

Հաստատված է՝»

**ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ակադեմիայի օպերատիվ-
հետախուզական գործունեության և քրեագիտության ամբիոնի
31.08.2020թ-ի նիստում, արձանագրություն թիվ 1
ամբիոնի պետ, ոստիկանության գնդապետ**

Մ.Սեմերջյան

**ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐ
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ	Գաղտնիության ռեժիմ և գաղտնի գործավարություն
ՄՈՂՈՒԼԻ ԴԱՍԻՉ	ՈՍՍ-5-10-012
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ	Ոստիկանական միջին մասնագիտական կրթության
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ	Ոստիկանական գործ
ԱՄԲԻՈՆ	Օպերատիվ-հետախուզական գործունեության և քրեագիտության ամբիոն E-mail: OHGKRIM@mail.ru
ՀԵՂԻՆԱԿ	Վ. Սարգսյանի հեռախոս 098-28-24-78 vahagsardaryan80@gmail.com
ՈՒՍ.ՏԱՐԻ/ԿԻՍԱՄՅԱԿ	1-ին կուրս, 1-ին կիսամյակ
ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆ	Ոստիկանության սպա

ԿՐԵԴԻՏՆԵՐ	1 (մեկ)
ԴԱՍԱԺԱՄԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄ ԵՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱԽԱՏԱՆՔՆԵՐ	«Գործավարության հիմունքներ և գաղտնիության ռեժիմ» դասընթացի ընդհանուր ծավալը կազմում է 48 ժամ, որից 14 ժամ դասախոսություն, 10 ժամ սեմինար, 4 ժամ գործնական, 20 ժամ ինքնուրույն աշխատանք: Ինքնուրույն աշխատանքի համար նախատեսված ժամերին սովորողը կատարում է գրականության ընթերցում և մշակում, վերլուծական, հետազոտական աշխատանք, լրացնում է ձևաթղթեր, դասախոսի հանձնարարությամբ կարող է գրել ռեֆերատներ, պատրաստվում է հաջորդ դասին: Լսարանային դասերը կայանում են շաբաթը երկու անգամ՝ 80 րոպե տևողությամբ: Դասընթացն ավարտվում է կիսամյակի վերջում եզրափակիչ գնահատմամբ:
ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ	Դասընթացը կառուցվում է «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքի, «Ոստիկանության մասին» ՀՀ օրենքի իմացության վրա:
ՀԱՄԱՌՈՏ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	«Գործավարության հիմունքներ և գաղտնիության ռեժիմ» դասընթացի շրջանակներում ուսումնասիրվում են ՀՀ պետական և ծառայողական գաղտնիքի հիմք հանդիսացող, ոստիկանությունում գաղտնիության ռեժիմի էությունը, հասկացությունը, գաղտնի գործավարության վարման, գաղտնիության ռեժիմի ապահովման հսկողության ու վերահսկողության աշխատանքների:

ՆՊԱՏԱԿ ԽՆԴԻՐ/ՆԵՐ	Դասընթացի նպատակն է սովորողներին մատուցել համապարփակ գիտելիքներ ՀՀ պետական և ծառայողական գաղտնիքի հիմք հանդիսացող, ոստիկանությունում գաղտնիության ռեժիմի էության, հասկացության, գաղտնի գործավարության վարման, գաղտնիության ռեժիմի ապահովման հսկողության ու վերահսկողության վերաբերյալ: 1) ներկայացնել ՀՀ պետական և ծառայողական գաղտնիքի հիմքը հանդիսացող, ոստիկանությունում գաղտնիության ռեժիմի էությունը և հասկացությունը, 2) ներկայացնել գաղտնի գործավարության վարման, գաղտնիության ռեժիմի ապահովման հսկողության ու վերահսկողության աշխատանքները:
ԿՐԹԱԿԱՆ ԵԼՔԱՅԻՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ Կարողանա՝	1) ընկալել ոստիկանի կողմից պետական և ծառայողական գաղտնիքի պահպանության կարևորությունը և նշանակությունը, 2) սահմանել տեղեկությունների գաղտնիության աստիճանը, տալ գաղտնի տեղեկագրերին համապատասխան դրոշմագրեր, 3) իրականացնել իր մոտ գտնվող գաղտնի փաստաթղթերի և առարկաների պատշաճ պահպանությունը, սահմանված կարգով դրանց ստացումը, կատարումը և հանձնումը:

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ															
ՀԻՄՆԱԿԱՆ	1) ՀՀ սահմանադրություն՝ հոդված 33, հոդված 42. 2) ՀՀ քրեական օրենսգիրք՝ հոդված 306, հոդված 307. 3) «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենք 03.12.1996թ. 4) «Ոստիկանության մասին»ՀՀ օրենք 16.04.2001թ 5) ՀՀ ոստիկանության պետի 18.02.2005թ թիվ 1-ՆԳ հրաման 6) ԱԱԾ-ի հետ համաձայնեցված, ոստիկանության պետի կողմից հաստատված «Գաղտնագրման տեղեկությունների ընդլայնված գերատեսչական ցանկ» (ՀՀ ոստիկանության պետի 1-Ն հրաման 29.02.16թ)														
ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ															
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐ ԵՎ ԿՇԻՌ	Բաղադրիչ 1 (Հարց ու պատասխան) Բաղադրիչ 2 (Հարց ու պատասխան)														
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ	<table> <tr> <th>Գնահատման միավոր</th><th>Գնահատականը տառանշումով</th></tr> <tr> <td>9-10</td><td>Գերազանց</td></tr> <tr> <td>7-8</td><td>Լավ</td></tr> <tr> <td>4-6</td><td>Բավարար</td></tr> <tr> <td>0-3</td><td>Անբավարար</td></tr> <tr> <td>0</td><td>Չներկայացած</td></tr> <tr> <td>Ստուգարքային գնահատում</td><td>Ստուգված / Չստուգված</td></tr> </table>	Գնահատման միավոր	Գնահատականը տառանշումով	9-10	Գերազանց	7-8	Լավ	4-6	Բավարար	0-3	Անբավարար	0	Չներկայացած	Ստուգարքային գնահատում	Ստուգված / Չստուգված
Գնահատման միավոր	Գնահատականը տառանշումով														
9-10	Գերազանց														
7-8	Լավ														
4-6	Բավարար														
0-3	Անբավարար														
0	Չներկայացած														
Ստուգարքային գնահատում	Ստուգված / Չստուգված														

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ / ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ	Սովորողը դասընթացից կարող է հանդես բերել մինչև 100% առաջադիմություն: Առաջադիմության վերջնական գնահատականը ձևավորվում է սովորողի ողջ տարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների գնահատականների հանրագումարի արդյունքում: Գնահատումը կատարվում է համապատասխան ներքոհիշյալ բաղադրիչների: Յուրաքանչյուր բաղադրիչի դիմաց նշված առավելագույն տոկոսը կարելի է հավաքել ծրագրային պահանջների շրջանակներում տվյալ կետի տակ ներկայացված պահանջները 100% -ով կատարելու դեպքում:
ԱՅԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	
Ներկայություն Գրավոր աշխատանքներին ներկայացվող պահանջներ Ինքնուրույն և գործնական աշխատանքներ	Դասապլանի որևէ փոփոխություն նախօրոք կտեղեկացվի սովորողին: Սովորողի դասերին ներկայությունը բխում է նրա իսկ շահերից, քանի որ ներկայությունը ենթադրում է ունկընդրում, մասնակցություն քննարկումներին, չհասկացված կամ վատ հասկացված խնդիրների պարզաբանում, ինքնուրույն և գործնական աշխատանքների հանձնում: Սովորողն այս դեպքում հնարավորություն է ունենում լսել ոչ միայն ծրագրային նյութը, այլև մասնակցել քննարկումներին, բանավեճերին, անել ինքնուրույն դատողություններ և հայտնել սեփական տեսակետը: Գրավոր աշխատանքների ժամանակ արգելվում է ծածկագրերից օգտվելը: Ծածկագրի հայտնաբերման դեպքում աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր: Ինքնուրույն և գործնական աշխատանքները անհրաժեշտ է կատարել առանց կողմնակի միջամտության և հանձնել դրանք նշված ժամանակահատվածում: Ինքնուրույն աշխատանքում արգելվում է գրագողությունը: Այլոց մտքերը օգտագործելու դեպքում ուսանողը պարտավոր է նշել աղբյուրը ըստ ընդունված ակադեմիական ձևաչափի:

ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԹԵՄԱՏԻԿ ՏՐՈՀՈՒՄ

ՕՐ/ՇԱԲԱԹ	ԹԵՄԱ/ԺԱՄ	ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ՄԵԹՈԴՆԵՐԸ	ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐ	ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ
	Գաղտնիության ռեժիմի հասկացությունը էությունը և նշանակությունը (2 ժամ դասախոսություն)	Տեսակը՝ դասախոսություն Նպատակը՝ ներկայացնել պետական և ծառայողական գաղտնիքի պահպանության կարևորությունը ոստիկանության գործունեության մեջ: Քննարկվող հարցերը՝ գաղտնիության ռեժիմի հասկացությունը, էությունը, նշանակությունը և իրավական հիմքերը:	Ներկայացնում է պետական և ծառայողական գաղտնիքի պահպանության կարևորությունը ոստիկանության գործունեության մեջ:	Ճիշտ ներկայացնի պետական և ծառայողական գաղտնիքի պահպանությունը և իրավական հիմքերը:
	Գաղտնիության ռեժիմի հասկացությունը էությունը և նշանակությունը (2 ժամ դասախոսություն)	Տեսակը՝ դասախոսություն Նպատակը՝ ներկայացնել գաղտնիության աստիճանները ըստ տեղեկությունների կարևորության և ոստիկանության օբյեկտները ըստ գաղտնի աշխատանքների ծավալի: Քննարկվող հարցերը՝ գաղտնիության աստիճանները:	Ներկայացնում է գաղտնիության աստիճանները ըստ տեղեկությունների կարևորության և ոստիկանության օբյեկտները ըստ գաղտնի աշխատանքների ծավալի:	Ճիշտ ներկայացնի գաղտնիության աստիճանները և ճիշտ դասակարգի օբյեկտները:
	Գաղտնիության ռեժիմի հասկացությունը էությունը և նշանակությունը (2 ժամ սեմինար)	Տեսակը՝ սեմինար • հարցուպատասխան Նպատակը՝ ստուգել սովորողների իմացությունը ոստիկանության գործունեության ոլորտում գաղտնիության ռեժիմի դերի ու նշանակության վերաբերյալ: Քննարկվող հարցերը՝ գաղտնիության աստիճանները ըստ տեղեկությունների կարևորության և ոստիկանության օբյեկտները ըստ գաղտնի աշխատանքների ծավալի:	Ներկայացնում է գաղտնիության աստիճանները ըստ տեղեկությունների կարևորության և ոստիկանության օբյեկտները ըստ գաղտնի աշխատանքների ծավալի:	Ճիշտ ներկայացնի պետական և ծառայողական գաղտնիքը, գաղտնիության աստիճանները և օբյեկտները:

	Տեղեկությունների գաղտնագրումը, պահպանումը և գաղտնազերծումը (2 ժամ դասախոսություն)	Տեսակը՝ դասախոսություն Նպատակը՝ ներկայացնել տեղեկությունների գաղտնիության աստիճանը սահմանելու իրավական հիմքերը և կարգը: Քննարկվող հարցերը՝ տեղեկությունների գաղտնիության աստիճանը սահմանելը, գաղտնիության դրոշմագիր շնորհելը և փոփոխելը:	Թեմայի ուսումնական հարցերի ներկայացում	Ճիշտ ներկայացնի տեղեկությունների գաղտնիության աստիճանը սահմանելը, գաղտնիության դրոշմագիր շնորհելը և փոփոխելը:
	Տեղեկությունների գաղտնագրումը, պահպանումը և գաղտնազերծումը (2 ժամ սեմինար)	Տեսակը՝ սեմինար Նպատակը՝ ստուգել սովորողների իմացությունը գաղտնի տեղեկությունների դրոշմագրերը սահմանելու և այդ փաստաթղթերի հետ աշխատելու կարգի վերաբերյալ: Քննարկվող հարցերը Գաղտնի դրոշմագրերի տեսակները և դրանց առանձնահատկությունները:	Ներկայացնում է գաղտնի տեղեկություններին դրոշմագրեր տալու և այդ փաստաթղթերի հետ աշխատելու կարգը:	Ճիշտ ներկայացնի գաղտնի տեղեկություններին դրոշմագրեր տալու և այդ փաստաթղթերի հետ աշխատելու կարգը: Գաղտնի դրոշմագրերի տեսակները և դրանց առանձնահատկությունները
	Տեղեկությունների գաղտնագրումը, պահպանումը և գաղտնազերծումը (2 ժամ գործնական)	Տեսակը՝ գործնական Նպատակը՝ սովորողներին սովորեցնել տեղեկությունների գաղտնիության աստիճանը որոշելու և տեղեկագրերին գաղտնիության մակագրություն տալու կարգը:	Անհատական և խմբային աշխատանք	Իմանա «Գաղտնագրման ենթակա տեղեկությունների ցանկից» օգտվելու կարգը և սահմանի յուրաքանչյուր տեղեկության գաղտնիության աստիճանը:
	Բաղադրիչ 1	Հարց ու պատասխան		

	Գաղտնի գործավարություն (2 ժամ դասախոսություն)	Տեսակը՝ դասախոսություն Նպատակը՝ ներկայացնել գաղտնի գործավարության իրականացման կարգը ոստիկանության ստորաբաժանումներում, գործավարության մեջ գործերի անվանացուցակի, մատյանների, քարտադարանների և հաշվառման մատյանների նշանակությունը: Քննարկվող հարցերը՝ ՀՀ ոստիկանությունում գաղտնի գործավարության իրականացման կարգը, գաղտնի փաստաթղթերի ստեղծումը, մեքենագրումը, բազմացումը, առաքումը և ստացումը, գործերի անվանացուցակ կազմելը և մատյանների քարտադարանների հաշվառման մատյանում գրանցելը:	Թեմայի ուսումնական հարցերի ներկայացում	Ճիշտ ներկայացնի գաղտնի գործավարության իրականացման կարգը, անվանացուցակ կազմելը, քարտադարանների և մատյանների վարման կարգը, փաստաթղթերի ստեղծումը, մեքենագրումը, առաքումը և ստացումը:
	Գաղտնի գործավարություն (2 ժամ դասախոսություն)	Տեսակը՝ դասախոսություն Նպատակը՝ ներկայացնել ոստիկանության ստորաբաժանումներում փաստաթղթերի պահպանման, ոչնչացման, ինչպես նաև արխիվ հանձնելու կարգը Քննարկվող հարցերը՝ պահպանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը:	Թեմայի ուսումնական հարցերի ներկայացում:	Ճիշտ ներկայացնի պահպանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը,
	Գաղտնի գործավարություն (2 ժամ սեմինար)	Տեսակը՝ սեմինար • հարցուպատասխան Նպատակը՝ ստուգել սովորողների իմացությունը ոստիկանության ստորաբաժանումներում փաստաթղթերի պահպանման ժամկետների, ինչպես նաև արխիվ հանձնելու կարգին, արտակարգ իրավիճակներում փաստաթղթերի տարահանման կարգին և հերթականությանը:	Ներկայացնում է ՀՀ ոստիկանությունում գաղտնի գործավարության իրականացման կարգը, գաղտնի փաստաթղթերի ստեղծումը, մեքենագրումը, բազմացումը, առաքումը և ստացումը, գործերի անվանացուցակ կազմելը և նախապատրաստման քարտադարանների հաշվառման մատյանում գրանցելը, պահ-	Ճիշտ ներկայացնի պահպանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը, տարահանման նախապատրաստումը, գաղտնի փաստաթղթերի տարահանումը և գաղտնի գործա-

	Գաղտնի գործավարություն (2 ժամ սեմինար)	Քննարկվող հարցերը՝ ՀՀ ոստիկանությունում գաղտնի գործավարության իրականացման կարգը, գաղտնի փաստաթղթերի ստեղծումը, մեքենագրումը, բազմացումը, առաքումը և ստացումը, գործերի անվանացուցակ կազմելը և նախնանքների քարտարանների հաշվառման մատյանում գրանցելը, պահպանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը, տարահանման նախապատրաստումը, գաղտնի փաստաթղթերի տարահանումը և գաղտնի գործավարության կազմակերպումը: Տեսակը՝ սեմինար • հարցուպատասխան Նպատակը՝ ստուգել սովորողների իմացությունը ոստիկանության ստորաբաժանումներում փաստաթղթերի պահպանման ժամկետների, ինչպես նաև արխիվ հանձնելու կարգին, արտակարգ իրավիճակներում փաստաթղթերի տարահանման կարգին և հերթականությանը: Քննարկվող հարցերը՝ ՀՀ ոստիկանությունում գաղտնի գործավարության իրականացման կարգը, գաղտնի փաստաթղթերի ստեղծումը, մեքենագրումը, բազմացումը, առաքումը և ստացումը, գործերի անվանացուցակ կազմելը և նախնանքների քարտարանների հաշվառման մատյանում գրանցելը, պահպանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը, տարահանման նախապատրաստումը, գաղտ-	պանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը, տարահանման նախապատրաստումը, գաղտնի փաստաթղթերի տարահանումը և գաղտնի գործավարության կազմակերպումը: Ներկայացնում է ՀՀ ոստիկանությունում գաղտնի գործավարության իրականացման կարգը, գաղտնի փաստաթղթերի ստեղծումը, մեքենագրումը, բազմացումը, առաքումը և ստացումը, գործերի անվանացուցակ կազմելը և նախնանքների քարտարանների հաշվառման մատյանում գրանցելը, պահպանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը, տարահանման նախապատրաստումը, գաղտնի փաստաթղթերի տարահանումը և գաղտնի գործավարության կազմակերպումը:	վարության կազմակերպումը: Ճիշտ ներկայացնի պահպանման և ոչնչացման համար փաստաթղթերի և գործերի ընտրությունը, դրանք արխիվ հանձնելու կարգը, տարահանման նախապատրաստումը, գաղտնի փաստաթղթերի տարահանումը և գաղտնի գործավարության կազմակերպումը:
--	--	--	--	---

		նի փաստաթղթերի տարահանումը և գաղտնի գործավարության կազմակերպում:		
	Գաղտնի գործավարություն (2 ժամ գործնական)	Տեսակը՝ գործնական Նպատակը՝ սովորողներին սովորեցնել գաղտնի ծրարների գրանցման մատյանների վարման, փաստաթղթերի ստեղծման, մեքենագրման, բազմացման, առաքման և ստացման կարգը և անհրաժեշտ պայմանները:	Անհատական և խմբային աշխատանք	Իմանա ծրարների գրանցման մատյանների վարման, փաստաթղթերի ստեղծման, մեքենագրման, բազմացման, առաքման և ստացման կարգը և անհրաժեշտ պայմանները:
	Գաղտնիության ռեժիմի ապահովման վերահսկողությունը և ծառայողական քննության անցկացումը (2 ժամ դասախոսություն)	Տեսակը՝ դասախոսություն Նպատակը՝ ներկայացնել սովորողներին ոստիկանության ստորաբաժանումներում գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ոստիկանության ծառայողների գործառույթները: Քննարկվող հարցերը՝ գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ոստիկանության ծառայողների գործառույթները, գաղտնիության ռեժիմի ապահովման վերահսկողությունը:	Թեմայի ուսումնական հարցերի ներկայացում:	Ներկայացնի ոստիկանության ստորաբաժանումներում գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ոստիկանության ծառայողների գործառույթները:
	Գաղտնիության ռեժիմի ապահովման վերահսկողությունը և ծառայողական քննության անցկացումը (2 ժամ դասախոսություն)	Տեսակը՝ դասախոսություն Նպատակը՝ ներկայացնել սովորողներին գաղտնի տեղեկությունների հրապարակման, փաստաթղթերի կորստի դեպքում ծառայողական քննության առանձնահատկությունները: Քննարկվող հարցերը՝ գաղտնի տեղեկությունների հրապարակման, գաղտնի փաստաթղթերի կորստի դեպքում ծառայողական քննության անցկացումը:	Թեմայի ուսումնական հարցերի ներկայացում:	Ներկայացնի գաղտնի տեղեկությունների հրապարակման, փաստաթղթերի կորստի դեպքում ծառայողական քննության առանձնահատկությունները:

	Գաղտնիության ռեժիմի ապահովման վերահսկողությունը և ծառայողական քննության անցկացումը. (2 ժամ սեմինար)	Տեսակը՝ սեմինար հարցուպատասխան Նպատակը՝ ստուգել սովորողների իմացությունը ոստիկանության ստորաբաժանումներում գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ոստիկանության ծառայողների գործառույթների, փաստաթղթերի կորստի դեպքում ծառայողական քննության առանձնահատկությունների վերաբերյալ: Քննարկվող հարցերը՝ գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ոստիկանության ծառայողների գործառույթները, գաղտնիության ռեժիմի ապահովման վերահսկողությունը, ծառայողական քննության անցկացումը:	Ներկայացնում է գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ոստիկանության ծառայողների գործառույթները, գաղտնիության ռեժիմի ապահովման վերահսկողությունը, գաղտնի տեղեկությունների հրապարակման, ծառայողական քննության անցկացումը:	Ներկայացնի գաղտնի տեղեկությունների հրապարակման, փաստաթղթերի կորստի դեպքում ծառայողական քննության առանձնահատկությունները:
	Բաղադրիչ 2	Հարց ու պատասխան		

Հարցաշար

ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի քոլեջի ոստիկանական միջին մասնագիտական կրթության 1-ին կուրսի «Գաղտնիության ռեժիմ և գաղտնի գործավարություն» մոդուլի ստուգարքի:

1. Գաղտնիության ռեժիմի հասկացությունը, էությունը, նշանակությունը:
2. Հաղորդակցության ազատության և հաղորդակցության գաղտնիության սահմանափակումը: (ՀՀ Սահմանադրություն հոդ. 33)
3. Կարծիքի արտահայտման ազատությունը և դրա սահմանափակումը:
(ՀՀ Սահմանադրություն հոդ. 42)
4. Օտարերկրյա պետությանը, կազմակերպությանը կամ դրա ներկայացուցչին պետական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հանձնելը: (ՀՀ քր. օր. հոդ. 299)
5. Պետական գաղտնիք հրապարակելը: (ՀՀ քր. օր. հոդ. 306)
6. Պետական գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի կամ համակարգչային տեղեկատվության հետ վարվելու կանոնները խախտելը:
(ՀՀ քր. օր. հոդ. 307)
7. ՀՀ ոստիկանությունում գաղտնիության ռեժիմի ապահովման իրավական հիմքերը:
8. Պետական և ծառայողական գաղտնիք, գաղտնիության աստիճանները:
9. Ոստիկանության մարմիններում գաղտնիության ռեժիմի գործնական ապահովման հիմնական միջոցները:
10. Ոստիկանության ստորաբաժանումների հիմնական օբյեկտների բաժանման սկզբունքները:
11. Գաղտնիության ռեժիմի ապահովման ուղղությամբ ոստիկանության մարմինների և ստորաբաժանումների պետերի հիմնական խնդիրները:
12. Քարտուղարության հիմնական իրավունքներն ու պարտականությունները գաղտնիության ռեժիմի ապահովման ուղղությամբ:
13. Գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ոստիկանության ծառայողների գործառույթները:
14. Հատուկ կարևորության, հույժ գաղտնի և գաղտնի փաստաթղթերին առնչվելու թույլտվություն ունեցող ծառայողներին արգելվող գործառույթները:
15. Հատուկ կարևորության, հույժ գաղտնի և գաղտնի փաստաթղթերի հետ աշխատելու անհրաժեշտ պայմանները:
16. Տեղեկությունների գաղտնագրման սկզբունքները:
17. ՀՀ պետական գաղտնիքի շարքին դասվող տեղեկությունների ցանկ, գաղտնագրման տեղեկությունների ընդլայնված գերատեսչական ցանկ:
18. Զետեղարաններում գաղտնի փաստաթղթերի պատրաստման կարգը:

19. Գաղտնիության մակագրություն, դրա շնորհման և փոփոխման կարգը, փաստաթղթերի և դրանց կից գրության գաղտնիության մակագրությունների որոշումը:
20. Փաստաթղթերի մեքենագրումը և հաշվառումը մեքենագրական բյուրոյում:
21. Գաղտնի տեղեկությունների պահպանման ժամկետները, դրանց փոփոխման, վերանայման կարգը:
22. Տեղեկությունների գաղտնագերծման հիմքերը և կարգը:
23. Գաղտնի գործավարության հասկացությունը և տարրերը:
24. Գաղտնի գործավարության իրականացումը, ըստ մատյանների:
25. Գաղտնի փաստաթղթերի բազմացման կարգը և ներկայացվող պահանջները այդ գործընթացն իրականացնելիս:
26. Ելից գաղտնի փաստաթղթեր:
27. Մտից գաղտնի փաստաթղթեր:
28. Հատուկ կարևորության, հույժ գաղտնի և գաղտնի գործերի անվանացուցակ կազմելը և մատյանների մատյանում գրանցելը /նամեկլատուրա/:
29. Ավարտված գործերը արխիվային պահպանման հանձնելու կարգը:
30. Գաղտնի փաստաթղթերի ոչնչացման կարգը:
31. Տարահանման նախապատրաստումը, փաստաթղթերի տարահանումը և գաղտնի գործավարության կազմակերպումը:
32. Գաղտնի գործավարության ստուգումը ոստիկանության մարմինների կազմում ստեղծված հանձնաժողովի կողմից:
33. Ոստիկանության մարմիններում փաստաթղթերի հետ աշխատանքի ընթացքում գաղտնիության ռեժիմի ապահովման ստուգումները վերադաս ոստիկանության մարմինների կողմից:
34. Գաղտնի ռեժիմի պահպանման ուղղությամբ ոստիկանության աշխատակիցների ընդհանուր պարտականությունները:
35. Ծառայողական քննություն իրականացնող հանձնաժողովի իրավունքներն ու պարտականությունները: