

## 1. Опис навчальної дисципліни

Показник	Значення показника
Курс (и)	1
Семестр (и)	1
Обсяг (кредити ЄКТС/години)	4 / 120
Кількість змістових модулів	2
Розподіл годин за видами навчальної діяльності:	
лекції (Л)	8
семінарські заняття (СЗ)	6
практичні заняття (ПЗ)	
лабораторні заняття (ЛЗ)	
індивідуальні завдання (ІЗ)	
самостійна робота (СР)	106
форма підсумкового контролю (семестр)	екзамен

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**2.1. Мета:** формування у студентів ґрунтовних знань щодо заходів охорони державної таємниці в установі та набуття умінь щодо практичного застосування організаційно-правових підходів, способів, методів та механізмів захисту відомостей, які становлять державну таємницю.

### Завдання:

- сформувати у студентів знання та уміння про основні організаційно-правові заходи охорони державної таємниці в Україні;
- виховати у студентів усвідомлення важливої ролі органів СБ України у забезпеченні охорони державної таємниці.

### 2.2. Результати навчання

Обов'язкова навчальна дисципліна «Охорона державної таємниці» спрямована на досягнення програмних результатів навчання, які в інтегрованому (синтезованому) вигляді визначені у профілі освітньо-професійної/освітньо-наукової програми «Організація захисту інформації з обмеженим доступом» (від 12.05.2024 № 29/3-408/81), а саме:

ПРН 16.	Організувати та спрямовувати діяльність фахівців з режиму секретності; розробляти та впроваджувати заходи із охорони державної таємниці та режиму секретності, самостійно та у взаємодії з контролюючими органами. Проводити роботи з секретними документами, їх засекречування, розсекречування, документування, облік, розмноження, знищення.
---------	---

### 3. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів, тем навчальних занять	Кількість годин					
	Усього	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СР
1	2	3	4	5	6	7
<b>Семестр 1</b>						
<b>Змістовий модуль 1. Державна інформаційна політика у сфері охорони державної таємниці</b>						
<b>Тема 1. Основні організаційно-правові заходи охорони державної таємниці Охорона державної таємниці в Україні.</b>	<b>70</b>	<b>6</b>	<b>4</b>			<b>60</b>
Лекція 1. Загальні засади державної інформаційної політики у сфері охорони державної таємниці		2				
Самостійна робота 1. Система охорони державної таємниці в Україні						20
Семінарське заняття 1. Державна таємниця як складова державної інформаційної політики в Україні			2			
Лекція 2. Віднесення інформації до державної таємниці. Роль державних експертів з питань таємниць		2				
Самостійна робота 2. Віднесення інформації до державної таємниці. Роль державних експертів з питань таємниць						20
Семінар 2. Засекречування та розсекречування матеріальних носіїв секретної інформації			2			
Лекція 3. Надання, переоформлення та скасування допуску до державної таємниці громадянам України		2				
Самостійна робота 3. Оформлення громадянам України допуску до державної таємниці						20
<b>Всього годин за модуль 1</b>	<b>70</b>	<b>6</b>	<b>4</b>			<b>60</b>
<b>Змістовий модуль 2. Нагляд за дотриманням законодавства у сфері охорони державної таємниці</b>						
<b>Тема 2. Реалізація контрольних повноважень у сфері охорони державної таємниці</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>46</b>
Лекція 1. Контроль у сфері охорони державної таємниці		2				
Самостійна робота 3 Реалізація контрольних повноважень у сфері охорони державної таємниці						46
Семінарське заняття 3. Організація та проведення перевірок стану охорони державної таємниці			2			
<b>Всього годин за модуль 2</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>46</b>
<b>Підсумковий контроль (форма)</b>	<b>екзамен</b>					
<b>Всього годин за дисципліну</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>106</b>

## 4. Основні методи навчання

### I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

1. За джерелом інформації:

словесні: лекція (традиційна, проблемна) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій, семінари, пояснення, розповідь, бесіда;

наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

2. За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

### II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

навчальні дискусії;

створення ситуації пізнавальної новизни;

створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

Складання конспекту з теми модуля за заданим, або самостійно складеним планом.

Підготовка доповідей з теми модуля.

Розробка тестових завдань з теми модуля.

Добір додаткового теоретичного та ілюстративного матеріалу.

Написання самостійної роботи з теми модуля.

## 5. Оцінювання результатів навчання

5.1 Результати навчання здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою як сума балів поточного та підсумкового контролю із застосуванням наступних вагових коефіцієнтів, загальна сума яких дорівнює 1:

Вид контролю	Ваговий коефіцієнт
Поточний контроль (К)	0.6
Підсумковий контроль (ПК)	0.4

Підсумкова семестрова оцінка (ПСО) обчислюється за формулою:  $ПСО=К+ПК$

5.2. Складниками для обчислення балу поточного контролю здобувача вищої освіти є:

Види навчальної діяльності	Кількість балів (максимальна)
Робота на лекціях (ведення конспекту лекцій або інше)	1
Робота на семінарських заняттях	5
Робота на практичних заняттях	-
Робота на лабораторних заняттях	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5
Виконання індивідуальних та/або групових завдань	-
Виконання модульної контрольної роботи	5

Мінімальна кількість балів для допуску до підсумкового контролю 36

### 5.3. Шкала оцінювання здобувача вищої освіти

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100	<i>Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок.</i> Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.
B	84-89	<i>Дуже добре – вище середнього рівня, але з кількома помилками.</i> Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.
C	75-83	<i>Добре – загалом правильна робота, але з певною кількістю помилок.</i> Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.
D	65-74	<i>Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків.</i> Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
E	60-64	<i>Достатньо – виконання задовольняє мінімальні вимоги.</i> Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.
FX	35-59	<i>Незадовільно – потрібна додаткова робота.</i> Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
F	1-34	<i>Незадовільно – потрібна значна додаткова робота.</i> Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

## 6. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

Основна література:

1. Гуз А.М., Касперський І.П., Князев С.О. Організація захисту інформації з обмеженим доступом: Навчальний посібник. Київ: Нац. акад., СБУ, 2018. 252 с.
2. Гуз А.М., Касперський І.П., Князев С.О. Охорона державної таємниці в Україні: Навчальний посібник. Київ: Нац. акад. СБУ, 2017. 120 с.
3. Організаційно-правові основи захисту службової інформації: навч. посіб. /І.П.Касперський, С.О.Князев, О.І.Матяш та ін. Київ: Нац. акад. СБУ, 2017. 120 с.
4. Організація діяльності режимно-секретних органів в Україні: Навчальний посібник / В.І. Журавель, С.О. Князев, О.І. Матяш. Київ: Вид-во НА СБ України, 2016. 160 с.
5. Князев С.О. Організація спеціального діловодства в установі: Навчальний посібник: Вид-во НА СБ України, 2022. 64 с.
6. Князев С.О., Романенко І.В., В.В.Макаренко, О.В. Гоц. Спеціальний порядок допуску громадян до державної таємниці: навч. посіб. Київ: Нац. акад., СБУ, 2019. 92 с.
7. Міжнародне співробітництво у сфері охорони державної таємниці: навч. посіб. Т.Ю. Ткачук, А.М. Гуз, С.О. Князев та інші. Київ: Наук.-вид. відділ НА СБ України., 2019.
8. Іноземний досвід правового регулювання охорони державної таємниці: навч. посіб. С.В.Болдир, А.М.Гуз, С.О.Князев та ін. К. Нац. акад., СБУ, 2019. 140 с.

Нормативно-правові акти

1. Конституція України.
2. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України ВВР. 1992. № 22. ст. 303.
3. Про Службу безпеки України: Закон України ВВР. 1992 № 227.
4. Про інформацію: Закон України ВВР. 1992. № 48. ст. 650.
5. Про державну таємницю: Закон України ВВР. 1999. № 49. ст.428.
6. Про національну безпеку України: Закон України ВВР. - 2018. № 31. ст. 241.
7. Про міжнародні договори України: Закон України ВВР. - 2004. - № 29 - ст. 75.
8. Про доступ до публічної інформації. Закон України ВВР. - 2011. - № 32. - ст. 314.
9. Про контррозвідувальну діяльність. Закон України // ВВР. - 2003. - № 12. - ст. 89.
10. Про Положення про порядок підготовки документів щодо надання доступу до державної таємниці іноземцям та особам без громадянства. Указ Президента України від 17 липня 2006 року № 621.

11. Про деякі питання передачі державної таємниці іноземній державі чи міжнародній організації. Указ Президента України від 14.12.2004 № 1483/2004.

12. Про Перелік посадових осіб, на яких покладається виконання функцій державного експерта з питань таємниць. Указ Президента України від 19.06.2020 № 190/2020.

13. Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію. Постанова Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736.

14. Про затвердження Переліку психічних захворювань (розладів), які можуть завдавати шкоди охороні державної таємниці і за наявності яких допуск до державної таємниці не надається. Наказ Міністерства охорони здоров'я України та СБ України від 13 травня 2002 року № 174/136.

15. Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів. Наказ Міністерства Юстиції України від 12 квітня 2005 року № 34/5.

16. Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Службі безпеки України. Наказ СБ України від 30 травня 2017 року № 320.

17. Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю. Наказ ЦУ СБ України від 23 грудня 2020 року № 383, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 січня 2021 року №52/35674.

18. Інструкція про порядок здійснення Службою безпеки України контролю за додержанням порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, зібрану у процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, затверджена наказом ЦУ СБУ від 18.08.2017 № 471.

19. Про затвердження форм звітів про стан забезпечення охорони державної таємниці та інструкції про порядок їх оформлення і подання. Наказ Служби безпеки України від 17 січня 2020 року № 6 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 січня 2020 р. за № 88/34371.

## Адреса розміщення робочої програми навчальної дисципліни

(офіційний вебсайт НА СБУ / платформа дистанційного навчання / електронний ресурс навчально-наукового інституту, кафедри, бібліотеки тощо)

### 7. Дані про перегляд робочої програми навчальної дисципліни<sup>1</sup>

№ п/п	Дата, номер протоколу засідання кафедри (спільного засідання кафедр)	Рішення за результатами перегляду	Підпис керівника кафедри

<sup>1</sup> Перегляд робочої програми навчальної дисципліни відбувається щорічно, з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми і, зокрема, отриманих від здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.