

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Кафедра інформаційних технологій та кібербезпеки, факультет № 4

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни «Інформаційно - комунікаційні технології в науковій та освітній діяльності»

обов'язкових компонент освітньо-наукової програми третього (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівня вищої освіти (НРК України – 8 рівень та третій цикл вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти)

081 «Право»

Харків 2020

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 25.08.2020 № 8

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 4
Протокол від 25.08.2020 № 4

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з технічних дисциплін
Протокол від 25.08.2020 № 4

Розглянуто на засіданні кафедри інформаційних технологій та кібербезпеки
протокол від 02.07.2020 № 14

Розробники:

1. Доцент кафедри, к.п.н., доцент Колісник Т.П.

Рецензенти:

1. Завідувач кафедри інформаційних управляючих систем ХНУРЕ Петров К.Е., доктор технічних наук, професор.
2. Провідний науковий співробітник науково-дослідної лабораторії з проблем розвитку інформаційних технологій ХНУВС, к.т.н., доцент Мордвинцев М.В.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Шифри та назви галузі знань, код та назва спеціальності, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3 Загальна кількість годин – 90 Кількість тем – 7	<u>08 Право</u> <u>081 Право</u> <u>Доктор філософії</u>	Навчальний курс <u>1</u> Семестр <u>2</u> Види контролю: <u>екзамен</u>
Розподіл навчальної дисципліни за видами занять:		
денна форма навчання		заочна форма навчання
Лекції – 22;		Лекції – 8;
Лабораторні заняття – 24;		Лабораторні заняття – 10;
Самостійна робота – 44		Самостійна робота – 72

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології в науковій та освітній діяльності»: формування у здобувачів третього рівня вищої освіти ступеня доктора філософії теоретичних знань і практичних знань щодо основних понять інформаційних технологій, загальних принципів функціонування правових інформаційних систем, основних напрямків використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в науковій та освітній діяльності.

Завдання дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології в науковій та освітній діяльності»: формування у здобувачів навичок використання в науковій та освітній діяльності традиційних та новітніх інформаційно-комунікаційних технологій навчання, використання сучасних засобів автоматизації документообігу.

Міждисциплінарні зв'язки: "Інформаційні технології", "Інформаційні технології в професійній діяльності".

Очікувані результати навчання: у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач третього рівня (освітньо-наукового) вищої освіти повинен: **знати:**

- сучасні тенденції розвитку інформаційних технологій;

- особливості та можливості сучасних технологій навчання з використанням інформаційних технологій;
- технологію, дидактичну систему, методи та засоби дистанційного навчання;
- принципи використання сучасних інформаційних технологій та інформаційних систем у навчальному процесі;
- можливості сучасних інструментальних засобів автоматизації документообігу;
- сучасні інформаційні технології автоматизації юридичної діяльності;
- призначення сучасних інформаційно-правових систем;
- основи використання хмарних технологій;

вміти:

- використовувати інформаційно-пошукові правові системи;
- використовувати сучасні засоби створення та опрацювання складних юридичних документів;
- використовувати хмарні технології Google;
- вибирати раціональні варіанти рішень при проектуванні навчальних курсів;
- створювати навчальні курси за допомогою сучасних інструментальних засобів;
- використовувати сучасні засоби телекомунікації;
- самостійно освоювати новітні інформаційні технології.

Інтегральна компетентність, загальні компетентності	<p>Здатність застосовувати концептуальні та методологічні знання для вирішення значущих проблем у галузі держави і права, що передбачає застосування правових інститутів, норм, наукових положень, доктрин, принципів, а також організацію і проведення досліджень із подальшим впровадженням інновацій в практично-перетворювальну діяльність.</p> <p>ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, в тому числі іноземних.</p> <p>ЗК 12. Здатність працювати в міжнародних наукових проектах.</p>
Програмні результати навчання	<p>ПРН 5. Володіти іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) на рівні не нижче B2, використовуючи її у професійній діяльності, спілкуванні з колегами, а також аналізуючи наукові або публіцистичні літературні джерела на мові оригіналу.</p> <p>ПРН 8. Здійснювати взаємодію із суб'єктами, які не належать до наукової спільноти, задля визначення проблем, що турбують суспільство, а також поширення правових знань і наукових даних.</p>

	ПРН 10. Вміти використовувати сучасні інформаційні технології під час пошуку, збирання, обміну, демонстрації інформації, а також проведення наукових заходів.
	ПРН 13. Знати методику педагогічної діяльності в галузі права, а також сучасні освітні методи та технології; вміти використовувати інформаційні та комунікативні технології задля проведення очного або дистанційного навчання.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема № 1. Основні поняття інформаційних технологій

Розвиток інформаційних технологій. Категорії користувачів АІС. Поняття «інформаційні технології». Класифікація інформаційних технологій. Основні тенденції розвитку інформаційних технологій.

Тема № 2. Інформатизація правової сфери. Корпоративні інформаційні системи

Поняття правової інформації. Інформатизація законодавчого процесу України. Поняття комп'ютерної інформаційної системи підприємства. Структура Електронної енциклопедії українського законодавства.

Тема № 3. Основи хмарних технологій

Основи хмарних технологій (Cloud computing). Види хмарних обчислень. Достоїнства хмарних обчислень. Перешкоди розвитку хмарних технологій. Основні властивості хмарної моделі. Моделі розгортання.

Тема № 4. Основи електронного документообігу

Автоматизація офісної діяльності. Засоби автоматизації офісної діяльності: текстові редактори для підготовки і коригування документів, процесори електронних таблиць, програми генерації запитів за зразком з різних БД, мережні планувальники для призначення робочих зустрічей і нарад, засоби розробки і демонстрації презентацій, словники і системи порядкового перекладу, програми посилки і прийому факсів, електронна пошта для обміну повідомленнями і пересилання файлів. Системи автоматизації ділових процесів. Функції систем електронного документообігу. Системи електронного документообігу на ринку України.

Тема № 5. Електронний підпис

Поняття та визначення. Призначення електронного підпису. Накладання електронного підпису. Сертифікат відкритого ключа.

Тема № 6. Інформаційні технології в освіті

Дидактична система та принципи дистанційного навчання. Засоби навчання в ДО. Властивості ДН. Засоби ДН. Зміст дистанційного навчання. Форми, методи та засоби дистанційного навчання. Різні підходи до визначення дистанційного навчання. Дистанційна освіта як процес передавання знань на відстані шляхом дистанційного навчання. Апаратне та телекомунікаційне забезпечення дистанційної освіти. Системи управління контентом. Системи управління

навчанням. Основні види електронних освітніх ресурсів. Використання сучасних дидактичних ІС у рамках традиційних форм навчання. Засоби навчання на базі нових інформаційних технологій. Розробка мультимедійних навчальних курсів. Використання засобів представлення навчальної інформації при розробці комп'ютерних навчальних курсів.

Тема № 7. Інформаційні технології у суспільстві

Сутність, системи та учасники електронної комерції. Цифрові сертифікати. Держава як учасник електронної комерції. Електронна взаємодія з громадянами (G2C, C2G). Впровадження нових форм організації державної діяльності.

4. Структура навчальної дисципліни

4.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами (денна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр № 2							
Тема № 1. Основні поняття інформаційних технологій	8	2				6	
Тема № 2. Інформатизація правової сфери. Корпоративні інформаційні системи	12	4			2	6	
Тема № 3. Основи хмарних технологій	16	4			6	6	
Тема № 4. Основи електронного документообігу	22	4			12	6	
Тема № 5. Електронний підпис	10	2			2	6	
Тема № 6. Інформаційні технології в освіті	12	4			2	6	
Тема № 7. Інформаційні технології у суспільстві	10	2				8	
Всього за семестр № 2:	90	22			24	44	Екзамен

**4.1.2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(заочна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр № 2							
Тема № 1. Основні поняття інформаційних технологій	8					8	
Тема № 2. Інформатизація правової сфери. Корпоративні інформаційні системи	12					12	
Тема № 3. Основи хмарних технологій	16	2			4	10	
Тема № 4. Основи електронного документообігу	22	2			4	16	
Тема № 5. Електронний підпис	10	2				8	
Тема № 6. Інформаційні технології в освіті	12	2			2	8	
Тема № 7. Інформаційні технології у суспільстві	10					10	
Всього за семестр № 2:	90	8			10	72	Екзамен

4.1.3. Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

Перелік питань до тем навчальної дисципліни		Література:
Тема № 1. Основні поняття інформаційних технологій		
1. Поняття інформації. Основні види інформації за змістом (ЗУ «Про Інформацію»).	2. Властивості інформації	1-8, 11, 16, 18, 22, 25, 26, 29
3. Основні види інформаційної діяльності (ЗУ «Про інформацію» ст..9)		

	4. Види інформації, що використовуються в органах Національної поліції 5. Види інформації за порядком доступу (ЗУ «Про інформацію» ст.20)	
	Тема № 2 Інформатизація правової сфери. Корпоративні інформаційні системи	
	1. Правове забезпечення процесу інформатизації. 2. Системи управління базами даних. 3. Правові інформаційно-пошукові системи	1, 4-6, 8, 12, 13, 19, 23, 29, 31, 35-41
	Тема № 3. Основи хмарних технологій	
	1 Хмарні технології Microsoft. 2. Хмарні сервіси Apple. 3. Хмарні сервіси Amazon	4, 17, 27
	Тема № 4. Основи електронного документообігу	
	1. Призначення та класифікація програмного забезпечення персонального комп'ютера. 2. Призначення та загальна характеристика редактора документів WORD. 5. Принципи захисту шаблону документу. Основні типи полів. 6. Порядок створення серійного документу. 7. Порядок збереження та друку серійного документу. 8. Поняття макросу, типи макросів. 10. Структура табличного документу. Загальна характеристика табличних редакторів. 11. Табличний процесор MS Excel. Загальна характеристика та робота з меню. 19. Поняття криптографії. 20. Поняття шифрування та дешифрування. 21. Поняття ключа шифрування. 22. Поняття крипостійкості. 23. Вимоги до криптографічних систем. 24. Криптографічні методи.	4, 5, 10, 12, 13, 16, 20, 23-27
	Тема № 5. Електронний підпис	
	1. Правове забезпечення функціонування електронного підпису.	4-6, 16, 19, 20

	2. Системи електронного документообігу	
	Тема № 6. Інформаційні технології в освіті	
	1. Дидактичні інформаційні системи. 2. Основні види електронних освітніх ресурсів 3. Засоби представлення навчальної інформації при розробці комп'ютерних навчальних курсів	16, 27, 28, 30, 32-34,
	Тема № 7. Інформаційні технології у суспільстві	
	1. Системи та учасники електронної комерції 2. Переваги та характерні риси електронної комерції. 3. Поняття Internet-магазину та особливості його функціонування 4. Організація продажу товарів через internet-аукціони 5. Організація оптового продажу товарів та послуг через електронні торговельні майданчики	14, 15, 21

5. Індивідуальні завдання

Не передбачено освітньо-науковою програмою.

6. Методи навчання

За темами навчальної дисципліни передбачається використання таких методів навчання:

- викладання матеріалу під час лекційних занять з використанням мультимедіа;
- формування професійних вмінь і навичок використання інформаційно-комунікаційних технологій під час лабораторних занять;
- формування навичок використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку та аналізу інформації під час самостійної роботи.

7. Перелік питань, що виносяться на екзамен

1. Роль і місце інформаційних систем та інформаційних технологій в юридичній діяльності.
2. Концепція інформатизації в Україні.
3. Поняття правової інформатизації. Визначення правової задачі та її характеристика з точки зору автоматизації.
4. Поняття та етапи розвитку інформаційних технологій.
5. Основні етапи розвитку інформаційних систем.
6. Види забезпечення юридичних інформаційних систем
7. Класифікація інформаційних систем.
8. Компоненти ІС. Категорії користувачів ІС.
9. Поняття корпоративної інформаційної системи.

- 10.Тенденції розвитку сучасних інформаційних технологій.
- 11.Поняття інформації. Поняття правової інформації та її види.
- 12.Правовий режим доступу до інформації.
- 13.Поняття і структура інформаційного забезпечення юридичної інформаційної системи.
- 14.Поняття хмарних технологій. Види хмарних обчислень.
- 15.Інфраструктура як сервіс (IaaS) .
- 16.Платформа як сервіс (PaaS).
- 17.Програмне забезпечення як сервіс (SaaS).
- 18.Варіанти розгортання хмарних систем.
- 19.Достоїнства хмарних обчислень. Перешкоди розвитку хмарних технологій.
- 20.Хмарні продукти провідних фірм.
- 21.Хмарні технології Google Docs. Хмарні сервіси. Робота з Google Docs
- 22.Основні поняття електронного документообігу.
- 23.Класифікація систем управління документами.
- 24.Автоматизовані системи контролю виконання документів.
- 25.Електронні архіви.
- 26.Системи організації групової роботи.
- 27.Системи автоматизації ділових процесів.
- 28.Основні поняття сфери електронного документообігу. Електронний документ. Ознаки, Правовий статус.
- 29.Технологія електронного документообігу.
- 30.Системи автоматизації ділових процесів.
- 31.Електронний підпис. Основні поняття.
- 32.Ключі. Криптографічне перетворення.
- 33.Накладання електронного підпису. Перевірка електронного підпису.
- 34.Зміст дистанційного навчання. Форми, методи та засоби дистанційного навчання. Різні підходи до визначення дистанційного навчання.
- 35.Сучасні інформаційні засоби навчання. Засоби навчання на базі нових інформаційних технологій.
- 36.Використання сучасних дидактичних ІС у рамках традиційних форм навчання.
- 37.Захист авторських прав при дистанційному навчанні.
- 38.Аналіз варіантів організації дистанційного навчання.
- 39.Інформаційне забезпечення дистанційної освіти.
- 40.Апаратне та телекомунікаційне забезпечення дистанційної освіти.
- 41.Створення дистанційних курсів (навчального контенту).
- 42.Використання сучасних засобів представлення навчального матеріалу. Текст. Колір. Комп'ютерна графіка. Мультимедіа. Відео. Анімація. Веб-сторінки: вибір концепції, довжина, компоновка.
- 43.Інтерактивність у навчальних курсах.
- 44.Сутність, системи та учасники електронної комерції.
- 45.Цифрові сертифікати.
- 46.Категорії ЕК. В2В.
- 47.Держава як учасник електронної комерції.

48. Електронна взаємодія з громадянами (G2C, C2G).
 49. Впровадження нових форм організації державної діяльності.
 50. Штучний інтелект. Основні поняття. Основні напрямки досліджень. Експертні системи

8. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи включають у себе поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань під час лабораторних занять;
- якості виконання індивідуальної та самостійної роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних занять і має за мету перевірку засвоєння здобувачем знань, умінь і навичок з навчальної дисципліни.

У ході поточного контролю проводиться систематичний вимір приросту знань, їх корекція. Результати поточного контролю заносяться викладачем до журналів обліку роботи академічної групи за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінки за самостійну та індивідуальну роботи виставляються в журнали обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

Результат навчальних занять за семестр розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок під час навчальних занять протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

Результат самостійної роботи за семестр розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок з самостійної роботи, отриманих протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

Здобувач, який отримав оцінку «незадовільно» за навчальні заняття або самостійну роботу, зобов'язаний перекласти її.

Загальна кількість балів (оцінка), отримана здобувачем за семестр перед підсумковим контролем, розраховується як середньоарифметичне значення з оцінок за навчальні заняття та самостійну роботу, та для переводу до 100-бальної системи помножується на коефіцієнт 10.

Загальна кількість балів підсумковим контролем)		(перед	=	(Результат навчальних занять за семестр	за	+	Результат самостійної роботи за семестр)	/2	*10
---	--	--------	---	---	--	----	---	---	---	----	-----

Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Для обліку результатів підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку роботи академічної групи. Результати підсумкового контролю з дисциплін відображаються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів, залікових книжках. Присутність здобувача на проведенні підсумкового контролю (заліку, екзамену) обов'язкова. Якщо здобувач не з'явився на підсумковий контроль (залік, екзамен), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності відмітку «не з'явився».

Підсумковий контроль (екзамен, залік) оцінюється за національною шкалою. Для переводу результатів, набраних на підсумковому контролі (екзамені, заліку), з національної системи оцінювання в 100-бальну вводиться коефіцієнт 10, таким чином максимальна кількість балів на підсумковому контролі (екзамені, заліку), які використовуються при розрахунку успішності здобувачів, становить – 50.

Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру та балів, набраних на підсумковому контролі (екзамені, заліку).

$$\begin{array}{l} \text{Підсумкові} \\ \text{навчальної} \\ \text{дисципліни} \end{array} \quad \text{бали} = \begin{array}{l} \text{Загальна} \\ \text{кількість балів (перед} \\ \text{підсумковим} \\ \text{контролем)} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Кількість балів} \\ \text{за} \\ \text{підсумковим} \\ \text{контролем} \end{array}$$

Здобувач, який під час складання підсумкового контролю отримав оцінку «незадовільно», складає підсумковий контроль (залік) повторно. Повторне складання підсумкового контролю (заліку) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни, у тому числі один раз – викладачеві, а другий – комісії, що створюється навчально-науковими інститутами (факультетами). Незадовільні оцінки виставляються тільки в відомостях обліку успішності. Здобувачам, які отримали не більше як дві незадовільні оцінки (нижче ніж 60 балів) з навчальної дисципліни, можуть бути встановлені різні строки ліквідації академічної заборгованості, але не пізніше як за день до фактичного початку навчальних занять у наступному семестрі. Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін, відраховуються з Університету. Особи, які одержали більше двох незадовільних оцінок (нижче ніж 60 балів) за підсумковими результатами вивчення навчальних дисциплін з урахуванням підсумкового контролю, відраховуються з Університету.

Критерії оцінювання результатів роботи здобувачів вищої освіти під час поточного контролю (роботу на семінарських, практичних, лабораторних й інших аудиторних заняттях, виконання самостійних навчальних та індивідуальних творчих завдань) та підсумкового контролю.

Робота під час навчальних занять	Самостійна та індивідуальна робота	Підсумковий контроль
Отримати не менше 4 позитивних оцінок (денна форма навчання) Отримати не менше 1 позитивної оцінки (заочна форма навчання)	Виконати додаткові завдання, підготувати конспект за темами самостійної роботи.	Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів

Підсумковий контроль – екзамен.

9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка	
		Оцінка	Пояснення
97 – 100	Відмінно ("зараховано")	A	„Відмінно” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
94-96			
90-93			
85 – 89	Добре ("зараховано")	B	„Дуже добре” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані , якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального , робота з двома-трьома незначними помилками.
80-84			
75 – 79		C	„Добре” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані , якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками , робота з декількома незначними помилками або з однією–двома значними помилками.
70 – 74	Задовільно ("зараховано")	D	„Задовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний неповністю , але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано , деякі з виконаних завдань містять помилки , робота з трьома значними помилками.
65–69			
60 – 64		E	„Достатньо” – теоретичний зміст курсу освоєний частково , деякі практичні навички роботи не сформовані , частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконана , або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального , робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки.
40–59	Незадовільно („не зараховано")	FX	„Умовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний частково , необхідні практичні навички роботи не сформовані , більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано , або якість їхнього виконання оцінено числом балів,

21-40			близьким до мінімального ; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
1-20		F	„Безумовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу не освоєно , необхідні практичні навички роботи не сформовані , всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки , додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

10. Рекомендована література

Основна

Нормативно-правові акти

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 19.12.2019).
2. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 19.12.2019).
3. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 19.12.2019).
4. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах : Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр> (дата звернення: 19.12.2019).
5. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/page> (дата звернення: 19.12.2019).
6. Про затвердження Положення про інформаційно-телекомунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України» : наказ МВС України від 03.08.2017 № 676 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1059-17> (дата звернення: 19.12.2019).
7. Про затвердження Положення про Єдину Інформаційну Систему Міністерства внутрішніх справ та переліку її пріоритетних інформаційних ресурсів : постанова КМУ від 14.11.2018 № 1024 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1024-2018-%D0%BF> (дата звернення: 19.12.2019).

8. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17> (дата звернення: 30.12.2020).
9. Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення: Наказ Генерального прокурора від 30.06.2020 № 298. // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0298905-20#Text> (дата звернення: 30.12.2020).
10. Про затвердження Порядку взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією з Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ: Спільний Наказ ГПУ та МВС України від 17.11.12 №115/1046. // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0115900-12#Text> (дата звернення: 30.12.2020).

Навчальна література

11. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: навч. посіб. / Г. Г. Швачич та ін. Дніпро: НМетАУ, 2017. 230 с.
12. Трофименко О. Г., Прокоп Ю. В., Логінова Н. І., Чанишев Р. І. Офісні технології: навч. посіб. Одеса: Фенікс, 2019. 207 с.
13. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання: навч. посіб. Київський ун-т імені Бориса Грінченка. Київ: ЦУЛ, 2018. 240 с.
14. Трофименко О. Г. Сучасні інформаційні та комунікаційні системи і технології: навч. посіб. Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.", каф. інформ. технологій. Одеса: Фенікс, 2016. 142 с.
15. Гірінова Л. В., Сибірякова І. Г. Інформаційні системи та технології. Частина 1. Технічне та програмне забезпечення інформаційних технологій та систем: навч. посібк. Харків: Monograf, 2016. 121 с.
16. Методи та системи штучного інтелекту: навч. посіб. / укл. Д. В. Лубко, С. В. Шаров. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2019. 264 с.
17. Вараксіна Н. Сучасні системи керування бібліографією – інструмент для наукових досліджень. / Наталія Вараксіна // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Вип. 51. 2019. С. 213-224.
18. Колісник Т. П., Сезонова І. К. Комп'ютерне діловодство для правоохоронців : навч. посіб. МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ. Харків : НікаНова, 2015. 180 с.
19. Литвинова С. Г., Спірін О. М., Анікіна Л. П. Хмарні сервіси Office 365: навч. посіб. Київ: Компринт, 2015. 170 с.
20. Інформаційні технології у правоохоронній діяльності. Частина 1: Високотехнологічні тренди у правоохоронній сфері зарубіжних країн: навч. посіб. / Харків. нац. ун-т внутр. справ; [В. М. Струков, Д. В. Узлов,

- Ю. В. Гнусов та ін.]; за заг. ред. канд. техн. наук, доц. В. М. Струкова. Харків: ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2020. 276 с.
21. Кормич Б. А., Федотов О. П., Аверочкіна Т. В. Правове регулювання інформаційної діяльності: навчально-методичний. Одеська юридична академія. 2018. 150 с.
 22. Косиченко О. О., Махницький О. В. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності: навч. посіб. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. 208 с.
 23. Лисак О. І., Андрєєва Л. О., Тебенко В. М. Електронна комерція: курс лекцій. Мелітополь: Люкс, 2020. 225 с.
 24. Розвиток теоретичних основ інформатизації освіти та практична реалізація інформаційно-комунікаційних технологій в освітній сфері України / В. Ю. Биков та ін. ; наук. ред.: В. Ю. Биков, С. Г. Литвинова, В. І. Луговий. Нац. акад. пед. наук України. Житомир: ЖДУ ім. І. Франка, 2019. 213 с.
 25. Косиченко О. О., Махницький О. В. Захист службової інформації під час використання електронної Web-пошти на основі асиметричного шифрування з відкритим ключем за допомогою програми Mailvelope. Методичні рекомендації. Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. Дніпро, 2018. 36 с.
 26. Трофименко О. Г., Буката Л. М. СУБД ACCESS створення та опрацювання баз даних: Методичні вказівки до лабораторних, практичних занять та самостійної роботи студентів. Одеська національна академія зв'язку ім. О. С. Попова. Одеса: Одеська національна академія зв'язку ім. О. С. Попова. 2016. 96 с.
 27. Нелюбов В. О., Куруца О. С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.

Допоміжна

28. Форкун Ю. В. Інформатика: навч. посіб. Львів: Видавництво «Новий світ – 2000», 2018. 464 с.
29. Бродський Ю. Б., Молодецька К. В., Борисюк О. Б., Гринчук І. Ю. Комп'ютери та комп'ютерні технології: навч. посіб. Житомир: Вид-во «Житомирський національний агроекологічний університет», 2016. 186 с.
30. Биков В. Ю. Дистанційне навчання в країнах Європи та США і перспективи для України / В. Ю. Биков // Інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу: інноваційні засоби і технології: кол. монографія / В. Ю. Биков, О. О. Гриценчук, Ю. О. Жук та ін. / Академія педагогічних наук України, Інститут засобів навчання. Київ: Атіка, 2015. С. 77–140.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

31. Верховна Рада України: офіційний портал. URL: <http://www.rada.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).

32. Міністерство освіти і науки України: офіційний сайт. URL: <http://www.mon.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).
33. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України» (НАУ): сайт. URL: <http://www.nau.ua> (дата звернення: 30.12.2020).
34. Національна бібліотека імені В. І. Вернадського: сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).
35. Державна науково-технічна бібліотека України (Київ): сайт. URL: <http://www.gntb.n-t.org/> (дата звернення: 30.12.2020).
36. Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка: сайт. URL: <http://korolenko.kharkov.com/> (дата звернення: 30.12.2020).
37. Правова інформаційно-пошукова система ЛІГА-ЗАКОН: сайт. URL: <http://www.ligazakon.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).
38. Національна поліція України: офіційний сайт. URL: <https://www.npu.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).
39. Міністерство внутрішніх справ України: офіційний сайт. URL: <https://www.mvs.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).
40. Патрульна поліція України: офіційний сайт. URL: <http://patrol.police.gov.ua/ua/> (дата звернення: 30.12.2020).
41. Офіс Генерального прокурора України: офіційний сайт. URL: <https://www.gp.gov.ua/ua/index.html> (дата звернення: 30.12.2020).
42. Міністерство Юстиції: офіційний сайт. URL: <https://minjust.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).
43. Державне підприємство «Національні інформаційні системи»: офіційний сайт. URL: <https://nais.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2020).