

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут права  
Кафедра кримінального права та процесу

Затверджено

Науково-методичною радою Університету,  
протокол від «~~15~~ 01.2026 р. № 6

Голова НМР  І. ШЕМЕЛИНЕЦЬ

**Робоча програма навчальної дисципліни**

«Режим секретності»  
для підготовки здобувачів вищої освіти  
першого (бакалаврського) рівня  
денної та заочної форми навчання

Статус дисципліни: вибіркова

Укладачі:



О. ПАВЛЮХ, канд. юрид. наук,  
доцент, доцент кафедри  
кримінального право та процесу

О. ТЕМНЕНКО, старший викладач  
кафедри

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою кримінального права та процесу, від 08 січня 2026 № 6.

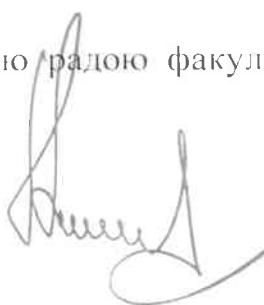
Завідувач кафедри



М. МАКСИМЕНЦЕВ, д-р юрид.  
наук, доцент

Розглянуто і схвалено вченою радою факультету навчально наукового інституту права від 12 січня 2026 № 11.

Голова вченої ради  
Навчально наукового  
інституту права



В. ТОПЧИЙ, д-р юрид. наук,  
професор

Завідувач навчально-методичного  
відділу



Г. ГРИЦУК, доктор філософії

Ресстраційний №

## Зміст

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 1. ПЕРЕДМОВА                             | 4  |
| 2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ            | 5  |
| 3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ  | 6  |
| 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ       | 7  |
| 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ        | 9  |
| 6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ         | 14 |
| 7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ | 16 |
| 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА              | 20 |
| 9. ЛИСТ МОНІТОРИНГУ ТА ДОДАТКИ           | 22 |

## 1. ПЕРЕДМОВА.

**Анотація навчальної дисципліни «Режим секретності»** охоплює правові, організаційні та практичні засади забезпечення охорони інформації з обмеженим доступом в Україні. У межах курсу вивчаються порядок надання допуску до державної таємниці, правила роботи з секретними документами, вимоги до їх обліку, зберігання, передачі та знищення. Окрема увага приділяється відповідальності за порушення режиму секретності та формуванню культури інформаційної безпеки.

**Мета навчальної дисципліни** «Режим секретності» – підготовка здобувачів вищої освіти до організаційно-управлінської діяльності шляхом формування знань, умінь та навиків, що необхідні в практичній діяльності для дотримання вимог режиму секретності в правоохоронних органах, на підставі діючої законодавчої та нормативно-правової бази.

### **Завдання навчальної дисципліни:**

- підготувати фахівця, здатного працювати із документами, що становлять державну таємницю;
- формування у здобувачів знань основних вимог охорони державної таємниці;
- напрацювання умінь засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації;
- формування у здобувачів усвідомлення важливості та значимості режиму секретності у діяльності державних органів;
- формування професійної гідності та порядності, відданості незалежній Україні.

### **Методи навчання:**

1) за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації: словесні (лекція, практичне заняття, бесіда, розповідь); наочні (презентація, слайди); практичні (збір інформації та її систематизація);

2) за логікою передачі і сприйняття навчального матеріалу: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні;

3) за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань: репродуктивні та продуктивні (частково-пошукові);

4) за ступенем управління навчальним процесом: самостійна робота здобувача вищої освіти з навчальною та науковою літературою, текстами лекцій, підготовка до практичних занять, виконання письмових завдань, індивідуальна дослідницька робота.

**Форми організації занять:** лекційні заняття, семінарські заняття, самостійна робота та індивідуально-консультаційна робота.

**Форми та засоби діагностики результатів навчання.** Контроль успішності навчання здобувачів проводиться у формах поточного і підсумкового контролю. Формами поточного контролю є:

- усне опитування;
- тестування;
- розв'язування задач, виконання практичних завдань;
- письмові модульні контрольні роботи.
- комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle

Підсумковий контроль – диференційований залік.

Організація поточного контролю та підсумкового контролю знань здійснюється з використанням засобів дистанційного навчання у системі Moodle.

## 2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (120 год/4 кредити ЄКТС)

| Показники                                           | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|                                                     | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ЄКТС - 4                         | Рік підготовки                       |                       |
| Модулів - 2                                         | 3 - й                                |                       |
| Змістових модулів - 2                               | Семестр                              |                       |
|                                                     | 6-й                                  | 6-й                   |
| Загальні кількість годин - 120                      | Лекції                               |                       |
|                                                     | 22 год.                              | 4 год.                |
|                                                     | Семінарські/Практичні                |                       |
|                                                     | 18 год.                              | 4 год.                |
|                                                     | Самостійна робота                    |                       |
|                                                     | 78 год.                              | 110 год.              |
|                                                     | Індивід.-консультаційна робота:      |                       |
|                                                     | 2 год.                               | 2 год.                |
| Форма підсумкового контролю: диференційований залік |                                      |                       |

### 3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти наступними компетентностями та програмними результатами навчання:

| Компетентності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Результати навчання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.</p> <p>Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>Здатність застосовувати набуті професійні знання та навички у стандартних і нестандартних ситуаціях.</p> <p>Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.</p> <p>Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.</p> <p>Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.</p> <p>Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.</p> <p>Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.</p> <p>Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.</p> <p>Здатність до виявлення проблем правового характеру та пошуку шляхів їх подолання.</p> <p>Здатність до виконання посадових обов'язків із забезпечення законності і правопорядку, безпеки особистості, суспільства та держави.</p> | <p>Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.</p> <p>Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.</p> <p>Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.</p> <p>Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.</p> <p>Аналізувати стан дотримання законності у сферах юридичної практики та вживати заходів щодо їх усунення.</p> <p>Пояснювати характер певних подій і процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.</p> <p>Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти та формувати обґрунтовані правові висновки</p> |

**4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання**  
**(120 год/4 кредити ЄКТС)**

| № п/п                                                                                  | Змістовні модулі                                                                                     | Кількість годин |      |     |     |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----|-----|--------|
|                                                                                        |                                                                                                      | денна форма     |      |     |     |        |
|                                                                                        |                                                                                                      | Лек.            | Сем. | ІКР | СРС | Всього |
| ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ І. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОХОРОНИ ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ В УКРАЇНІ |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| ЗМ 1. (Теми 1-5)                                                                       |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| T.1                                                                                    | Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні                                    | 2               | 2    |     | 10  | 14     |
| T.2                                                                                    | Суб'єкти управління режимно-секретною діяльністю в Україні                                           | 2               | 2    |     | 10  | 14     |
| T.3                                                                                    | Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею. | 4               | 2    |     | 10  | 16     |
| T.4                                                                                    | Віднесення інформації до державної таємниці та її засекречування.                                    | 2               | 2    | 1   | 11  | 16     |
| Всього по модулю І                                                                     |                                                                                                      | 10              | 8    | 1   | 41  | 60     |
| Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.) |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ ІІ. ОСНОВИ РЕЖИМУ СЕКРЕТНОСТІ ТА СЕКРЕТНОГО ДІЛОВОДСТВА              |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| ЗМ 2. (Теми 5-10)                                                                      |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| T.5                                                                                    | Порядок надання допуску та доступу до державної таємниці.                                            | 2               | 2    |     | 6   | 10     |
| T.6                                                                                    | Секретне діловодство.                                                                                | 2               | -    |     | 6   | 8      |
| T.7                                                                                    | Організація роботи із секретними документами.                                                        | 2               | 2    |     | 6   | 10     |
| T.8                                                                                    | Архівне зберігання секретних документів та їх знищення.                                              | 2               | 2    | 1   | 6   | 11     |
| T.9                                                                                    | Контроль за дотриманням режиму секретності.                                                          | 2               | 2    |     | 6   | 10     |
| T.10                                                                                   | Відповідальність за порушення вимог режиму секретності.                                              | 2               | 2    |     | 7   | 11     |
| Всього по модулю 2                                                                     |                                                                                                      | 12              | 10   | 1   | 37  | 60     |
| Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.) |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| Форма підсумкового контролю – диференційований залік                                   |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| Усього за навчальною дисципліною:                                                      |                                                                                                      | 22              | 18   | 2   | 78  | 120    |

Для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти заочної форми навчання  
(120 год/4 кредити ЄКТС)

| № п/п                                                                                  | Змістовні модулі                                                                                     | Кількість годин |      |     |     |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----|-----|--------|
|                                                                                        |                                                                                                      | денна форма     |      |     |     |        |
|                                                                                        |                                                                                                      | Лек.            | Сем. | ІКР | СРС | Всього |
| ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ І. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОХОРОНИ ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ В УКРАЇНІ |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| ЗМ 1. (Теми 1-5)                                                                       |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| T.1                                                                                    | Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні                                    | 2               | 2    |     | 14  | 18     |
| T.2                                                                                    | Суб'єкти управління режимно-секретною діяльністю в Україні                                           | -               | -    |     | 14  | 14     |
| T.3                                                                                    | Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею. | -               | -    | 1   | 14  | 15     |
| T.4                                                                                    | Віднесення інформації до державної таємниці та її засекречування.                                    | -               | -    |     | 13  | 13     |
| Всього по модулю 1                                                                     |                                                                                                      | 2               | 2    | 1   | 55  | 60     |
| ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ ІІ. ОСНОВИ РЕЖИМУ СЕКРЕТНОСТІ ТА СЕКРЕТНОГО ДІЛОВОДСТВА              |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| ЗМ 2. (Теми 5-10)                                                                      |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| T.5                                                                                    | Порядок надання допуску та доступу до державної таємниці.                                            | -               | -    |     | 9   | 9      |
| T.6                                                                                    | Секретне діловодство.                                                                                | -               | -    |     | 9   | 9      |
| T.7                                                                                    | Організація роботи із секретними документами.                                                        | 2               | 2    |     | 9   | 13     |
| T.8                                                                                    | Архівне зберігання секретних документів та їх знищення.                                              | -               | -    | 1   | 9   | 10     |
| T.9                                                                                    | Контроль за дотриманням режиму секретності.                                                          | -               | -    |     | 9   | 9      |
| T.10                                                                                   | Відповідальність за порушення вимог режиму секретності.                                              | -               | -    |     | 10  | 10     |
| Всього по модулю 2                                                                     |                                                                                                      | 2               | 2    | 1   | 55  | 60     |
| Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.) |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| Форма підсумкового контролю – диференційований залік                                   |                                                                                                      |                 |      |     |     |        |
| Усього за навчальною дисципліною:                                                      |                                                                                                      | 4               | 4    | 2   | 110 | 120    |

## 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ І . ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОХОРОНИ ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ В УКРАЇНІ

#### Тема1. Організаційно-правові засади охорони державної таємниці в Україні

##### План лекційного заняття

- 1.Поняття державної таємниці та її місце в системі національної безпеки України
- 2.Нормативно-правове регулювання охорони державної таємниці в Україні
- 3.Система органів та суб'єктів забезпечення охорони державної таємниці
- 4.Порядок надання допуску до державної таємниці та відповідальність за порушення законодавства

##### План семінарського заняття

- 1.Поняття та критерії віднесення інформації до державної таємниці.
- 2.Ступені секретності інформації та їх характеристика.
- 3.Компетенція Служби безпеки України у сфері охорони державної таємниці.
- 4.Організація режиму секретності в органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях.
- 5..Порядок надання, переоформлення та припинення допуску до державної таємниці.

##### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Розкрийте поняття державної таємниці та проаналізуйте критерії віднесення інформації до державної таємниці відповідно до чинного законодавства України.
2. Охарактеризуйте систему суб'єктів забезпечення охорони державної таємниці та визначте їх повноваження.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 30; 31; 32].

#### Тема 2. Суб'єкти управління режимно-секретною діяльністю в Україні

##### План лекційного заняття

1. Поняття режимно-секретної діяльності та її місце в системі забезпечення охорони державної таємниці.
2. Система суб'єктів управління режимно-секретною діяльністю на загальнодержавному рівні
3. Повноваження органів державної влади, військового управління та місцевого самоврядування у сфері режимно-секретної діяльності
4. Організація роботи режимно-секретних органів (РСО) та відповідальність посадових осіб

##### План семінарського заняття

1. Поняття та правова природа режимно-секретної діяльності.
2. Компетенція Служби безпеки України як спеціально уповноваженого органу у сфері охорони державної таємниці.
3. Повноваження керівників державних органів та підприємств щодо забезпечення режиму секретності.
4. Організаційна структура та функції режимно-секретного органу (РСО).
5. Особливості управління режимно-секретною діяльністю в умовах воєнного стану.
6. Юридична відповідальність посадових осіб за порушення вимог режиму секретності.

##### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Проаналізуйте систему суб'єктів управління режимно-секретною діяльністю в Україні та визначте їх ієрархію.
2. Дослідіть правовий статус режимно-секретного органу (РСО) та порядок його створення в установі.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 30; 31; 32].

**Тема 3. Порядок отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної із державною таємницею.**

**План лекційного заняття**

1. Правова природа спеціального дозволу як інструменту державного регулювання
2. Критерії та вимоги до створення режимно-секретного органу (РСО)
3. Компетенція Служби безпеки України у процедурі ліцензування
4. Зміст та методика проведення спеціальної експертизи
5. Співвідношення категорій «Спеціальний дозвіл» та «Державний контракт»
6. Підстави та правові наслідки скасування спеціального дозволу
7. Класифікація умов, за яких юридична особа набуває права на отримання спеціального дозволу.
8. Процедура оскарження рішення про відмову у наданні або скасування спеціального дозволу.
9. Особливості переоформлення спеціального дозволу у разі реорганізації або зміни найменування суб'єкта.
10. Відповідальність керівника установи за забезпечення функціонування системи охорони державної таємниці.

**План семінарського заняття**

1. Правова природа спеціального дозволу як інструменту державного регулювання
2. Критерії та вимоги до створення режимно-секретного органу (РСО)
3. Компетенція Служби безпеки України у процедурі ліцензування
4. Зміст та методика проведення спеціальної експертизи
5. Співвідношення категорій «Спеціальний дозвіл» та «Державний контракт»
6. Підстави та правові наслідки скасування спеціального дозволу
7. Класифікація умов, за яких юридична особа набуває права на отримання спеціального дозволу.
8. Процедура оскарження рішення про відмову у наданні або скасування спеціального дозволу.
9. Особливості переоформлення спеціального дозволу у разі реорганізації або зміни найменування суб'єкта.
10. Відповідальність керівника установи за забезпечення функціонування системи охорони державної таємниці.

**Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Проаналізуйте законодавчі вимоги щодо отримання спеціального дозволу на діяльність, пов'язану з державною таємницею.
2. Складіть перелік документів та умов, необхідних для отримання спеціального дозволу.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 30; 31; 32].

**Тема 4. Віднесення інформації до державної таємниці та її засекречування.**

**План лекційного заняття**

1. Поняття та види інформації, що може становити державну таємницю.
2. Критерії віднесення інформації до державної таємниці
3. Процедура засекречування інформації
4. Особливості доступу, обліку та захисту засекреченої інформації.

**План семінарського заняття**

1. Поняття державної таємниці та її правове регулювання.
2. Класифікація інформації за рівнем секретності.

3. Критерії віднесення інформації до державної таємниці.
4. Процедура оформлення та засекречування документів.
5. Організаційні та технічні заходи захисту засекреченої інформації.
6. Юридична відповідальність за порушення правил засекречування та розголошення державної таємниці.

### **Індивідуально-консультаційна робота**

Здобувач готує тези, статтю або презентацію до теми «Віднесення інформації до державної таємниці та її засекречування» та здійснює їх захист.

### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Проаналізуйте критерії, за якими інформація відноситься до державної таємниці.
2. Опишіть процедуру засекречування інформації у державному органі або підприємстві.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 30; 31; 32].

## **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ II. ОСНОВИ РЕЖИМУ СЕКРЕТНОСТІ ТА СЕКРЕТНОГО ДІЛОВОДСТВА**

### **Тема 5. Порядок надання допуску та доступу до державної таємниці.**

#### **План лекційного заняття**

1. Поняття та правова основа допуску до державної таємниці
2. Суб'єкти, які надають допуск до держтаємниці
3. Процедура надання допуску та доступу
4. Контроль та відповідальність за порушення правил доступу

#### **План семінарського заняття**

1. Поняття допуску та доступу до державної таємниці.
2. Класифікація рівнів допуску і відповідність до ступеня секретності.
3. Суб'єкти, що надають допуск та їх компетенція.
4. Порядок оформлення документів для отримання допуску.
5. Контроль та облік осіб, які мають доступ до секретної інформації.

### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Опишіть порядок надання допуску до державної таємниці на підприємстві чи організації.
2. Охарактеризуйте контрольні заходи та облік осіб із допуском до держтаємниці.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 30; 31; 32].

### **Тема 6. Секретне діловодство.**

#### **План лекційного заняття**

1. Поняття та нормативно-правові засади секретного діловодства.
2. Організація роботи з документами, що містять державну таємницю.
3. Зберігання, використання та знищення секретних матеріалів.
4. Контроль та відповідальність у сфері секретного діловодства.

### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Юридична відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 30; 31; 32].

## Тема 7. Організація роботи із секретними документами.

### План лекційного заняття

1. Нормативно-правові засади роботи із секретними документами.
2. Порядок створення, оформлення та реєстрації секретних документів.
3. Організація обліку, зберігання та використання секретних документів.
4. Передавання, копіювання, знищення секретних документів та контроль за їх збереженням.

### План семінарського заняття

1. Аналіз законодавства щодо організації роботи із секретними документами.
2. Практичні вимоги до оформлення секретного документа (розбір зразка).
3. Організація роботи режимно-секретного органу установи.
4. Порядок надання допуску до державної таємниці та доступу до конкретних документів.

### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Проаналізувати порядок ведення журналу обліку секретних документів (структура, реквізити, правила заповнення).

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 30; 31; 32].

## Тема 8. Архівне зберігання секретних документів та їх знищення.

### План лекційного заняття

1. Нормативно-правові засади архівного зберігання секретних документів.
2. Організація архівного зберігання секретних документів.
3. Вимоги до умов зберігання секретних документів.
4. Порядок розсекречення та знищення секретних документів.

### План семінарського заняття

1. Аналіз законодавства щодо архівного зберігання документів, що містять державну таємницю.
2. Порядок формування та оформлення архівних справ із грифом секретності.
3. Організація роботи експертної комісії з визначення цінності документів.
4. Вимоги до режимних архівних приміщень та технічних засобів охорони.

### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Проаналізувати строки зберігання секретних документів та порядок їх продовження або скасування грифу секретності.

### Індивідуально-консультаційна робота

Здобувач готує тези, статтю або презентацію до теми «Архівне зберігання секретних документів та їх знищення» та здійснює їх захист.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 18; 20; 21-25; 30; 31; 32].

## Тема 9. Контроль за дотриманням режиму секретності.

### План лекційного заняття

1. Нормативно-правові засади контролю за дотриманням режиму секретності.
2. Організація внутрішнього контролю в установі.
3. Види порушень режиму секретності та порядок реагування.
4. Відповідальність за порушення режиму секретності.

### План семінарського заняття

1. Аналіз повноважень органів державної влади щодо контролю у сфері охорони державної

таємниці.

2. Організація роботи режимно-секретного органу з питань контролю.
3. Порядок проведення комплексної перевірки стану режиму секретності.
4. Оформлення результатів перевірки: акти, довідки, приписи.
5. Профілактичні заходи щодо запобігання порушенням режиму секретності.

#### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Проаналізувати види юридичної відповідальності за розголошення державної таємниці (з посиланням на норми законодавства).

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 26; 29; 30; 31; 32].

### **Тема 10. Відповідальність за порушення вимог режиму секретності.**

#### **План лекційного заняття**

1. Поняття та види порушень режиму секретності.
2. Дисциплінарна відповідальність.
3. Адміністративна відповідальність.
4. Кримінальна відповідальність.

#### **План семінарського заняття**

1. Аналіз законодавчих актів щодо відповідальності за порушення режиму секретності.
2. Порядок документування та оформлення порушень у державних органах.
3. Профілактика правопорушень та внутрішній контроль.
4. Порядок службового розслідування.

#### **Самостійна робота здобувачів вищої освіти**

1. Проаналізуйте різницю між дисциплінарною, адміністративною та кримінальною відповідальністю за порушення режиму секретності та наведіть приклади кожного виду.

**Рекомендована література:** [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 13-15; 20; 21-25; 27; 28; 30; 31; 32].

## 6. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Поняття державної таємниці за законодавством України.
2. Місце державної таємниці в системі національної безпеки України.
3. Основні принципи охорони державної таємниці.
4. Критерії віднесення інформації до державної таємниці.
5. Сфери інформації, що можуть становити державну таємницю.
6. Нормативно-правове регулювання у сфері охорони державної таємниці.
7. Роль Служба безпеки України у сфері охорони держтаємниці.
8. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері держтаємниці.
9. Повноваження Президента України у сфері охорони держтаємниці.
10. Система суб'єктів забезпечення охорони державної таємниці.
11. Поняття режимно-секретної діяльності.
12. Правова природа режимно-секретної діяльності.
13. Система суб'єктів управління РСД на загальнодержавному рівні.
14. Компетенція СБУ як спеціально уповноваженого органу.
15. Повноваження органів військового управління у сфері секретності.
16. Повноваження органів місцевого самоврядування.
17. Повноваження керівників державних органів щодо режиму секретності.
18. Організаційна структура режимно-секретного органу (РСО).
19. Основні функції режимно-секретного органу.
20. Особливості режимно-секретної діяльності в умовах воєнного стану.
21. Поняття спеціального дозволу.
22. Правова основа видачі спеціального дозволу.
23. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу.
24. Суб'єкти, уповноважені видавати спеціальні дозволи.
25. Етапи отримання спеціального дозволу.
26. Перелік документів для отримання дозволу.
27. Перевірка умов забезпечення режиму секретності.
28. Підстави для відмови у видачі дозволу.
29. Контроль за діяльністю після отримання дозволу.
30. Відповідальність за порушення умов спеціального дозволу.
31. Поняття інформації, що становить державну таємницю.
32. Класифікація інформації за ступенем секретності.
33. Ступінь секретності «особливої важливості».
34. Ступінь секретності «цілком таємно».
35. Ступінь секретності «таємно».
36. Процедура засекречування інформації.
37. Суб'єкти, уповноважені приймати рішення про засекречування.
38. Строки засекречування інформації.
39. Порядок перегляду грифу секретності.
40. Порядок розсекречення інформації.
41. Поняття допуску до державної таємниці.
42. Поняття доступу до державної таємниці.
43. Відмінність між допуском і доступом.
44. Форми допуску до державної таємниці.
45. Категорії осіб, які можуть отримати допуск.
46. Порядок оформлення допуску.
47. Перевірочні заходи щодо осіб, які оформлюють допуск.
48. Строк дії допуску.
49. Підстави припинення допуску.
50. Облік осіб, які мають допуск до державної таємниці.
51. Поняття секретного діловодства.
52. Нормативно-правові засади секретного діловодства.
53. Організація роботи з секретними документами.

54. Реєстрація секретних документів.
55. Порядок зберігання секретних матеріалів.
56. Порядок використання секретних документів.
57. Порядок знищення секретних матеріалів.
58. Контроль у сфері секретного діловодства.
59. Роль режимно-секретного органу у веденні секретного діловодства.
60. Типові порушення у сфері секретного діловодства.
61. Нормативно-правові засади роботи із секретними документами.
62. Вимоги до оформлення секретного документа.
63. Порядок присвоєння грифу секретності.
64. Облік секретних документів.
65. Журнал обліку секретних документів: структура і реквізити.
66. Порядок передавання секретних документів.
67. Порядок копіювання секретних документів.
68. Порядок вилучення та знищення документів.
69. Контроль за збереженням секретних документів.
70. Відповідальність за втрату секретного документа.
71. Нормативно-правові засади архівного зберігання.
72. Формування архівних справ із грифом секретності.
73. Організація режимного архіву.
74. Вимоги до приміщень для зберігання секретних документів.
75. Строки зберігання секретних документів.
76. Робота експертної комісії з визначення цінності документів.
77. Порядок продовження строку секретності.
78. Порядок скасування грифу секретності.
79. Процедура знищення секретних документів.
80. Документальне оформлення знищення секретних матеріалів.
81. Поняття контролю у сфері режиму секретності.
82. Види контролю (внутрішній, зовнішній).
83. Повноваження СБУ щодо здійснення контролю.
84. Порядок проведення комплексної перевірки.
85. Оформлення результатів перевірки (акти, довідки, приписи).
86. Типові порушення режиму секретності.
87. Профілактичні заходи щодо запобігання порушенням.
88. Дисциплінарна відповідальність за порушення режиму секретності.
89. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про держтаємницю.
90. Кримінальна відповідальність за розголошення державної таємниці (з посиланням на відповідні статті КК України).
91. Співвідношення дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності у разі розголошення державної таємниці.
92. Підстави притягнення посадових осіб до матеріальної відповідальності за шкоду, завдану розголошенням державної таємниці.
93. Обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність за порушення режиму секретності.
94. Поняття та критерії віднесення інформації до державної таємниці.
95. Ступені секретності інформації та їх характеристика.
96. Компетенція Служби безпеки України у сфері охорони державної таємниці.
97. Організація режиму секретності в органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях.
98. Порядок надання, переоформлення та припинення допуску до державної таємниці.
99. Проаналізуйте систему суб'єктів управління режимно-секретною діяльністю в Україні та визначте їх ієрархію.
100. Дослідіть правовий статус режимно-секретного органу (PCO) та порядок його створення в установі.



### Критерії оцінювання роботи на семінарських заняттях

Максимальна кількість балів отриманих здобувачем вищої освіти на семінарському/практичному заняттях становить для денної форми навчання - 3 бали; для заочної форми навчання - 10 балів (табл. 7.1). Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення семінарського/практичного заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

| Критерії оцінювання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Кількість балів |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Денна           | Заочна |
| В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.    | 3               | 10     |
| Володіє навчальним матеріалом в достатньому обсязі, аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, однак не достатньо глибоко розкриває зміст теоретичних питань. Правильно вирішив більшість тестові завдання                                                                                             | 2               | 6      |
| Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань | 1               | 1      |
| Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.                                                                                                                                                                        | 0               | 0      |

### Критерії оцінювання контрольних робіт.

Формою проміжного поточного контролю є модульні контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 4 балів для денної форми навчання та від 0 до 15 балів для заочної форми навчання.

### Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

| Вид завдання                   | Максимальна кількість балів за виконання |              |
|--------------------------------|------------------------------------------|--------------|
|                                | Денна                                    | Заочна       |
| Теоретичні питання (2 питання) | 2 (2 по 1)                               | 5 (2 по 2.5) |
| Тестовий блок (закритої форми) | 2 (10 по 0,2)                            | 10 (10 по 1) |
| Всього                         | 4                                        | 15           |

### Критерії оцінювання індивідуальної роботи

Індивідуальна робота здійснюється у формі написання тез, статті, підготовки презентації – та оцінюється від 0 до 10 балів для денної та заочної форми навчання.

| Кількість балів | Критерії оцінювання                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ДФН/ЗФН         |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>10</b>       | Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі розкрив сутність питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.         |
| <b>6</b>        | Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст питання. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки |
| <b>1</b>        | Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарну характеристику питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у характеристиці питання присутні неточності та помилки або характеристика часткова.         |
| <b>0</b>        | Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну характеристику питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або не виконав і вчасно не здав завдання.                            |

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, включає обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle (максимально до 5 балів).

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та диференційованого заліку (від 0 до 50 балів).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційованого заліку.

### НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА

**Шкала та критерії перезарахування результатів навчання, здобутих в неформальній освіті здобувача (до 25% обсягу контактних годин дисципліни)**

| Кількість балів | Форма заняття та діяльності | Критерії оцінювання                                                                               | Рекомендовані ресурси для здобуття результату                                                                                                                              |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10              | Індивідуальна робота        | Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше | Масові онлайн курси<br><a href="https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalna-informalna-osvita">https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalna-informalna-osvita</a>                 |
| 3/10            | Семінарське заняття         | Оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою                                    | Масові онлайн курси на платформі EdERA, Прометеус тощо.<br>Онлайн курси мережевої академії Cisco ( <a href="https://www.netacad.com/">https://www.netacad.com/</a> ) тощо. |
| 0               |                             | Відсутній результат або результат не відповідає тематиці дисципліни                               |                                                                                                                                                                            |

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

## Основна:

1. Закон України «Про державну таємницю» від 21.01.1994 № 3855-XII (чинна редакція станом на 2026 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12/comp20241030>
2. Супруненко А. М., Башта І. І., Лисеюк А. М., Свіріна К. С. Організація охорони державної таємниці в Україні: навч. посіб. Київ: Ун-т ДФС України, 2020. 168 с.
3. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 № 3814-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>
4. Про затвердження Положення про порядок і умови надання органам державної виконавчої влади, підприємствам, установам і організаціям дозволу на здійснення діяльності, пов'язаної з державною таємницею : постанова КМУ від 20.06.1994 № 426 // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/426-94-%D0%BF>
5. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII (редакція станом на 2026 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 № 8073-X (редакція станом на 2026 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
7. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III (редакція станом на 2026 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>
8. Указ Президента України № 218/2024 Про зміни до переліку посадових осіб, на яких покладаються функції державних експертів із питань таємниць. Офіційний сайт Президента України, доступ 2026. URL: <https://surl.li/cujfja>
9. Юридична класифікація (Державна таємниця) перелік нормативних актів 2023–2025 рр. щодо державної таємниці (оновлення Зводу відомостей). База правових документів «Юридична класифікація». URL: <https://surl.li/ntgigl>
10. Порядок надання допуску до державної таємниці: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.07.2010 № 1393-р «Про надання допуску до державної таємниці». URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/243542962>
11. Про затвердження Положення про порядок і умови надання органам державної виконавчої влади, підприємствам, установам і організаціям дозволу на здійснення діяльності, пов'язаної з державною таємницею, та про особливий режим цієї діяльності. URL: <https://surl.li/dfyums>
12. Захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах: підручник. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2023. 356 с.
13. Інформаційна безпека та захист інформації: підручник / за ред. В. Г. Пилипчука. Київ: Ліра-К, 2021. 408 с.

## Допоміжна:

14. Джус О. А., Золотарьова М. К., Копотун І. М. та ін. Державна таємниця як складова національної безпеки України: охорона та доступ до державної таємниці; законодавче забезпечення державної таємниці; відповідальність за розголошення державної таємниці; особливості дотримання державної таємниці під час відправлення правосуддя; особливості регулювання в особливий період та під час воєнного стану. Київ: Професіонал, 2023. 438 с. ISBN 978-611-01-2935-0
15. Федорченко О. С. Особливості правового регулювання охорони державної таємниці та класифікованої інформації в деяких державах ЄС та НАТО // *Інформація і право*. 2024. № 4(51). DOI:10.37750/2616-6798.2024.4(51).318159.
16. Олійник В. І. Досвід кримінально-правового забезпечення охорони державної таємниці країн близького зарубіжжя // *Юридична наука*. 2020. DOI:10.32844/2222-5374-2020-114-12.18.
17. Денищук Д. Є. Адміністративно-правова охорона державної таємниці в Державній кримінально-виконавчій службі України: кваліфікаційна наукова праця. Кропивницький: Центральноукраїнський держ. ун-т імені В. Винниченка, 2024. 230 с. дисертаційне дослідження проблем правового регулювання охорони державної таємниці та суб'єктів, які її забезпечують.
18. ДСТУ 4163:2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2020. 26 с.
19. Державна таємниця. Фармацевтична енциклопедія. URL: <https://surl.li/purhmc>
20. Суб'єкти управління режимно-секретною діяльністю в Україні: органи захисту державної таємниці, їх повноваження, режимно-секретні органи: порядок створення та функціонування / навч.

посіб. Чернівці: ЧНТУ, 2023. 124 с. (Монографія) докладно розкриває повноваження суб'єктів режимно-секретної діяльності та їх правові засади

### Інформаційні ресурси Інтернет:

21. Служба безпеки України: офіційний вебсайт. URL: <https://ssu.gov.ua>
22. Державна архівна служба України: офіційний вебсайт. URL: <https://archives.gov.ua>
23. Президент України: офіційний вебсайт. URL: <https://www.president.gov.ua/>
24. Верховна Рада України: офіційний вебсайт. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
25. Інституційний репозитарій ДПУ. URL: <https://surl.li/vjdorl>

### Міжнародні видання:

26. Denyschuk D. E. Peculiarities of State Experts Activity on Secret Issues of the State Penitentiary Service of Ukraine // *Law and Safety*. 2020. № 76(1). С. 112–117. DOI:10.32631/pb.2020.1.16.
27. Hribov M. L. Protection of data on operational and investigative activities in terms of ensuring the state's information security // *Bulletin of Kharkiv National University of Internal Affairs*. 2025. № 1. DOI:10.32631/v.2025.1.21.
28. Konstantinov S. F. Administrative and Legal Means of Ensuring State Information Security in Wartime // *Bulletin of Kharkiv National University of Internal Affairs*. 2025. № 4. DOI:10.32631/v.2025.4.13.
29. Серєда О., Красюк Т. *Termination of the employment agreement in the case of abolition of admission to a state secret: problem issues* // *Law and Innovations*. 2022. № 2(38). DOI:10.37772/2518-1718-2022-2(38)-7.
30. Solodka O. Contemporary approaches to information classification in Ukraine // *Visegrad Journal on Human Rights*. 2025. Vol. 1, Issue 1. DOI:10.61345/1339-7915.2025.1.18.
31. Yanchuk Y. Problems of the implementation process of state secret protection in Ukraine // *Social Development and Security*. 2024. № 14(5). DOI:10.33445/sds.2024.14.5.23
32. Орловський Р., Козак В. Criminal law protection of state secrets in the context of hybrid warfare: a comparative analysis of Ukraine and the European Union. Червень 2025 року. *Кримінологія та соціальна інтеграція* 33(1):85-106. DOI: 10.31299/ksi.33.1.5 URL: <https://surl.li/zevnof>

9. ЛИСТ МОНІТОРИНГУ ТА ДОДАТКИ  
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Режим секретності»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри кримінального права та  
процесу

від \_\_\_\_\_ 20\_\_р. № \_\_\_\_

Укладачі:

О. ПАВЛЮХ, канд. юрид. наук, доцент,  
доцент кафедри кримінального права та  
процесу

О. ТЕМНЕНКО, старший викладач  
кафедри

**Лист оновлення та перезатвердження РПНД**

| Навчальний рік | Дата засідання<br>кафедри –<br>розробника РПНД | Номер протоколу | Підпис<br>завідувача кафедри | Підпис<br>гаранта ОП |
|----------------|------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|----------------------|
|                |                                                |                 |                              |                      |
|                |                                                |                 |                              |                      |
|                |                                                |                 |                              |                      |