

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.06.2025 22:55:54  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed98b82479

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Экономики и менеджмента  
Кафедра Экономической безопасности

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Служебная документация и режим секретности

Уровень образования	<i>специалитет</i>
Специальность	38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация	<i>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</i>
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	<i>5 лет</i>
Форма(-ы) обучения	<i>очная</i>

Рабочая программа «Служебная документация и режим секретности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 7 от 19.03.2025г.

Разработчик(и) рабочей программы «Служебная документация и режим секретности»:  
К.э.н., доцент О.В. Сараджева  
Заведующий кафедрой: В.А. Сенков

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Служебная документация и режим секретности» изучается в девятом семестре.

Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрен(а)

### 1.1. Форма промежуточной аттестации:

девятый семестр - зачет с оценкой

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Служебная документация и режим секретности» относится к обязательной части программы.

Изучение дисциплины «Служебная документация и режим секретности» опирается на результаты освоения образовательной программы предыдущего уровня:

- информационная безопасность;
- конфликтология;
- аудит.

Основой для освоения дисциплины «Служебная документация и режим секретности» являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Учебная ознакомительная практика

Результаты обучения по учебной дисциплине, используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Производственная практика. Преддипломная практика.

Результаты освоения учебной дисциплины «Служебная документация и режим секретности» в дальнейшем будут использованы при прохождении производственной практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

### ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целью изучения дисциплины «Служебная документация и режим секретности» является подготовить студентов, начинающих обучение по специальности «Экономическая безопасность», к постепенному, более глубокому усвоению других дисциплин, на базе исходных сведений о административном праве, его понятии, системе, структуре и полномочиях, основных направлениях (функциях) административно-правовой и административно-процессуальной деятельности в сфере обеспечения экономической безопасности.

Результатом обучения по учебной дисциплине «Служебная документация и режим секретности» является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины «Служебная документация и режим секретности».

### 1.3. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине/модулю:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен анализировать	ИД-ПК-3.1 Анализ проведения контроля качества и	Умение проводить контроль качества и полностью заполнения внутренними аудиторами рабочих бумаг для

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
качество, обоснованность завершающих документов и их согласовывать	полноты заполнения внутренними аудиторами рабочих бумаг для подтверждения выводов по результатам внутреннего аудита обеспечения экономической безопасности в организации	подтверждения выводов по результатам внутреннего аудита обеспечения экономической безопасности в организации Умение оценивать объекты внутреннего аудита в соответствии с целями проверок (консультационного проекта) и изменений внутренних нормативных документов, регламентирующих работу подразделений по видам профессиональной деятельности
	<i>ИД-ПК-3.2</i> Оценка объектов внутреннего аудита в соответствии с целями проверок (консультационного проекта) и изменений внутренних нормативных документов, регламентирующих работу подразделений по видам профессиональной деятельности	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины «Служебная документация и режим секретности» по учебному плану составляет:

<i>по очной форме обучения –</i>	4	з.е.	128	час.
----------------------------------	---	------	-----	------

### 2.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации <sup>1</sup>	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
9 семестр	<i>Зачет с оценкой</i>	128	16	34				78	
Всего:		128	16	34				78	

<sup>1</sup> В соответствии с учебным планом: зачет с оценкой

## 2.2. Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/индивидуальные	Практическая подготовка, час		
<b>Девятый семестр</b>							
<i>ПК-3: ИД-ПК-3.1 ИД-ПК-3.2</i>	<b>Раздел I. Служебная документация и основы ее подготовки</b>	6	16	x	x	24	Формы текущего контроля по разделу I: <i>собеседование, дискуссия</i>
	Тема 1.1 Виды приказов и распоряжений	2	6			10	
	Тема 1.2 Требования к информации, содержащейся в письме. Документы с грифом «ДСП»	2	4			14	
	Тема 1.3 Типология подготовки документации и обращения	2	6			10	
<i>ПК-1: ИД-ПК-1.1 ИД-ПК-1.3</i>	<b>Раздел II. Режим секретности в системе экономической безопасности</b>	10	18	x	x	44	Формы текущего контроля по разделу II: <i>самостоятельная работа</i>
	Тема 2.1 Оформление режима секретности в организации	2	4			14	
	Тема 2.2 Основы методики подготовки служебной и секретной документации. Виды документов и писем.	4	4			10	
	Тема 2.3 Способы информации и требования к сохранению особых требований при ее передаче	2	6			10	

<sup>2</sup> Индивидуальные занятия планируются для 53.00.00

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенци(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/индивидуальные	Практическая подготовка, час		
	Тема 2.4 Основы соблюдения секретности в системе экономической безопасности	2	4			10	
	<i>Зачет с оценкой</i>	х	х	х	х	х	<i>зачет проводится в устной форме по билетам согласно программе зачета с оценкой</i>
	<b>ИТОГО за девятый семестр</b>	<b>16</b>	<b>34</b>			<b>78</b>	
	<b>ИТОГО за весь период</b>	<b>16</b>	<b>34</b>			<b>78</b>	

## 2.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
<b>Раздел I. Служебная документация и основы ее подготовки</b>		
Тема 1.1	Виды приказов и распоряжений	Делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами. Приказы, распоряжения.
Тема 1.2	Требования к информации, содержащейся в письме. Документы с грифом «ДСП»	Виды документов и их классификация. Свойства и функции документа. Понятие электронного документооборота в организации. Стандартизация и унификация документов. Нормативные акты и инструктивные материалы в области управления документами
Тема 1.3	Типология подготовки документации и обращения	Делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами
<b>Раздел II. Режим секретности в системе экономической безопасности</b>		
Тема 2.1	Оформление режима секретности в организации	Понятие государственной тайны. Значение сведений, относимых к категории государственной тайны, для обеспечения безопасности государства. Понятие режима секретности и его основные направления. Пропускной и внутриобъектовый режимы их цели.
Тема 2.2	Основы методики подготовки служебной и секретной документации. Виды документов и писем.	Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны. Ответственность за нарушение законодательства РФ о государственной тайне. Виды документов.
Тема 2.3	Способы информации и требования к сохранению особых требований при ее передаче	Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Основания для рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну. Сведения, не подлежащие засекречиванию.
Тема 2.4	Основы соблюдения секретности в системе экономической безопасности	Допуск режимных организаций к проведению работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Допуск сотрудников ОВД к сведениям, составляющим государственную тайну. Секретное делопроизводство.

#### 2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- *подготовку к лекциям, практическим занятиям, зачету с оценкой;*
- *изучение учебных пособий;*
- *изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;*
- *написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы.*

#### 2.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МОДУЛЮ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

#### 3.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции(й).

Уровни сформированности компетенции(-й)	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровня сформированности		
			универсальных компетенций	Общепрофессиональных компетенций	профессиональных компетенций
			ИД-ПК-3.1; ИД-ПК-3.2		
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в своей предметной области;</li> <li>– применяет методы анализа и синтеза практических проблем, способы прогнозирования и оценки событий и явлений, умеет решать практические задачи вне стандартных ситуаций с учетом особенностей деловой и общей культуры различных социальных групп;</li> <li>– демонстрирует системный подход при решении проблемных ситуаций в том числе, при социальном и</li> </ul>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения;</li> <li>– свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе;</li> <li>– дает развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные.</li> </ul>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в своей предметной области;</li> <li>– применяет методы анализа и синтеза практических проблем, способы прогнозирования и оценки событий и явлений, умеет решать практические задачи вне стандартных ситуаций с учетом особенностей деловой и общей культуры различных социальных групп;</li> <li>– демонстрирует системный подход при решении проблемных ситуаций в том числе, при социальном и</li> </ul>

			<p><i>профессиональном взаимодействии</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– показывает четкие системные знания и представления по дисциплине;</li> <li>дает развернутые, полные и верные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные</li> </ul>		<p><i>профессиональном взаимодействии</i></p>
ПОВЫШЕННЫЙ	65 – 84	зачтено (хорошо)	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованно излагает, анализирует и систематизирует изученный материал, что предполагает комплексный характер анализа проблемы;</li> <li>– выделяет междисциплинарные связи, распознает и выделяет элементы в системе знаний, применяет их к анализу практики;</li> <li>– правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– ответ отражает полное знание материала, с незначительными пробелами, допускает единичные негрубые ошибки.</li> </ul>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия;</li> <li>– допускает единичные негрубые ошибки;</li> <li>– достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе;</li> <li>– ответ отражает знание теоретического и практического материала, не допуская существенных неточностей.</li> </ul>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованно излагает, анализирует и систематизирует изученный материал, что предполагает комплексный характер анализа проблемы;</li> <li>– выделяет междисциплинарные связи, распознает и выделяет элементы в системе знаний, применяет их к анализу практики;</li> <li>– правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами</li> </ul>

базовый	41 – 64	зачтено (удовлетворительно)	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– с трудом выстраивает социальное профессиональное и межкультурное взаимодействие;</li> <li>– анализирует культурные события окружающей действительности, но не способен выработать стратегию действий для решения проблемных ситуаций;</li> <li>– ответ отражает в целом сформированные, но содержащие незначительные пробелы знания, допускаются грубые ошибки.</li> </ul>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП;</li> <li>– демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине;</li> <li>– ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.</li> </ul>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– с трудом выстраивает социальное профессиональное и межкультурное взаимодействие</li> </ul>
низкий	0 – 40	неудовлетворительно/ не зачтено	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;</li> <li>– испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя;</li> </ul>		

			– <i>ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.</i>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Служебная документация и режим секретности» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

##### 4.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий	Формируемая компетенция
1	<i>Примерный перечень вопросов для собеседования (СБ) по дисциплине «Служебная документация и режим секретности»</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы над проектами актов Президента Российской Федерации в органах исполнительной власти.</li> <li>2. Правила оформления проектов актов Президента РФ.</li> <li>3. Создание рабочих групп, правила согласования проектов актов Президента РФ с заинтересованными органами исполнительной власти.</li> <li>4. Правила выполнения секретных работ. Разработка проектов актов, бланки, приложения, справки. Регистрационный номер документа, шрифты и интервалы.</li> </ol>	<i>ПК-3: ИД-ПК-3.1 ИД-ПК-3.3</i>
2	<i>Примерный перечень тем дискуссий (Д) по дисциплине «Служебная документация и режим секретности»:</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы, решаемые при определении режима секретности</li> <li>2. Документальные приемы исследования режима секретности</li> <li>3. Злоупотребления в области использования служебной документации</li> </ol>	<i>ПК-3: ИД-ПК-3.1</i>

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий	Формируемая компетенция
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Применение способов доступа к служебной и секретной документация в условиях компьютеризации учета</li> <li>5. Использование учетной информации при выявлении признаков ее секретности</li> <li>6. Использование служебной документации</li> <li>7. Методы контроля использования служебной и секретной документация</li> <li>8. Методы контроля хранения служебной и секретной документация</li> <li>9. Признаки нарушения хранения служебной и секретной документация</li> <li>10. Обоснованность режима секретности</li> <li>11. Основания назначения режима секретности</li> <li>12. Основания назначения документам грифа ДСП</li> <li>13. Основные признаки выявления нарушений при использовании служебной документации</li> <li>14. Порядок аттестации работников на право работы со служебной документацией</li> <li>15. Условия допуска работников к секретной документацией</li> </ol>	
3	<i>Примерные темы для самостоятельной работы</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. График документооборота.</li> <li>2. Подготовка проекта приказа по основной деятельности. Виды приказов.</li> <li>3. Подготовка проекта коммерческого (делового) письма. Структура письма.</li> </ol>	<i>ОПК-3: ИД-ОПК-3.2</i>

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий	Формируемая компетенция
		<p>Требования к информации, содержащейся в письме.</p> <p>4. Правила этики деловой переписки. Язык. Стиль изложения. Типология обращения.</p> <p>5. Работа с обращениями граждан в органах государственной власти.</p> <p>6. Виды писем. Письмо-просьба; письмо-напоминание; сопроводительное (договорное) письмо; гарантийное письмо; претензионное письмо; дипломатическое письмо.</p> <p>7. Способы передачи информации: электронное письмо; факс; телеграмма; телетайпограмма и др.</p>	

4.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
<i>Собеседование</i>	<i>Обучающийся (член рабочей группы), в процессе решения проблемной ситуации продемонстрировал глубокие знания дисциплины, сущности проблемы, были даны логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы; даны рекомендации по использованию данных в будущем для аналогичных ситуаций.</i>	12 – 15 баллов	5
	<i>Обучающийся, правильно рассуждает и принимает обоснованные верные решения, однако, имеются незначительные неточности, представлен</i>	9 – 11 баллов	4

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	<i>недостаточно полный выбор стратегий поведения/ методов/ инструментов (в части обоснования);</i>		
	<i>Обучающийся, слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть проблемы и не предлагает конкретного ее решения. Обучающийся не принимал активного участия в работе группы, выполнившей задание на «хорошо» или «отлично»<sup>40</sup>.</i>	5 – 8 баллов	3
	<i>Обучающийся (член рабочей группы), не принимал участие в работе группы. Группа не справилась с заданием на уровне, достаточном для проставления положительной оценки.</i>	0 - 4 баллов	2
Дискуссия	<i>Работа выполнена полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или опечатки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.</i>	9-12 баллов	5
	<i>Работа выполнена полностью, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета.</i>	7-8 баллов	4
	<i>Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.</i>	4-6 баллов	3
			2

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	<i>Работа выполнена не полностью. Допущены грубые ошибки.</i>	<i>1-3 баллов</i>	
	<i>Работа не выполнена.</i>	<i>0 баллов</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос (вопросы), показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает</i>	<i>20 - 25 баллов</i>	<i>5</i>
	<i>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос (вопросы), показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения дисциплины; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Обучающийся твердо знает материал по заданным вопросам, грамотно и последовательно его излагает, но допускает несущественные неточности в определениях.</i>	<i>16 - 20 баллов</i>	<i>4</i>
	<i>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос (вопросы), но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Обучающийся владеет знаниями только по основному материалу, но не знает отдельных деталей и особенностей, допускает неточности и испытывает затруднения с формулировкой</i>	<i>10 - 15 баллов</i>	<i>3</i>

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	<i>определений.</i>		
	<i>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся способен конкретизировать обобщенные знания только с помощью преподавателя. Обучающийся обладает фрагментарными знаниями по теме коллоквиума, слабо владеет понятийным аппаратом, нарушает последовательность в изложении материала.</i>	6 - 9 баллов	
	<i>Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы.</i>	2 - 5 баллов	2
	<i>Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.</i>	0 баллов	
	<i>Не принимал участия в коллоквиуме.</i>	0 баллов	

## 4.3. Промежуточная аттестация:

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:</b>	<b>Формируемая компетенция</b>
<i>Зачет с оценкой: в устной форме по билетам</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Унификация и стандартизация служебной документации.</li> <li>2. Работа с телеграммами, телефонограммами, факсограммами, электронными сообщениями, электронный документооборот.</li> <li>3. Электронная подпись. Виды электронной подписи.</li> <li>4. Порядок передачи дел в подразделения спецфондов.</li> <li>5. Вскрытие спецхранилищ в отсутствие ответственного сотрудника.</li> <li>6. Соблюдение режима секретности при изготовлении секретных документов.</li> <li>7. Пределы доступа должностных лиц к защищаемым сведениям.</li> <li>8. Органы защиты государственной тайны и должностные лица, контролирующие соблюдение режима секретности в подразделениях МВД РФ.</li> <li>9. Нормативные акты, регламентирующие соблюдение режима секретности в органах внутренних дел.</li> <li>10. Правовая экспертиза распорядительных документов.</li> <li>11. Организация приема граждан руководством органа внутренних дел.</li> <li>12. Формирование и ведение банков данных о гражданах.</li> <li>13. Юридическая грамотность документа, пути ее повышения.</li> <li>14. Порядок оформления и утверждения документов коллегиальных органов.</li> <li>15. Прием граждан и их письменных обращений в ОВД как способ обеспечения законности в деятельности ОВД.</li> <li>16. Нормативные акты, регламентирующие соблюдение режима секретности.</li> <li>17. Ответственность сотрудников ОВД за нарушение режима секретности.</li> <li>18. Прием и обработка анонимных писем.</li> <li>19. Подразделения органов внутренних дел, осуществляющие контроль за</li> </ol>	<i>ПК-3</i>

	исполнением документов.	
--	-------------------------	--

4.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины/модуля:

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Наименование оценочного средства			
Зачет с оценкой	<p><i>Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за неправильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.</i></p> <p><i>Рекомендуется установить процентное соотношение баллов и оценок по пятибалльной системе. Например:</i></p> <p>«2» - равно или менее 40%</p> <p>«3» - 41% - 64%</p> <p>«4» - 65% - 84%</p> <p>«5» - 85% - 100%</p>	25 – 30 баллов	5 85% - 100%
		20 – 24 баллов	4 65% - 84%
		12 – 19 баллов	3 41% - 64%
		0 – 11 баллов	2 40% и менее 40%

4.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
- <i>собеседование</i>		2 – 5
- <i>дискуссия</i>		2 – 5
- <i>самостоятельная работа</i>		2 – 5
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		<i>отлично</i> <i>хорошо</i>
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b> <i>зачёт с оценкой</i>		<i>удовлетворительно</i> <i>не зачтено</i>

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

100-балльная система	пятибалльная система	
	зачет с оценкой/экзамен	зачет
85 – 100 баллов	отлично зачтено (отлично)	–
65 – 84 баллов	хорошо зачтено (хорошо)	
41 – 64 баллов	удовлетворительно зачтено (удовлетворительно)	
0 – 40 баллов	неудовлетворительно	–

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- *проблемная лекция;*
- *проектная деятельность;*
- *проведение интерактивных лекций;*
- *групповых дискуссий;*
- *ролевых игр;*
- *тренингов.*

## 6. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины/учебного модуля не реализуется.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды:

технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ МОДУЛЯ**

*Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) составляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО.*

Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
<b>119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6</b>	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, – ...

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
<i>аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук, – проектор
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
<i>чтальный зал библиотеки:</i>	– компьютерная техника; подключение к сети «Интернет»

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	Параметры	Технические требования
Персональный компьютер/ ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	любой
	Динамики (колонки или наушники)	любые
	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с

Технологическое обеспечение реализации программы/модуля осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

**9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/УЧЕБНОГО МОДУЛЯ**

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
<b>10.1 Основная литература, в том числе электронные издания</b>							
1	<i>Денисенко О.И., Озерский С.В.</i>	<i>Делопроизводство и режим секретности</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>Самарский юридический институт ФСИН России</i>	<i>2021</i>	<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=398232">https://znanium.ru/catalog/document?id=398232</a>	
<b>10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания</b>							
1	<i>Быкова Т.А., Кузнецова Т.В., Санкина Л.В.</i>	<i>Документационное обеспечение управления (делопроизводство)</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>НИЦ ИНФА-М</i>	<i>2021</i>	<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=360476">https://znanium.ru/catalog/document?id=360476</a>	

## 10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

*Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.*

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>
2.	«Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com» <a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>

10.2. Перечень программного обеспечения

*Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.*

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ**

В рабочую программу учебной дисциплины/модуля внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

<b>№ пп</b>	<b>год обновления РПД</b>	<b>характер изменений/обновлений с указанием раздела</b>	<b>номер протокола и дата заседания кафедры</b>