

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



УТВЕРЖДАЮ

Тупельбаева Б.Г.

2021 г.

Правовые основы охраны и защиты государственной тайны

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Судебной экспертизы**

Учебный план 400503_21_45 сз.plx
Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза
Специализация "Криминалистические экспертизы"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 35,8

Виды контроля в семестрах:

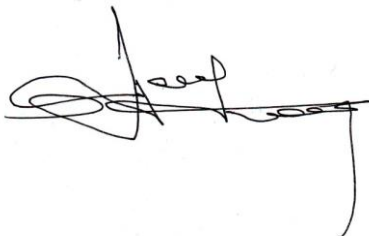
зачет 10

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
Недель	9			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	16	16	16	16
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

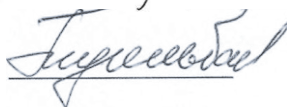
Программу составил(и):

доцент, Кадыров Алишер Умарович



Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Декан, Тугельбаева Бермета Галиевна



Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза (приказ Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1136)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза
Специализация "Криминалистические экспертизы"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021г. протокол № 10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 09.10.2021 г. № 3

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой и.о. зав. кафедры д.ю.н., профессор Шамурзаев Таалайбек Турсунович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

7 сентября 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедрыПротокол от 06 сентября 2022 г. № 3
Зав. кафедрой к.ю.н. Тыныбеков Ниязбек Тыныбекович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

20.06.2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедрыПротокол 28.06.2023 г. № 8
Зав. кафедрой к.ю.н. Тыныбеков Ниязбек Тыныбекович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

08.06 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедрыПротокол от 05.06 2024 г. № 10
Зав. кафедрой к.ю.н. Тыныбеков Ниязбек Тыныбекович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

23.06.2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедрыПротокол от 20.05 2025 г. № 9_
Зав. кафедрой к.ю.н. Тыныбеков Ниязбек Тыныбекович

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	«Правовые основы охраны и защиты государственной тайны» является приобретение студентами теоретических
1.2	знаний и выработка практических навыков и умений по составлению различных видов документов, оценки
1.3	правильности их подготовки, выполнения служебных обязанностей сотрудниками правоохранительных органов в
1.4	части ведения секретного делопроизводства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Оперативно-розыскная деятельность	
2.1.2	Уголовный процесс	
2.1.3	Профессиональная этика и служебный этикет	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Криминалистическая регистрация	
2.2.2	Основы управления в судебно-экспертных учреждениях	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-5: Способен вести экспертно-криминалистические учеты, принимать участие в организации справочно-информационных и информационно-поисковых систем, предназначенных для обеспечения различных видов экспертной деятельности

Знать:

Уровень 1	требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности
Уровень 2	основы делопроизводства, обязанности и права сотрудников по соблюдению режима секретности, правовые основы и мероприятия по укреплению режима секретности, возможности работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи различной информации
Уровень 3	правила составления и оформления документации, используемой в органах внутренних дел в точном соответствии с законом, правила обращения с секретными документами

Уметь:

Уровень 1	выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями по обеспечению режима секретности
Уровень 2	выполнять требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности
Уровень 3	соблюдать требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности обеспечивать соблюдение режима секретности

Владеть:

Уровень 1	навыками соблюдения в профессиональной деятельности требования правовых актов
Уровень 2	навыками по обеспечению соблюдения режима секретности в профессиональной деятельности
Уровень 3	навыками по проведению проверок по входящим в правоохранительные органы обращениям граждан, а также ведения секретного делопроизводства в органах внутренних дел

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	понятие и принципы охраны государственной тайны, особенности правового регулирования охраны и защиты
3.1.2	государственной тайны Кыргызской Республики и Российской Федерации , основные положения по
3.1.3	делопроизводству и соблюдению режима секретности, закрепленных в законодательстве Кыргызской Республики и
3.1.4	Российской Федерации и ведомственных нормативных актах, руководствуясь Конституцией Кыргызской
3.1.5	Республики и Российской Федерации, принципами законности и патриотизма с соблюдением законодательства
3.1.6	субъектами права
3.1.7	делопроизводства, обязанности и права сотрудников по соблюдению режима секретности, правовые основы и
3.1.8	мероприятия по укреплению режима секретности, возможности работы с различными источниками информации,
3.1.9	информационными ресурсами и технологиями, основные методы, способы и средства получения, хранения,

3.1.10	поиска, систематизации, обработки и передачи различной информации
3.1.11	правила составления и оформления документации, используемой в органах внутренних дел в точном соответствии
3.1.12	с законом, правила обращения с секретными документами
3.2	Уметь:
3.2.1	определять степень секретности составляемых документов
3.2.2	соблюдать требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной
3.2.3	безопасности обеспечивать соблюдение режима секретности
3.2.4	самостоятельно составлять, правильно и полно оформлять различные виды документов, проверять грамотность
3.2.5	составления служебных документов другими сотрудниками правоохранительных органов
3.3	Владеть:
3.3.1	способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно и
3.3.2	аргументировано отражать ее в оперативно-служебных документах
3.3.3	способностью формирования основ по осуществлению различных видов административных производств
3.3.4	навыками по проведению проверок по входящим в правоохранительные органы обращениям граждан, а также
3.3.5	ведения секретного делопроизводства в органах внутренних дел

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Теоретико правовые основы государственной тайны							
1.1	Порядок подготовки и оформления документов /Лек/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3			
1.2	Порядок подготовки и оформления документов /Пр/	10	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2	2	
1.3	Порядок подготовки и оформления документов /Ср/	10	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
1.4	Создание служебной и управленческой документации /Лек/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
1.5	Создание служебной и управленческой документации /Пр/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3		2	
1.6	Создание служебной и управленческой документации /Ср/	10	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
1.7	Организация работы с документами /Пр/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2		
1.8	Организация работы с документами /Ср/	10	6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
	Раздел 2. Организационно-правовые механизмы охраны государственной тайны.							

2.1	Понятие государственной тайны (государственных секретов), ее сущность и значение в обеспечении безопасности государства. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области обеспечения государственной тайны /Лек/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2		
2.2	Понятие государственной тайны (государственных секретов), ее сущность и значение в обеспечении безопасности государства. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области обеспечения государственной тайны /Пр/	10	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2		
2.3	Понятие государственной тайны (государственных секретов), ее сущность и значение в обеспечении безопасности государства. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области обеспечения государственной тайны /Ср/	10	6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
2.4	Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание /Лек/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2		
2.5	Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание /Пр/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2		
2.6	Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание /Ср/	10	6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
2.7	Понятие, сущность и значение режима секретности в органах внутренних дел. Правовое регулирование режима секретности в органах внутренних дел /Лек/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2		

2.8	Понятие, сущность и значение режима секретности в органах внутренних дел. Правовое регулирование режима секретности в органах внутренних дел /Пр/	10	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	2		
2.9	Понятие, сущность и значение режима секретности в органах внутренних дел. Правовое регулирование режима секретности в органах внутренних дел /Ср/	10	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
2.10	Защита государственной тайны. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны /Лек/	10	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
2.11	Защита государственной тайны. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны /Пр/	10	6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
2.12	Защита государственной тайны. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны /Ср/	10	5,8	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
2.13	/КрТО/	10	0,2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			
2.14	/Зачёт/	10		ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Тематика контрольных работ

УП: 40050350_15_45СЭ.plx стр. 8

1. Основные понятия, применяемые в Законе «О защите государственных секретов Кыргызской Республики».
2. Законодательство о защите государственных секретов и основные принципы отнесения информации к государственным секретам.
3. Ограничения на засекречивание информации в Законе «О защите государственных секретов Кыргызской Республики».
4. Категории государственных секретов и негосударственные секреты в Законе «О защите государственных секретов Кыргызской Республики».
5. Основные элементы системы защиты государственных секретов в Кыргызской Республике.
6. Отнесение информации к государственным секретам и порядок ее засекречивания в Кыргызской Республике.
7. Сроки действия секретности информации. Порядок допуска к государственным секретам в Кыргызской Республике.
8. Условия ограничения и прекращения допуска к государственным секретам. Ограничения прав граждан, осведомленных в сведениях, составляющих государственную и военную тайну в кыргызской Республике.
9. Полномочия Правительства Кыргызской Республики в сфере защиты государственных секретов.
10. Полномочия уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами национальной безопасности в системе защиты государственных секретов в Кыргызской Республике.
11. Органы обеспечения защиты государственных секретов в Кыргызской Республике. Ответственность за разглашение государственных секретов, а также за неправомерное засекречивание информации.
12. Передача секретной информации другому государству. Защита секретов других государств и международных организаций в Кыргызской Республике.
13. Сфера действия и основные понятия, используемые в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».

14. Законодательство Российской Федерации о государственной тайне.
15. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
16. Отнесение сведений к государственной тайне и порядок их засекречивания в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
17. Рассекречивание сведений и их носителей в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
18. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
19. Органы защиты государственной тайны. Порядок допуска должностных лиц и граждан к государственной тайне в Российской Федерации.
20. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
21. Финансирование мероприятий по защите государственной тайны в Российской Федерации.
22. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны в Российской Федерации.

Тематика рефератов

1. Основные направления унификации служебной документации.
2. Коммуникативная роль служебной документации в ОВД.
3. Оптимизация документооборота в управленческой деятельности правоохранительных органов (ОВД).
4. Прием граждан и их письменных обращений в ОВД.
5. Понятие, назначение и организация пропускного режима в ОВД.
6. Понятие и значение режима секретности.
7. Основные элементы режима секретности.
8. Прием и учет секретных документов.
9. Носители сведений, составляющих государственную тайну.
10. Соблюдение режима секретности при изготовлении секретных документов.
11. Оформление и отправка секретных документов.
12. Порядок и способы уничтожения секретных документов.
13. Сведения, не подлежащие засекречиванию.
14. Сведения, составляющие служебную тайну.
15. Правила соблюдения режима секретности при копировании и размножении документов, содержащих сведения, относящиеся к государственной тайне (государственным секретам).
16. Допуск должностных лиц и граждан к сведениям, относящимся к государственным секретам. Формы допуска лиц к сведениям, относящимся к государственным секретам.
17. Обязанности сотрудников ОВД по сохранности сведений, составляющих государственную и служебную тайну.
18. Ограничения, налагаемые на работу со сведениями, составляющими государственную и служебную тайну.
19. Порядок работы с секретными документами в служебных командировках.
20. Порядок и способы уничтожения секретных документов. Уничтожение носителей сведений, составляющих государственную тайну.
21. Понятие режимных помещений и требования, предъявляемые к их оборудованию.
22. Порядок сдачи режимных помещений под охрану и порядок их вскрытия.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по данной дисциплине не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Критерии, предъявляемые к написанию письменных контрольных работ (точек)

1. Новизна работы
 - актуальность проблемы и темы;
 - самостоятельность в постановке проблемы;
 - формулирование нового подхода выбранной для анализа проблемы;

УП: 40050350_15_45СЭ.plx стр. 9

- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы
 - соответствие плана теме реферата;
 - соответствие содержания теме и плану работы (реферата);
 - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
 - обоснованность способов и методов работы с материалом;
 - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
 - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
 3. Соблюдение требований к оформлению
 - правильное оформление ссылок на используемую литературу;
 - грамотность и культура изложения;
 - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
 - соблюдение требований к объему работы (реферата);
 - культура оформления: выделение абзацев.
 4. Грамотность

- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых.

Шкала оценок:

- 70 – 100 баллов – 3 балла;
- 40 – 69 баллов – 2 балла;
- 10 – 39 баллов – 1 балл
- 0 – 9 баллов – 0 баллов.
- 70 – 100 баллов – 3 балла;
- 40 – 69 баллов – 2 балла;
- 10 – 39 баллов – 1 балл;
- 0 – 9 баллов – 0 баллов.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету

1. Основные понятия, применяемые в Законе «О защите государственных секретов Кыргызской Республики».
2. Законодательство о защите государственных секретов и основные принципы отнесения информации к государственным секретам.
3. Ограничения на засекречивание информации в Законе «О защите государственных секретов Кыргызской Республики».
4. Категории государственных секретов и негосударственные секреты в Законе «О защите государственных секретов Кыргызской Республики».
5. Основные элементы системы защиты государственных секретов в Кыргызской Республике.
6. Отнесение информации к государственным секретам и порядок ее засекречивания в Кыргызской Республике.
7. Сроки действия секретности информации. Порядок допуска к государственным секретам в Кыргызской Республике.
8. Условия ограничения и прекращения допуска к государственным секретам. Ограничения прав граждан, осведомленных в сведениях, составляющих государственную и военную тайну в Кыргызской Республике.
9. Полномочия Правительства Кыргызской Республики в сфере защиты государственных секретов.
10. Полномочия уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами национальной безопасности в системе защиты государственных секретов в Кыргызской Республике.
11. Органы обеспечения защиты государственных секретов в Кыргызской Республике. Ответственность за разглашение государственных секретов, а также за неправомерное засекречивание информации.
12. Передача секретной информации другому государству. Защита секретов других государств и международных организаций в Кыргызской Республике.
13. Сфера действия и основные понятия, используемые в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
14. Законодательство Российской Федерации о государственной тайне.
15. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
16. Отнесение сведений к государственной тайне и порядок их засекречивания в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
17. Рассекречивание сведений и их носителей в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
18. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну в Федеральном законе Российской Федерации «О государственной тайне».
19. Органы защиты государственной тайны. Порядок допуска должностных лиц и граждан к государственной тайне в Российской Федерации.
20. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
21. Финансирование мероприятий по защите государственной тайны в Российской Федерации.
22. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны в Российской Федерации.
23. Основные направления унификации служебной документации.
24. Коммуникативная роль служебной документации в ОВД.
25. Оптимизация документооборота в управленческой деятельности правоохранительных органов (ОВД).
26. Прием граждан и их письменных обращений в ОВД.
27. Понятие, назначение и организация пропускного режима в ОВД.

УП: 40050350_15_45СЭ.plx стр. 10

28. Понятие и значение режима секретности.
29. Основные элементы режима секретности.
30. Прием и учет секретных документов.
31. Носители сведений, составляющих государственную тайну.
32. Соблюдение режима секретности при изготовлении секретных документов.
33. Оформление и отправка секретных документов.
34. Порядок и способы уничтожения секретных документов.
35. Сведения, не подлежащие засекречиванию.
36. Сведения, составляющие служебную тайну.
37. Правила соблюдения режима секретности при копировании и размножении документов, содержащих сведения, относящиеся к государственной тайне (государственным секретам).
38. Допуск должностных лиц и граждан к сведениям, относящимся к государственным секретам. Формы допуска лиц к

сведениям, относящимся к государственным секретам.
 39. Обязанности сотрудников ОВД по сохранности сведений, составляющих государственную и служебную тайну.
 40. Ограничения, налагаемые на работу со сведениями, составляющими государственную и служебную тайну.
 41. Порядок работы с секретными документами в служебных командировках.
 42. Порядок и способы уничтожения секретных документов. Уничтожение носителей сведений, составляющих государственную тайну.
 43. Понятие режимных помещений и требования, предъявляемые к их оборудованию.
 44. Порядок сдачи режимных помещений под охрану и порядок их вскрытия

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Михельсон К.К.	Информационное право: Учебное пособие	2016
ЛП.2	Е. П. Шляхтин, И. М. Усманов	Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел: Учебное пособие	Казань : Казанский юридический институт МВД России 2020
ЛП.3	Десятов М. С.	Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел: Учебное пособие	Омск : Омская академия МВД России 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1		Закон Кыргызской Республики «О защите государственных секретов Кыргызской Республики» от 14 апреля 1994 года № 1476-ХП (В редакции Законов КР от 18 мая 2013 года № 74, 21 января 2014 года № 15)	
ЛП.2		Закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).	
ЛП.3		Закон Кыргызской Республики "О защите государственных секретов Кыргызской Республики"	

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	При изучении дисциплины "Правовые основы охраны и защиты государственной тайны" помимо стандартных
6.3.1.2	форм обучения (лекции, практические занятия с решением задач и обсуждением сообщений) предусмотрены
6.3.1.3	активные формы проведения занятий: разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью
6.3.1.4	формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Учебно-методическое обеспечение работы обучающихся включает: учебные пособия и учебники, мультимедийные
6.3.2.2	презентации, Интернет- ресурсы; учебно-методические материалы по изучению дисциплины (планы практических
6.3.2.3	занятий и др.), тестовые задания.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекция – 7/209
7.2	Сем.3.- 7/209

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по данной дисциплине, закрываемой итоговой семестровой аттестацией, равна 100.

На основе набранных баллов успеваемость студентов в семестре определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

- «Отлично» – от 86 до 100 баллов означает, что теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено количеством баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» – от 74 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» – от 61 до 73 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.
- «Неудовлетворительно» – 60 и менее баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практически навыки не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над курсом не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Шкала оценивания доклада

	Нет ответа - 0%	Мини- мальный ответ -31-60%	Изложенный раскрытый ответ -60-69%	Законченный полный ответ 70-84%	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ -85-100%	Оценка
Раскрытие темы (актуальность)		Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы.	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	
Представ-лени е (логика изложения доклада)		Представлен- ная информация логически не связана. Не использова-н ы профессио- нальные термины.	Представленная информация не систематизиро- вана и не последовательн а. Использован 1-2 профессио- нальных терминов	Представленная информация систематизирова на и последова- тельна. Использовано более 2-х профессиональ-н ых терминов.	Представленная информация систематизирова- на, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональ-н ых терминов.	
Оформление (структура работы)		Больше 4 ошибок в представлен- ной информации	Частично 3-4 ошибки в представленной информации	Не более 2-х ошибок в представленной информации.	Правильно применены требования к докладу. Отсутствуют ошибки в представленной информации.	
Ответы на вопросы		Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений.	
Итоговая оценка						

Шкала оценивания презентации.

	Нет ответа - 0%	Мини- мальный ответ -31-60%	Изложенный раскрытый ответ -60-69%	Законченный полный ответ 70-84%	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ -85-100%	Оценка
Раскрытие темы		Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы.	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	
Представ- ление		Представлен- ная информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представленная информация не систематизирована и не последовательна. Использован 1-2 профессиональных терминов	Представленная информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов.	Представленная информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформле- ние		Не использованы технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представленной информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Частично 3-4 ошибки в представленной информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2-х ошибок в представленной информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представленной информации.	
Ответы на вопросы		Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений.	
Итоговая оценка						

Шкала оценивания письменной работы

При оценке письменных ответов учитываются следующие критерии:

№	Критерии оценивания	Количество баллов
1	Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.	0-5
2	Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.	0-2
3	Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.	0-5
4	Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.	0-3
Всего баллов		0-15

Технологическая карта дисциплины

«Правовые основы охраны и защиты государственной тайны»

Название модулей Дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Теоретико правовые основы государственной тайны	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС	10	10	7
	Рубежный контроль	Устный опрос	10	20	
Модуль 2					
Организационно-правовые механизмы охраны государственной тайны.	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС	10	20	14
	Рубежный контроль	Устный опрос	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (зачёт)		зачет	20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	