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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС

Боев М.Ю.

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Прокурорская деятельность

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДЭ.06.02 Организация и обеспечение режима секретности

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Очная, заочная

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024 г.

Автор-составитель:
Кандидат юридических наук, доцент кафедры публичного и частного права Лада А.С.

Заведующий кафедрой публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД «Организация и обеспечение режима секретности» одобрена на заседании кафедры публичного и частного права. Протокол от 15мая 2024 г. № 14).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	9
5.	Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	12
6.	Методические указания для освоения дисциплины	17
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине….	20
	7.1. Основная литература……..……...…….	20
	7.2. Дополнительная литература……...……...	21
	7.3. Нормативные правовые документы…….……..……..	21
	7.4. Интернет-ресурсы……..…….	23
	7.5. Иные источники……..	23
8	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.…	24

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДЭ.06.02 «Организация и обеспечение режима секретности» обеспечивает владение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-2	Способность в соответствии с задачами и полномочиями прокуратуры обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, проводить прокурорские проверки, применять меры прокурорского реагирования	ПКс ОС-2.2	Обладает знанием задач прокурорской деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства

1.2 В результате освоения компетенции у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
соблюдение установленных требований при ведении делопроизводства, соблюдение порядка работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну	ПКс ОС-2.2	**на уровне знаний:** знания об организационно-распорядительных документах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, порядка работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну; **на уровне умений:** умения и навыки применения организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, порядок работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну; **на уровне навыков:** способность применения

		организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, соблюдение порядка работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.В.ДЭ.06.02 «Организация и обеспечение режима секретности» отведено 2 ЗЕ по учебному плану, что составляет 72 ак.ч. часа, из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 32 ак.ч., лекционные занятия – 16 ак.ч., семинарские занятия -16 ак.ч., на самостоятельную работу обучающихся отведено 40 ак.ч.

- для заочной формы обучения: 8 ак.ч., на контактную работу с преподавателем, 4ак.ч. – лекционные занятия, 4ак.ч. практические занятия, 60 ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся, 4ак.ч. – контроль.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

- в соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДЭ.06.02 «Организация и обеспечение режима секретности» входит в структуру программы подготовки специалитета и относится к дисциплинам по выбору, (4 курс, 8 семестр для очной формы обучения, 6 курс, 11 семестр для заочной формы обучения).

Дисциплина реализуется после изучения: Б.1Б.10 Теория государства и права, Б1.Б.23 Административное право, Б1.Б.24 Гражданское право.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
8 семестр								
1	Понятие и виды охраняемых законом тайн	8	2		2	-	4	О
2	Государственная тайна	8	2		2	-	4	О, ОК
3	Содержание	8	2		2	-	4	О

	государственной тайны							
4	Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание	8	2		2	-	4	О, ОК
5	Рассекречивание сведений и их носителей	8	2		-	-	6	О
6	Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну	8	-		2	-	6	О, ОК
7	Защита государственной тайны	8	2		2	-	4	О
8	Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну	8	2		2	-	4	О, ОК
9	Служебная тайна	8	2		2	-	4	О, ОК
Итого (в период ТО)		**72**	**16**		**16**		**40**	
Промежуточная аттестация								
Всего:		**40**	**16**		**16**		**40**	

Используемые сокращения:

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

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы заданий текущего контроля успеваемости опрос (О), опорный конспект (ОК), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися.*

*** формы промежуточной аттестации: зачёт (Зач.)*

.

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час**						**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СРО**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР/ ДОТ**		
1	Понятие и виды охраняемых законом тайн	6	-		-	-	6	О
2	Государственная тайна	10	2		2	-	6	ОК
3	Содержание государственной тайны	10	2		2	-	6	О

4	Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание	7	-		-	-	7	О, ОК
5	Рассекречивание сведений и их носителей	7	-			-	7	О
6	Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну	7	-			-	7	ОК
7	Защита государственной тайны	7	-			-	7	О
8	Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну	7				-	7	О, ОК
9	Служебная тайна	7				-	7	ОК
Итого (в период ТО)		**68**	**4**	**-**	**4**	**-**	**60**	**64**
Промежуточная аттестация		**4**	**-**	**-**	**-**	**-**		**зач.**
Всего:		**72**	**4**	**-**	**4**	**4**	**60**	

Используемые сокращения:

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

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы заданий текущего контроля успеваемости опрос (О), опорный конспект (ОК), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися.*

*** формы промежуточной аттестации: зачёт (Зач.)*

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и виды охраняемых законом тайн

Права, свободы и интересы граждан и организаций в сфере охраны тайны. Научное определение понятия тайны. Признаки тайны. Виды тайн.

Тема 2 Государственная тайна

Понятие и законодательное определение государственной тайны. Полномочия Президента, Правительства и Федерального Собрания РФ в области обеспечения защиты государственной тайны. Полномочия государственных органов и органов местного самоуправления в области защиты государственной тайны. Полномочия органов судебной власти в области защиты государственной тайны.

Тема 3 Содержание государственной тайны

Содержание государственной тайны в военной области. Содержание государственной тайны в области экономики, науки и техники. Содержание государственной тайны в области внешней политики и экономики. Содержание

государственной тайны в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, а также в области противодействия терроризму и в области обеспечения безопасности лиц, в отношении которых принято решение о применении мер государственной защиты.

Тема 4 Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание

Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивание этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Тема 5 Рассекречивание сведений и их носителей

Порядок рассекречивания сведений, относящихся к государственной тайне. Порядок рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну. Исполнение запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти РФ о рассекречивании сведений.

Тема 6 Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну

Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями. Передача сведений, составляющих государственную тайну в связи с выполнением совместных и других работ. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении субъекта правоотношений.

Тема 7 Защита государственной тайны

Основные направления деятельности органов защиты государственной тайны. Порядок допуска должностных лиц и граждан к государственной тайне. Понятие особого допуска к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне. Прекращение допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Порядок сертификации средств защиты информации.

Тема 8 Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну

Уголовная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне. Административная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне. Гражданская ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне. Дисциплинарная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.

Тема 9. Служебная тайна, тайна следствия и судопроизводства

Понятие конфиденциальной информации. Правовое регулирование использования служебной информации ограниченного распространения

государственными и муниципальными служащими. Порядок получения и хранения документов, содержащих служебную тайну. Сведения, которые не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения. Организация делопроизводства с документами, содержащими служебную информацию.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.06.02 «Организация и обеспечение режима секретности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1 Понятие и виды охраняемых законом тайн	О
Тема 2 Государственная тайна	О, ОК
Тема 3 Содержание государственной тайны	О
Тема 4 Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание	О,ОК
Тема 5 Рассекречивание сведений и их носителей	О
Тема 6 Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну	О, ОК
Тема 7 Защита государственной тайны	О
Тема 8 Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну	О, ОК
Тема 9 Служебная тайна	О, ОК

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные средства по теме 1. Понятие и виды охраняемых законом тайн

Типовые вопросы для опроса

1. Права, свободы и интересы граждан и организаций в сфере охраны тайны.
2. Научное определение понятия тайны. Признаки тайны.
3. Виды тайн.

Типовые оценочные средства по теме 2. Государственная тайна

Типовые вопросы для опроса

1. Понятие и законодательное определение государственной тайны.
2. Понятие и законодательное определение государственной тайны.
3. Полномочия Президента, Правительства и Федерального Собрания РФ в области обеспечения защиты государственной тайны.
4. Полномочия государственных органов и органов местного самоуправления в области защиты государственной тайны.
5. Полномочия органов судебной власти в области защиты государственной тайны.

Обучающийся *составляет опорный конспект по теме*. В конспекте

определяются понятие и законодательное определение государственной тайны, полномочия Президента, Правительства и Федерального Собрания РФ, государственных органов и органов местного самоуправления в области обеспечения защиты государственной тайны.

Типовые оценочные средства по теме 3. Содержание государственной тайны

Типовые вопросы для опроса

1. Содержание государственной тайны в военной области.
2. Содержание государственной тайны в области экономики, науки и техники.
3. Содержание государственной тайны в области внешней политики и экономики.
4. Содержание государственной тайны в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, а также в области противодействия терроризму и в области обеспечения безопасности лиц, в отношении которых принято решение о применении мер государственной защиты.

Типовые оценочные средства по теме 4. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание

Типовые вопросы для опроса

1. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивание этих сведений.
2. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию.
3. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений.
4. Порядок отнесения сведений к государственной тайне.
5. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Обучающийся *составляет опорный конспект по теме*. В конспекте раскрываются принципы и порядок отнесения сведений к государственной тайне, степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений.

Типовые оценочные средства по теме 5. Рассекречивание сведений и их носителей

Типовые вопросы для опроса

1. Порядок рассекречивания сведений, относящихся к государственной тайне.
2. Порядок рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну.
3. Исполнение запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти РФ о рассекречивании сведений

Типовые оценочные средства по теме 6. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну

Типовые вопросы для опроса

1. Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями
2. Передача сведений, составляющих государственную тайну в связи с выполнением совместных и других работ.
3. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям.
4. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении субъекта правоотношений.

Обучающийся *составляет опорный конспект по теме*. В конспекте раскрывается порядок взаимной передачи сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, в т.ч. порядок передачи сведений, составляющих государственную тайну в связи с выполнением совместных и других работ, а также способы защиты сведений, составляющих государственную тайну, при изменении субъекта правоотношений.

Типовые оценочные средства по теме 7. Защита государственной тайны

Типовые вопросы для опроса

1. Основные направления деятельности органов защиты государственной тайны.
2. Порядок допуска должностных лиц и граждан к государственной тайне. Понятие особого допуска к государственной тайне.
3. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.
4. Прекращение допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне.
5. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне.
6. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
7. Порядок сертификации средств защиты информации.

Типовые оценочные средства по теме 8. Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну

Типовые вопросы для опроса

1. Уголовная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.
2. Административная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.
3. Гражданская ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.
4. Дисциплинарная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.

Обучающийся *составляет опорный конспект по теме*. В конспекте раскрываются виды юридической ответственности, наступающие за разглашение сведений, составляющих государственную тайну.

Типовые оценочные средства по теме 9. Служебная тайна, тайна следствия и судопроизводства

Типовые вопросы для опроса

1. Понятие конфиденциальной информации.
2. Сведения, которые не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения.
3. Правовое регулирование использования служебной информации ограниченного распространения государственными и муниципальными служащими.
4. Порядок получения и хранения документов, содержащих служебную тайну. Организация делопроизводства с документами, содержащими служебную информацию.

Обучающийся *составляет опорный конспект по теме*. В конспекте определяются понятие конфиденциальной информации, правовое регулирование использования служебной информации ограниченного распространения государственными и муниципальными служащими, порядок получения и хранения документов, содержащих служебную тайну.

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС-2.2	Обладает знанием задач прокурорской деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает об организационно-распорядительных документах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, порядок работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну;
		на уровне умений: умеет применять организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, порядок работы со сведениями,

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну;
		на уровне навыков: обладает навыками применения организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, порядок работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну.

5.3.Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые вопросы для подготовки к зачету:

1. Конституционные права граждан, организаций и государства на охрану тайны.
2. Понятие, признаки тайны и виды тайн.
3. Сведения конфиденциального характера, понятие, законодательное определение.
4. Профессиональная тайна, служебная информация, признаки, виды, содержание.
5. Служебная тайна, понятие, содержание.
6. Сведения, которые не могут быть отнесены к служебной тайне.
7. Понятие секретности, цели ограничения права граждан на поиск и получение информации. Элементы режима секретности.
8. Роль и место государственной тайны в общей системе национальной безопасности Российской Федерации.
9. Государственная тайна и система защиты государственной тайны. Законодательное понятие, цели и задачи засекречивания сведений, составляющих государственную тайну.
10. Полномочия Федерального Собрания РФ, Президента РФ и Правительства РФ в области государственной тайны.
11. Полномочия органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в области защиты государственной тайны.
12. Полномочия судов РФ в области защиты государственной тайны.
13. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в военной области.
14. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в областях экономики, науки и техники.
15. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в области внешней политики и экономики.

16. Перечень сведений, составляющих государственную тайну в в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, а также в области противодействия терроризму и в области обеспечения безопасности лиц, в отношении которых принято решение о применении мер государственной защиты.

17. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений.

18. Перечень сведений, не подлежащих отнесению к государственной тайне и засекречиванию.

19. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений.

20. Порядок отнесения сведений к государственной тайне.

21. Цели, задачи и функции Межведомственной комиссии по защите государственной тайны.

22. Ограничение прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию в связи с ее засекречиванием.

23. Понятие носителей сведений, составляющих государственную тайну. Порядок засекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

24. Порядок рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну. Порядок рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну.

25. Порядок исполнения запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти Российской Федерации о рассекречивании сведений.

26. Порядок, условия и основания взаимной передачи сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями.

27. Порядок, условия и основания передачи сведений, составляющих государственную тайну, в связи с выполнением совместных и других работ.

28. Порядок, условия и основания передачи сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям.

29. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.

30. Органы защиты государственной тайны.

31. Организация доступа должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну.

32. Ограничения, установленные для должностных лиц и граждан при допуске к сведениям, составляющим государственную тайну.

33. Обязанности должностных лиц и граждан допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну.

34. Социальные гарантии для лиц, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну.

35. Формы допуска к государственной тайне для должностных лиц и граждан.

36. Особый порядок допуска к государственной тайне.

37. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.

38. Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне

39. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне.

40. Уголовные преступления, посягающие на основы конституционного строя и государственную безопасность Российской Федерации, их уголовно-правовая характеристика.

41. Административная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

42. Порядок допуска предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

43. Порядок сертификации средств защиты информации.

44. Секретное делопроизводство, организация, цели и задачи.

45. Номенклатура дел и ее назначение. Учет и регистрация секретных документов, дел, материалов в специальных журналах и картотеках. Гриф секретности документов и иных носителей сведений, составляющих государственную тайну.

46. Требования, предъявляемые к помещениям, в которых хранятся секретные документы, и ведётся секретная работа.

47. Порядок хранения и основные требования по обращению с носителями сведений, составляющих государственную тайну, в помещениях подразделений делопроизводства.

48. Соблюдение режима секретности при организации и проведении совещаний по особо важным, совершенно секретным и секретным вопросам. Организация и порядок аудио- и видеозаписи проведения совещаний по вопросам различной степени секретности.

49. Особенности получения и отправления секретной корреспонденции.

50. Контрольно-пропускной режим и охрана особо важных, режимных объектов как способ сохранения государственной тайны. Понятие и основные требования к организации контрольно-пропускного режима.

51. Порядок и способы уничтожения секретных документов, дел, материалов. Порядок ознакомления с архивными документами.

52. Комиссии, проводящие экспертную оценку разглашенных секретных сведений или утраченных секретных документов. Заключение комиссии о степени секретности разглашенных сведений (утраченных носителей).

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к зачету

Критерий оценивания	***Оценка***
Самостоятельно отвечает на вопросы, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, умеет анализировать, исследовать природу правоотношений, квалифицировать факты и обстоятельства путем применения нормативных правовых актов в сфере защиты трудовых прав Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности по даче квалифицированных юридических заключения и консультаций в соответствии с нормативно - правовыми актами	зачтено
Не способен в типовых условиях обосновывать ответ, используя положения нормативных правовых актов	незачтено

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе,

и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

Устные ответы на вопросы опроса оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, использует различные источники, ссылается на нормативно-правовые акты, выражает собственное мнение.

4 балла – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, при ответе использует преимущественно материалы лекционных занятий, ссылается на нормативно-правовые акты.

3 балла – студент испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос, не может привести дополнительную информацию, не ссылается на нормативно-правовые акты.

0 баллов – студент не может ответить на поставленный вопрос.

Опорный конспект оценивается по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – лаконичность и структурность конспекта, а так же наличие смысловых акцентов выбранной темы;

4 балла – конспект имеет минимальное количество смысловых акцентов, структурнее компоненты слабо связанны между собой;

3 балла – конспект не имеет смысловых акцентов, структурнее компоненты не связанны между собой;

0 баллов – при составлении конспекта используются устаревшие теоретические сведения, информация, представленная в конспекте не актуальна и не несет определенной смысловой нагрузки; сложна для чтения и понимания.

Промежуточная аттестация – это аттестация, проводимая после выполнения всех планируемых в семестре видов занятий по учебной дисциплине и осуществляемая в форме экзамена.

Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Максимальное количество баллов (процентов) по многобалльной системе, которое преподаватель может выставить по учебной дисциплине (модулю) составляет 100 баллов (процентов), которые делятся следующим образом:

- Текущая аттестация – 70 баллов (процентов);
- Промежуточная аттестация – 30 баллов (процентов).

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия семинарского типа был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

6.3. Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям.

Тема 1. Понятие и виды охраняемых законом тайн
Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Права, свободы и интересы граждан и организаций в сфере охраны тайны.
2. Научное определение понятия тайны. Признаки тайны.
3. Виды тайн.

Тема 2. Государственная тайна
Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Понятие и законодательное определение государственной тайны.
2. Понятие и законодательное определение государственной тайны.
3. Полномочия Президента, Правительства и Федерального Собрания РФ в области обеспечения защиты государственной тайны.
4. Полномочия государственных органов и органов местного самоуправления в области защиты государственной тайны.
5. Полномочия органов судебной власти в области защиты государственной тайны.

Тема 3. Содержание государственной тайны

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Содержание государственной тайны в военной области.
2. Содержание государственной тайны в области экономики, науки и техники.
3. Содержание государственной тайны в области внешней политики и экономики.
4. Содержание государственной тайны в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, а также в области противодействия терроризму и в области обеспечения безопасности лиц, в отношении которых принято решение о применении мер государственной защиты.

Тема 4. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание
Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивание этих сведений.
2. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию.
3. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений.
4. Порядок отнесения сведений к государственной тайне.
5. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Тема 5. Рассекречивание сведений и их носителей
Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Порядок рассекречивания сведений, относящихся к государственной тайне.
2. Порядок рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну.
3. Исполнение запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти РФ о рассекречивании сведений

Тема 6. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну
Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями
2. Передача сведений, составляющих государственную тайну в связи с выполнением совместных и других работ.
3. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям.
4. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении субъекта правоотношений.

Тема 7. Защита государственной тайны
Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Основные направления деятельности органов защиты государственной тайны.
2. Порядок допуска должностных лиц и граждан к государственной тайне. Понятие особого допуска к государственной тайне.

3. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.
4. Прекращение допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне.
5. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне.
6. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
7. Порядок сертификации средств защиты информации.

Тема 8. Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Уголовная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.
2. Административная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.
3. Гражданская ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.
4. Дисциплинарная ответственность за незаконный отказ в предоставлении информации, не относящейся к охраняемой законом тайне.

Тема 9. Служебная тайна, тайна следствия и судопроизводства

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Понятие конфиденциальной информации.
2. Сведения, которые не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения.
3. Правовое регулирование использования служебной информации ограниченного распространения государственными и муниципальными служащими.
4. Порядок получения и хранения документов, содержащих служебную тайну.
5. Организация делопроизводства с документами, содержащими служебную информацию.

6.4. Методические указания для обучающихся по подготовке к опросу

Опросы по темам проводятся в части проверки и уяснения основных правовых понятий и категорий. При подготовке к опросу, обучающийся должен изучить вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, составить краткий конспект ответа на каждый из представленных вопросов.

6.5. Методические указания по составлению опорного конспекта

Конспект (от лат. Conspectus - обзор) - это систематическая, логическая связная запись, объединяющая план, тезисы, выписки или, по крайней мере, два из этих типов записи.

Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла.

Различаются пять типов конспектов:

- Плановый

Создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект.

- Схематический плановый

Представляет собой пункты плана в виде вопросительных предложений, на которые надо дать ответ. При изучении материала вносятся короткие пометки (2-3 предложения) под каждый пункт вопроса.

- Текстуальный

Составляется из отрывков и цитат самого источника. К такому конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами.

- Тематический

Представляет собой освещение какого-нибудь определенного вопроса с использованием *нескольких* источников. Содержание каждого материала не отражается, а анализируется заданная тема, раскрываются поставленные вопросы, которые изучаются с *разных* сторон.

- Свободный

Предназначен для тех, кто умеет использовать сразу *несколько способов работы* с материалом. В нем могут содержаться выписки, цитаты, план и множество тезисов.

При работе с таким конспектом потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами.

Алгоритм работы над конспектом:

- внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

- выделите главное, составьте план;

- кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

- законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно;

- грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. *Волков, Ю. В.* Информационное право. Информация как правовая категория : учебное пособие для вузов / Ю. В. Волков. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16105-2. — URL : https://urait.ru/bcode/541041

2. Информационное право : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева [и др.] ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13786-6. — URL : https://urait.ru/bcode/544002
3. Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 868 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16021-5. — URL : https://urait.ru/bcode/536931
4. Информационное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева, Н. А. Жирнова, Ю. М. Тугушева, Е. В. Холодная ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12442-2. — URL : https://urait.ru/bcode/543185
5. *Рассолов, И. М.* Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18043-5. — URL : https://urait.ru/bcode/535625

7.2 Дополнительная литература

1. *Войниканис, Е. А.* Правовое регулирование информационных отношений в сфере защиты информации с ограниченным доступом : учебное пособие для вузов / Е. А. Войниканис ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 57 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17204-1. — URL : https://urait.ru/bcode/544885
2. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19108-0. — URL : https://urait.ru/bcode/555950
3. *Шаблинский, И. Г.* Правовое регулирование информационных отношений в сфере обработки персональных данных : учебное пособие для вузов / И. Г. Шаблинский ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 52 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17209-6. — URL : https://urait.ru/bcode/544886
4. *Ковалева, Н. Н.* Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — URL : https://urait.ru/bcode/543186

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
2. Вопросы Межведомственной комиссии по защите государственной тайны: Указ Президента РФ от 06.10.2004 № 1286 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): федер. закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

5. О банках и банковской деятельности: федер. закон от 2.12.1990 № 395-1 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

6. О безопасности: федер. закон от 28.12.210 № 390-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

7. О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства: федер. закон от 20.08.2004 № 119-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

8. О государственной тайне: федер. закон от 21.07.1993 № 5485-1 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

9. О коммерческой тайне: федер. закон от 29.07.2004 // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

10. О ломбардах: федер. закон от 19.06.2007 № 196-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

11. О персональных данных: федер. закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

12. О персональных данных: федер. закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

13. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федер. закон от 02.05.2006. № 59-ФЗ // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

14. О почтовой связи: федер. закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

15. О прокуратуре Российской Федерации: федер. закон от 17.01.1992 № 2202-1 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

16. О связи: федер. закон от 7.07.2003 № 126-ФЗ // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

17. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов: федер. закон от 2.08.1995 № 122-ФЗ // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

18. О свободе совести и о религиозных объединениях: федер. закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

19. О Всероссийской переписи населения: федер. закон от 25.01.2002 № 8-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

20. О средствах массовой информации: федер. закон от 27.12.1991 № 2124-1 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

21. О федеральной службе безопасности: федер. закон от 3.04.1995 № 40-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

22. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: федер. закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

23. Об аудиторской деятельности: федер. закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

24. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

25. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

26. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления от 9.02.2009 № 8-ФЗ (действующая редакция // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

27. Об утверждении инструкции «О порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»: постановление

Правительства РФ от 6.02.2010 № 63 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

28. Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера: Указ Президента Российской Федерации от 06.03.97 № 188 // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

29. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате: федер. закон от 11.02.1993 № 4462-1 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

30. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан: федер. закон от 22.06.1993 № 5487-1 (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

31. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

32. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

33. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

34. Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: http://www.consultant.ru/

7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
2. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi– электронная библиотека ДВИУ
3. http://e.lanbook.com - электронно- библиотечная система «Лань»
4. http://www.iprbookshop.ru– электронно- библиотечная система «IPRbooks»
5. http://www.biblio-onlain.ru– электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
6. www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
7. www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
8. http://www.sibuk.Nsk.su.Public/Ypr/yp13/07/htm - Библиотеки
9. http://www.Cir.ru Университетская информационная система России
10. http://www. intertech. ru. / Dictionary business. Asp - INTERTECH / Научный центр Интернет – технологий. Словарь электронный бизнес.

7.5. Иные источники

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов РАНХиГС.
2. Материалы российской научной электронной библиотеки, интегрированной с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) – электронный ресурс. Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь