

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИС: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2026 11:23:41
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a878808122573



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 1 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
по дисциплине
Б1.В.06 Организация конфиденциального делопроизводства**

Специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация
Прокурорская деятельность

Присваиваемая квалификация
юрист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2026

Челябинск 2026 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.
2. Перечень формируемых компетенций.
 - 2.1 Компетенции, закрепленные за дисциплиной.
3. Содержание оценочных средств по дисциплине.
 - 3.1 Виды оценочных средств.
 - 3.2 Содержание оценочных средств.
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации.
 - 4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации.
 - 4.2 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.
 - 4.3 Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Паспорт фонда оценочных средств

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Прокурорская деятельность

Дисциплина (Б1.В.06) Организация конфиденциального делопроизводства

Семестр изучения – 7 (очная форма обучения), курс изучения – 3 (заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации: экзамен

2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

2.1 Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Код и наименование компетенции согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-4 Составляет процессуальные документы; оценивает доказательства в рамках судебного разбирательства	ПК-4 Знает правила составления документов ограниченного распространения, их учета, движения, пересылки, хранения и уничтожения.	Для достижения индикатора ПК 4.1 Знает полномочия прокурора как участника судебного процесса; права и обязанности участников судебного процесса Для достижения индикатора ПК 4.2 Анализирует и обобщает практику применения норм законодательства; оперирует доказательствами в рамках судебного разбирательства. Для достижения индикатора ПК 4.3 Составляет процессуальные документы; оценивает доказательства в рамках судебного разбирательства.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. Содержание оценочных средств по дисциплине.

3.1. Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции и согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
ПК-4 Составляет процессуальные документы; оценивает доказательства в рамках судебного разбирательства	Знает правила составления документов ограниченного распространения, их учета, движения, пересылки, хранения и уничтожения.	Тема 1 Общая характеристика документационного обеспечения управления	7	Тест № 1-3	Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 2 Понятие и содержание режима секретности	7	Тест № 4-6	Тест Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 3 Основы защищенного делопроизводства	7	Тест № 7-9	Задание закрытого типа на установление соответствия
		Тема 4 Порядок составления документов	7	Тест № 10-13	Задание закрытого типа на установление соответствия Тест Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 5 Требования к оформлению документов	7	Тест № 14-16	Тест Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 6 Организационно-правовые документы	7	Тест № 17-19	Задание закрытого типа на установление соответствия
		Тема 7 Распорядительные документы	7	Тест № 20-25	Тест Задание открытого типа с развернутым ответом



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		Тема 8 Информационно- справочные документы	7	Тест № 26-30	Задание закрытого типа на установление соответствия
--	--	---	---	-----------------	--

3.2 Содержание оценочных средств

Часть 1. База тестовых вопросов закрытого типа

Задание 1. *Задание закрытого типа на установление соответствия*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Принципы отнесения сведений к государственной тайне:

Варианты ответов

- законность, уважение прав и свобод гражданина и человека, достоверность
- законность, обоснованность, своевременность
- законность, достоверность, своевременность
- законность, оперативность, секретность

Задание 2. *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Работник организации, допущенный к сведениям, отнесенным к государственной тайне, по второй форме, имеет право доступа к сведениям:

Варианты ответов

- «совершенно секретно»
- «особой важности» и «совершенно секретно»
- «совершенно секретно» и «секретно»
- ко всем

Задание 3. *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите в каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись»

Варианты ответов

- Генеральный директор И.О. Фамилия
- Генеральный директор Фамилия И.О.

Задание 4. *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите правильное оформление реквизита «Адресат»

Варианты ответов

- Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России И.О. Фамилия
- Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России
- Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России Фамилия И.О.
- Фамилия И.О. Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 6 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Часть 2. База тестовых вопросов открытого типа

Задание 5. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Срок засекречивания сведений, отнесенных к государственной тайне, в соответствии с законодательством не должен превышать:

Варианты ответов

- 10 лет
- 30 лет
- 50 лет

Задание 6. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Общий порядок оформления организационно-распорядительных документов и состав реквизитов для всех организаций установлен:

Варианты ответов

- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ГОСТ Р 6.30-2003;
- ГОСТ Р 7.0.8-2013;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Задание 7. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Степень секретности сведений, содержащихся в документе, определяется:

Варианты ответов

- исполнителем (тем, кто его составил)
- руководителем, подписавшим или утвердившим документ
- все ответы правильные

Задание 8. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Контроль за соблюдением режима секретности и конспирации в системе МВД РФ осуществляется:

Варианты ответов

- органами Федеральной службы безопасности
- руководителями органов и подразделений внутренних дел
- секретариатами
- все ответы правильные

Задание 9. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите правильные способы оформления даты в документах

Варианты ответов

- 15 февраля 2026
- 15 февраля 2026 г.
- 15.02.2026
- 15.02.2026 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 7 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Задание 10. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите какие сведения запрещается засекречивать:

Варианты ответов

- о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина
- о планах боевого управления, разработках нового вооружения и технологии его производства
- о состоянии экологии, здравоохранения, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности
- о фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами
- о негласных сотрудниках, системах специальной связи, средствах и методах защиты информации

Задание 11. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите, какие документы подшиваются в дела:

Варианты ответов

- утвержденные
- завизированные
- оригиналы и проекты документов
- исполненные

Задание 12. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Реквизит «Гриф ограничения доступа к документу» проставляется на документе:

Варианты ответов

- на верхнем поле в правом углу;
- на нижнем поле в правом углу;
- произвольно.

Задание 13. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Нумерация страниц документа производится:

Варианты ответов

- по центру нижнего поля
- в правом нижнем углу документа
- по центру верхнего поля

Задание 14. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите документы, которые все относятся к организационно-правовым:

Варианты ответов

- устав, положение, инструкция, структура и штатная численность, штатное расписание, правила;
- устав, положение, инструкция, правила, приказ, договор (контракт);
- устав, положение, постановление, письмо, решение.

Задание 15. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Свод правил, установленных государственными нормативными актами, предназначенными для



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ведения производственной деятельности, в которых установлены ограничения на доступ к информации – это:

Варианты ответов

- служебные сведения
- информация ограниченного распространения
- режимные ограничения
- режим секретности

Задание 16. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Справочно-информационными документами являются:

Варианты ответов

- приказ, распоряжение;
- положение, устав;
- письмо, телеграмма;
- справка, протокол;
- докладная записка, объяснительная записка.

Задание 17. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

В целях оптимизации движения документов в документообороте выделяются следующие основные документопотоки:

Варианты ответов

- официальные, унифицированные, служебные;
- текстовые, табличные, типовые;
- входящие, исходящие, внутренние;
- постоянные, временные, долговременные.

Задание 18. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Какие из перечисленных ниже терминов не применяются в делопроизводстве:

Варианты ответов

- управление документами, контроль исполнения документа, бланк документа
- фотодокумент, документопоток, экспертная оценка ценности документов
- экспонирование кадров, руководство модераторов, контроль качества
- формуляр, дубликат, выписка

Задание 19. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Согласно требованиям, установленным в ГОСТ Р 7.0.97-2016, в каждой организации должны быть следующие виды бланков документов:

Варианты ответов

- общий бланк, бланк приказа, бланки конкретных видов документов
- бланк предприятия, бланк письма, бланки конкретных должностных лиц
- бланк письма, общий бланк, бланк конкретного вида документа
- бланк учреждения, бланк письма, бланки конкретных должностных лиц



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Задание 20. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Автором служебного письма является:

Варианты ответов

- должностное лицо, подписавшее документ
- исполнитель, составивший документ
- организация, от имени которой отправляется письмо

Задание 21. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Типовым сроком исполнения документа называется:

Варианты ответов

- срок исполнения, который установлен в организационно-распорядительном документе или в резолюции
- срок исполнения, установленный сложившимся в организации обычаем, традицией
- срок исполнения, указанный лично субъектом управления
- срок исполнения документа согласно нормативно-правовому акту

Задание 22. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Юридическая значимость документа:

Варианты ответов

- свойство официального документа, придающее нормативный или правовой характер его содержанию;
- свойство документа выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера;
- зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать; фиксация информации на материальном носителе по установленным правилам.

Задание 23. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Для работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, сотрудник обязан:

Варианты ответов

- знать и соблюдать требования нормативно-правовых актов
- иметь допуск к государственной тайне
- иметь допуск к государственной тайне, знать и соблюдать требования нормативно-правовых актов

Задание 24. *Задание открытого типа с развернутым ответом*

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

При подписании документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагают:

Варианты ответов

- одна подпись под другой
- на одном уровне
- по одной подписи в двойном количестве экземпляров документа



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 10 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Задание 25. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Основанием для рассекречивания сведений являются:

Варианты ответов

- международные обязательства и целесообразность дальнейшего сохранения сведений
- необходимость поведения экспертизы для выявления принципов засекречивания сведений
- своевременность и изменения обстоятельств
- принятые решения экспертной комиссией по режиму секретности

Задание 26. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Делопроизводство рассматривает унифицированную систему:

Варианты ответов

- отчетно-статистической документации
- банковской документации
- организационно-распорядительной документации

Задание 27. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите, что означает виза согласования юриста в документе:

Варианты ответов

- внутреннее согласование, подтверждающее, что документ не противоречит закону
- внешнее согласование, придающее документу юридический статус
- реквизит, придающий юридическую силу копии документа

Задание 28. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, и утрату документов с этими сведениями предусмотрена ответственность:

Варианты ответов

- юридическая
- коллективная
- уголовная
- материальная

Задание 29. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Доступ работников организации к сведениям, составляющим государственную тайну, разрешается:

Варианты ответов

- при отсутствии медицинских противопоказаний
- при наличии у них допуска к государственной тайне по соответствующей форме
- при наличии разрешения руководителя
- все ответы верны

Задание 30. Задание открытого типа с развернутым ответом

Определите и обоснуйте верный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите, какие сведения составляют государственную тайну согласно Закону Российской



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 11 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»:

Варианты ответов

- о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина
- о фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами
- о дислокации и назначении режимных и особо важных объектов
- о состоянии экологии, здравоохранения, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности
- о планах боевого управления, разработках нового вооружения и технологии его производства
- о негласных сотрудниках, системах специальной связи, средствах и методах защиты информации
- о торговой, кредитной и валютной деятельности России

Часть 3. База вопросов для экзамена

Примерный перечень вопросов к экзамену (7 семестр)

1. Правовое обеспечение делопроизводства и режима секретности в государственных органах.
2. Структура (композиция) письма.
3. Машинописные и копировально-множительные работы.
4. Рекомендации по составлению текстов некоторых видов писем: письмо-просьба, сопроводительное письмо, письмо-напоминание, гарантийное письмо, дипломатическая переписка.
5. Понятие приказа.
6. Каковы правила расположения и оформления реквизитов в приказе?
7. Каковы требования к оформлению документов?
8. Кто принимает решение об издании приказа? Кто подписывает приказ?
9. Какова структура (композиционное построение) реквизита «текст» в приказе по основной деятельности?
10. Что такое рациональный способ оформления организационно-технических решений?
11. Понятие организационных документов. Реестры.
12. Взаимосвязи подразделений в ходе своей деятельности.
13. Понятие трудового договора, форма договора, условия, стороны.
14. Оформление гражданско-правовых договоров в государственных органах. Форма договора.
15. Какова роль федеральных органов исполнительной власти по работе с проектами нормативных правовых актов?
16. Кто принимает участие в подготовке проектов НПА?
17. Реквизиты НПА.
18. Оформление НПА в соответствии со стандартом.
19. Оформление справки к проекту постановления (распоряжения).
20. Приложения к нормативному правовому акту.
21. Понятие документооборота.
22. Что такое график документооборота в государственных органах (создание документа, проверка документа, обработка документа, передача в архив)?
23. Учетные формы (формы регистров бухгалтерского учета).
24. Внутренняя отчетность организации. Понятие отчета.
25. Номенклатура дел структурного подразделения таможенного органа.
26. Правила подготовки и оформления документов.
27. Компьютерное делопроизводство.
28. Составление и оформление служебных документов в государственном органе.
29. Подготовка проекта коммерческого письма.
30. Понятие письма. Типовой формуляр письма. Признаки классификации писем.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 12 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

31. Что такое сложное письмо. Письмо, требующее и не требующее ответа.
32. Правила этики деловой переписки.
33. Требования к информации, содержащейся в письме.
34. Электронное письмо (сообщение).
35. Порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.
36. Какая информация отнесена к понятию служебной?
37. Порядок печати, оборота, учета, тиражирования документов с пометкой «ДСП».
38. Передача дел с пометкой «ДСП».
39. Хранение, уничтожение дел с пометкой «для служебного пользования». Порядок снятия пометки «ДСП».
40. Защита информации, отражающей различные стороны общественной жизни.
41. Виды тайн и их классификация.
42. Тайна личной, семейной и частной жизни лица.
43. Информация, отражающая различные сферы общественной жизни, и ее правовое регулирование.
44. Государственные секреты: государственная тайна, служебная тайна и служебная информация ограниченного распространения.
45. Понятие государственной тайны и ее правовое регулирование.
46. Отличие государственной тайны от служебной информации ограниченного распространения, конфиденциальной информации.
47. Роль и место государственной тайны в общей системе национальной безопасности Российской Федерации.
48. Федеральный закон «О государственной тайне» от 21 июля 1993 года и его основные положения.
49. Сроки и порядок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну.
 - а. Уголовный кодекс Российской Федерации как нормативный документ, стоящий на защите государственных секретов.
50. Защита информации, отражающей различные стороны общественной жизни.
51. Осуществление контроля над сохранностью сведений, содержащих государственную тайну, и реализация мер юридической ответственности как способ сохранения государственной тайны.
52. Порядок подготовки и оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
53. Понятие режима секретности как способа сохранения государственной тайны.
 - а. Указы Президента РФ и постановления Правительства РФ в области обеспечения защиты государственной тайны.
54. Сведения особой важности.
55. Совершенно секретные сведения.
56. Секретные сведения.
57. Механизм рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну.
58. Степень секретности сведений и их гриф секретности.
59. Понятие обращения. Правовое регулирование. Виды обращений.
60. Организация и обеспечение централизованного учета рассмотрения обращений в таможенном органе. Регистрация.
61. Контроль над исполнением рассмотрения письменных обращений.
62. Сроки рассмотрения обращений.
63. Направление обращений для рассмотрения по подведомственности. Поручение.
64. Особый контроль над обращениями. Статистический учет таких обращений.
65. Личный прием. Алфавитная карточка учета.
66. Законченное производство по обращениям.
67. Дубликаты обращений, повторные обращения.
68. Претензионное письмо (претензия).
69. Письмо-предупреждение.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 13 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

70. Письмо-напоминание.
71. Письмо-приглашение.
72. Электронная почта.
73. Регламент законопроектной деятельности.
74. Оформление договоров (соглашений).
75. Входящая и исходящая корреспонденция. Контроль исполнения документов.
76. Изготовление, учет, использование и хранение печатей, бланков.
77. Формирование дел, передача их в архив.
78. Номенклатура дел в государственном органе.
79. Телефонограмма.
80. Телетайпограмма.

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования»).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой контроля знаний является экзамен. На экзамене оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

График учебного процесса по дисциплине «Организация конфиденциального делопроизводства» предусматривает проведение экзамена (7семестр).

Экзамены проводятся в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием сессии. Успеваемость обучающихся на экзамене оценивается отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзамены проводятся в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет, который включает 3 задания. Билет на экзамен включает в себя 2 теоретических вопроса и одно задание открытого типа задача. Продолжительность подготовки ответа – 40 минут.

После подготовки экзаменатор заслушивает ответ обучающегося на три вопроса (задания) билета. Ответы на вопросы билета оцениваются в соответствии с критериями оценки теоретического вопроса. Обязательным условием является выполнение задания.

Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по теоретической и практической части курса.


По результатам оценивания ответа студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (если они были заданы), экзаменатор определяет уровень сформированности соответствующих компетенций и выставляет итоговую оценку за экзамен – «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

Экзамен также может быть проведен в форме оценки заданий, состоит из 3- частей

1 часть – студент решает 15 тестовых вопросов закрытого типа, выбранных случайным образом. Продолжительность – 30 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 45 баллов

2 часть – студент решает тесты открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Всего 4 тестовых вопросов, выбранных случайным образом. Продолжительность – 15 минут.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Институт права Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 14 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 25 баллов

3 часть – студент решает задачу, выбранную случайным образом. Продолжительность – 30 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 30 баллов

Всего заданий – 20.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - неудовлетворительно (оценка 2);

50-69 баллов - удовлетворительно (оценка 3);

70-90 баллов - хорошо (оценка 4);

91-100 баллов - отлично (оценка 5).

Общее время выполнения работы – 2 часа.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Дополнительные материалы и оборудование

1. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 15.12.2025) «О полиции» // СПС КонсультантПлюс
2. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 08.08.2024) «О государственной тайне» // СПС КонсультантПлюс

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

Критерии оценивания заданий

Критерии оценивания практических заданий. (задания с 11 по 17)

Ответ на практическое задание оценивается по следующим основным критериям: - верное определение применимых норм права, - логически правильное сопоставление обстоятельств и нормы права, - верное использование правовых категорий, последовательность рассуждения. Полное соответствие установленным требованиям составляет 25 баллов.

Критерии оценивания теоретических вопросов (вопросы к экзамену)

Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:

– полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;

– глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;

– корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста);

– конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;

– системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;

– логичность и аргументированность ответа;

– осознанность, самостоятельность мышления.

80-100 баллов (оценка «отлично») - дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и нормативно-правовых актов, доказательно раскрыты его основные



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплины «Организация
конфиденциального делопроизводства» по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, направление (профиль) Прокурорская
деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 15 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.

60 – 80 баллов (оценка «хорошо») - дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.

30 – 60 баллов (оценка «удовлетворительно») - дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.

Менее 30 баллов (оценка «неудовлетворительно») - ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

ПК-4 Составляет процессуальные документы; оценивает доказательства в рамках судебного разбирательства

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично» и предполагает формирование компетенций на высоком уровне: обучающийся знает фактический материал, представленный грамотно, логично и последовательно. Умеет грамотно представить сформированные навыки владения основными юридическими понятиями и определениями. Владеет навыком представления материала с обоснованием оценок, наличием выводов и примеров

2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо» и предполагает формирование компетенций на среднем уровне: обучающийся знает материал по предмету, но его изложение содержит отдельные пробелы. Умеет привести и успешно раскрыть отдельные юридические понятия и определения по предмету. Владеет навыком по обоснованию поставленных вопросов при наличии ошибок в выводах и оценках.

3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно» и предполагает формирование компетенций на начальном уровне: обучающийся знания носят дискретный характер, имеются множественные пробелы. Умеет успешно, но не систематично изложить вопросы темы, присутствуют ошибки. Владеет навыком изложения, однако имеются множественные ошибки в выводах и оценках.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно» обучающийся демонстрирует фрагментарный характер знаний, вопросы не раскрыты. Материал по теме не раскрыт, фрагментарные представления по теме.

