


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи
Кафедра кримінального судочинства та аналітичної діяльності

Затверджено
Науково-методичною радою ДПУ,
протокол від «14» 10 2024 р. № 5
Голова НМР  І. ШЕМЕЛИНЕЦЬ

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

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Забезпечення внутрішньої безпеки держави
правоохоронними органами»
Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Організація охорони державної таємниці» укладена на основі освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузь знань 26 «Цивільна безпека», спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність», затверджені Вченою радою Університету від 29.08.2024 року, № 1 та освітньо-професійної програми «Забезпечення внутрішньої безпеки держави правоохоронними органами» для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузь знань 26 «Цивільна безпека», спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність», затверджені Вченою радою Університету від 29.08.2024 року, № 1.

Укладач:

Ю. ЛИМАРЕНКО, доктор філософії

Гарант освітньо-професійної програми
«Правоохоронна діяльність»

Г. ЧИГРИНА, к.ю.н., доцент

Гарант освітньо-професійної програми
«Забезпечення внутрішньої безпеки держави
правоохоронними органами»

О. РЯБЧЕНКО, д.ю.н., професор

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою кримінального судочинства та аналітичної діяльності, протокол від «28» листопада 2024 № 32/24-вс.

Завідувач кафедри
кримінального судочинства та аналітичної діяльності

О. КАЛГАНОВА, к.ю.н., доцент

Розглянуто і схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту економічної безпеки та митної справи, протокол від «03» грудня 2024 р. № 6.

Голова Вченої ради Навчально-наукового
інституту економічної безпеки
та митної справи

В. ПРОКОПЕНКО, д.е.н., професор

Завідувач навчально-методичного
відділу

І. КАЧУР, к.б.н., доцент

ЗМІСТ

1. Передмова	4
2. Опис навчальної дисципліни	6
2.1. Компетентності і результати навчання	6
2.2. Пререквізити та постреквізити вивчення дисципліни	8
2.3. Структура навчальної дисципліни	8
3. Програма навчальної дисципліни	24
4. Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти	31
5. Засоби діагностики результатів навчання	33
6. Форми та перелік питань до поточного та підсумкового контролю	33
7. Рекомендована література	38
8. Лист моніторингу	41

1. ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Організація охорони державної таємниці» покликана ознайомити здобувачів вищої освіти з практикою процесу організації охорони відомостей та матеріальних носіїв, які містять інформацію, яка підпадає під категорію державної таємниці, розвинути ті навички й уміння, які були ними набуті при вивченні дисциплін, що були основою для вивчення даної дисципліни, розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузь знань 26 «Цивільна безпека», спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність», затвердженої Вченою радою Університету від 29.08.2024 року, № 1 та освітньо-професійної програми «Забезпечення внутрішньої безпеки держави правоохоронними органами» для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузь знань 26 «Цивільна безпека», спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність», затвердженої Вченою радою Університету від 29.08.2024 року, № 1.

Актуальним є формування у здобувачів вищої освіти знань про поняття інформації з обмеженим доступом, особливостей правового регулювання її видів, поняття державної таємниці та режиму секретності, формування навичок щодо організації охорони державної таємниці.

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

Завдання навчальної дисципліни «Організація охорони державної таємниці» полягають у підготовці фахівця, здатного працювати із документами, що становлять державну та інші передбачені законом таємниці; формування у студентів розуміння важливості та значимості державної таємниці у діяльності державних органів; формування уявлення щодо правил користування та поводження із секретними документами та матеріальними носіями секретної інформації; формування професійної гідності та порядності, відданості незалежній Україні.

Методи та форми навчання. Під час проведення занять з навчальної дисципліни «Організація охорони державної таємниці» використовуються такі методи навчання, як:

- пояснювально-ілюстративний (з метою розуміння сутності процесу охорони державної таємниці), пов'язаний із використанням засобів наочності;
- проблемний (з метою розв'язання проблемних ситуацій, які виникають під час організації охорони державної таємниці, надання доступу та допуску до державної таємниці);
- пошуковий метод (шляхом формулювання проблем з питань організації охорони державної таємниці, роботи в режимно-секретних органах);
- дослідницький (шляхом формулювання проблем з розглядуваних питань самими здобувачами вищої освіти та самостійне їх вирішення).

Форми організації занять. Основними видами навчальних занять є: лекції, семінарські заняття, самостійна робота, індивідуально-консультаційна робота під керівництвом викладача.

Лекційні заняття, як основний вид навчальних занять, призначені для викладення теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Семінарські заняття проводяться, в основному, шляхом всебічного обговорення питань теми без попереднього призначення доповідей. Завданням семінарських занять є закріплення і поглиблення знань, отриманих здобувачами вищої освіти при вивченні лекційного матеріалу, а також організація їх систематичної роботи зі спеціальною літературою.

Індивідуально-консультаційна робота під керівництвом викладача виконується у вигляді написання рефератів, доповідей, есе, підготовки презентацій, тез на наукові конференції, проведення опитування.

Самостійна робота передбачає опанування теоретичного матеріалу з рекомендованої літератури, аналіз сучасних досліджень

Організація поточного та підсумкового контролю знань. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування, письмового експрес-контролю або тестування на семінарських заняттях, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-професійному рівні або на окремих його завершальних етапах за національною шкалою і шкалою ЄКТС.

Підсумковий контроль включає, зокрема, семестровий контроль, який проводиться у формі екзамену в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені графіком освітнього процесу, індивідуальним планом здобувача вищої освіти.

Екзамен – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних визначених завдань.

Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою цієї навчальної дисципліни та набрав мінімальну кількість балів, що має дорівнювати 25.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Обов'язкова	
Модулів – 2	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2	3-й	3-й
Загальна кількість годин – 120 год.	Семестр	
	5-й	5-й
	Лекції	
	22 год.	4 год.
	Семінарські	
	18 год.	4 год.
	Самостійна робота	
	78 год.	110 год.
	Індивід. консультац. робота	
	2 год.	2 год.
Форма семестрового контролю: екзамен		

2.1. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»

Компетентності	Результати навчання
<i>Інтегральна компетентність:</i> Здатність займатися правозастосовною діяльністю, здійснювати дізнання, вирішувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності, виконувати правоохоронні функції в нестандартних ситуаціях.	РН6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності. РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.
<i>Загальні:</i> ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	РН21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації. РН23. Взаємодіяти з міжнародними інституціями під час здійснення дізнання, вирішення спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності. РН24. Застосовувати методи кримінального аналізу з метою забезпечення економічної безпеки держави.
<i>Спеціальні (фахові, предметні):</i> СК12. Здатність забезпечувати відповідно до посадових обов'язків охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності. СК13. Здатність застосовувати криміналістичну техніку, оперативнотехнічні засоби, у тому числі при проведенні	

оперативно-розшукових заходів та негласних слідчих (розшукових) дій. СК17. Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.	
--	--

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Забезпечення внутрішньої безпеки держави
правоохоронними органами» *СК 21*

Компетентності	Результати навчання
<i>Інтегральна компетентність:</i> Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності.	РН5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами. РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.
<i>Загальні:</i> ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.
<i>Спеціальні (фахові, предметні):</i> СК8. Здатність ефективно застосовувати сучасну техніку та інформаційні технології, використовувати технічні засоби, спеціалізовані інформаційно-пошукові системи, бази та банки даних, а також відповідне програмне забезпечення для захисту прав і свобод людини, власності, суспільних відносин від протиправних посягань. СК9. Здатність надавати правоохоронні послуги. СК10. Здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень. СК17. Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.	РН13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи. РН14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності. РН18. Застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби (штатне та бойове озброєння), фізичну силу; інформаційні системи та технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та аналізу інформації, інформаційно-аналітичні системи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), криміналістичні та оперативно-технічні засоби, безпілотну авіацію, іншу спеціальну та військову техніку і спорядження.

	PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.
--	--

2.2. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»

Вивчення навчальної дисципліни «Організація охорони державної таємниці» повинно розпочинатися після засвоєння таких навчальних дисциплін як Кримінальне право України (особлива частина), Кримінальне-процесуальне право України, Кримінологія та Криміналістика.

Постреквізитами навчальної дисципліни є:

Національна безпека України, Правові та організаційні засади запобігання корупції, Детективна діяльність в правоохоронних органах України.

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Забезпечення внутрішньої безпеки держави
правоохоронними органами»

Пререквізитами навчальної дисципліни «Організація охорони державної таємниці» є такі навчальні дисципліни як: Кримінальне-процесуальне право України, Кримінологія та Криміналістика.

Постреквізитами навчальної дисципліни є: Організація діяльності поліції по забезпеченню публічної безпеки і порядку, Складання процесуальних документів та модельний судовий процес.

2.3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Академічні групи: ПДБП-24-1, ПДБП-24-2, ПДБП-24-3, ПДБПЗ-24-1, ПДБПЗ-24-2
ПБПД-24-1, ПБПД-24-2, ПБПД-24-3, ПБПДЗ-24-1

№ з/п	Змістові модулі	Кількість годин									
		Денна форма навчання					Заочна форма навчання				
		Лекції (год.)	Семінарські заняття (год.)	Інд.-конс. робота під кер. викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)	Лекції (год.)	Семінарські заняття (год.)	Інд.-конс. робота під кер. викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I – 64 год. (2.1 кредита)											
Змістовий модуль 1. Правові основи організації охорони державної таємниці в Україні (Теми 1-6)											
T.1.	Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні.	2	2	-	7	11	-	-	-	10	10
T.2.	Суб'єкти управління охороною державної таємниці в Україні.	2	2	-	7	11	2	2	-	10	14

Т.3.	Порядок провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.	2	-	-	7	9	-	-	-	10	10
Т. 4.	Віднесення інформації до державної таємниці та засекречування матеріальних носіїв інформації.	2	2	-	7	11	-	-	-	10	10
Т. 5.	Допуск та доступ громадян до державної таємниці.	2	2	-	7	11	-	-	-	10	10
Т. 6.	Організація секретного діловодства підприємства.	2	2	-	7	11	-	-	-	10	10
Всього за модулем I:		12	10	-	42	64	2	2	-	60	64
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарських занять – 40 хв)											
МОДУЛЬ II – 56 год. (1,8 кредита)											
Змістовий модуль 2. Контроль за дотриманням законодавства щодо охорони державної таємниці (Теми 7-11)											
Т.7.	Організація роботи із матеріальними носіями секретної інформації.	2	2	-	7	11	-	-	-	10	10
Т.8.	Архівне зберігання секретних документів та їх знищення.	2	2	-	7	11	-	-	-	10	10
Т.9.	Таємниця досудового розслідування та судочинства.	2	-	2	7	11	2	2	2	10	16
Т.10.	Контроль стану охорони державної таємниці на підприємстві.	2	2	-	7	11	-	-	-	10	10
Т. 11.	Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю	2	2	-	8	12	-	-	-	10	10
Всього за модулем II:		10	8	2	36	56	2	2	2	50	56
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарських занять – 40 хв)											
Форма підсумкового контролю – екзамен											
Усього за навчальною дисципліною:		22	18	2	78	120	4	4	2	110	120

РЕЙТИНГ-ПЛАН

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»

Години		Тема	Форма заняття та діяльності (лекція, семінар, практична робота, самостійна робота здобувача, контрольний захід, підсумкове тестування, індивідуальна робота)	Результати навчання	Вага оцінки (кількість балів) денна/заочна форма	
Денна форма навчання	Заочна форма навчання				Денна форма навчання	Заочна форма навчання
МОДУЛЬ I						
2		Т.1 Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні.	Лекція	РН6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у	3	
2			Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			

				<p>професійній діяльності.</p> <p>PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.</p>		
2	2	Т.2. Суб'єкти управління охороною державної таємниці в Україні.	Лекція	PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.	3	13
2	2		Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			
				<p>PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.</p> <p>PH23. Взаємодіяти з міжнародними інституціями під час здійснення дізнання, вирішення спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності.</p> <p>PH24. Застосовувати методи кримінального аналізу з метою забезпечення економічної безпеки держави.</p>		
2		Т.3. Порядок провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.	Лекція	PH6. Знати і розуміти принципи добросовісності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності.		
7	10		Семінарське самостійна робота здобувача		PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні	

				ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.		
2		Т.4. Віднесення інформації до державної таємниці та засекречування матеріальних носіїв інформації.	Лекція	PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації. PH23. Взаємодіяти з міжнародними інституціями під час здійснення дізнання, вирішення спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності. PH24. Застосовувати методи кримінального аналізу з метою забезпечення економічної безпеки держави.	3	
2			Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			
2		Т. 5. Допуск та доступ громадян до державної таємниці.	Лекція	PH6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності. PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні	3	
2			Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			

				ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. PH21. Організовувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.		
2		Т.6. Організація секретного діловодства підприємства.	Лекція	PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. PH21. Організовувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації. PH23. Взаємодіяти з міжнародними інституціями під час здійснення дізнання, вирішення спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності. PH24. Застосовувати методи кримінального аналізу з метою забезпечення економічної безпеки держави.	3	
2	Семінарське					
7	10		самостійна робота здобувача			
		Т. 1-6	Проміжний модульний контроль I		5	5
64	64	Усього за модулем			20	18
МОДУЛЬ 2						
2		Т.7. Організація роботи із матеріальними носіями секретної інформації.	Лекція	PH6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки,	3	
2			Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			

				дотримуватися їх у професійній діяльності. PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.		
2		Т.8. Архівне зберігання секретних документів та їх знищення.	Лекція	PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.	3	
2	Семінарське					
7	10		самостійна робота здобувача			
2	2	Т.9. Тасмниця досудового розслідування та судочинства.	Лекція	PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації. PH23. Взаємодіяти з міжнародними інституціями під час здійснення дізнання, вирішення спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності. PH24. Застосовувати методи кримінального аналізу з метою забезпечення економічної безпеки	8	9
7	10		Семінарське			
2	2		самостійна робота здобувача індивідуальна робота			
					13	

				держави.		
2		Т.10. Контроль стану охорони державної таємниці на підприємстві.	Лекція	РН6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності. РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. РН21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.		
2			Семінарське		3	
7	10		самостійна робота здобувача			
2		Т.11. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.	Лекція	РН6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності. РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. РН21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.		
2			Семінарське		3	
8	10		самостійна робота здобувача			
		Т. 7-11	Проміжний модульний контроль 2		5	5
56	56	Усього за модулем II			25	27
		Підсумковий модульний контроль			50	50

Комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE		5
Екзамен		50
120	Усього за курсом	100

галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітньо-професійна програма «Забезпечення внутрішньої безпеки держави правоохоронними органами»

Години		Тема	Форма заняття та діяльності (лекція, семінар, практична робота, самостійна робота здобувача, контрольний захід, підсумкове тестування, індивідуальна робота)	Результати навчання	Вага оцінки (кількість балів) денна/заочна форма	
Денна форма навчання	Заочна форма навчання				Денна форма навчання	Заочна форма навчання
МОДУЛЬ 1						
2		Т.1 Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні.	Лекція	РН5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами. РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань. РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. РН13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та	3	
2			Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			

				кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.		
2	2	Т.2. Суб'єкти управління охороною державної тасмниці в Україні.	Лекція	РН14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності. РН18. Застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби (штатне та бойове озброєння), фізичну силу; інформаційні системи та технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та аналізу інформації, інформаційно-аналітичні системи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), криміналістичні та оперативно-технічні засоби, безпілотну авіацію, іншу спеціальну та військову техніку і спорядження. РН21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.	3	13
2	2		Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			
2		Т.3. Порядок провадження діяльності, пов'язаної із державною тасмницею.	Лекція	Н5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами. РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань. РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та		
7	10		Семінарське самостійна робота здобувача			

				<p>криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи шифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.</p> <p>PH13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.</p>		
2		Т.4. Віднесення інформації до державної таємниці та засекречування матеріальних носіїв інформації.	Лекція	PH14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.	3	
2			Семінарське			
7	10		самостійна робота здобувача			
				PH21. Організувати та		

				здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.			
2		Т. 5. Допуск та доступ громадян до державної таємниці.	Лекція	<p>PH5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.</p> <p>PH8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.</p> <p>PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.</p> <p>PH13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.</p>	3		
2			Семінарське				
7	10		самостійна робота здобувача				
2		Т.6. Організація секретного діловодства підприємства.	Лекція	<p>PH14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, виччення та використання</p>	3		
2			Семінарське				
7	10		самостійна робота здобувача				

				<p>передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.</p> <p>PH18. Застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби (штатне та бойове озброєння), фізичну силу; інформаційні системи та технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та аналізу інформації, інформаційно-аналітичні системи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), криміналістичні та оперативно-технічні засоби, безпілотну авіацію, іншу спеціальну та військову техніку і спорядження.</p> <p>PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.</p>			
		T. 1-6	Проміжний модульний контроль I		5	5	
64	64	Усього за модулем			20	18	
МОДУЛЬ 2							
2		T.7. Організація роботи із матеріальними носіями секретної інформації.	Лекція	<p>PH5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.</p> <p>PH8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.</p> <p>PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у</p>			
2			Семінарське			3	
7	10		самостійна робота здобувача				

				сфері правоохоронної діяльності. PH13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.		
2		Т.8. Архівне зберігання секретних документів та їх знищення.	Лекція	PH14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності. PH18. Застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби (штатне та бойове озброєння), фізичну силу; інформаційні системи та технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та аналізу інформації, інформаційно-аналітичні системи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), криміналістичні та оперативно-технічні засоби, безпілотну авіацію, іншу спеціальну та військову техніку і спорядження. PH21. Організовувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.	3	
2			Семінарське			
7	10				самостійна робота здобувача	
2	2	Т.9. Твемниця досудового розслідування та судочинства.	Лекція	PH15. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.		
	2		Семінарське			13
7	10		самостійна робота здобувача			
2	2		індивідуальна робота			8

				<p>PH8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.</p> <p>PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.</p> <p>PH13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.</p>			
2		Т.10. Контроль стану охорони державної таємниці на підприємстві.	Лекція	PH14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.	3		
2			Семінарське			PH18. Застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби (штатне та бойове озброєння), фізичну силу; інформаційні системи та технології,	
7	10		самостійна робота здобувача				

				технології захисту даних, методи обробки, накопичення та аналізу інформації, інформаційно-аналітичні системи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), криміналістичні та оперативно-технічні засоби, безпілотну авіацію, іншу спеціальну та військову техніку і спорядження. PH21. Організувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.		
2		T.11.	Лекція	PH5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.	3	
2		Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.	Семінарське	PH8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.		
8	10		самостійна робота здобувача	PH9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи шифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. PH13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні		

				правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.		
		Т. 7-11	Проміжний модульний контроль 2		5	5
56	56	Усього за модулем II			25	27
		Підсумковий модульний контроль			50	50
Комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE					5	
Екзамен					50	
120		Усього за курсом			100	

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Правові основи охорони державної таємниці в Україні

Тема 1. Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Функціонування системи охорони державної таємниці в Україні.

Перелік питань для самоконтролю

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

Рекомендована література +

Основна: [1], [2], [3], [5], [9], [10], [11], [13], [15], [17], [19], [20].

Допоміжна: [22], [23], [29].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [35].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

Тема 2. Суб'єкти управління охороною державної таємниці в Україні.

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Завдання експертної комісії з питань таємниць.

Перелік питань для самоконтролю

1. Назвіть суб'єктів управління охороною державної таємниці в Україні.
2. Як утворюються режимно-секретні органи підприємства?
3. Які повноваження покладені на Державного експерта з питань таємниць?

4. Хто призначає Державних експертів з питань таємниць?

Рекомендована література +

Основна: [1], [2], [3], [5], [7], [8], [9], [10], [11], [12], [13], [19], [20].

Допоміжна: [26], [29], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 3. Порядок провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.

План лекційного заняття

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

План самостійної роботи

1. Сховища МНСІ.

Перелік питань для самоконтролю

1. На підставі якого документа підприємство має право здійснювати діяльність пов'язану із державною таємницею?
2. Які необхідні умови для провадження діяльності пов'язаної із державною таємницею?
3. У яких випадках переоформлюється спеціальний дозвіл?
4. Назвіть вимоги до режимних приміщень.
5. Призначення внутрішньооб'єктового режиму.
6. Назвіть заходи пропускового режиму на підприємстві.

Рекомендована література +

Основна: [1], [3], [5], [7], [9], [10], [12], [13], [16], [17], [19].

Допоміжна: [26], [27].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [35].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 4. Віднесення інформації до державної таємниці та засекречування матеріальних носіїв інформації.

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Порядок формування зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

Перелік питань для самоконтролю

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

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [2], [3], [5], [7], [9], [10], [11], [12], [15], [16], [17], [19].

Допоміжна: [24], [27], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [34].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 5. Допуск та доступ громадян до державної таємниці.

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Порядок виплати компенсацій громадянам у зв'язку з виконанням робіт, які передбачають доступ до державної таємниці.

Перелік питань для самоконтролю

1. Дайте визначення поняття «Допуск до державної таємниці».
2. Які є форми допуску до державної таємниці і строк їх дії?
3. Дайте визначення поняття «Доступ до державної таємниці».
4. Назвіть підстави для переоформлення та скасування допуску до державної таємниці.

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [2], [3], [5], [7], [9], [10], [11], [12], [15], [16], [17], [19].

Допоміжна: [24], [27], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [34].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 6. Організація секретного діловодства підприємства.

План лекційного заняття

1. Організація секретного діловодства та обліку МПІСІ.
2. Порядок складання та оформлення секретних документів.

3. Друкування секретних документів.

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

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

Перелік питань для самоконтролю

1. Який підрозділ підприємства організовує та здійснює секретне діловодство?
2. Які МНСУ беруться на облік в РСО?
3. Дайте визначення поняття «Ресстрація секретних документів».
4. Назвіть основні реквізити секретного документа.
5. На яких секретних документах проставляється позначка «Особисто»?
6. У яких приміщеннях друкуються секретні документи?
7. Які реквізити проставляються на надрукованих секретних документах?

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [2], [3], [5], [7], [9], [10], [11], [12], [15], [16], [17], [19].

Допоміжна: [24], [27], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [34].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

Змістовий модуль 2. Контроль за дотриманням законодавства щодо охорони державної таємниці

ТЕМА 7. Організація роботи із матеріальними носіями секретної інформації

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувача вищої освіти

1. Оформлення пакета для відправки секретних документів в архів для зберігання.

Перелік питань для самоконтролю

1. Як здійснюється доставка секретної кореспонденції?

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

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [3], [5], [9], [10], [14], [16], [17].

Допоміжна: [24], [27], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [37].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 8. Архівне зберігання секретних документів та їх знищення

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувача вищої освіти:

1. Відбір та знищення секретних документів.

Перелік питань для самоконтролю

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

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [3], [5], [9], [10], [12], [13], [15], [17], [19].

Допоміжна: [24], [25], [27], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [35], [37].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 9. Таємниця досудового розслідування та судочинства

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План індивідуально-консультаційної роботи

1. Підготувати реферативне повідомлення та презентацію на тему: «Підстави та порядок проведення закритого судового засідання».

План самостійної роботи здобувача вищої освіти

1. Розголошення даних досудового слідства або дізнання.

Перелік питань для самоконтролю

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

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [3], [5], [10], [17], [18], [19].

Допоміжна: [27], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [37].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 10. Контроль стану охорони державної таємниці на підприємстві.*План лекційного заняття*

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

План семінарського заняття

1. Порядок здійснення контролю за дотриманням режиму секретності.
2. Перевірка наявності секретних документів та інших МНСІ.
3. Порядок проведення службових розслідувань за фактами порушень вимог режиму секретності.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Перевірки наявності секретних документів на підприємстві.

Перелік питань для самоконтролю

1. Назвіть елементи контрольної діяльності.
2. Назвіть вимоги до контрольної діяльності з перевірки режиму секретності.
3. Які є види перевірок режиму секретності?
4. Назвіть повноваження комісії з перевірки режиму секретності.
5. Коли проводиться контрольна перевірка режиму секретності?
6. Назвіть строки проведення перевірки наявності секретних документів на ПУО.
7. Основні завдання комісії з проведення службового розслідування порушень вимог режиму секретності.
8. Яким документом оформлюються результати службового розслідування?

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [2], [3], [5], [9], [10], [11], [12], [15], [16], [17].

Допоміжна: [24], [27].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [37].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

ТЕМА 11. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Зробити аналіз статті 212-2 КУпАП та статей 328-329 КК України.

Перелік питань для самоконтролю

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

Рекомендована література ✕

Основна: [1], [2], [3], [5], [9], [10], [11], [12], [15], [16], [17].

Допоміжна: [24], [27], [30].

Інформаційні ресурси Інтернет: [32], [33], [36].

Міжнародні видання: [38], [39], [40].

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання (таблиця 4.1.)

Таблиця 4.1

Розподіл балів в межах семінарського заняття

Критерії оцінювання	Кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання	3	13
Оцінюється робота здобувача, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	2	10
Недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань	1	3
Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання	0	0

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування та платформи ДПУ MOODLE (максимально 5 балів).

Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення контактного заняття у вигляді опитування, в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Таблиця 4.2.

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Теоретичні питання	3(3)	3(3)
Тестовий блок	2(2)	2(2)
Всього	5(5)	5(5)

Критерії оцінювання індивідуальної роботи

Індивідуальні завдання здобувачі вищої освіти виконують по одному із списку запропонованих питань. Індивідуальна робота здійснюється у формі реферату (есе), при цьому необхідно розкрити повністю зміст питання та проаналізувати проблемні питання даної тематики, шляхи удосконалення та перспективи розвитку. Підготувати презентацію на задану тему.

Обсяг індивідуально-консультаційної роботи залежить від кількості опрацьованої здобувачем вищої освіти літератури та викладення матеріалу у вигляді таблиці та презентації. Індивідуальна робота оцінюється від 0 до 8 (9) балів.

Таблиця 4.3

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів

Кількість балів	Критерії оцінювання
8(9)	Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовка презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками
4(4,5)	Послідовність, логічність написання реферату, але без презентації
0	Не написано реферат та не зроблено презентацію по ньому

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю за модулями I, II (від 0 до 50 балів) та екзамену (від 0 до 50 балів).

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів (за 100-бальною шкалою) за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі екзамену.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку (таблиця 4.4.).

Таблиця 4.4

Відповідність підсумкової рейтингової оцінки в балах оцінці з національною шкалою та шкалою ЄКТС

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
			Екзамен, диференційований залік	Залік
90-100	A	Відмінно	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	добре	
70-79	C	Добре	задовільно	
60-69	D	Задовільно		
50-59	E	Достатньо		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	незадовільно	не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту		

Результати складання екзамену оцінюються та вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА

Таблиця 4.5

Шкала та критерії перезарахування результатів навчання, здобutih в неформальній освіті здобувача (до 25% обсягу контактних годин дисципліни)

Кількість балів	Форма заняття та Діяльності	Критерії оцінювання	Рекомендовані ресурси для здобуття результату
8(9)	Індивідуальна робота	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше	Масові онлайн курси https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalnainformalna-osvita
4(4,5)	Семінарське заняття	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою семінарського заняття	Масові онлайн курси на платформі EdERA, Prometheus тощо.
0		Відсутній результат або результат не відповідає тематиці дисципліни	

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни оцінювання здійснюється за допомогою таких засобів:

- екзамен;
- тестування;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE ДПУ;
- проведення експрес-опитувань;
- реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах.

При оцінюванні враховується глибина теоретичних знань здобувачів вищої освіти і вміння застосовувати їх у практичній діяльності.

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

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль – контрольні заходи, які здійснюються впродовж модуля з метою оцінювання рівня навчальних досягнень здобувача вищої освіти. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами вищої освіти; перевірка готовності сприйняття здобувачами навчального матеріалу дисципліни, оцінювання досягнених ними програмних результатів навчання, управління їх навчальною мотивацією.

Поточний контроль здійснюється у таких формах: усні та письмові (в т.ч. тестування) опитування на семінарських заняттях; оцінювання правильності розв'язку завдань практичного характеру; виконання самостійної роботи; проміжний контроль у вигляді виконання контрольних робіт; виконання індивідуально-консультаційної роботи.

Формою підсумкового контролю успішності навчання з дисципліни «Організація охорони державної таємниці» є екзамен, який проводиться у письмовій формі на основі підсумкових теоретичних питань і тестових завдань, затверджених на засіданні кафедри. Формою поточного контролю (контрольних заходів) є модульні контрольні роботи.

Перелік питань до поточного контролю № 1

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

Перелік питань до поточного контролю № 2

1. Надання доступу до державної таємниці іноземцям та особам без громадянства.
2. Обов'язки громадян щодо збереження державної таємниці.
3. Обмеження прав громадян у зв'язку із допуском та доступом до державної таємниці.
4. Компенсація громадянам у зв'язку із виконанням робіт, які передбачають доступ до державної таємниці.
5. Закон України "Про інформацію" - як правова основа охорони державної таємниці.
6. Закон України «Про доступ до публічної інформації» - як правова основа

7. охорони державної таємниці.
7. Закон України «Про національну безпеку» як правова основа охорони державної таємниці.
8. Порядок передачі секретної інформації іншій державі.
9. Порядок оприлюднення секретної інформації в ЗМІ.
10. Технічний та криптографічний захисти інформації.
11. Оперативно-розшукові заходи щодо охорони державної таємниці.
12. Види та суб'єкти контролю за дотриманням режиму секретності.
13. Поняття, суть та значення режиму секретності.
14. Правові основи здійснення режиму секретності.
15. Способи забезпечення режиму секретності в діяльності правоохоронних органів.
16. Поняття державної і службової таємниці.
17. Режимні приміщення і вимоги до них.
18. Планування заходів охорони державної таємниці на підприємстві.
19. Умови, які необхідні для отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
20. Акт перевірки режиму секретності при оформленні спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
21. Категорії режиму секретності, що встановлюються підприємству при отриманні спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
22. Номенклатура посад: призначення та порядок розробки та затвердження.
23. Форми надання доступу до секретних робіт і документів співробітникам підприємства.
24. Розробка порядку надання доступу до секретних робіт і документів підприємства, його зміст.
25. Надання доступу до секретних робіт і документів за поіменними списками.
26. Надання доступу до секретних робіт і документів за письмовим розпорядженням керівника.
27. Надання доступу до секретних робіт і документів за картками-дозволами.
28. Вимоги до матеріальних носіїв секретної інформації.
29. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
30. Кримінальна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.

Перелік питань для підсумкового контролю

1. Порядок переоформлення, призупинення дії або скасування дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.
2. Режимно-секретні органи: порядок їх створення та основні завдання.
3. Права режимно-секретних органів.
4. Форми допуску до державної таємниці та строки їх дії.
5. Процедура надання допуску до державної таємниці.
6. Категорії режиму секретності, що встановлюються підприємству при отриманні спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
7. Номенклатура посад: призначення та порядок розробки та затвердження.
8. Форми надання доступу до секретних робіт і документів співробітникам підприємства.
9. Розробка порядку надання доступу до секретних робіт і документів підприємства, його зміст.
10. Надання доступу до секретних робіт і документів за поіменними списками.

11. Державні експерти з питань таємниці, їх повноваження.
12. Порядок віднесення інформації до державної таємниці.
13. Зміст рішення державного експерта з питань таємниць про віднесення інформації додержавної таємниці.
14. Звід відомостей, що становлять державну таємницю, порядок його формування і опублікування.
15. Розгорнуті переліки відомостей, що становлять державну таємницю: призначення та порядок створення.
16. Закон України «Про доступ до публічної інформації» - як правова основа охорони державної таємниці.
17. Закон України «Про національну безпеку» як правова основа охорони державної таємниці.
18. Порядок передачі секретної інформації іншій державі.
19. Порядок оприлюднення секретної інформації в ЗМІ.
20. Технічний та криптографічний захисти інформації.
21. Поняття державної і службової таємниці.
22. Режимні приміщення і вимоги до них.
23. Планування заходів охорони державної таємниці на підприємстві.
24. Умови, які необхідні для отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
25. Акт перевірки режиму секретності при оформленні спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
26. Строк засекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
27. Оскарження рішення щодо засекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
28. Заходи охорони державної таємниці.
29. Основні організаційно-правові заходи щодо охорони державної таємниці.
30. Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
31. Основні положення Закону України "Про державну таємницю".
32. Здійснення права власності на секретну інформацію та її матеріальні носії.
33. Фінансування витрат на здійснення діяльності, пов'язаної із державною таємницею.
34. Інформація, що може бути віднесена до державної таємниці.
35. Обмеження щодо віднесення інформації до державної таємниці.
36. Надання доступу до державної таємниці іноземцям та особам без громадянства.
37. Обов'язки громадян щодо збереження державної таємниці.
38. Обмеження прав громадян у зв'язку із допуском та доступом до державної таємниці.
39. Компенсація громадянам у зв'язку із виконанням робіт, які передбачають доступ додержавної таємниці.
40. Закон України "Про інформацію"- як правова основа охорони державної таємниці.
41. Порядок визначення строку дії рішення про віднесення інформації до державної таємниці, його скасування та продовження.
42. Порядок засекречування матеріальних носіїв інформації.
43. Порядок зміни ступеня секретності інформації.
44. Реквізити матеріального носія секретної інформації.
45. Розсекречування матеріальних носіїв секретної інформації.
46. Оперативно-розшукові заходи щодо охорони державної таємниці.
47. Види та суб'єкти контролю за дотриманням режиму секретності.
48. Поняття, суть та значення режиму секретності.
49. Правові основи здійснення режиму секретності.

50. Способи забезпечення режиму секретності в діяльності правоохоронних органів.
51. Надання доступу до секретних робіт і документів за письмовим розпорядженням керівника.
52. Надання доступу до секретних робіт і документів за картками-дозволами.
53. Вимоги до матеріальних носіїв секретної інформації.
54. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
55. Кримінальна відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.
56. Підстави для відмови у надання допуску до державної таємниці.
57. Порядок перевірки громадян у зв'язку з оформленням допуску до державної таємниці.
58. Порядок та підстави переоформлення допуску до державної таємниці.
59. Порядок скасування допуску до державної таємниці.
60. Надання доступу до державної таємниці працівникам ПМ.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

1. Конституція України від 28.06.1996. № 254к/96-ВР. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
2. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001. № 2341-III. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>.
3. Кримінальний процесуальний кодекс України від 05.07.2012. № 4651-VI. Верховна Рада України. 13.04.2013. № 4651-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text>.
4. Про державну таємницю: Закон України. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 49.
5. Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/736-2016-%D0%BF#Text>.
6. Положення про порядок здійснення криптографічного захисту інформації в Україні: затв. Указом Президента України від 22 травня 1998 року N 505/98. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/505/98#Text>.
7. Про організацію роботи архівів: положення, затв. наказом Міністерства юстиції України 27.05.2015 № 797/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/361-20/ed20191206#Text>.
8. Про Кабінет Міністрів України: закон України від 27.02.2014. № 794-VII. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
9. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18.02.1992. № 2135-XII. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12#Text>.
10. Про прокуратуру: закон України від 14.10.2014. № 1697-VII. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text>.
11. Про Службу безпеки України: закон України від 25.03.1992 № 2229-XII. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-12#Text>.
12. Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю: наказ Служби безпеки України від 23.12.2020 № 383. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0052-21#Text>.
13. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
14. Про національну безпеку України: Закон України від 21 червня 2018 року № 2469-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19#Text>.
15. Про Перелік посадових осіб, на яких покладається виконання функцій державного експерта з питань таємниць: Указ Президента України від 19 травня 2020 року № 190/2020.
16. Державна таємниця як складова національної безпеки України / Джус О.А., Золотарьова М.К., Копотун І.М., Макарова Т.П., Микитюк М.А., Павлюк О.О., Пасіка С.П., Петков С.В., Скриньковський Р.М., Сопільник Л.І., Чубенко А.Г., Шевченко А.М. Київ. ВД «Професіонал», 2023. 438 с.
17. Конопельський В.Я., Плужнік О.І., Резніченко Г.С. Основи кримінального права : навчальний посібник. Одеса : ОДУВС, 2021. 302 с.
18. Супруненко А. М. Організація охорони державної таємниці в Україні: навч. посіб. / А. М. Супруненко, І. І. Башта, А. М. Лисеюк, К. С. Свіріна. Ірпінь: УДФСУ, 2020. 370 с.
19. Кримінальне право України. Особлива частина : навчальний посібник / Попович О.В., Томаш Л.В., Латковський П.П., Бабій А.Ю. Чернівці, 2022. 319 с.
20. Оперативно-розшукова діяльність: посібник для вищих навчальних закладів / за заг. Ред. І.А. Федчак. Київ: «Видавництво Людмила», 2019. 240 с.

Допоміжна:

21. Карповський С. В. Значення державної таємниці в Україні під час воєнного стану. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. № 11. С. 27-29. URL: http://www.lsej.org.ua/11_2023/3.pdf
22. Капінус М. А. Деякі особливості кримінального провадження, яке містить відомості, що становлять державну таємницю. *Актуальні дослідження правових та економічних процесів у контексті євроінтеграції*: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. здобувачів вищ. освіти (м. Дніпро, 2 червня 2021 р.). Дніпро : ДДУВС, 2021. С. 88-92.
23. Пузирний В. Ф. Державна таємниця: поняття та сутність. *Актуальні проблеми юридичної науки та практики*. 2020. № 1(6). С. 37-41.
24. Антонов К. В. Проблеми правової охорони інституту державної таємниці у кримінальному провадженні. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2020. № 2. С. 355-358. URL: http://www.lsej.org.ua/2_2020/94.pdf.
25. Робота з інформацією з обмеженим доступом: конспект лекцій / Крамаренко Ю. М. Дніпропетровський ун-т внутр. справ. 2019. URL: <https://dduvs.edu.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/lectures/2020/kpd/dl3.pdf>
26. Теорія судових доказів (у таблицях та схемах): навч. посіб. / П. В. Цимбал, В. В. Топчій, О. В. Сіренко, О. А. Калганова; Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь: Ун-т ДФС України, 2019. 81 с.
27. Лимаренко Ю. С. Вплив корупційних кримінальних правопорушень на стан економічної безпеки України. *Економічна безпека: організаційно-правові, інформаційно-аналітичні та оперативні-розшукові заходи*: збірник тез Всеукраїнської науково-практичної конференції, 16 травня 2024 року. Ірпінь : Державний податковий університет, 2024. С. 328-331.
28. Харченко Н. В. Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні. *Наукові праці НУ ОЮА*. 2021. С. 208-214. URL: <http://naukovipraci.nuoua.od.ua/arhiv/tom29/27.pdf>
29. Виноградов А. К., Михайлуца М. І. Порівняльно-правовий аналіз кримінальної відповідальності за розголошення державної таємниці та за розголошення відомостей військового характеру, що становлять державну таємницю, або втрату документів чи матеріалів, що містять такі відомості. *Південноукраїнський правничий часопис*. 2019. № 3. С. 46-49. URL: <http://www.sulj.oduvs.od.ua/archive/2019/3/13.pdf>
30. Хлопов А. О. Поняття та ознаки таємниці у кримінальному праві України в розрізі інформації приватного характеру. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2020. Вип. 4 (33). С. 89-93.

Інформаційні ресурси Інтернет:

31. Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>.
32. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
33. Офіційне інтернет-представництво Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.
34. Офіційний веб-сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.mof.gov.ua/>.
35. Офіційне Інтернет-представництво Міністерства юстиції України. URL: <http://www.minjust.gov.ua/>.
36. Офіційний веб-сайт Офісу Генерального прокурора. URL: <https://gp.gov.ua/>
37. Офіційний веб-сайт Служби безпеки України, «Діяльність / Охорона державної таємниці». URL: <https://ssu.gov.ua/okhorona-derzhavnoitaemnytsi>

Міжнародні видання:

38. Lefebvre S. What Do Judges Say on the Protection of Intelligence Secrets? *Intelligence and National Security*. 34 (2019): 62-77.
39. Jennifer K. Elsea, Edward C. Liu The State Secrets Privilege: National Security Information in Civil Litigation. Congressional Research Service. 2022. 36 p.
40. István László I. Gál The protection of the state secret in the legal history of Europe. 2022. URL: https://zbormik.pf.uns.ac.rs/wp-content/uploads/2022/11/doi_10.5937_zrpfns56-38185.pdf.

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ
«Організація охорони державної таємниці»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри _____

Протокол від _____ 20__ р. № ____.

Укладач (і):

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни
(протягом 5 років після затвердження або до затвердження освітньої програми)

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП