Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра теории государства и права и конституционного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«С.1.В.ДВ.2.1 Юридическая техника и режим секретности в правоохранительной деятельности»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность
40.05.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

Административная деятельность
(специализация)

Квалификация
Юрист

Форма обучения
Заочная

Год набора 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

теории государства и права и конституционного права
наименование кафедры

протокол № __ от "28" 02 2017 г.

Заведующий кафедрой
теории государства и права и конституционного права _____ И.А. Воронина
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнитель:
Доцент _____ Е.И. Максименко
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по специальности
40.05.02 Правоохранительная деятельность _____ Е.В. Мищенко
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
_____ Н.Н. Грицай
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
_____ Л.И. Носенко
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Максименко Е.И., 2017
© ОГУ, 2017

2

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: формирование у обучающихся представления о месте юридической техники в правотворческой, правоприменительной и интерпретационной деятельности; получение необходимых теоретических знаний о технико-юридических приемах и средствах, а также навыков их использования в юридической деятельности; усвоение положений нормативных правовых актов по вопросам защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайны в органах внутренних дел.

Задачи:

– изучить нормативно-правовые акты и требования гостов к оформлению юридических документов;

– овладеть методикой разработки основных видов юридических документов и их правильного оформления;

– изучить законодательство о защите государственной тайны;

– освоить порядок допуска и доступа должностных лиц и граждан к государственной тайне;

– изучение особенностей секретного делопроизводства в органах внутренних дел;

– изучение обязанностей сотрудников органов внутренних дел по обеспечению режима секретности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *С.1.Б.5 Теория государства и права, С.1.В.ОД.6 Административно-процессуальное право*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: основные положения, сущность и содержание базовых понятий, категорий юридической техники. **Уметь:** использовать общетеоретические правовые понятия и категории; грамотно пользоваться специальной юридической терминологией. **Владеть:** юридической терминологией; навыками составления и оформления юридических и служебных документов.	ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы
Знать: требования нормативно-правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности. **Уметь:** обеспечивать соблюдение режима секретности. **Владеть:** приемами соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности.	ПК-22 способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
	секретности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	10 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**8,5**	**8,5**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,5	0,5
Самостоятельная работа: *- выполнение контрольной работы (КонтрР);* *- самостоятельное изучение разделов;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям)*	**135,5** +	**135,5**
Вид итогового контроля	**зачет**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 10 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Юридическая техника как наука и учебная дисциплина	40	-	-	40
2	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)	28	2	-	26
3	Правоприменительная техника	38	2	-	36
4	Правовые основы режима секретности в органах внутренних дел	38	2	2	34
	Итого:	144	6	2	136
	Всего:	144	6	2	136

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Юридическая техника как наука и учебная дисциплина

Прикладное и фундаментальное значение юридической техники. Роль юридической техники в традиционном и современном обществе. Возникновение юридической техники, техника архаичного права, роль языка в формировании права и юридической техники. Пути становления права и юридической техники. Сравнительно-правовые аспекты юридической техники: техника в англо-саксонском, романо-германском и мусульманском праве. Факторы, обусловившие понимание научного понятия юридической техники, теоретические предпосылки формирования теории юридической техники, основные подходы к ее пониманию в западной науке XXв. Юридическая техника в российской дореволюционной науке и в советском правоведении: 20 -х годов, послевоенного периода, развитие теории законодательной техники (60-80-е годы), формирование научной основы современного

понимания юридической техники. Современные тенденции в развитии юридической техники. Юридическая техника как средство формирования права, ее взаимосвязь с формой и содержанием права, системой права и системой законодательства. Взаимодействие теории юридической техники с другими науками: соотношение с общей теорией права, отраслевыми юридическими дисциплинами, другими гуманитарными науками. Юридическая техника и юридическая практика. Объективные основы плюралистического подхода к классификации юридической техники. Средства и способы (приемы) юридической техники. Способы структуризации, логического изложения, способы языкового изложения, способы построения правового материала по степени обобщенности (абстрактный, казуистический). Система нормативно-правовых предписаний как средств юридической техники.

Раздел 2 Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)

Понятие содержания юридической техники. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила). Правила обеспечения логики юридических документов. Структурные правила составления правовых документов. Языковые правила написания юридических документов. Синтаксические (вертикальная) структура зыка права. Функциональная (горизонтальная) структура языка права. Понятие и термины в праве. Понятийный аппарат права. Юридические термины: нормативно-правовые и научные. Классификация юридических терминов по стилю изложения. Обыденная лексика в языке права. Степень распространённости юридических терминов как критерий их классификации. Русскоязычные и заимствованные термины, проблема использования иностранных слов. Термины однозначные и требующие толкования. Оценочные понятия. Реквизитные правила оформления юридических документов. Процедурные правила принятия юридических документов. Стиль юридического письма.

Раздел 3 Правоприменительная техника

Применение как форма реализации права: понятие, виды, значение. Общие принципы правоприменительной деятельности. Основные стадии правоприменения. Акты применения права: понятие, разновидности, техника составления. Судебные акты и техника их составления. Особенности правоприменения в случаях пробельности и коллизионности нормативно-правовых актов. Виды судебных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота). Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела, логические приемы при установлении юридической основы дела. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения. Структура судебного приговора. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов.

Раздел 4 Правовые основы режима секретности в органах внутренних дел

Законодательство о защите государственной тайны. Органы защиты государственной тайны. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивание этих сведений. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, перечень сведений, отнесенных к государственной тайне, перечень сведений, подлежащих засекречиванию. Правила отнесения сведений, составляющих государственную тайну, различным степеням секретности. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну. Установление и изменение степени секретности сведений, содержащихся в работах, документах и изделиях. Присвоение грифа секретности работам, документам и изделиям. Изменение грифа секретности. Понятие «рассекречивание сведений». Основания для рассекречивания секретных сведений, документов и изделий. Основные требования, предъявляемые к подготовке и проведению совещаний и переговоров по конфиденциальным вопросам. Порядок назначения ответственных лиц и их обязанности по проведению совещаний и переговоров. Подготовка программы проведения закрытого совещания. Составление списков участников совещания. Определение состава конфиденциальной информации, используемой в ходе совещаний, переговоров. Порядок подготовки перечня вопросов, подлежащих обсуждению по степени важности (конфиденциальности). Порядок прохода приглашенных лиц на совещания и переговоры; ведение ими записей; особенности использования технических средств документирования информации. Документирование хода совещаний и их результатов. Порядок регистрации приглашенных лиц, необходимые документы, предъявляемые ими. Требования к

помещениям, где проводятся совещания и переговоры по конфиденциальным вопросам. Порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения закрытых совещаний и переговоров. Понятие «допуск к государственной тайне». Формы допусков, их назначение и классификация. Основные принципы допускной работы. Номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск, и порядок ее составления и утверждения. Процедура оформления и переоформления допусков и ее документирование, подлежащие согласованию с органами государственной безопасности. Особенности инструктажа и документальное оформление контракта об оформлении допуска к государственной тайне. Снижение формы допуска и восстановление имевшегося допуска. Прекращение допуска. Понятие «доступ к государственной тайне». Условия правомерного доступа. Задачи режима защиты информации, решаемые в процессе регулирования доступа.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	4	Порядок отнесения сведений к государственной тайне их засекречивание и рассекречивание. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну	2
		Итого:	2

4.4 Контрольная работа (10 семестр)

1. Содержание делопроизводства в правоохранительных органах (органах внутренних дел). Общие нормы и правила оформления документов Документооборот. Организация работы с документами и их хранение.
2. Делопроизводство по письменным обращениям граждан в правоохранительные органы. Организация приема граждан в органах внутренних дел.
3. Понятие, сущность, значение и правовое регулирование режима
4. секретности в органах внутренних дел
5. Понятие государственной тайны. Система защиты государственной тайны в органах внутренних дел.
6. Обязанности сотрудников органов внутренних дел по соблюдению режима секретности.
7. Основы секретного делопроизводства и соблюдения режима секретности в органах внутренних дел.
8. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.
9. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, и их засекречивание.
10. Понятие режима секретности в ОВД и характеристика способов его обеспечения.
11. Примерный перечень сведений, подлежащих засекречиванию в системе МВД России.
12. Содержание Примерного перечня служебных сведений ограниченного распространения и документов, их содержащих, образующихся в деятельности ОВД, образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России.
13. Организация и проведение служебных расследований по фактам разглашения сведений различной степени секретности, утраты документов.
14. Применение технических средств защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну в системе МВД России.
15. Ответственность за правонарушения в сфере отношений, возникающих при использовании информации ограниченного доступа.
16. Информация конфиденциального характера, ее виды и правовое
17. регулирование.
18. Задачи, обязанности и права секретариатов и канцелярий ОВД по обеспечению режима секретности.
19. Функции экспертных комиссий в системе МВД России и основные правила проведения экспертиз по засекречиванию сведений, составляющих государственную тайну.

20. Порядок хранения секретных документов в секретариатах и
21. канцеляриях органов внутренних дел.

22. Правовое регулирование и порядок использования средств электронно-вычислительной техники при работе со сведениями, составляющими государственную и служебную тайну в системе МВД России.

23. Организация и порядок ведения секретного делопроизводства в органах внутренних дел.

24. Организация и порядок ведения делопроизводства по документам для служебного пользования в органах внутренних дел.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

Кашанина, Т. В. Юридическая техника [Текст]: учебник / Т. В. Кашанина. – М.: Эксмо, 2008. –512 с. – ISBN 978-5-699-19390-5.

Сенин, И. Н. Основы юридической техники [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Н. Сенин; кафедра «Таможенное дело и право», Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 173 с. – ISBN 978-5-4475-9034-5. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615

5.2 Дополнительная литература

Кулантаева, И.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст]: практикум: учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденциция / И. А. Кулантаева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". – Оренбург : Университет, 2014. – 109 с. – ISBN 978-5-4417-0374-1.

Малько, А. В. Юридическая техника [Электронный ресурс]: словарь-справочник / А. В. Малько, М. А. Костенко, В. В. Яровая; Российская академия наук, Институт государства и права, Саратовский филиал; под ред. А. В. Малько. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 316 с. – ISBN 978-5-4458-3819-7. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492

Мальцев, В. А. Конституционно-правовые основы обеспечения безопасности и защиты государственной тайны в России и зарубежных странах [Электронный ресурс]: Сравнительно-правовое исследование / В. А. Мальцев; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», Министерство образования и науки РФ. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015. – Ч. 2. Защита государственной тайны в системе обеспечения государственной безопасности России: пути повышения эффективности (мировой и отечественный опыт). – 269 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441595

Обеспечение прав и свобод человека правоохранительными органами Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Румянцев, В. Я. Кикоть, Л. Ш. Берекашвили и др.; под ред. Н. В. Румянцева. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 319 с. – ISBN 978-5-238-01788-4. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116984

5.3 Периодические издания

Государство и право : журнал. - М. : Академиздатцентр "Наука" РАН, 2017;
Право и государство: теория и практика : журнал. - М. : Агентство "Пресса России", 2017;
Современное право : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017.

5.4 Интернет-ресурсы

Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iqlib.ru/;

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://nbmgu.ru/;

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/.

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Операционная система Microsoft Windows

ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2017]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe

КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2017]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.