

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого
Інститут підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України**

Спеціальна кафедра № 1
«Досудове розслідування та правове забезпечення оперативно-службової діяльності Служби безпеки України»

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВОДСТВО ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ СБУ»**

Рівень вищої освіти -	перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти -	бакалавр
Галузь знань -	08 «Право»
Спеціальність -	081 «Право»
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова

Затверджено на засіданні
Вченої ради Університету
протокол № 9 від 30 червня 2020 р.
(зі змінами протокол
№ 164 від 30 серпня 2022 р.)



Гетьман А.П.

Харків 2022

Програма навчальної дисципліни «Діловодство та нормативно - правові акти СБУ» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2022. 44 с.

Розробник:

Зеленська Ірина Миколаївна, старший викладач спеціальної кафедри №1
Інституту підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

Затверджено на засіданні спеціальної кафедри №1 «Досудове розслідування та
правове забезпечення оперативно-службової діяльності Служби безпеки
України» Інституту підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого
(протокол № 15 від 21.05.2020 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями)
затверджено на засіданні спеціальної кафедри №1
(протокол №2 від 06 червня 2022 р.)
(протокол №4 від 31 серпня 2022 р.)

Завідувач спеціальної кафедри – Гриненко Сергій Олександрович, кандидат
юридичних наук, доцент

Зміст

1. Вступ	4
2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці)	8
3. Зміст програми навчальної дисципліни	9
4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни	10
4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять:	10
4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти	11
4.3. Освітні технології та методи навчання	11
4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни	11
4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни	17
Додаток 1_Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни	28
Додаток 2 Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей	36
Додаток 3_Матриця зв'язків модулів навчальної дисципліни, результатів навчання та предметних компетентностей у програмі навчальної дисципліни	40

1. Вступ

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни.

Мета навчальної дисципліни – формування здатності комплексно застосовувати знання, уміння та інші компетентності, отримані під час вивчення дисципліни, на практиці у сфері обігу інформації щодо реалізації права на інформацію, застосування законодавства України, що регламентує інформаційну діяльність, охорони інформації з обмеженим доступом, при підготовці службових документів та їх виконанні, а також при вирішенні типових завдань юридичних структур СБ України в напрямку нормотворчої діяльності.

Завдання навчальної дисципліни є: надання знань, формування і закріплення умінь і навичок, необхідних для ефективного вирішення співробітниками СБ України завдань, пов'язаних з:

- обігом інформації, забезпеченням режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України;
- підготовкою службових документів;
- здійсненням обліку, зберігання, виконання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в СБ України;
- веденням секретного діловодства у СБ України;
- здійсненням нормотворчої діяльності СБ України: розробки і впровадження нормативно-правових, організаційно - розпорядчих та регуляторних актів; підготовкою проєктів актів Кабінету Міністрів України, Президента України.

1.2. Статус навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми: обов'язкова.

1.3. Пререквізити: «Теорія права», «Конституційне право», «Логіка», «Мова української юриспруденції», «Організаційно-правові засади діяльності Служби безпеки України», «Професійна відповідальність правника».

1.4. Кореквізити:-

1.5. Постреквізити: «Управління оперативно-службовою діяльністю».

1.6. Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти:

ПК-1. Розуміння організаційно-правових засад обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, завдань та повноважень структурних підрозділів СБ України та підрозділів Центрального управління, органів, закладів і установ СБ України.

ПК-2. Розуміння організаційно-правових засад документообігу, ведення службового діловодства в СБУ.

ПК-3. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, з метою їх використання в оперативно-службовій діяльності СБУ.

ПК-4. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань забезпечення доступу до інформації, документообігу, ведення службового діловодства для застосування їх в СБУ.

ПК-5. Розуміння підстав та порядку обмеження доступу до інформації, заборони щодо віднесення відомостей до інформації з обмеженим доступом.

ПК-6. Розуміння організаційно-правових засад роботи з особовим складом підрозділів, органів, закладів та установ СБ України, законодавства, що регулює порядок роботи з документами, що мають гриф обмеження.

ПК-7. Розуміння організаційно-правових засад застосування нормативно-правових актів з питань організації режимних та охоронних заходів в діяльності СБ України.

ПК-8. Розуміння організаційно-правових засад нормотворчої діяльності в СБ України, організації обліку і зберігання текстів актів з питань, що стосуються діяльності СБУ, порядку і особливостей подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію.

ПК-9. Розуміння організаційно-правових засад роботи з особовим складом у підрозділах, органах, закладах та установах СБ України, законодавства, що регулює порядок проходження військової та державної служби, права й законні інтереси військовослужбовців, державних службовців та працівників.

ПК-10. Здатність аналізувати нормативно-правові акти, що стосуються звернень і запитів з питань досудового розслідування, оперативно-розшукової та контррозвідувальної діяльності, для застосування їх на практиці.

ПК-11. Здатність аналізувати і використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України великі обсяги інформації.

ПК-12. Здатність самостійно виявляти, опрацьовувати та використовувати джерела інформації, використовувати програмні засоби та мережеві сервіси для пошуку нормативно-правових актів, судової практики, необхідних для вирішення завдань, пов'язаних із забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України.

ПК-13. Здатність самостійно аналізувати та використовувати нормативно-правові акти, в тому числі відомчі, в процесі виконання завдань, пов'язаних з забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України, а також сучасної адміністративної та судової практики у сфері захисту інформації.

ПК-14. Здатність формулювати правову позицію з питань захисту інформації, пов'язаної з оперативно-службовою діяльністю СБ України, та вміння її обґрунтувати.

ПК-15. Здатність використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України знання щодо прийому, передачі, реєстрації, обліку та зберігання документів та матеріальних носіїв з обмеженим доступом.

ПК-16. Здатність використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України знання в напрямку ведення службового діловодства.

ПК-17. Здатність опрацювати в установленому порядку та готувати обґрунтовані відповіді на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.

ПК-18. Здатність формулювати правові висновки та складати документи, що потребують правової оцінки фактів та подій у сфері обігу інформації, захисту інформаційних ресурсів та інших дій, віднесених до компетенції СБ України.

ПК-19. Здатність готувати службові документи, в тому числі такі, що містять інформацію з обмеженим доступом.

ПК-20. Здатність застосовувати наукові принципи організації та прийняття управлінських рішень при плануванні і організації індивідуальної і колективної роботи з розробки проєктів актів та виконання інших завдань правового забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України.

ПК-21. Здатність здійснювати підготовку проєктів організаційно - розпорядчих та нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, застосовуючи знання нормопроектувальної техніки.

ПК-22. Здатність перевіряти на відповідність законодавству, здійснювати юридичну експертизу та візування проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, готувати пропозиції про внесення змін до актів чи визнання їх такими, що втратили чинність.

ПК-23. Здатність перевіряти на предмет відповідності законодавству заходи щодо звільнення зі служби (роботи), переміщення по службі (переведенні на іншу роботу), притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.

Експлікація загальних і спеціальних компетентностей визначається в карті предметних компетентностей (Додаток 1)

1.7. Перелік результатів навчання здобувача вищої освіти:

РН НД 1.1. Демонструвати розуміння прикладних аспектів правової герменевтики при вирішенні завдань, пов'язаних з обігом інформації, забезпеченням режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України.

РН НД 1.2. Демонструвати знання юридичної техніки та її прикладних аспектів при підготовці та опрацюванні документальних матеріалів з питань, віднесених до компетенції СБ України, у сфері захисту інформації та документообігу.

РН НД 1.3. Демонструвати здатність діяти відповідно до стандартів професійної діяльності у сфері забезпечення державної безпеки, проходження військової служби у Службі безпеки України на посадах співробітників структурних підрозділів, пов'язаних з обігом та використанням інформації, в тому числі з обмеженим доступом, та веденням службового діловодства.

РН НД 1.4. Демонструвати здатність використання нормативно-правових актів з питань обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, ведення службового діловодства в СБ України в оперативно-службовій діяльності СБУ.

РН НД 1.5. Демонструвати розуміння організаційно-правових засад застосування законодавства про інформацію в оперативно-службовій, оперативно-розшуковій та контррозвідувальній діяльності СБ України.

РН НД 1.6. Демонструвати навички з консультування співробітників СБ України з питань, що стосуються обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, ведення службового діловодства.

РН НД 1.7. Демонструвати навички з опрацювання та підготовки відповідей на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.

РН НД 1.8. Демонструвати уміння використовувати знання щодо прийому, передачі, реєстрації, обліку, зберігання документів та інших матеріальних носіїв з обмеженим доступом, для вирішення завдань, пов'язаних із забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України,

РН НД 1.9. Демонструвати навички застосування на практиці знання в напрямку ведення службового діловодства, для вирішення завдань, пов'язаних із забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України,.

РН НД 1.10. Демонструвати розуміння застосування методів тлумачення законодавства та інтерпретації практики його застосування, юридичних фактів при вирішенні питань, пов'язаних з обігом інформації, забезпеченням режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, веденням службового діловодства в СБ України.

РН НД 1.11. Демонструвати здатність інтерпретувати міжнародні правові джерела у межах питань, пов'язаних з обігом інформації, забезпеченням режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, веденням службового діловодства в СБ України.

РН НД 2.1. Демонструвати розуміння прикладних аспектів правової герменевтики при вирішенні завдань в напрямку нормотворчої діяльності СБ України.

РН НД 2.2. Демонструвати знання юридичної техніки та її прикладних аспектів при підготовці та опрацюванні проєктів організаційно-розпорядчих і нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України.

РН НД 2.3. Демонструвати здатність діяти відповідно до стандартів професійної діяльності у сфері забезпечення державної безпеки, проходження військової служби у Службі безпеки України на посадах співробітників юридичних структур органів СБ України.

РН НД 2.4. Демонструвати розуміння організаційно-правових засад нормотворчої діяльності в СБ України, організації обліку і зберігання текстів актів з питань, що стосуються діяльності СБУ, порядку і особливостей подання нормативно-правових актів СБ України на державну реєстрацію.

РН НД 2.5. Аналізувати ситуації, давати їм правову оцінку, формулювати і захищати правову позицію при складанні довідок і правових висновків за результатами перевірки на відповідність законодавству проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБУ.

РН НД 2.6. Уміти застосовувати методи тлумачення законодавства та інтерпретувати практику його застосування, юридичні факти при вирішенні питань, пов'язаних з правовим забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України.

РНП НД 2.7. Демонструвати навички з підготовки проєктів організаційно-розпорядчих та нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України.

РН НД 2.8. Демонструвати навички з підготовки пропозицій про внесення змін до актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, чи визнання їх такими, що втратили чинність.

РН НД 2.9. Демонструвати здатність здійснювати перевірку проєктів актів, що готуються в органах СБУ, на відповідність законодавству та їх візування.

РН НД 2.10. Демонструвати здатність здійснювати перевірку на предмет відповідності законодавству заходів щодо звільнення зі служби (роботи), переміщення по службі (переведення на іншу роботу), притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.

Експлікація результатів освоєння навчальної дисципліни і результатів навчання за спеціальністю і спеціалізацією визначається в карті результатів навчання, сформульованих у термінах компетентностей (Додаток 2).

1.8. Модулі програми навчальної дисципліни.

Модуль 1. Діловодство у Службі безпеки України.

Модуль 2. Нормотворча діяльність Служби безпеки України.

Експлікація модулів компетентнісно-орієнтованої програми навчальної дисципліни визначається у матриці зв'язків між модулями навчальної дисципліни, результатами навчання та предметними компетентностями (Додаток 3).

2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці)

Найменування показників	Рівень освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізація	Дидактична структура та кількість годин
Кількість кредитів ЄКТС: 4,0	Рівень освіти – перший (бакалаврський)	Модуль 1 Лекції: 12 Практичні заняття: 26 Самостійна робота: 50
Кількість модулів: 2	Галузь знань – 08 «Право»	Модуль 2 Лекції: 8 Практичні заняття: 14 Самостійна робота: 10
Загальна кількість годин: 120	Спеціальність – 081 «Право»	Види контролю:
Тижневих годин: аудиторних – 2–4,		

самостійної роботи курсанта – 6-8		поточний контроль; підсумковий контроль знань - залік за результатами ПЗ
--------------------------------------	--	--

3. Зміст програми навчальної дисципліни

Модуль 1. Діловодство у Службі безпеки України

Інформація та доступ до неї в Україні. Поняття інформації, її види та режим доступу. Види інформації з обмеженим доступом. Підстави та порядок обмеження доступу до інформації. Заборони щодо віднесення відомостей до інформації з обмеженим доступом. Загальна характеристика конфіденційної інформації та персональних даних. Загальна характеристика службової інформації. Характеристика та види таємної інформації. Віднесення інформації до державної таємниці. Засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації. Допуск та доступ громадян до державної таємниці

Організація діяльності в СБ України з розгляду інформаційних запитів, звернень громадян, депутатських документів. Забезпечення доступу до публічної інформації в СБ України. Організація роботи щодо розгляду і вирішення звернень громадян в органах Служби безпеки України. Організація роботи щодо розгляду і вирішення депутатських документів в органах СБ України. Застосування законодавства про інформацію в діяльності органів досудового розслідування та оперативних підрозділів СБ України.

Загальні засади діловодства в системі СБ України. Загальні вимоги до оформлення документів. Види документів та їх основні реквізити. Загальні положення електронного документообігу. Здійснення контролю за виконанням документів.

Облік, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в СБ України. Загальні положення обігу матеріальних носіїв службової інформації. Обов'язки співробітників (працівників), які працюють зі службовою інформацією. Створення, друкування та розмноження документів. Приймання, реєстрація та користування документами. Перегляд документів з грифом «Для службового користування». Формування виконаних документів у справи, підготовка справ на архівне зберігання та знищення. Контроль за станом діловодства, забезпечення збереженості та проведення перевірки наявності документів та інших матеріальних носіїв, що містять службову інформацію.

Забезпечення режиму секретності та охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України. Основні нормативно-правові акти у сфері охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України. Заходи щодо охорони державної таємниці. Режим секретності. Режимно-секретні органи та їх завдання. Пропускний режим на об'єкти СБ України. Технічний захист інформації в Службі безпеки України. Обов'язки осіб, яким надано допуск до державної таємниці. Відповідальність за порушення законодавства у сфері інформації з обмеженим доступом.

Ведення секретного діловодства в СБ України. Загальні засади прийому, передачі, реєстрації, обліку та зберігання секретних документів. Ведення діловодства за окремими категоріями секретних документів. Обіг матеріальних носіїв секретної інформації в навчальних закладах. Підготовка секретних документів з використанням засобів обчислювальної техніки та робота з ними. Копіювання та розмноження секретних документів. Ведення шифрованого листування в СБ України. Порядок долучення виконаних секретних документів до справ. Режим зберігання секретних документів. Знищення секретних документів. Перевірка та контроль стану секретного діловодства і наявності секретних документів

Модуль 2. Нормотворча діяльність Служби безпеки України.

Організація роботи з розробки актів СБ України. Поняття нормотворчої діяльності, її зміст. Нормативна регламентація нормотворчої діяльності СБ України. Суб'єкти нормотворчої діяльності та їх повноваження. Поняття нормативно-правового, організаційно - розпорядчого та регуляторного акта, їх види.

Етапи нормотворчої діяльності та їх характеристика. Підготовка проєкту акта. Особливості роботи над проєктами спільних актів. Розгляд і погодження проєкту акта. Опрацювання проєктів актів, що надходять на погодження з державних органів. Перевірка проєкту акта на відповідність вимогам законодавства.

Впровадження актів СБ України. Підписання або затвердження акта, його реєстрація в СБУ. Державна реєстрація нормативно-правового акта. Особливості реєстрації нормативно-правових актів СБУ з питань контррозвідки, оперативно-розшукової діяльності, діяльності у сфері охорони державної таємниці.

Оприлюднення акта. Чинність акта СБУ. Контроль за виконанням актів, їх зберігання.

Особливості підготовки Службою безпеки України проєктів законодавчих актів Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, рішень Кабінету Міністрів України.

Організація роботи з розробки і впровадження організаційно - розпорядчих актів СБ України. Організація роботи з підготовки проєктів наказів з кадрових питань. Оформлення наказів про прийняття на військову службу, зарахування до списків особового складу, призначення та переміщення по службі. Оформлення наказів про звільнення з військової служби та виключення зі списків особового складу.

4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять:

- форми організації освітнього процесу: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

- види навчальних занять: лекції, практичні заняття, індивідуальні заняття, консультації.

4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Самостійна робота – вид позааудиторної роботи навчального характеру, яка спрямована на вивчення програмного матеріалу навчального курсу. Під час цього виду роботи курсант має самостійно опрацювати конспекти лекцій, рекомендовану літературу, нормативні акти, матеріали емпіричних досліджень до тем, що виносяться на практичні заняття.

Формами самостійної роботи курсантів є: доопрацювання матеріалів лекції; робота в інформаційних мережах; наукове повідомлення з вузькоспеціальною проблематикою; підготовка тематичних презентацій; підготовка та публікація наукових статей, тез тощо; розробка схем, таблиць з тем начальної дисципліни; анотування наукових статей і монографій; здійснення аналізу законопроектів і змін законодавства.

Самостійна робота курсантів полягає у вивченні додаткової навчальної, наукової літератури, ознайомленні із фінансовим законодавством інших країн, вивченні практики застосування фінансового законодавства тощо. Самостійна робота призначена для поглиблення знань курсантів із тем, що передбачені навчальною дисципліною.

4.3. Освітні технології та методи навчання

- освітні технології: проблемного навчання, контекстного навчання, студентоцентроване навчання, аудіо-візуальні технології, наукові дискусії, інтерактивні технології, ІТ-технології тощо;
- методи навчання: поєднання словесних, наочних та практичних методів, метод проблемного викладання, прес-конференції, ділові ігри, мозкові штурми, моделювання професійних ситуацій, case-study, peer review, метод дискусії, круглий стіл тощо.

4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни

Формами контролю знань курсантів є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль знань курсантів включає:

- контроль якості засвоєння курсантами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних та семінарських заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, вирішення практичних завдань або задач, участь у розробці кейсу, за ініціативи курсанта. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки курсанта у вивченні поточного матеріалу. У ході практичного та семінарського заняття курсант може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 1, 2, 3);

- контроль якості засвоєння курсантами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі тестування, письмового та усного опитування.

Впродовж семестру курсанти виконують завдання для самостійної роботи (підготовка презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 9 балів.

Формою підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є залік за результатами практичних занять. Мінімальна кількість балів для отримання заліку – 60.

Організація проведення занять і контрольних заходів у дистанційному режимі. У разі неможливості проведення занять і контрольних заходів в звичайному режимі вони проводяться дистанційно у синхронному режимі за допомогою відеоконференцій на платформі Zoom. Посилання на відеоконференцію завчасно розміщуються на АСУ навчальним процесом, ПНЕІК та надсилаються курсантам засобами зв'язку.

У разі неможливості викладачем з об'єктивних причин провести навчальне заняття або контрольний захід у встановлений розкладом час, завідувач кафедри забезпечує розміщення на АСУ навчальним процесом університету та доведення курсантам засобами зв'язку посилання на відеоконференцію іншого викладача, який залучається для проведення заняття, іспиту (заліку) в термін, що передує часу початку заняття, консультації (контрольного заходу), з одночасним повідомленням дирекції інституту/деканату факультету про заміну викладача та надає посилання на його відеоконференцію.

Курсант і викладач приєднуються до відеоконференції під логіном, що повністю відтворює його власне ім'я та прізвище українською мовою, із обов'язковим підключенням відео- та аудіозв'язку.

Особливості проведення іспиту дистанційно. Проведення іспиту через відеоконференцію передбачає усну відповідь курсанта на теоретичні питання білету. Організація іспиту забезпечується викладачем, який на початку озвучує курсанту питання білету відповідно до вибраного ним (тобто студентом) номеру білету. Викладач повинен вжити заходів щодо унеможливлення ідентифікації питань іспиту курсантами інших груп через шифрування номерів білетів для кожного контрольного заходу.

Черговість надання відповіді студентами визначається викладачем, що проводить іспит (залік). Студенту забороняється самостійно, без дозволу викладача, вмикати аудіозв'язок для надання відповіді. Для підготовки відповіді на питання білету студенту надається не менше 15 хвилин з моменту оприлюднення питань.

За результатами відповіді викладач озвучує студенту його оцінку за 100 та 5-ти бальною шкалами.

По завершенню відповіді на екзамені (заліку) й озвучені викладачем оцінки студент від'єднується від відеоконференції.

Викладач вправі достроково від'єднати студента від відеоконференції і таким

чином припинити участь відповідного студента в іспиті (заліку) із виставленням йому незадовільної оцінки в разі умисного порушення ним правил проведення іспиту (заліку), в т.ч. виявлених фактів порушення вимог академічної доброчесності.

Порядок складання іспиту (заліку) у разі виникнення обставин непереборної сили. У разі виникнення під час складання іспиту (заліку) обставин непереборної сили (сигнали повітряної тривоги, відключення від електро- та інтернет-мережі) у учасників контрольного заходу автоматично оголошується перерва в проведенні контрольного заходу (у разі неможливості продовження з боку викладача), або перерва для певного студента.

Якщо в академічній групі по завершенню проведення контрольного заходу у визначений розкладом час залишилися студенти, які мають право скласти іспит (наявність необхідної кількості балів за результатами практичних занять та індивідуальної роботи), викладач, за можливості, має забезпечити проведення іспиту у цей же день в інший час (або у першій половині наступного дня).

Викладач на початку проведення іспиту (заліку) зобов'язаний роз'яснити курсантам порядок їх дій щодо продовження іспиту після перерви, порядок підготовки та надання відповідей на питання білету, роз'яснивши про обов'язок обрання нового білету при приєднанні до контрольного заходу після перерви.

У разі оголошення перерви тривалість іспиту (заліку) збільшується, але загальна його тривалість не повинна перевищувати 6 академічних годин.

У випадку неможливості взяти участь з об'єктивних причин у контрольному заході із перервою, курсант може скласти іспит (залік) з іншою групою, включаючи можливість приєднання після перерви для відповідної групи, але не пізніше завершення екзаменаційної сесії (до початку терміну ліквідації академічних заборгованостей) на відповідному академічному потоці.

Складання з іншою групою не вважається перескладанням навчальної дисципліни. Викладач, у якого по завершенню складання іспиту (заліку) залишилися курсанти, які не змогли взяти участь в ньому з об'єктивних причин, але були допущені і мали відповідні бали за результатами практичних занять та індивідуальної роботи, залишає відомість успішності академічної групи активною протягом 48 годин і закриває її. Якщо курсант складає іспит з іншою групою, викладач звертається до відділу навчально-методичної роботи із запитом про розблокування відомості.

Контрольні заходи, під час яких передбачається циркуляція інформації з обмеженим доступом, проводяться виключно в офлайн режимі. У разі їх переривання відповідальні особи забезпечують термінове збирання і зберігання у встановленому порядку документів, які містять інформацію з обмеженим доступом.

Порядок отримання балів та виконання завдань за навчальними заняттями, які були пропущені курсантом через виникнення обставин непереборної сили. У разі виникнення під час складання заняття обставин непереборної сили (сигнали повітряної тривоги, відключення від електро- та інтернет-мережі тощо) у учасників заняття автоматично оголошується перерва в

проведенні контрольного заходу (у разі неможливості продовження з боку викладача), або перерва для певного курсанта (про виникнення таких обставин курсант повідомляє викладача засобами зв'язку).

Після перерви заняття, оголошеної викладачем для всіх курсантів, його проведення відновлюється у найближчий доступний час за погодженням з відділом навчально-методичної роботи та начальником курсу про що завчасно повідомляються курсанти.

У разі неможливості перенести заняття і завершити його проведення, а також у випадку пропуску заняття курсантом індивідуально, викладач визначає форму відпрацювання пропущеного заняття залежно від його контенту та навчальних цілей із наданням необхідного часу для підготовки:

- індивідуальне опитування курсанта в окремо узгоджений час у режимі відеоконференції;
- виконання письмового завдання за темою заняття та надсилання його викладачеві за допомогою засобів зв'язку для перевірки і оцінювання;
- складання тестів в онлайн режимі.

Кількість балів за результатами відпрацювання пропущеного заняття визначається кількістю балів, встановленою системою оцінювання для такого заняття у звичайному режимі.

Навчальні заняття, під час яких передбачається циркуляція інформації з обмеженим доступом, проводяться виключно в офлайн режимі. У разі їх переривання відповідальні особи забезпечують термінове збирання і зберігання у встановленому порядку документів, які містять інформацію з обмеженим доступом.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль						Самостійна робота курсантів	Підсумкова оцінка знань (залік за рез. ПЗ)
Модуль 1			Модуль 2				
ПЗ	СЗ	МК	ПЗ	СЗ	МК		
max 18	max 18	max 20	max 12	max 3	max 20		
max 91						max 9	max 100

Критерії оцінювання результатів навчання

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
--------------	-----------------	-------------------------------

Поточний контроль на практичному занятті	Max 3	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	2	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	1	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Поточний контроль на семінарському занятті	Max 3	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	2	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	1	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Модульний контроль	Max 20	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок
	10	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу
Оцінка самостійної роботи курсанта	Max 9	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження, вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні й практичні висновки
	7	Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Курсант добре володіє матеріалом, але відсутня творчість і самостійність у дослідженні
	4	Основні положення теми висвітлено поверхнево, теоретичні положення не підкріплені фактичним матеріалом; немає висновків; курсант слабо володіє матеріалом роботи
	0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; курсант не володіє матеріалом роботи
Залік	100	<ol style="list-style-type: none"> 1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з навчальної дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі.

зараховано	90	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	85	<ol style="list-style-type: none"> 1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих помилок. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	75	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Помилки й суттєві неузгодженості у відповіді на запитання за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
	70	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на запитання за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
	60	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Наявність помилок у відповіді на питання на запитання.
не зараховано	55	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.

Шкала підсумкового педагогічного контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою для заліку	Оцінка за 100- бальною шкалою, що використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов’язковий повторний курс		0 – 34

4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

Нормативно-правові акти

1. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів: Наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01.07.2020 № 144. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144774-20#Text>
2. Деякі питання державної регуляторної служби України: Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 р. № 724. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/724-2014-%D0%BF#Text>
3. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>

4. Дисциплінарний статут Збройних Сил України: Закон України від 24.03.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14#Text>
5. Звід відомостей, які становлять державну таємницю: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 23.12.2020 р. № 383, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.01.2021 р. за № 52/35674. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0052-21#n7>
6. Інструкція з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 348. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/348-97-%D0%BF#Text>
7. Інструкція з діловодства та документування управлінської інформації в системі Служби безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 10.02.2020 р. № 55.
8. Інструкція з окремих питань порядку організації ведення секретного діловодства та режиму секретності у системі Служби безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 22.09.2017 р. № 535.
9. Інструкція про нормотворчу діяльність Служби безпеки України: Наказ Центрального управління Служби безпеки України від 27.08.2020 р. № 241.
10. Інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 30.05.2017 р. № 320.
11. Інструкція про порядок забезпечення доступу до публічної інформації у Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 14.06.2011 р. № 231, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 12.07.2011 р. за № 851/19589. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0851-11#Text>
12. Інструкція про порядок здійснення Службою безпеки України контролю за додержанням порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, зібрану у процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 18.08.2017 р. № 471, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 14.09.2017 р. за № 1127/30995. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1127-17#Text>
13. Інструкція про порядок обліку, використання і зберігання нормативно-правових актів та актів організаційно-розпорядчого характеру в Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 01.06.2017 р. № 333/ДСК.
14. Інструкція про порядок опрацювання запитів на інформацію, що містяться в матеріалах контррозвідувальної чи оперативно - розшукової діяльності: затв.

Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 21.10.2014 р. № 679/ДСК.

15. Інструкція про порядок організації та здійснення контролю за виконанням документів у Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 29.12.2014 р. № 875, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 21.01.2015 р. за № 67/26512. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0067-15#Text>.
16. Інструкція про порядок підготовки, погодження та оприлюднення інформації щодо діяльності СБУ: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 19.02.2015 р. № 20.
17. Інструкція про порядок поводження з шифрованою інформацією у Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 10.08.2018 р. № 1392/ДСК.
18. Інструкція про порядок приймання, реєстрації та розгляду в Службі безпеки України заяв, повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 16.11.2012 р. № 515, зареєстрована в Міністерстві юстиції 04.12.2012 р. за № 2022/22334. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2022-12#Text>
19. Інструкція про порядок роботи із заявами і повідомленнями, що надходять за телефонами довіри Служби безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 18.03.2013 р. № 99, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 04.04.2013 р. за № 556/23088. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0556-13#Text>
20. Інструкція про порядок розгляду в Службі безпеки України звернень громадян: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 10.04.2018 р. № 532, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 03.05.2018 р. за № 546/31998. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0546-18#Text>
21. Кодекс адміністративного судочинства України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
22. Кодекс України про адміністративні правопорушення. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
23. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950: URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text
24. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/card2#Card>
25. Кримінальний кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
26. Кримінальний процесуальний кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text>
27. Лист СБ України від 21.11.2014 р. «Щодо норм законодавства, якими визначено порядок направлення органами та підрозділами СБУ запитів до підприємств, установ, організацій різних форм власності про витребування відомостей та документальних матеріалів, які характеризують їх діяльність».

28. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію у Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 21.08.2012 р. № 400.
29. Питання проведення антидискримінаційної експертизи та громадської антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 р. № 61. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/61-2013-%D0%BF#Text>
30. Питання проведення гендерно - правової експертизи: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.11.2018 р. № 997. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/997-2018-%D0%BF#Text>
31. Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю, що зачіпають права, свободи й законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер: постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.1992 р. № 731. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/731-92-%D0%BF#Text>.
32. Положення про комісії з питань роботи із службовою інформацією підрозділів Центрального управління, регіональних органів, підрозділів військової контррозвідки, навчальних, науково-дослідних та інших закладів, установ, організацій і підприємств Служби безпеки України та Штабу Антитерористичного центру при Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 21.12.2017 р. № 754.
33. Положення про комісію Центрального управління СБ України з питань роботи із службовою інформацією: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 21.12.2017 р. № 754.
34. Положення про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України: Указ Президента України від 15.11.2006 р. № 970. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/970/2006#Text>
35. Положення про порядок реєстрації нормативно-правових актів Служби безпеки України з питань контррозвідки, оперативно-розшукової діяльності та діяльності у сфері охорони державної таємниці: Указ Президента України від 29.06.1999 р. № 767/99. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/767/99#Text>
36. Положення про технічний захист інформації в Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 12.10.2015 р. № 663/ДСК.
37. Порядок ведення Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів та користування ним: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.04.2001 р. № 376. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/376-2001-%D0%BF#Text>
38. Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються Службою безпеки України за запитом на інформацію: затв. Наказ Центрального управління Служби безпеки України від 30.12.2014 р. № 881, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21.01.2015 р. за № 69/26514. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0069-15#TextСт.257> .

39. Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 р. № 939.
40. Порядок підготовки Управлінням роботи з особовим складом та підрозділами кадрового забезпечення наказів по особовому складу: Наказ Центрального управління Служби безпеки України від 05.06.2016 р. № 285.
41. Порядок проведення особистого прийому громадян у Службі безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 13.08.2015 р. № 521, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03.09.2015 р. за №1049/27494. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1049-15#Text> .
42. Порядок скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру: Наказ Міністерства юстиції України від 31.07.2000 р. № 32/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31.07.2000 р. за № 458/4679 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.05.2013 р. № 884/5). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0458-00#Text>.
43. Про судову практику в цивільних справах про розкриття банками інформації, яка містить банківську таємницю, щодо юридичних та фізичних осіб : Постанова Пленуму Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ від 30.09.2011 р. № 10. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0010740-11#Text>
44. Правила зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці : затв. Постановою Правління Національного банку України від 14.07.2006 р. № 267, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 03.08.2006 р. за № 935/12809. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0935-06#Text> .
45. Правила підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.09.2005 р. № 870. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2005-%D0%BF#Text>
46. Правила публікування інформації архівних документів: Наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01.07.2020 № 144. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144774-20#Text>
47. Примірний перелік видів публічної інформації, розпорядником якої є Служба безпеки України: затв. Наказом Центрального управління Служби безпеки України від 03.10.2018 р. № 1748.
48. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text>
49. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>
50. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17#Text>

51. Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів в органах юстиції та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів: Наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2005 р. № 34/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.04.2005 р. за № 381/10661. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0381-05#Text>
52. Про вдосконалення процедури розгляду запитів і звернень народних депутатів України: Наказ Центрального управління Служби безпеки України від 01.11.2017 р. № 613.
53. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3477-15#Text>
54. Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади: Указ Президента України від 03.10.1992 р. № 493. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/493/92#Text>
55. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>
56. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
57. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності: Закон України від 11.09.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15#Text>
58. Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні: Закон України від 06.09.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17#Text>
59. Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта: Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 р. № 308. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/308-2004-%D0%BF#Text>
60. Про затвердження форми висновку юридичної служби міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади та його територіальних органів, місцевих державних адміністрацій за результатами проведення юридичної експертизи проекту нормативно-правового акта: Наказ Міністерства юстиції України від 06.07.2011 р. № 1805/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07.07.2011 р. за № 826/19564. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0826-11#Text>
61. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>
62. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>
63. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
64. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

65. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
66. Про комітети Верховної Ради України: Закон України від 04.04.1995 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116/95-%E2%F0#Text>
67. Про контрольно-розшукову діяльність: Закон України від 26.12.2002 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-15#Text>
68. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18.02.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12#Text>
69. Про опублікування актів законодавства України в інформаційному бюлетені "Офіційний вісник України": Указ Президента України від 13.12.1996 р. № 1207/96. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1207/96#Text>
70. Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю: Закон України від 30.06.1993 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3341-12#Text>
71. Про офіційне оприлюднення регуляторних актів, прийнятих місцевими органами центральних органів виконавчої влади та їх посадовими особами, і внесення змін до Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2004 р. № 150. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2004-%D0%BF#Text>
72. Про повноваження та гарантії здійснення постійного контролю за діяльністю Служби безпеки України: Указ Президента України від 18.05.2007 р. № 427/2007. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/427/2007#Text>
73. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності: Указ Президента України від 10.06.1997 р. № 503/97. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/503/97#Text>
74. Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації: постанова Пленуму Вищого адміністративного суду України від 29.09.2016 р. № 10. URL: http://www.vasu.gov.ua/plenum/post_plenum/postanova_plenumu_10_29-09-2016/
75. Про Службу безпеки України: Закон України від 08.07.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-12#Text>
76. Про статус депутатів місцевих рад: Закон України від 11.02.2002 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15#Text>
77. Про статус народного депутата України: Закон України від 17.11.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2790-12#Text>
78. Регламент Верховної Ради України: Закон від 10.02.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1861-17#Text>
79. Регламент Кабінету Міністрів України: Постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 р. № 950. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/950-2007-%D0%BF#Text>
80. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням Міністерства внутрішніх справ України щодо офіційного

- тлумачення положень статті 86 Конституції України, а також частини другої статті 15 та частини першої статті 16 Закону України «Про статус народного депутата України» (справа про запити і звернення народних депутатів України до органів дізнання і досудового слідства), справа № 1-11/2002: Рішення Конституційного Суду України від 20.03.2002 р. № 4-рп/2002. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v004p710-02#Text>
81. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційними поданнями Верховного Суду України та Служби безпеки України щодо офіційного тлумачення статті 86 Конституції України та статей 12, 19 Закону України «Про статус народного депутата України» (справа про запити народних депутатів України), справа № 1-12/99: Рішення Конституційного Суду України від 19.05.1999 р. № 4-рп/99. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v004p710-99#Text>
82. Рішення Конституційного Суду України у справі щодо офіційного тлумачення статей 3, 23, 31, 47, 48 Закону України «Про інформацію» та статті 12 Закону України «Про прокуратуру» (справа К.Г. Устименка): Рішення Конституційного Суду України від 30.10.1997 р. № 5-зп. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v005p710-97#Text>
83. Тимчасове положення з експлуатації Системи електронного документообігу Служби безпеки України: затв. Наказом Служби безпеки України від 30.05.2008 р. № 418/ДСК (у редакції наказу Центрального управління Служби безпеки України від 05.05.2014 р. № 223/ДСК).
84. Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 р. № 736. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/736-2016-%D0%BF#Text>
85. Узагальнений науково-консультативний висновок щодо застосування положень частини першої ст. 1 Закону України від 13.01.2011 р. № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації».

Література

1. Андрусів Л. Теоретико-правові засади системи нормативно-правових актів. Підприємництво, господарство і право. 2017. № 4. С. 128-131 URL: <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2017/4/27.pdf>
2. Андрусів Л.М. Офіційне оприлюднення нормативно-правових актів: поняття й форма. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: юридичні науки. 2020. №1. С. 1-6. URL: http://juris.vernadskyjournals.in.ua/journals/2020/1_2020/1_2020.pdf#page=9
3. Богачова Л.Л. Дія підзаконних нормативно-правових актів у часі. Прикарпатський юридичний вісник. 2019. Випуск 3(28). Том 1. С. 10-13 URL: <http://pyuv.onua.edu.ua/index.php/pyuv/article/view/311/612>

4. Борбунюк О. О. Регуляторні акти як різновид нормативно-правових актів [Електронний ресурс] / О. О. Борбунюк . Форум права. 2013. № 3. С. 46–52. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2013_3_10.pdf
5. Гетманцев Д. О., Шукліна Н. Г. Банківське право України: Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007.
6. Гетьман Є. А. Підзаконний нормативно-правовий акт: поняття, ознаки, функції, види / Є. А. Гетьман. Вісник Національної академії правових наук України : зб. наук. пр. Харків, 2014. № 2. С. 92-100.
7. Гетьман Є. А. Поняття підзаконного нормативно-правового акта та його співвідношення із нормативно-правовим та правовим актами [Електронний ресурс] / Є. А. Гетьман . Форум права. 2013. № 3. С. 106–113. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2013_3_20.pdf
8. Гетьман Є. А. Порядок судового оскарження підзаконних нормативно-правових актів органів виконавчої влади / Є. А. Гетьман, К. О. Гетьман. Теорія і практика правознавства. 2018. Вип. 1. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/tipp_2018_1_19
9. Дзюбенко О.Л. Актуальні проблеми відомчої нормотворчості . Науковий вісник публічного та приватного права. 2018. Вип. 1. Том 1. С. 14-18 URL: http://nvppp.in.ua/vip/2018/1/tom_1/5.pdf
10. Дзюбенко О.Л. Ознаки та види відомчих підзаконних актів як результат застосування юридичної техніки . Юридичний науковий електронний журнал. 2018. №1. С. 18-21 URL: http://lsej.org.ua/1_2018/5.pdf
11. Застосування законодавства про інформацію в діяльності Служби безпеки України: навчальний посібник / С.О. Гриненко, Д.І. Тарасенко. – Х.: ФОП Леонов, 2017. – 190 с.
12. Зоренко Д. С. Секретне та несекретне діловодство в органах СБ України: навчальний посібник / Д. С. Зоренко. Х.: ІПЮК для СБ України, 2018. – 84 с. – Для службового користування.
13. Кудрявцев І. О. Наукові підходи до поняття підзаконного нормативно-правового акта в окремих сферах та галузях права / І. О. Кудрявцев. Lex portus. 2017. № 2. С. 110-119. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/LP_2017_2_12
14. Методичні рекомендації щодо надання персональних даних на запити правоохоронних органів / Одеська обласна державна адміністрація. – Одеса, 2013. – 8 с.
15. Нестеренко О. Інформація в Україні: право на доступ. – Х.: АКТА, 2012. – 308 с.
16. Новітнє вчення про тлумачення правових актів: навч. посіб. / В.Г. Ротань, І.Л. Самсін, А.Г. Ярема та ін.; відп. ред., кер. авт. кол. В.Г. Ротань. Х.: Право, 2013. 752 с.
17. Підготовка наказів по особовому складу у Службі безпеки України : навчальний посібник / С.О. Гриненко, Г.А. Гончаренко. – Х.: ІПЮК для СБУ, 2017. – 30 с.

18. Правила підготовки проектів законів та основні вимоги законодавчої техніки: методичні рекомендації. – Вид. 4-те, виправ. і доповн. – К.: Апарат Верховної Ради України, 2014. – 39 с.
19. Правові засади оперативно-службової діяльності Служби безпеки України : навч. посіб. для підготовки до комплекс. держ. іспиту / С. О. Гриненко, Є.В. Коваленко, В. В. Федосєєв та ін. – Х. : ІШОК для СБУ, 2018. – 300 с.
20. Практичний курс тлумачення правових актів: навч. посіб. для суддів і канд. на посади суддів / І.Л. Самсін, В.Г. Ротань, А.Г. Ярема та ін.; за заг. ред. І.Л. Самсіна. Х.: Право, 2014. 488 с.
21. Про порядок розкриття банківської таємниці [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrpravo.com.ua/articles/pro-poryadok-rozkrittya-bankivskoyi-tayemnici/>
22. Рекомендації Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини з питань додержання конституційного права людини і громадянина на доступ до інформації. URL: <https://rm.coe.int/recomendations-final-10-02-21/1680a165f7>
23. Рябченко Я.С. Засади процедури оскарження нормативно-правових актів в адміністративному судочинстві України в контексті європейського інтеграційного процесу. Юридичний науковий електронний журнал. 2015. №5. С. 155-159 URL: http://www.lsej.org.ua/5_2015/44.pdf.
24. Служба безпеки України. Історія, сучасний стан, основні нормативні акти, коментарі і роз'яснення. Київ. ВД «Професіонал», 2022. 560 с.
25. Стабільність і динамізм законодавства: поняття, співвідношення, засоби забезпечення: монографія / І. В. Суходубова ; [наук. ред. О. В. Петришин]. Х. : Право, 2016. 228 с.
26. Столбовий В. Нормативно-правове забезпечення службових правовідносин у сфері національної безпеки України. Підприємництво, господарство і право. 2019. №2. С. 120-124. URL: <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2019/2/24.pdf>
27. Чернолуцький Р. Правила нормопроекування Р.К. Бержерона та їх значення для становлення й розвитку національної системи нормопроекування в Україні . Jurnalul juridic national: teorie și practică. 2015. № 5/1(15). pp. 22-27. URL: https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/22_27_Pravila%20normoproektuvannya%20R.%20K.%20Berzherona%20ta%20Yih%20znachennya%20dlya%20stanovlennya%20y%20rozvitku%20natsionalnoyi%20sistemi%20normoproektuvannya%20v%20UkrayinI.pdf

Інтернет-ресурси:

1. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/>
2. Офіційний веб-портал Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>
3. Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

4. Офіційний веб-портал Верховного Суду. URL:
https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/
5. Офіційний веб-портал Конституційного Суду України. URL:
<https://ccu.gov.ua/>
6. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України. URL:
<https://minjust.gov.ua/>
7. Офіційний веб-портал Служби безпеки України. URL:
<https://www.ssu.gov.ua/>
8. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reustr.court.gov.ua/>
9. Практика Європейського суду з прав людини. Рішення. Коментарі. URL:
<http://www.eurocourt.in.ua/>

Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни

Шифр та назва компетентностей за спеціальністю і/або спеціалізацією	Шифр та назва компетентностей з навчальної дисципліни
ЗК – загальні (універсальні) компетентності. (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)	ПК – предметні компетентності з навчальної дисципліни
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	<p>ПК-3. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, з метою їх використання в оперативно-службовій діяльності СБУ.</p> <p>ПК-4. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань забезпечення доступу до інформації, документообігу, ведення діловодства для застосування їх в СБУ.</p> <p>ПК-10. Здатність аналізувати нормативно-правові акти, що стосуються звернень і запитів з питань досудового розслідування, оперативно-розшукової та контррозвідувальної діяльності, для застосування їх на практиці.</p> <p>ПК-11. Здатність аналізувати і використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України великі обсяги інформації.</p> <p>ПК-13. Здатність самостійно аналізувати та використовувати нормативно-правові акти, в тому числі відомчі, в процесі виконання завдань, пов'язаних з забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України, а також сучасної адміністративної та судової практики у сфері захисту інформації.</p>
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	<p>ПК-12. Здатність самостійно виявляти, опрацьовувати та використовувати джерела інформації, використовувати програмні засоби та мережеві сервіси для пошуку нормативно-правових актів, судової практики, необхідних для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України</p> <p>ПК-16. Здатність використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України знання, що стосуються ведення службового діловодства.</p>

ЗК3. Знання та розуміння предметної області і розуміння професійної діяльності	<p>ПК-1. Розуміння організаційно-правових засад обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, завдань та повноважень структурних підрозділів СБ України та підрозділів Центрального управління, органів, закладів і установ СБ України.</p> <p>ПК-2. Розуміння організаційно-правових засад документообігу, ведення секретного діловодства в СБУ.</p>
ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	ПК-19. Здатність готувати службові документи, в тому числі такі, що містять інформацію з обмеженим доступом.
ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	<p>ПК-11. Здатність аналізувати і використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України великі обсяги інформації.</p> <p>ПК-21. Здатність здійснювати підготовку проєктів організаційно - розпорядчих та нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, застосовуючи знання нормопроектувальної техніки.</p> <p>ПК-22. Здатність перевіряти на відповідність законодавству, здійснювати юридичну експертизу та візування проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, готувати пропозиції про внесення змін до актів чи визнання їх такими, що втратили чинність.</p> <p>ПК-23. Здатність перевіряти на предмет відповідності законодавству заходи щодо звільнення зі служби (роботи), переміщення по службі (переведенні на іншу роботу), притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.</p>
ЗК7. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.	ПК-12. Здатність самостійно виявляти, опрацьовувати та використовувати джерела інформації, використовувати програмні засоби та мережеві сервіси для пошуку нормативно-правових актів, судової практики, необхідних для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України

<p>ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.</p>	<p>ПК-22. Здатність перевіряти на відповідність законодавству, здійснювати юридичну експертизу та візування проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, готувати пропозиції про внесення змін до актів чи визнання їх такими, що втратили чинність</p> <p>ПК-23. Здатність перевіряти на предмет відповідності законодавству заходи щодо звільнення зі служби (роботи), переміщення по службі (переведенні на іншу роботу), притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.</p>
<p>ЗК1.2. Здатність грамотно і точно формулювати й висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати</p>	<p>ПК-14. Здатність формулювати позицію з питань захисту інформації, пов'язаної з оперативно-службовою діяльністю СБ України, та вміння її обґрунтувати.</p> <p>ПК-17. Здатність опрацьовувати в установленому порядку та готувати обґрунтовані відповіді на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.</p> <p>ПК-18. Здатність формулювати правові висновки та складати документи, що потребують правової оцінки фактів та подій у сфері обігу інформації, захисту інформаційних ресурсів та інших дій, віднесених до компетенції СБ України.</p> <p>ПК-19. Здатність готувати службові документи, в тому числі такі, що містять інформацію з обмеженим доступом.</p> <p>ПК-22. Здатність перевіряти на відповідність законодавству, здійснювати юридичну експертизу та візування проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, готувати пропозиції про внесення змін до актів чи визнання їх такими, що втратили чинність.</p> <p>ПК-23. Здатність перевіряти на предмет відповідності законодавству заходи щодо звільнення зі служби (роботи), переміщення по службі (переведенні на іншу роботу), притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.</p>
<p>ЗК1.3. Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел</p>	<p>ПК-3. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, з метою їх використання в оперативно-службовій діяльності СБУ.</p>

	<p>ПК-4. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань забезпечення доступу до інформації, документообігу, ведення діловодства для застосування їх в СБУ.</p> <p>ПК-10. Здатність аналізувати нормативно-правові акти, що стосуються звернень і запитів з питань досудового розслідування, оперативно-розшукової та контррозвідувальної діяльності, для застосування їх на практиці.</p> <p>ПК-11. Здатність аналізувати і використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України великі обсяги інформації.</p> <p>ПК-12. Здатність самостійно виявляти, опрацьовувати та використовувати джерела інформації, використовувати програмні засоби та мережеві сервіси для пошуку нормативно-правових актів, судової практики, необхідних для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України.</p> <p>ПК-13. Здатність самостійно аналізувати та використовувати нормативно-правові акти, в тому числі відомчі, в процесі виконання завдань, пов'язаних з забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України, а також сучасної адміністративної та судової практики у сфері захисту інформації.</p>
<p>ЗК1.6. Здатність бути лідером, брати на себе відповідальність, стимулювати до досягнення спільної мети</p>	<p>ПК-14. Здатність формулювати позицію з питань захисту інформації, пов'язаної з оперативно-службовою діяльністю СБ України, та вміння її обґрунтувати.</p>
<p>СК – спеціальні компетентності (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)</p>	
<p>СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві</p>	<p>ПК-1. Розуміння організаційно-правових засад обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, завдань та повноважень структурних підрозділів СБ України та підрозділів Центрального управління, органів, закладів і установ СБ України.</p> <p>ПК-2. Розуміння організаційно-правових засад документообігу, ведення секретного діловодства в СБУ.</p> <p>ПК-20. Здатність застосовувати наукові принципи організації та прийняття</p>

	управлінських рішень при плануванні і організації індивідуальної і колективної роботи з розробки проєктів актів та виконання інших завдань правового забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України.
СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.	ПК-22. Здатність перевіряти на відповідність законодавству, здійснювати юридичну експертизу та візування проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, готувати пропозиції про внесення змін до актів чи визнання їх такими, що втратили чинність.
СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.	<p>ПК-1. Розуміння організаційно-правових засад обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, завдань та повноважень структурних підрозділів СБ України та підрозділів Центрального управління, органів, закладів і установ СБ України.</p> <p>ПК-2. Розуміння організаційно-правових засад документообігу, ведення секретного діловодства в СБУ.</p> <p>ПК-3. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, з метою їх використання в оперативно-службовій діяльності СБУ.</p> <p>ПК-4. Здатність аналізувати нормативно-правові акти з питань забезпечення доступу до інформації, документообігу, ведення діловодства для застосування їх в СБУ.</p> <p>ПК-5. Розуміння підстав та порядку обмеження доступу до інформації, заборони щодо віднесення відомостей до інформації з обмеженим доступом.</p>
СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти	<p>ПК-17. Здатність опрацьовувати в установленому порядку та готувати обґрунтовані відповіді на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.</p> <p>ПК-18. Здатність формулювати правові висновки та складати документи, що потребують правової оцінки фактів та подій у сфері обігу інформації, захисту інформаційних ресурсів та інших дій, віднесених до компетенції СБ України.</p> <p>ПК-22. Здатність перевіряти на відповідність законодавству, здійснювати юридичну</p>

	<p>експертизу та візування проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, готувати пропозиції про внесення змін до актів чи визнання їх такими, що втратили чинність.</p> <p>ПК-23. Здатність перевіряти на предмет відповідності законодавству заходи щодо звільнення зі служби (роботи), переміщення по службі (переведенні на іншу роботу), притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.</p>
<p>СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формулювати й обґрунтовувати правові позиції</p>	<p>ПК-14. Здатність формулювати позицію з питань захисту інформації, пов'язаної з оперативно-службовою діяльністю СБ України, та вміння її обґрунтувати</p> <p>ПК-17. Здатність опрацьовувати в установленому порядку та готувати обґрунтовані відповіді на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.</p> <p>ПК-18. Здатність формулювати правові висновки та складати документи, що потребують правової оцінки фактів та подій у сфері обігу інформації, захисту інформаційних ресурсів та інших дій, віднесених до компетенції СБ України.</p>
<p>СК13. Здатність до критичного й системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності</p>	<p>ПК-14. Здатність формулювати позицію з питань захисту інформації, пов'язаної з оперативно-службовою діяльністю СБ України, та вміння її обґрунтувати.</p> <p>ПК-15. Здатність використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України знання, що стосуються прийому, передачі, реєстрації, обліку та зберігання документів та матеріальних носіїв з обмеженим доступом.</p> <p>ПК-16. Здатність використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України знання, що стосуються ведення службового діловодства.</p>
<p>СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних і конфіденційної інформації</p>	<p>ПК-14. Здатність формулювати позицію з питань захисту інформації, пов'язаної з оперативно-службовою діяльністю СБ України, та вміння її обґрунтувати.</p> <p>ПК-15. Здатність використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України знання, що стосуються прийому, передачі, реєстрації, обліку та зберігання</p>

	<p>документів та матеріальних носіїв з обмеженим доступом.</p> <p>ПК16. Здатність використовувати для вирішення завдань забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України знання, що стосуються ведення службового діловодства.</p> <p>ПК-17. Здатність опрацьовувати в установленому порядку та готувати обґрунтовані відповіді на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.</p> <p>ПК-18. Здатність формулювати правові висновки та складати документи, що потребують правової оцінки фактів та подій у сфері обігу інформації, захисту інформаційних ресурсів та інших дій, віднесених до компетенції СБ України.</p>
<p>СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування</p>	<p>ПК-21. Здатність здійснювати підготовку проектів організаційно - розпорядчих та нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, застосовуючи знання нормопроектувальної техніки.</p>
<p>СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення</p>	<p>ПК-22. Здатність перевіряти на відповідність законодавству, здійснювати юридичну експертизу та візування проектів актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, готувати пропозиції про внесення змін до актів чи визнання їх такими, що втратили чинність.</p>
<p>СК1.5. Здатність застосовувати знання методів, правил, прийомів і засобів юридичної техніки та юридичного письма для вироблення і систематизації правових актів.</p>	<p>ПК-8. Розуміння організаційно-правових засад нормотворчої діяльності в СБ України, організації обліку і зберігання текстів актів з питань, що стосуються діяльності СБУ, порядку і особливостей подання нормативно-правових актів СБ України на державну реєстрацію.</p> <p>ПК-19. Здатність готувати службові документи, в тому числі такі, що містять інформацію з обмеженим доступом.</p> <p>ПК-20. Здатність застосовувати наукові принципи організації та прийняття управлінських рішень при плануванні і організації індивідуальної і колективної роботи з розробки проектів актів та виконання інших завдань правового забезпечення оперативно-службової діяльності СБ України.</p>

	<p>ПК-21. Здатність здійснювати підготовку проектів організаційно - розпорядчих та нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, застосовуючи знання нормопроектувальної техніки.</p>
<p>СК1.6. Знання і розуміння основ забезпечення національної безпеки України, структури, завдань та повноважень суб'єктів сектору безпеки та оборони України, організаційних основ їх діяльності.</p>	<p>ПК-1. Розуміння організаційно-правових засад обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом в СБ України, завдань та повноважень структурних підрозділів СБ України та підрозділів Центрального управління, органів, закладів і установ СБ України.</p> <p>ПК-2. Розуміння організаційно-правових засад документообігу, ведення секретного діловодства в СБУ.</p> <p>ПК-6. Розуміння організаційно-правових засад роботи з особовим складом підрозділів, органів, закладів та установ СБ України, законодавства, що регулює порядок роботи з документами, що мають гриф обмеження.</p> <p>ПК-7. Розуміння організаційно-правових засад застосування нормативно-правових актів з питань організації режимних та охоронних заходів в діяльності СБ України.</p> <p>ПК-8. Розуміння організаційно-правових засад нормотворчої діяльності в СБ України, організації обліку і зберігання текстів актів з питань, що стосуються діяльності СБУ, порядку і особливостей подання нормативно-правових актів СБ України на державну реєстрацію.</p> <p>ПК-9. Розуміння організаційно-правових засад роботи з особовим складом у підрозділах, органах, закладах та установах СБ України, законодавства, що регулює порядок проходження військової та державної служби, права й законні інтереси військовослужбовців, державних службовців та працівників.</p>

Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей

Шифр та назва РН за спеціальністю і / або спеціалізацією	Модуль НД	Шифр та назва РН з навчальної дисципліни
ПРН – результати навчання за спеціальністю /спеціалізацією (обрати результати навчання згідно зі змістом навчальної дисципліни)		Результати навчання з навчальної дисципліни
РН1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки задалегідь невідомих умов та обставин.	№1	РН НД 1.2. Демонструвати знання юридичної техніки та її прикладних аспектів при підготовці та опрацюванні документальних матеріалів з питань, віднесених до компетенції СБ України, у сфері захисту інформації та документообігу. РН НД 1.6. Демонструвати навички з консультування співробітників СБ України з питань, що стосуються обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, ведення службового діловодства. РН НД 1.7. Демонструвати навички з опрацювання та підготовки відповідей на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.
РН3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.	№1	РН НД 1.4. Демонструвати здатність використання нормативно-правових актів з питань обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, ведення службового діловодства в СБ України в оперативно-службовій діяльності СБУ. РН НД 1.5. Демонструвати розуміння організаційно-правових засад застосування законодавства про інформацію в оперативно-службовій, оперативно-розшуковій та контррозвідальній діяльності СБ України.
РН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.	№1	РН НД 1.6. Демонструвати навички з консультування співробітників СБ України з питань, що стосуються обігу інформації, забезпечення режиму

		секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, ведення службового діловодства.
РН5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю	№1	РН НД 1.6. Демонструвати навички з консультування співробітників СБ України з питань, що стосуються обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, ведення службового діловодства. РН НД 1.7. Демонструвати навички з опрацювання та підготовки відповідей на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.
РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.	№1	РН НД 1.11. Демонструвати здатність інтерпретувати міжнародні правові джерела у межах питань, пов'язаних з обігом інформації, забезпеченням режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, веденням службового діловодства в СБ України.
РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.	№ 1	РН НД 1.7. Демонструвати навички з опрацювання та підготовки відповідей на депутатські запити і звернення, звернення громадян та запити на інформацію, адвокатські запити, що надходять до СБУ.
РН15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.	№1	РН НД 1.11. Демонструвати здатність інтерпретувати міжнародні правові джерела у межах питань, пов'язаних з обігом інформації, забезпеченням режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, веденням службового діловодства в СБ України.
ПРН22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях	№ 1	РН НД 1.6. Демонструвати навички з консультування співробітників СБ України з питань, що стосуються обігу інформації, забезпечення режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, ведення службового діловодства.

<p>ПРН 1.6. Демонструвати комплексні знання основ правового забезпечення національної безпеки та оборони держави, здійснювати характеристику суб'єктно-об'єктного складу сектору безпеки та оборони України, порядку взаємодії та координації його суб'єктів.</p>	<p>№ 1</p>	<p>РН НД 1.3. Демонструвати здатність діяти відповідно до стандартів професійної діяльності у сфері забезпечення державної безпеки, проходження військової служби у Службі безпеки України на посадах співробітників структурних підрозділів, пов'язаних з обігом та використанням інформації, в тому числі з обмеженим доступом, та веденням службового діловодства.</p> <p>РН НД 1.5. Демонструвати розуміння організаційно-правових засад застосування законодавства про інформацію в оперативно-службовій, оперативно-розшуковій та контррозвідальній діяльності СБ України.</p> <p>РН НД 1.10. Демонструвати розуміння застосування методів тлумачення законодавства та інтерпретації практики його застосування, юридичних фактів при вирішенні питань, пов'язаних з обігом інформації, забезпеченням режиму секретності і охорони інформації з обмеженим доступом, веденням службового діловодства в СБ України.</p>
<p>РН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.</p>	<p>№2</p>	<p>РН НД 2.5. Аналізувати ситуації, давати їм правову оцінку, формулювати і захищати правову позицію при складанні довідок і правових висновків за результатами перевірки на відповідність законодавству проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБУ.</p> <p>РН НД 2.9. Демонструвати здатність здійснювати перевірку проєктів актів, що готуються в органах СБУ, на відповідність законодавству та їх візування.</p> <p>РН НД 2.10. Демонструвати здатність здійснювати перевірку на предмет відповідності законодавству заходів щодо звільнення зі служби (роботи), переміщення по службі (переведення на іншу роботу), притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.</p>
<p>РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із</p>	<p>№2</p>	<p>РНП НД 2.7. Демонструвати навички з підготовки проєктів організаційно-розпорядчих та нормативно-правових</p>

застосуванням правничої термінології.		актів з питань, віднесених до компетенції СБ України.
РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.	№ 2	РН НД 2.5. Аналізувати ситуації, давати їм правову оцінку, формулювати і захищати правову позицію при складанні довідок і правових висновків за результатами перевірки на відповідність законодавству проєктів актів з питань, віднесених до компетенції СБУ.
РН15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.	№2	РН НД 2.2. Демонструвати знання юридичної техніки та її прикладних аспектів при підготовці та опрацюванні проєктів організаційно-розпорядчих і нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України.
РН16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.	№2	РН НД 2.2. Демонструвати знання юридичної техніки та її прикладних аспектів при підготовці та опрацюванні проєктів організаційно-розпорядчих і нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України.
РН17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.	№2	РНП НД 2.7. Демонструвати навички з підготовки проєктів організаційно-розпорядчих та нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України.
ПРН21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формулювати обґрунтовані правові висновки	№2	РН НД 2.6. Уміти застосовувати методи тлумачення законодавства та інтерпретувати практику його застосування, юридичні факти при вирішенні питань, пов'язаних з правовим забезпеченням оперативно-службової діяльності СБ України.
РН21. Готувати проєкти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	№2	РНП НД 2.7. Демонструвати навички з підготовки проєктів організаційно-розпорядчих та нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції СБ України.
РН1.1.Виявляти проблеми у правовому регулюванні і пропонувати способи їх вирішення відповідно до принципів захисту прав людини і її основоположних свобод	№ 2	РН НД 2.8. Демонструвати навички з підготовки пропозицій про внесення змін до актів з питань, віднесених до компетенції СБ України, чи визнання їх такими, що втратили чинність.

