ установлен в:

- а) постановлении Правительства РФ;
- б) приказе Минобороны РФ;
- в) приказе Президента РФ;
- г) Федеральном законе.

Переоформление допуска к гос. тайне производится:

- а) по первой форме производится через 10 лет, по второй и третьей формам - через 15 лет;
- б) по всем трем формам – через 15 лет;
- в) по всем трем формам – через 10 лет;
- г) по первой форме производится через 15 лет, по второй и третьей формам - через 10 лет.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Основанием для прекращения доступа к гостайне является:

- а) возникновения обстоятельств, являющихся основанием для отказа гражданину в допуске к государственной тайне;
- б) расторжения трудового договора в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий;
- в) однократное нарушение лицом обязательств, связанных с защитой государственной тайны;
- г) все вышеперечисленное.

Ответственность за нарушение законодательства о государственной тайне бывает:

- а) административная;
- б) уголовная;
- в) гражданско-правовая;
- г) все вышеперечисленное.

Тема 7. Особенности организации делопроизводства в органах исполнительной власти, судах, прокуратуре и нотариате. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Нормативные основы организации делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления и государственных организациях.
2. Особенности делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Основные понятия. Создание документов. Особенности подготовки отдельных документов.
3. Организация документооборота. Принципы организации делопроизводства. Контроль за организацией делопроизводства. Документальный фонд. Разработка и ведение номенклатуры дел..

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Объективная сторона государственной измены выражается в:

- а) выдаче государственной тайны;
- б) оказании помощи (финансовой, материально-технической, консультационной, иной);
- в) шпионаже;
- г) все вышеперечисленное.

Ст. 284 УК РФ «Утрата документов, содержащих государственную тайну» относится к категории дел:

- а) особой тяжести;
- б) средней тяжести;
- в) тяжкие;
- г) легкой тяжести.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Гражданско-правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной тайне осуществляется согласно:

- а) ст. 27 ГК РФ;
- б) ст. 15 ГК РФ;
- в) ст. 16.1 ГК РФ;
- г) ст. 115 ГК РФ.

К органам защиты государственной тайны относятся:

- а) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обороны (Министерство обороны РФ);
- б) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (Федеральная служба по техническому и экспортному контролю);
- в) Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент);
- г) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

Тема 8. Сведения, относящиеся к категории ограниченного доступа. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Категории сведений, относящихся к информации ограниченного доступа. Тайна. Виды тайн и их защита по законодательству Российской Федерации.
2. Государственная тайна. Коммерческая тайна. Налоговая тайна. Банковская тайна. Врачебная тайна. Нотариальная тайна.
3. Адвокатская тайна. Тайна усыновления. Тайна исповеди.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Руководство деятельностью Межведомственной комиссии осуществляет::

- а) Правительство РФ;
- б) Президент РФ;
- в) уполномоченный федеральный орган в сфере защиты гос. тайны;
- г) МВД РФ.

ФСТЭК России подведомственна:

- а) МЧС;
- б) ФСБ;
- в) Минобороны;
- г) СВР.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Какие степени секретности устанавливаются для сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с Законом РФ?

- а) Особой важности, Совершенно секретно, Секретно
- б) Совершенно секретно, ДСП, Конфиденциально
- в) Особой важности, Сверхсекретно, Секретно
- г) Секретно, ДСП, Конфиденциально

Какое из перечисленных сведений НЕ МОЖЕТ быть отнесено к государственной тайне в соответствии со статьей 7 Закона?

- а) Сведения о составе и планах развития Вооруженных Сил РФ.
- б) Сведения о защите государственной тайны.
- в) Сведения о разработке новых видов ядерного оружия.
- г) Сведения о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан.

Тема 9. Государственная тайна и режим секретности. ПКс-3.1, ПКс-3.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Режим секретности и защита государственной тайны. Понятие государственной тайны. Законодательство о государственной тайне.

2. Правила отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности. Инструкция о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы засекречивания сведений. Категории сведений, не подлежащих отнесению к государственной тайне и засекречиванию.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Каков стандартный предельный срок, на который сведения могут быть засекречены?

- а) 10 лет
- б) 50 лет
- в) 30 лет
- г) 25 лет

Что является основанием для допуска гражданина к государственной тайне?

а) Наличие гражданства Российской Федерации и письменное согласие на проведение проверочных мероприятий.

б) Запрос руководителя организации.

в) Успешное прохождение аттестации по вопросам защиты государственной тайны

г) Факт наличия высшего образования и стажа работы.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Какой орган обеспечивает межведомственную координацию деятельности по защите государственной тайны?

а) Межведомственная комиссия по защите государственной тайны (МВК)

б) Правительство Российской Федерации

в) Федеральная служба безопасности (ФСБ России)

г) Служба внешней разведки (СВР России)

Какое из перечисленных видов ответственности предусмотрено за разглашение сведений, составляющих государственную тайну?

а) Дисциплинарная, административная и уголовная ответственность

б) Гражданско-правовая и материальная ответственность

в) Только административная ответственность

г) Только уголовная и гражданско-правовая ответственность

Примерные варианты тестовых заданий (темы 1-9)

1. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к:

а) государственной тайне;

б) деятельности государственных деятелей;

- в) конфиденциальной информации;
- г) персональным данным.

2. Засекречиванию подлежат сведения о:

- а) состоянии демографии;
- б) состоянии преступности;
- в) фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- г) силах и средствах гражданской обороны.

3. Проверить электронно-цифровую подпись под документом может:

- а) только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя;
- б) любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи;
- в) только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа, открытого ключа отправителя и собственно значения электронно-цифровой подписи;
- г) только отправитель электронного документа.

4. Режим документированной информации – это:

- а) выделенная информация по определенной цели;
- б) электронный документ с электронно-цифровой подписью;
- в) выделенная информация в любой знаковой форме;
- г) электронная информация, позволяющая ее идентифицировать

5. Согласие субъекта персональных данных на их обработку требуется, когда обработка персональных данных осуществляется:

- а) для доставки почтовых отправлений;
- б) в целях профессиональной деятельности журналиста;
- в) в целях профессиональной деятельности оператора;
- г) для защиты жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получить его согласие невозможно.

Примерные варианты контрольных работ

Тема 1. Статья в журнале

Задание:

В одной из обзорных статей журнала «Зарубежное военное обозрение» была опубликована информация о научно-исследовательских организациях, которые участвовали в разработке лакокрасочного покрытия для современных летательных аппаратов, применяемых в целях разведки. Позднее в издательство журнала поступил официальный запрос из Главной военной прокуратуры с требованиями раскрыть источник информации и наказать виновных публикации. Поводом для такого обращения послужило то, что перечень научно-исследовательских организаций, приведенные в вышеназванной статье, совпадал со списком институтов, содержащимся в закрытом постановлении Правительства РФ, то есть опубликованный материал содержал сведения, составляющие государственную тайну.

Входит ли в полномочия прокуратуры надзор за соблюдением законодательства о государственной тайне? Правомерны ли требования прокуратуры? Дайте юридическую оценку данной ситуации.

Ключ:

Прокуратура полномочна заниматься данными вопросами, однако студенту необходимо сопоставить требования к засекреченной информации, и ее случайное совпадение при опубликовании в порядке свободного доступа. Ответ на вопрос будет носить дискуссионный характер в зависимости от обоснованности ответа студента.

Тема 2. Программист и тайна

Программист Иван Ноймер для выдвижения на должность начальника отдела в учреждении должен был получить допуск к государственной тайне. В анкете он указал, что периодически выезжает из России в Германию к своим знакомым Альтерманам. В беседе с работником кадровой службы он сообщил также, что сын Альтерманов, ровесник Ноймера, с которым он поддерживает дружеские отношения, тоже программист по профессии. По окончании проверки руководитель учреждения вынес решение об отказе в предоставлении допуска Ноймеру, так как наличие у него знакомых за рубежом, с которыми он поддерживает постоянный контакт, препятствует его доступу к секретной информации.

Правомерным ли является отказ в предоставлении допуска? Какие основания для отказа в предоставлении допуска предусмотрены Законом РФ «О государственной тайне»? Может ли гражданин, получивший допуск к государственной тайне, быть ограничен в праве выезда за границу? Может ли гражданин быть ограничен в праве на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления допуска к государственной тайне?

Ключ:

Студенту необходимо перечислить основные требования к гражданину при предоставлении доступа к гос. тайне, а также основания отказа в ее предоставлении (ст. 21, 22 Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне"), а также порассуждать об обоснованности отказа в данном случае.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не

владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
64% - 55%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля

успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-5.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Объектами авторских прав являются:

- а) федеральные законы
- б) судебные решения
- в) литературные произведения
- г) постановления Правительства РФ

Охраняются так же, как и авторские права на произведения, авторские права на:

- а) сообщения о событиях и фактах, имеющие информационный характер
- б) официальные документы международных организаций
- в) официальные символы и знаки
- г) программы ЭВМ

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Авторские права не распространяются на:

- а) необнародованные произведения, существующие в письменной форме
- б) произведения, обнародованные в устной форме, если они доведены до сведения неопределенного круга лиц

в) неопубликованные произведения, существующие в форме изображения г) открытия

Не являются объектами авторских прав:

- а) произведения народного творчества
- б) драматические произведения
- в) музыкальные произведения
- г) сценарные произведения

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Согласие субъекта персональных данных на их обработку требуется, когда обработка персональных данных осуществляется:

- а) для доставки почтовых отправлений;
- б) в целях профессиональной деятельности журналиста;
- в) в целях профессиональной деятельности оператора;
- г) для защиты жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получить его согласие невозможно.

Режим общественного достояния устанавливается для:

- а) объектов авторских прав, срок охраны которых истек;
- б) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе;
- в) информации общественных организаций и объединений;
- г) информации государственных органов и муниципальных образований.

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Информация – это:

- а) сведения о законодательстве, правовых явлениях, правоприменительной деятельности;
- б) данные о развитии конкретной правовой науки и ее практическом применении;
- в) сведения независимо от формы их представления;
- г) форма выражения объективных знаний.

Признак, не относящийся к коммерческой тайне:

- а) информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность;
- б) сведения, содержащие коммерческую тайну, устанавливаются учредительными документами;
- в) отсутствует свободный доступ к информации;
- г) обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
-----------------	-------------------

85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 2.

Тема 6-9.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Порядок предоставления социальных гарантий в Вооруженных силах РФ установлен в:

- а) постановлении Правительства РФ;
- б) приказе Минобороны РФ;
- в) приказе Президента РФ;
- г) Федеральном законе.

Переоформление допуска к гос. тайне производится:

- а) по первой форме производится через 10 лет, по второй и третьей формам - через 15 лет;
- б) по всем трем формам – через 15 лет;
- в) по всем трем формам – через 10 лет;
- г) по первой форме производится через 15 лет, по второй и третьей формам - через 10 лет.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Основанием для прекращения доступа к гостайне является:

- а) возникновения обстоятельств, являющихся основанием для отказа гражданину в допуске к государственной тайне;
- б) расторжения трудового договора в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий;
- в) однократное нарушение лицом обязательств, связанных с защитой государственной тайны;
- г) все вышеперечисленное.

Ответственность за нарушение законодательства о государственной тайне бывает:

- а) административная;
- б) уголовная;
- в) гражданско-правовая;
- г) все вышеперечисленное.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Объективная сторона государственной измены выражается в:

- а) выдаче государственной тайны;
- б) оказании помощи (финансовой, материально-технической, консультационной, иной);
- в) шпионаже;
- г) все вышеперечисленное.

Ст. 284 УК РФ «Утрата документов, содержащих государственную тайну» относится к категории дел:

- а) особой тяжести;
- б) средней тяжести;
- в) тяжкие;
- г) легкой тяжести.

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Гражданско-правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной тайне осуществляется согласно:

- а) ст. 27 ГК РФ;
- б) ст. 15 ГК РФ;
- в) ст. 16.1 ГК РФ;
- г) ст. 115 ГК РФ.

К органам защиты государственной тайны относятся:

- а) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обороны (Министерство обороны РФ);
- б) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (Федеральная служба по техническому и экспортному контролю);
- в) Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент);
- г) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.

0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.
------	-------------------------------	---

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода устного опроса.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Понятие и виды делопроизводства. нормативные основы делопроизводства. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие делопроизводства. Документирование.
2. Формы организации делопроизводства. Документационное обеспечение управления.
3. Понятие документа. Виды документов. Система документации

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Перечислите основные виды документов в делопроизводстве.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и		

	государства А) да Б) нет		
2.	Уникальный документ - особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) его внешним признакам, невозможный при утрате с точки зрения его значения и (или) автографичности А) да Б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к:

- а) государственной тайне;
- б) деятельности государственных деятелей;
- в) конфиденциальной информации;
- г) персональным данным.

Засекречиванию подлежат сведения о:

- а) состоянии демографии;
- б) состоянии преступности;
- в) фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- г) силах и средствах гражданской обороны.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Проверить электронно-цифровую подпись под документом может:

- а) только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя;
- б) любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи;
- в) только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа, открытого ключа отправителя и собственно значения электронно-цифровой подписи;
- г) только отправитель электронного документа.

Режим документированной информации – это:

- а) выделенная информация по определенной цели;

- б) электронный документ с электронно-цифровой подписью;
- в) выделенная информация в любой знаковой форме;
- г) электронная информация, позволяющая ее идентифицировать

Тема 2. Документ, его свойства. Классификация документов. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие документа. Документ и информация.
2. Свойства документа. Классификация документов.
3. Юридическая сила документа. Правила составления документов

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Объясните суть юридической силы документа.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	При создании документа на двух и более страницах вторую и последующие страницы нумеруют. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа А) да Б) нет		
2.	Локальными нормативными актами может быть предусмотрено выделение отдельных реквизитов бланка, а также фрагментов текста полужирным шрифтом А) да Б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Согласие субъекта персональных данных на их обработку требуется, когда обработка персональных данных осуществляется:

- а) для доставки почтовых отправлений;
- б) в целях профессиональной деятельности журналиста;

- в) в целях профессиональной деятельности оператора;
- г) для защиты жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получить его согласие невозможно.

Режим общественного достояния устанавливается для:

- а) объектов авторских прав, срок охраны которых истек;
- б) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе;
- в) информации общественных организаций и объединений;
- г) информации государственных органов и муниципальных образований.

Тест 2.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Информация – это:

- а) сведения о законодательстве, правовых явлениях, правоприменительной деятельности;
- б) данные о развитии конкретной правовой науки и ее практическом применении;
- в) сведения независимо от формы их представления;
- г) форма выражения объективных знаний.

Признак, не относящийся к коммерческой тайне:

- а) информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность;
- б) сведения, содержащие коммерческую тайну, устанавливаются учредительными документами;
- в) отсутствует свободный доступ к информации;
- г) обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Тема 3. Виды документов в управленческой деятельности. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Виды документов в управленческой деятельности. Организационно-правовые документы.
2. Учредительные документы.
3. Кадровые документы. Положение. Штатное расписание. Должностная инструкция. Приказ.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Назовите учредительный документ, на основании которого действует юридическое лицо и дайте его характеристику.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Государственная корпорация		

	действует на основании федерального закона о такой государственной корпорации А) да Б) нет		
2.	Во внутреннем регламенте и в иных внутренних документах юридического лица могут содержаться положения, не противоречащие учредительному документу юридического лица. А) да Б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Основные объекты обеспечения информационной безопасности России:

- а) помещения, предназначенные для ведения закрытых переговоров информационные ресурсы, содержащие сведения, которые относятся к государственной тайне и конфиденциальной информации;
- б) информационные продукты;
- в) квалифицированные кадры в области информационных технологий.

К служебной тайне не относится:

- а) профессиональная тайна
- б) тайна деятельности соответствующего органа
- в) вред, причиненный здоровью работника в связи с производственной травмой.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Вредоносные программы, выраженные в объективной форме и имеющие творческий характер, ... охраноспособными.

- а) являются;
- б) не являются.

В правовой режим документированной информации входит:

- а) государственная тайна;
- б) тайна частной жизни;
- в) банковская тайна;
- г) электронная цифровая подпись;
- д) персональные данные.

Тема 4. Правовые основы защиты персональных данных. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие персональных данных и принципы их обработки. Обработка персональных данных.
2. Распространение персональных данных. Предоставление персональных данных. Обезличивание персональных данных.
3. Принципы обработки персональных данных. Общедоступные источники персональных данных. Биометрических персональных данных.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Перечислите виды персональных данных.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	К персональным данным относится любая информация, которая может идентифицировать личность гражданина А) да Б) нет		
2.	Для обработки персональных данных необходимо подать заявление с Роскомнадзор А) да Б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Исключите неправильный постулат:

- а) информация не связана с определенным конкретным носителем;
- б) информация не существует без материального носителя;
- в) содержание информации меняется одновременно со сменой материального носителя.

К государственной тайне не относятся сведения, защищаемые государством ..., распространение которых может нанести ущерб государству.

- а) в экономической области;
- б) в контрразведывательной деятельности;
- в) в оперативно-розыскной деятельности;

г) о частной жизни политических деятелей.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

- а) которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать неоправданных расходов;
- б) безопасности пищевых продуктов;
- в) о показателях производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;
- г) о системе оплаты и условиях труда.

Обработка специальных категорий персональных данных в отношении религиозных или философских убеждений допускается в случае, когда обработка персональных данных:

- а) осуществляется в медицинских целях для установления диагноза при условии, что ее осуществляет профессиональный медицинский работник;
- б) необходима в связи с осуществлением правосудия;
- в) необходима в соответствии с оперативно-розыскной деятельностью;
- г) необходима в связи с выездом за пределы Российской Федерации.

Тема 5. Систематизация и учет документов в организации (номенклатура дел). ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

- 1. Номенклатура дел. Экспертиза ценности документов.
- 2. Формирование и оформление дел. Оперативное хранение.
- 3. Разделы номенклатуры дел. Индекс дела. Заголовок дела. Количество единиц хранения. Сроки хранения дел. Формирование и оформление дел.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Дайте понятие термину номенклатура дел

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Типовая номенклатура дел устанавливает состав дел, заводимых в организациях определенного типа, и является нормативным документом. А) да		

	Б) нет		
2.	<p>Примерная номенклатура дел устанавливает примерный состав дел, заводимых в однотипных организациях, на которые она распространяется, и является рекомендательным документом</p> <p>А) да Б) нет</p>		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Признак, не относящийся к охраноспособной информации – это:

- а) охране подлежит только документированная информация;
- б) доступ к охраноспособной информации ограничен только законом;
- в) доступ к охраноспособной информации ограничен владельцем информационных ресурсов;
- г) защита охраноспособной информации устанавливается Законом.

Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

- а) о размере и составе имущества коммерческих организаций;
- б) об оплате труда работников некоммерческих организаций;
- в) об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;
- г) об использовании новых технологий, позволяющих получить коммерческую выгоду.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. не регулирует отношения, возникающие при:

- а) обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд;
- б) хранении, комплектовании, учете и использовании архивных документов;
- в) включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- г) обработке персональных данных, отнесенных к государственной тайне;
- д) обработке персональных данных, отнесенных к служебной тайне.

Конфиденциальность информации – это

а) обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

б) рекомендуемой для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

в) физическая характеристика информации, обуславливающая невозможность передать такую информацию третьим лицам;

г) Устанавливаемое исключительно законом обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Тема 6. Организация работы с обращениями граждан. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Право граждан на обращение в органы государственной власти и органы местного самоуправления. Субъекты работы с обращениями граждан.

2. Виды обращений граждан и их особенности. Предложение. Заявление. Жалоба. Коллективные обращения. Петиция. Письменное обращение гражданина. Устное обращение.

3. Этапы ведения делопроизводства по обращениям граждан. Прием и первичная обработка письменных обращений. Регистрация обращений. Рассмотрение обращений руководством.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Назовите виды обращений граждан в государственные органы

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно. А) да Б) нет		
2.	Заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и		

	должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц А) да Б) нет		
--	---	--	--

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Порядок предоставления социальных гарантий в Вооруженных силах РФ установлен в:

- а) постановлении Правительства РФ;
- б) приказе Минобороны РФ;
- в) приказе Президента РФ;
- г) Федеральном законе.

Переоформление допуска к гос. тайне производится:

- а) по первой форме производится через 10 лет, по второй и третьей формам - через 15 лет;
- б) по всем трем формам – через 15 лет;
- в) по всем трем формам – через 10 лет;
- г) по первой форме производится через 15 лет, по второй и третьей формам - через 10 лет.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Основанием для прекращения доступа к гостайне является:

- а) возникновения обстоятельств, являющихся основанием для отказа гражданину в допуске к государственной тайне;
- б) расторжения трудового договора в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий;
- в) однократное нарушение лицом обязательств, связанных с защитой государственной тайны;
- г) все вышеперечисленное.

Ответственность за нарушение законодательства о государственной тайне бывает:

- а) административная;
- б) уголовная;
- в) гражданско-правовая;
- г) все вышеперечисленное.

Тема 7. Особенности организации делопроизводства в органах исполнительной власти, судах, прокуратуре и нотариате. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Нормативные основы организации делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления и государственных организациях.

2. Особенности делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Основные понятия. Создание документов. Особенности подготовки отдельных документов.

3. Организация документооборота. Принципы организации делопроизводства. Контроль за организацией делопроизводства. Документальный фонд. Разработка и ведение номенклатуры дел.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Чем отличается документальный фонд от архивного?

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Передача дел в архив государственного органа, органа местного самоуправления проводится на основании описей дел структурных подразделений постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения и дел по личному составу. А) да Б) нет		
2.	При проведении экспертизы ценности документов одновременно проверяется качество и полнота номенклатуры дел государственного органа, органа местного самоуправления, правильность определения сроков хранения дел. А) да Б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Объективная сторона государственной измены выражается в:

- а) выдаче государственной тайны;
- б) оказании помощи (финансовой, материально-технической, консультационной, иной);
- в) шпионаже;
- г) все вышеперечисленное.

Ст. 284 УК РФ «Утрата документов, содержащих государственную тайну» относится к категории дел:

- а) особой тяжести;
- б) средней тяжести;
- в) тяжкие;
- г) легкой тяжести.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Гражданско-правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной тайне осуществляется согласно:

- а) ст. 27 ГК РФ;
- б) ст. 15 ГК РФ;
- в) ст. 16.1 ГК РФ;
- г) ст. 115 ГК РФ.

К органам защиты государственной тайны относятся:

- а) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обороны (Министерство обороны РФ);
- б) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (Федеральная служба по техническому и экспортному контролю);
- в) Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент);
- г) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

Тема 8. Особенности организации делопроизводства в органах исполнительной власти, судах, прокуратуре и нотариате. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

- 1. Категории сведений, относящихся к информации ограниченного доступа. Тайна. Виды тайн и их защита по законодательству Российской Федерации.
- 2. Государственная тайна. Коммерческая тайна. Налоговая тайна. Банковская тайна. Врачебная тайна. Нотариальная тайна.
- 3. Адвокатская тайна. Тайна усыновления. Тайна исповеди.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

В чем заключается суть адвокатской тайны.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Обязательным является соблюдение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами и актами Президента Российской Федерации. А) да Б) нет		
2.	Адвокат не может быть вызван и допрошен в качестве свидетеля об обстоятельствах, ставших ему известными в связи с обращением к нему за юридической помощью или в связи с ее оказанием. А) да Б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Руководство деятельностью Межведомственной комиссии осуществляет::

- а) Правительство РФ;
- б) Президент РФ;
- в) уполномоченный федеральный орган в сфере защиты гос. тайны;
- г) МВД РФ.

ФСТЭК России подведомственна:

- а) МЧС;
- б) ФСБ;
- в) Минобороны;
- г) СВР.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Какие степени секретности устанавливаются для сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с Законом РФ?

- а) Особой важности, Совершенно секретно, Секретно
- б) Совершенно секретно, ДСП, Конфиденциально
- в) Особой важности, Сверхсекретно, Секретно
- г) Секретно, ДСП, Конфиденциально

Какое из перечисленных сведений НЕ МОЖЕТ быть отнесено к государственной тайне в соответствии со статьей 7 Закона?

- а) Сведения о составе и планах развития Вооруженных Сил РФ.
- б) Сведения о защите государственной тайны.
- в) Сведения о разработке новых видов ядерного оружия.
- г) Сведения о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан.

Тема 9. Государственная тайна и режим секретности. ПКс-3.1, ПКс-3.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Режим секретности и защита государственной тайны. Понятие государственной тайны. Законодательство о государственной тайне.

2. Правила отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности. Инструкция о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы засекречивания сведений. Категории сведений, не подлежащих отнесению к государственной тайне и засекречиванию.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Перечислите основные грифы секретности, которые могут быть присвоены государственной тайне, и дайте их краткое описание.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Гриф секретности - реквизиты, свидетельствующие о степени секретности сведений, содержащихся в их носителе, проставляемые на самом носителе и (или) в сопроводительной документации на него. А) да Б) нет		
2.	Режим секретности - совокупность требований, правил, организационных,		

	технических и иных мер, направленных на защиту сведений, составляющих государственную тайну. А) да Б) нет		
--	---	--	--

3. Задания закрытого типа.

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Каков стандартный предельный срок, на который сведения могут быть засекречены?

- а) 10 лет
- б) 50 лет
- в) 30 лет
- г) 25 лет

Что является основанием для допуска гражданина к государственной тайне?

- а) Наличие гражданства Российской Федерации и письменное согласие на проведение проверочных мероприятий.
- б) Запрос руководителя организации.
- в) Успешное прохождение аттестации по вопросам защиты государственной тайны
- г) Факт наличия высшего образования и стажа работы.

Тест 2.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Какой орган обеспечивает межведомственную координацию деятельности по защите государственной тайны?

- а) Межведомственная комиссия по защите государственной тайны (МВК)
- б) Правительство Российской Федерации
- в) Федеральная служба безопасности (ФСБ России)
- г) Служба внешней разведки (СВР России)

Какое из перечисленных видов ответственности предусмотрено за разглашение сведений, составляющих государственную тайну?

- а) Дисциплинарная, административная и уголовная ответственность
- б) Гражданско-правовая и материальная ответственность
- в) Только административная ответственность
- г) Только уголовная и гражданско-правовая ответственность

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме	40

учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения зачета

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-3.1 Способен составлять квалифицированные юридические заключения в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных законодательных требований Способен составлять квалифицированные юридические заключения в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учетом актуальных законодательных требований	знает основы ведения юридического делопроизводства.	объясняет основные элементы законодательства в сфере ведения юридического делопроизводства.
	использует знания основных базовых понятий юридического делопроизводства для разрешения практических задач; применяет на практике основные правила и особенности юридического делопроизводства; применяет в практической деятельности нормативные правовые акты в области юридического делопроизводства.	анализирует источники ведения юридического делопроизводства и соотносит их с конкретной ситуацией; использует полученные теоретические знания для предупреждения правонарушений; использует полученные знания в области ведения юридического делопроизводства для разрешения практических задач; использует знания в области ведения юридического делопроизводства в практических примерах.
	анализирует и правильно применяет правовые нормы в сфере юридического делопроизводства; составляет документы в области юридического делопроизводства; анализирует и применяет правила оформления, хранения и передвижения документов составляющих государственную тайну.	проводит анализ правовых нормы в сфере ведения юридического делопроизводства для их дальнейшего применения на практике; составляет юридически непротиворечивый документ: договор, жалобу, обращение и др.; анализирует и систематизирует правила оформления, хранения и передвижения документов составляющих государственную тайну с целью их дальнейшего применения.
ПКс-3.2 Способен оказывать квалифицированные юридические консультации гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения	знает основы проведения юридических консультаций	проводит грамотную юридическую консультацию
	использует знания проведения консультаций для оказания качественных юридических услуг	оказывает комплекс качественных юридических услуг
	анализирует и правильно применяет правовые нормы в сфере оказания юридических консультаций	составляет полноценное заключение по результатам проведения консультации

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Шкала оценивания

Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области экономики предприятия.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 85-100% - «отлично» (5);
- 65-84% - «хорошо» (4);
- 64-55% - «удовлетворительно» (3);
- менее 55% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 65% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 55% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность хозяйствующих субъектов в РФ.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации для подготовки к зачету

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов лекций,

прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20169-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581286>

2. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560174>

3. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564505>

8.2. Дополнительная литература.

1. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560787>

2. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебник для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564496>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации.
2. ГК РФ (часть первая, четвёртая)
3. ФЗ от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»
4. ФЗ от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»
5. ФЗ от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
6. ФЗ от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»
7. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»
8. ФЗ от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
9. ФЗ от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»
10. ФЗ от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
11. ФЗ от 22.12.2008 N 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в РФ»

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Официальный сайт Государственной Думы РФ - duma.gov.ru
2. Официальный сайт Правительства Волгоградской области - volganet.ru
3. Официальный сайт Правительства РФ - [правительство.рф](http://pravительство.рф)
4. Официальный сайт Совета Федерации - council.gov.ru
5. Официальный сайт СПС «Консультант Плюс»
6. Официальный сайт СПС «Гарант»

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.