

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ**  
**СПРАВ**  
**Сумська філія**  
**Кафедра соціально-економічних дисциплін**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**з навчальної дисципліни**  
**«Інформаційне забезпечення професійної діяльності»**  
**обов'язкових компонент**  
**освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**  
**262 Правоохоронна діяльність (правоохоронна діяльність)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 30.08.2023 р № 7

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою Сумської філії  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 29.08.2023 р № 8

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з технічних дисциплін  
Протокол від 29.08.2023 р № 7

Розглянуто на засіданні кафедри соціально-економічних дисциплін Протокол  
від 29.08.2023 р № 2

**Розробники:**

Доцент кафедри соціально-економічних дисциплін Сумської філії ХНУВС,  
канд.екон.наук, доцент Виганяйло Світлана Миколаївна

**Рецензенти:**

1. Доцент кафедри протидії кіберзлочинності, факультету № 4 (кіберполіції)  
Харківського національного університету внутрішніх справ, канд.пед.наук,  
доцент Тетяна Петрівна Колісник
2. Доцент кафедри кібернетики та інформатики СНАУ, канд.екон.наук, доцент  
Олександр Борисович В'юнєнко

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Шифри та назви галузі знань, код та назва спеціальності, ступень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3 Загальна кількість годин – 90 Кількість тем – 10	26 Цивільна безпека 262 Правоохоронна діяльність перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	Навчальний курс <u>1</u> Семестр <u>2</u> Види контролю: <u>залік</u>
<b>Розподіл навчальної дисципліни за видами занять:</b>		
денна форма навчання		заочна форма навчання
Лекції – <u>8</u> ;		Лекції – <u>0</u> ;
Практичні заняття – <u>28</u> ;		Практичні заняття – <u>0</u> ;
Самостійна робота – <u>54</u> ;		Самостійна робота – <u>0</u> ;

### 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** - формування теоретичних основ інформаційного забезпечення діяльності органів Національної поліції, формування знань, умінь та навичок, необхідних для використання сучасних інформаційних технологій в практичній діяльності поліції; удосконалення навичок професійної роботи з електронними документами, комп'ютерними пристроями, комп'ютерними мережами; ознайомлення з напрямками використання інформаційних технологій у боротьбі зі злочинністю.

**Завданням** вивчення дисципліни є опанування значного обсягу знань з інформаційних технологій та отримання навичок їх застосування у професійній діяльності правоохоронця.

**Міждисциплінарні зв'язки** курсу «Інформаційне забезпечення професійної діяльності» обумовлені тим, що він є основою викладання дисципліни «Правова статистика» (2 курс) та курсу «Інформаційне право» (4 курс) оскільки комп'ютер використовується для виконання статистичних розрахунків, створення аналітичних таблиць та графіків.

**Очікувані результати навчання:** у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- закономірності розвитку техніки і технологій та їх місце у розвитку суспільства;
- принципи використання інформаційних та комунікаційних технологій у професійній діяльності;
- технології збору інформації з різних джерел та її критичного аналізу і узагальнення;
- основні поняття в галузі інформаційного забезпечення органів Національної поліції;

- нормативно-правову базу у галузі інформаційного забезпечення органів Національної поліції;
- основні програмні засоби, що використовуються працівниками органів Національної поліції при створенні та обробці документів оперативно-службового призначення;
- основні поняття про захист службової інформації та напрямки його реалізації.
- методи ефективного застосування техніки і технологій захисту людини, матеріальних цінностей і суспільних відносин;
- принципи використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних;
- принципи забезпечення кібербезпеки, економічної та інформаційної безпеки держави.

#### **вміти:**

- використовувати можливості сучасних інформаційних технологій в професійній діяльності при розв'язанні конкретних завдань у боротьбі зі злочинністю;
- організовувати пошук необхідних даних в основних інформаційних системах та підсистемах з метою попередження, розслідування, розкриття кримінальних правопорушень та розшуку осіб, які їх скоїли;
- здійснювати пошук та збирати необхідну інформацію з різних джерел, здійснювати її аналіз та оцінку;
- оформлювати первинні документи для створення та актуалізації інформаційних обліків;
- здійснювати аналіз інформації для оцінки оперативної обстановки та прогнозування криміногенної обстановки;
- використовувати сучасні програмно-технічні засоби для обміну інформацією та криптографічного і технічного захисту оперативної інформації в діяльності органів Національної поліції.

#### **Програмні компетентності**

<b>Інтегральна компетентність, загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів правоохоронної діяльності і характеризується компетентністю та невизначеністю умов.</p> <p>ЗК-1 Здатність застосувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК-2 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності</p> <p>ЗК-4 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК-5 Здатність вчитися і оволодівати сучасними</p>
---	---

	<p>знаннями</p> <p>ЗК-8 Здатність приймати обґрунтовані рішення</p> <p>ЗК-10 Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК-11 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p>
<b>Спеціальні компетентності (СК)</b>	<p>СК-3 Здатність професійно оперувати категоріально понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.</p> <p>СК-4 Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.</p> <p>СК-5 Здатність самостійно збирати та критично оцінювати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.</p> <p>СК-6 Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.</p> <p>СК-9 Здатність ефективно застосовувати сучасні техніку і технології захисту людини, матеріальних цінностей і суспільних відносин від проявів криміногенної обстановки та обґрунтовувати вибір засобів та систем захисту людини і суспільних відносин.</p> <p>СК-14 Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних.</p> <p>СК-15 Здатність до застосування спеціальної техніки, спеціальних, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.</p> <p>СК-16 Здатність у передбачених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні</p>

	<p>прийоми під час службової діяльності в разі отримання інформації чи безпосередньо виявлення ознак правопорушення перебуваючи на місці події та в інших службових ситуаціях, а також здатність надавати домедичну допомогу.</p> <p>СК-18 Здатність забезпечувати кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку держави, об'єктів критичної інфраструктури.</p> <p>СК-19 Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.</p>
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	ПРН-1 Розуміти історичний, економічний, технологічний і культурний контексти розвитку правоохоронної діяльності
	ПРН-3 Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її
	ПРН-7 Здійснювати координацію діяльності суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування та кримінальні злочини, адміністративні правопорушення та події.
	ПРН-8 Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.
	ПРН-9 Користуватись державною системою урядового зв'язку, Національною системою конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури, державних інформаційних ресурсів та інформації, криптографічного та технічного захисту інформації, телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку.
	ПРН-14 Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення

	професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.
	ПРН-18 Застосовувати штатне озброєння підрозділу (вогнепальну зброю, спеціальні засоби, засоби фізичної сили); інформаційні системи, інформаційні технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та оцінювання інформації, інформаційно-аналітичної роботи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), оперативні та оперативно-технічні засоби, здійснення оперативно-розшукової діяльності
	ПРН-21 Організовувати заходи щодо режиму секретності та захисту інформації.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **ТЕМА № 1. Поняття про інформаційні технології.**

Роль інформаційних технологій у розвитку суспільства. Поняття інформаційних технологій. Деякі означення у сфері інформаційних технологій - технічна платформа, програмна платформа, діалогова технологія, тощо.

Інтегровані інформаційні технології загального призначення. Інформаційні технології електронного офісу. Технології обробки графічних образів. Інформаційна технологія мультимедіа. Інтелектуальні інформаційні технології. Технології забезпечення безпеки обробки інформації.

Інформаційні системи та технології у правоохоронній діяльності. Тенденції розвитку систем інформаційного забезпечення правоохоронної діяльності. Основні етапи розвитку інформатизації правоохоронних органів. Правові засади інформаційних технологій.

Інформаційно-пошукові системи законодавства Комп'ютеризовані робочі місця співробітників ОНП. Основи моделювання. Вирішення службових та управлінських завдань за допомогою комп'ютерних моделей. Експертні системи та системи підтримки прийняття управлінських рішень. Приклади використання експертних систем у правовій діяльності та при розслідуванні злочинів.

#### **ТЕМА № 2. Комп'ютерні бази даних, які ведуться в системі Міністерства юстиції та МВС.**

Єдина Інформаційна Система МВС України. Цілі і завдання. Структура ЄІС. Призначення підсистем. Перспективи розвитку Інформаційного порталу Національної поліції України. Інформаційно-аналітичні системи кримінального аналізу. Сучасні технологічні платформи взаємодії поліції з населенням.

Єдині та державні реєстри. Єдиний державний реєстр нормативних актів. Єдиний реєстр довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку.

### **ТЕМА 3. Професійна робота правоохоронця у MS WORD.**

Захист текстових файлів засобами WORD. Використання пароллю. Захист файлів усіх типів засобами шифрування у WinRar.

Нижній «подстрочный» індекс. Верхній «надстрочный» індекс. Поняття Автозамены», її створення. Вставка символу звичайна та комбінацією клавіш Пошук слова у документі. Нумерація сторінок.

Створення таблиці з заданим числом стовпців і рядків. Переміщення таблиці і зміна її розмірів, зміна розмірів рядків або стовпців. Встановлення параметрів тексту у клітинці чи таблиці. Вирівнювання ширини стовпців у таблиці. Додавання рядків (стовпців) у таблицю і їхнє видалення. Зміна напрямку тексту в осередку таблиці. Перенос заголовків таблиці на нову сторінку. Сортування в таблиці: по тексту і числам, по декількох стовпцях одночасно.

Розташувати частину тексту в кількох стовпчиках. Установка позицій табуляції і введення тексту в ці позиції. Зняття табуляції.

Вставка фотозображення з файлу, зміна його розмірів. Уведення геометричних фігур за допомогою панелі «Рисование». Зміна їх розмірів, положення, товщини лінії. Заливання фігури штрихуванням і текстурою.

Введення тексту у фігуру, вибір його розміру, накреслення шрифту, тощо. Зміна напрямку шрифту. Вставка стрілки, її розміри, заливання візерунками. Дії (обертання, відображення й ін).

WordArt - вибір стилю, введення тексту, зміна його розмірів. WordArt - зміна його форми (півколо, хвиля й ін.), вертикальний текст.

Поняття про структури у документі WORD. Початок тем (глав) з нової сторінки. Присвоєння рядкам тексту статусів заголовків. Рівень заголовку. Схема документу. Створення змісту документу, користування ним. Зміст з іншим рівнем вкладень та в іншому місці.

Поняття про шаблони, Типові шаблони. Створення власного шаблону. Встановлення властивостей полів. Встановлення захисту форми. Заповнення форми на основі шаблону.

### **ТЕМА № 4. MS EXCEL у професійній діяльності правоохоронця.**

Документ Excel: стовпчики, рядки, клітинки, діапазон клітинок. Введення даних у різних форматах. Форматування змісту клітинок. Корегування даних у клітинках. Вставляння рядків або стовпчиків. Копіювання даних між клітинками. Сортування даних, їхня фільтрація. Введення формул з клавіатури та клацанням Миші. Введення готових формул, деякі готові формули. Копіювання формул у сусідні клітинки.

Побудова діаграми. Вибір виду діаграми (1 крок). Вставляння назв та значень рядків. Вставляння значень для осі X. Заголовок, підписи для осей, підписи даних, варіанти розташування.

Аналіз роботи відділу поліції. (Excel). Створення шаблону таблиці. Заповнення даних поточного року. Введення формул. Копіювання формул. Заповнення даних за попередній рік. Введення формул. Перейменування



аркушів таблиці. Обчислення кількісного росту. Обчислення росту у відсотках. Копіювання числових клітинок. Створення діаграми.

### **ТЕМА № 5. Створення презентації у PowerPoint.**

Поняття та властивості презентації. Створення презентації у PowerPoint. Робоче вікно PowerPoint. Створення слайду з заголовком та текстом. Заливання тексту або фону кольором. Створення слайду з таблицею. Створення слайду з діаграмою. Створення слайду з фото. Створення слайду з блок – схемою. Показ презентації.

### **ТЕМА № 6. Основні поняття Інтернет. Пошук правової інформації у мережі.**

Комп'ютерні мережі та Інтернет. Поняття комп'ютерної мережі, її компоненти. Основи мережі Інтернет, її історія. Структура Інтернет, її сервіси. Протокол TCP- IP. Сторінка, сайт, сервер, портал, гіперпосилання. IP – адреса, URL адреса, її складові частини. DNS – сервери. Види підключення до Інтернет. Браузери Інтернет. Збереження даних з Інтернет, проблеми кодування. Додаткові програми Інтернет. Каталоги та пошуки, ступеневий пошук. Докачування файлів. Поняття FTP та робота з ним. Безпека у Інтернет, антивірусні програми та брандмауери.

Пошуки в Інтернет за допомогою системи «Ліга – Закон». Пошук по ключових словах у назві або тексті документу. Пошук у списку, одержаному при пошуку. Введення видавника. Пошук по інтервалу дат. Сортювання у списку, одержаному при пошуку. Регіональне законодавство. Термінологічний словник. Бланки документів.

### **ТЕМА № 7. Захист даних у мережі. Електронний підпис**

Проблеми захисту інформації в сучасних ІС. Основні види комп'ютерних злочинів. Комп'ютерні віруси як загроза інформаційним системам. Засоби захисту інформації. Класифікація засобів захисту інформації. Захист від комп'ютерних вірусів. Методи криптографічного захисту. Біометричний захист інформації. Організація захисту комп'ютерних ІС.

### **ТЕМА № 8. Електронні бази даних.**

Поняття про електронні бази даних та їх структуру. Системи управління базами даних (СУБД). Access – програмний комплекс, призначений для створення баз даних, управління ними та ефективного пошуку інформації.

Створення таблиць у Access, властивості полів, типи даних. Міжтабличні зв'язки. Поняття про форми та порядок їх створення. Поняття про запити, їх види та порядок створення. Умови та логіки відбору.

### **ТЕМА № 9. Основи інформаційної безпеки.**

Інформаційна безпека та захист даних. Складові інформаційної безпеки. Шляхи вирішення питань інформаційної безпеки. Критерії інформаційної безпеки та її складові частини. Об'єкти захисту інформації. Законодавство про інформаційну безпеку. Основні терміни у сфері інформаційної безпеки. Вимоги до забезпечення захисту інформації в системі. Організаційні засади забезпечення захисту інформації.

Аналіз погроз інформаційній безпеці. Практичні напрямки захисту. Захист приміщень.

### ТЕМА 10. Сервісні програми.

Дефрагментація диска. Очистка диска. Архівація даних. Відомості про систему. Відновлення системи. Графічний редактор Paint. Копіювання малюнка у WORD. Дії над малюнками.

Програма роботи з файлами Total Commander. Робочі вікна „ТС” та їхній склад. Відкриття папок та файлів, сортування файлів. Копіювання файлів (3 способи). Перейменування файлів, їх видалення. Пошук файлів по типу, даті та інших параметрах. Основні налаштування «ТС».

Порівняння каталогів. Упаковування (стиснення) та розпаковування файлів, папок. Розбиття (на томи) та збирання великих файлів.

## 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	
Семестр № 2						
ТЕМА № 1. Поняття про інформаційні технології.	5	1		2		2
ТЕМА № 2. Комп'ютерні бази даних, які ведуться в системі Міністерства юстиції та МВС	7	1		2		4
ТЕМА №3. Професійна робота правоохоронця у MS WORD.	24	0		8		16
ТЕМА № 4. MS EXCEL у професійній діяльності правоохоронця.	16	0		6		10
ТЕМА № 5. Створення презентації у PowerPoint.	6	0		2		4
ТЕМА № 6. Основні поняття Інтернет. Пошук правової інформації у мережі.	10	2		2		6
ТЕМА № 7. Захист даних у мережі. Електронний підпис.	7	1		2		4
ТЕМА № 8. Електронні бази даних.	8	2		2		4

ТЕМА № 9. Основи інформаційної безпеки.	3	1				2	
ТЕМА 10. Сервісні програми	4			2		2	
<b>Всього за семестр № 2</b>	<b>90</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>залік</b>

### 4.1.3. Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

Перелік питань до тем навчальної дисципліни		Література:
ТЕМА № 1. Поняття про інформаційні технології.		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Інформаційно-пошукові системи законодавства</li> <li>Комп'ютеризовані робочі місця співробітників ОНП.</li> <li>Основи моделювання.</li> <li>Вирішення службових та управлінських завдань за допомогою комп'ютерних моделей.</li> <li>Експертні системи та системи підтримки прийняття управлінських рішень.</li> <li>Приклади використання експертних систем у правовій діяльності та при розслідуванні злочинів.</li> </ol>	O14,27-59; O15, Д4,13-37, 65-75
ТЕМА № 2. Комп'ютерні бази даних, які ведуться в системі Міністерства юстиції та МВС		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Єдині та державні реєстри</li> <li>Єдиний державний реєстр нормативних актів</li> <li>Єдиний реєстр довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку</li> </ol>	Н3-5, Н13-19 O15; O16; Д18
ТЕМА 3. Професійна робота правоохоронця у MS WORD.		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Поняття про шаблони</li> <li>Типові шаблони.</li> <li>Створення власного шаблону.</li> <li>Встановлення властивостей полів.</li> <li>Встановлення захисту форми.</li> <li>Заповнення форми на основі шаблону.</li> </ol>	Д5, 126-278, 564-792
ТЕМА № 4. MS EXCEL у професійній діяльності правоохоронця Контрольна робота		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Створення шаблону таблиці.</li> <li>Заповнення даних поточного року.</li> <li>Введення формул.</li> <li>Копіювання формул.</li> <li>Заповнення даних за попередній рік.</li> <li>Введення формул.</li> <li>Перейменування аркушів таблиці.</li> <li>Обчислення кількісного росту.</li> </ol>	O12,383-415; Д20,564-595
ТЕМА № 5. Створення презентації у PowerPoint		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Створення слайду з фото.</li> <li>Створення слайду з блок – схемою</li> </ol>	O13, 17- 89; O8,137-253;
ТЕМА № 6. Основні поняття Інтернет. Пошуки у Ліга– Закон.		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Браузери Інтернет.</li> <li>Збереження даних з Інтернет, проблеми кодування.</li> <li>Додаткові програми Інтернет</li> </ol>	O9,5-38; O7, O8, Д19
ТЕМА № 7. Захист даних у мережі. Електронний цифровий підпис.		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Антивірусні засоби.</li> <li>Рівні і методи антивірусного захисту.</li> <li>Огляд сучасних антивірусних програм</li> </ol>	O9,105-114; Н9, O9,113-115
ТЕМА № 8. Електронні бази даних, їх створення (Access).		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Міжтабличні зв'язки.</li> </ol>	O9,5-38; O5,457-485;

	2. Поняття про форми та порядок їх створення. 3. Поняття про запити, їх види та порядок створення	
	<b>ТЕМА № 9. Основи інформаційної безпеки.</b>	
1	1. Захист приміщень. 2. Заземлення, електричні фільтри, зашумлюючі генератори та випромінювачі. 3. Системи відеоспостереження. 4. Засоби попередження порушень безпеки	Н6,Н7,Н8,Н11; Д14,85-89
	<b>ТЕМА 10. Сервісні програми.</b>	
1	1. Порівняння каталогів. Упаковування (стиснення) та розпаковування файлів, папок. Розбиття (на томи) та збирання великих файлів	Д8,9,10

## 5. Індивідуальні завдання

### 5.1.1. Теми рефератів

#### **ТЕМА № 1. Поняття про інформаційні технології.**

1. Поняття інформаційних технологій та деякі означення.
2. Інформаційні технології електронного офісу та обробки графіки.
3. Гіпертекст – поняття, побудова, історія створення.
4. Завдання та напрямки інформаційного забезпечення органів внутрішніх справ.
5. Інформаційно-пошукові системи законодавства.
6. Поняття про інформаційно-телекомунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України». Загальні положення.
7. Основні завдання та призначення системи ІПНП.
8. Інформаційні ресурси системи ІПНП.
9. Структура системи ІПНП.

#### **ТЕМА № 2. Комп'ютерні бази даних, які ведуться в системі Міністерства юстиції та МВС.**

1. Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна.
  2. Державний реєстр прав власності на нерухоме майно.
  3. Державний реєстр обтяжень рухомого майна. Державний реєстр іпотек.
  4. Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень.
  5. Спадковий реєстр.
  6. Єдиний державний реєстр нормативних актів..
  7. Єдиний реєстр довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку.
- Єдиний реєстр бланків нотаріальних документів.
8. Єдиний реєстр нотаріусів. Єдиний реєстр громадських формувань.
  9. Інформаційне забезпечення органів внутрішніх справ.

#### **ТЕМА 3. Професійна робота правоохоронця у MS WORD.**

1. Поняття про захист текстових файлів засобами WORD. Використання звичайного та «довгого» (128 символів) паролю.
2. Захист файлів усіх типів засобами шифрування у WinRar.
3. Поняття про структури у документі WORD. Початок тем (глав) з нової сторінки. Присвоєння рядкам тексту статусів заголовків. Рівень заголовку. Схема документу. Створення змісту документу, користування ним. Зміст з

іншим рівнем вкладень та в іншому місці.

4. Поняття про колонтитули, їх створення.. Різні колонтитули для парних та непарних сторінок. Вставлення типових колонтитулів. Вставка символу звичайна та комбінацією клавіш

5. Поняття про шаблони, Типові шаблони. Створення власного шаблону. Встановлення властивостей полів. Встановлення захисту форми. Заповнення форми на основі шаблону.

#### **ТЕМА № 4. MS EXCEL у професійній діяльності правоохоронця.**

##### **Аналіз роботи відділу поліції. (Excel).**

1. Створення шаблону таблиці.
2. Заповнення даних поточного року.
3. Введення формул.
4. Копіювання формул.
5. Заповнення даних за попередній рік.
6. Введення формул.
7. Перейменування аркушів таблиці.
8. Обчислення кількісного росту. Обчислення росту у відсотках.
9. Копіювання числових клітинок.
10. Створення діаграми.

#### **ТЕМА № 5. Створення презентації у PowerPoint.**

1. Створення презентації програмою Power Point зі слайдами інформації різних типів (текст, фото, таблиця, діаграма, блок – схема. Включення ефектів анімації.

#### **ТЕМА № 6. Основні поняття Інтернет. Пошук правової інформації у мережі.**

1. Основні принципи побудови мережі Інтернет.
2. Історія створення та розвитку Інтернет.
3. Протокол передачі даних TCP- IP.
4. URL адреса, її складові частини. DNS – сервери.
5. Способи підключення до Інтернет, їхні технічні дані.
- 6 Пошук правової інформації в Інтернет.
9. Поняття FTP- сервісу та робота з ним.
10. Безпека в Інтернет, антивірусні програми та брандмауери.
11. Пошуки в Інтернет за допомогою системи «Ліга – Закон».

#### **ТЕМА № 7. Захист даних у мережі. Електронний підпис.**

1. Поняття про комп'ютерні віруси та засоби захисту від них.
2. Властивості електронного документу, його створення. Нормативна база.
3. Поняття електронного цифрового підпису та його використання.

Нормативна база.

4. Органи, які надають послуги ЕЦП в Україні.

#### **ТЕМА № 8. Електронні бази даних.**

1. Поняття про електронні бази даних та їх структуру. Системи управління базами даних (СУБД).

2. Access – програмний комплекс, призначений для створення баз даних, управління ними та ефективного пошуку інформації.

3. Створення таблиць у Access, властивості полів, типи даних.
4. Міжтабличні зв'язки. Поняття про форми та порядок їх створення.
5. Поняття про запити, їх види та створення. Умови та логіки відбору.

### **ТЕМА № 9. Основи інформаційної безпеки.**

1. Поняття інформаційної безпеки.
2. Законодавство України про інформаційну безпеку.
3. Загрози безпеці інформації. Характеристика комп'ютерних злочинів.
4. Види несанкціонованого доступу до інформації. Контроль фізичного доступу в приміщення.
5. Поняття про шифрування та криптографічний захист даних.
6. Ідентифікація й аутентифікація користувачів.
7. Захист файлів засобами WORD та WinRar.
8. Цифровий підпис у WORD та порядок його застосування.
9. Створення та використання цифрового підпису програмою PGP.

#### **5.1.3. Теми наукових робіт**

1. Захист документів засобами електронного цифрового підпису
2. Суб'єкти правових відносин у сфері електронного цифрового підпису
3. Правове підґрунтя застосування цифрового підпису для захисту інформації
4. Про надання юридичної сили електронним документам
5. Захист інформації методом асиметричного шифрування
6. Захист інформації у локальній мережі підприємства
7. Захист документів засобами цифрового підпису, вбудованими у WORD
8. Захист інформації за допомогою міжмережевих екранів
9. Питання протидії кіберзлочинності
10. Властивості системи дистанційного навчання Moodle

#### **6. Методи навчання**

З метою надання здобувачам знань із використанням інформаційних технологій та Інтернет у професійній діяльності правоохоронця, знайомства їх з сучасними програмними продуктами та технологіями обробки даних, які застосовуються у повсякденній юридичній діяльності доцільно застосування наступних методів навчання.

Лекції читаються традиційним методом, а також використовується мультимедійні матеріали. Найбільш доцільно доповнювати читання лекцій електронними презентаціями. Це дозволяє викладачу демонструвати вигляд екрану комп'ютера у певних режимах роботи або при конкретних діях користувача.

Доцільно також надати здобувачам вільний доступ до цих електронних презентаційних файлів через мережу Інтернет.

При виконання практичних завдань кожен здобувач одержує детальні методичні вказівки з наведенням усіх дій по кожному питанню теми. Ці дії він повинен виконати власноручно, в необхідних випадках здобувачі роблять записи у зошитах. По закінченні виконання практичної роботи викладач перевіряє якість засвоєння питань теми у кожного здобувача та виставляє

оцінку. Усі пропущені заняття здобувачі повинні відпрацювати незалежно від причин відсутності.

Навчальна група, що складається з 25-30 здобувачів, розділяється на дві підгрупи, у яких заняття проводяться окремо у комп'ютерному класі.

## **7. Перелік питань та завдань, що виносяться на підсумковий контроль**

### **7.1. Варіанти першого питання**

1. Поняття інформаційних технологій та основні означення. Технології обробки графіки.
2. Поняття інформаційних технологій. Завдання інформаційного забезпечення органів внутрішніх справ.
3. Поняття державного реєстру та його формування. Хто веде реєстри Мінюсту. Державний реєстр обтяжень рухомого майна.
4. Державний реєстр прав власності на нерухоме майно, його складові частини. Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна.
5. Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень. Єдиний реєстр громадських формувань.
6. Єдиний реєстр довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку. Єдиний реєстр бланків нотаріальних документів.
7. Спадковий реєстр. Єдиний державний реєстр нормативних актів.
8. Реєстр судових рішень. Державний реєстр актів цивільного стану громадян.
9. Комп'ютерні бази даних, які ведуться в органах Міністерства внутрішніх справ.
10. Поняття інформаційної безпеки. Законодавство України про інформаційну безпеку.
11. Види інформації, яка підлягає захисту. Види загроз безпеці інформації.
12. Види несанкціонованого доступу до інформації. Вандалізм.
13. Захист файлів засобами WORD та WinRar.
14. Поняття електронного документу. Вітчизняна нормативна база.
15. Поняття електронного цифрового підпису. Вітчизняна нормативна база.
16. Приватне використання цифрового підпису (програма PGP).
17. Створення форм з різними форматами даних. Види контролю даних у формі.
18. Порядок підготовки презентацій у Power Point.
19. Основні поняття та принципи побудови мережі Інтернет.
20. Протокол TCP- IP. Передача даних у Інтернет за цим протоколом.
21. Поняття IP – адреси. Гіперпосилання, гіпертекст.
22. URL адреса, її складові частини. DNS – сервери.
23. Методи підключення до Інтернет, їхні властивості.
24. Проблема кодування тексту в Інтернет. Збереження даних з Інтернет.
25. Безпека в Інтернет, антивірусні програми та брандмауери.
26. Електронні бази даних, створення таблиць (Access).
27. Електронні бази даних, створення форм та запитів (Access).
28. Поняття транслітерації, її режими.

### **7.2. Варіанти питань тестів**



1. Яка з адрес сайтів набрана правильно?
2. Ведення державних реєстрів ведеться на базі:
3. ftp - це:
4. Провайдер Internet це:
5. www – це скорочення від слів:
6. Яка з приведених адрес e-mail вірна?
7. Чи можна відправити електронний лист, не заповнюючи поле "Тема"?
8. Чи може запуск програми, «скачаної» з Інтернет, привести до зараження комп'ютера вірусами?
9. Чи може відкриття документа, прикріпленого до електронного листа, привести до зараження комп'ютера вірусами?
10. Кому належить Internet?
11. Що означає "com" в адресі <http://www.abcdef.com> ?
12. Що таке сайт?
13. На сторінці Інтернет, яку Ви відкрили, замість російських (українських) букв видно незрозумілі символи. Яким чином можна виправити ситуацію?
14. Комп'ютер, що надає свої ресурси в користування іншим комп'ютерам, називається:
15. Комп'ютер, підключений до Інтернет, обов'язково має:
16. Протокол маршрутизації (IP) забезпечує:
17. Конфігурація (побудова) локальної комп'ютерної мережі, в якій всі комп'ютери сполучені безпосередньо з сервером, називається:
18. Група комп'ютерів, зв'язаних каналами передачі інформації і що знаходяться в межах кімнати, будівлі, підприємства, називається:
19. Комплекс апаратних і програмних засобів, що дозволяють комп'ютерам обмінюватися даними, називається:
20. Транслітерація – це:
21. Форма (шаблон), створена у «WORD», дозволяє:
22. Програма «PowerPoint» призначена для:
23. Програма «Pragma» дозволяє перекладати з української мови:
24. Копіювання числових даних з «формульних» клітинок EXCEL:
25. Введення у формулу адрес клітинок допускається EXCEL, якщо:
26. Програма WinRAR призначена для:
27. Оригінал електронного документу – це
28. Електронний цифровий підпис:
29. Електронний цифровий підпис має такі властивості:
30. Державний реєстр виконує такі функції:
31. URL – адреса призначена для:
32. Протокол TCP виконує такі функції:
33. IP – адреса - це:
34. Програма Microsoft Access призначена для створення:

### **7.3. Варіанти практичного завдання**

1. Створити „довгий” пароль шифрування файлів (128 символів). Шифрування - розшифрування „довгим” паролем у WORD.

2. Створити „довгий” пароль шифрування файлів (128 символів). Шифрування – розшифрування „довгим” паролем у WinRAR.

3. „Excel” 1) Створити на різних аркушах 2 таблиці за поточний та попередній роки згідно зразка. Заповнити їх цифрами. 2) Вирахувати суму „Всього” та „питому вагу” за кожен період (один знак після коми). 3) Виконати копіювання „Питої ваги” з аркуша попереднього року у стовпчик „Поперед” поточного року.

Питома вага злочинності				
	Злочини	З них - неповнолітніми	Питома вага н/л	
			Поточн.	Поперед.
Пограбування				
Розбої				
Хуліганства				
ВСЬОГО				

4. «Excel» 1) Створити на різних аркушах 2 таблиці за поточний та попередній роки згідно зразка. Заповнити їх цифрами. 2) Вирахувати рост – зниження поточного року відносно попереднього, а саме: а) кількість б) у відсотках (один знак після коми).

Динаміка злочинності			
	Злочини	Рост, зниження + -	
		Кількість	відсоток
Розбої			
Крадіжки			
Вбивства			

5. Створити програмою „PGP” пару ключів, зберегти їх у власній папці. Зашифрувати файл малюнка ключами „PGP”. Розшифрувати файл.

6. Створити у WORD форму анкети з полями таких властивостей: текст, текст по мовчанню, поле з прапорцем, дата, список. Захистити форму та вести до неї власні дані.

7. Створити у PowerPoint слайди презентації: заголовок, текст з кольоровим фоном, таблиця, діаграма, фото.

8. А) Засобами Microsoft Access створіть базу даних «Модуль (власне прізвище)», збережіть її у власній папці. Б) Створіть структуру таблиці згідно Завдання, що видаються викладачем

Створіть структуру таблиці з такими полями та їх властивостями:

Имя поля	Тип даних	Властивості даних
Код особи	Счетчик	Индекс. поле, Да, совпадения не допускаются
Прізвище	Текстовый	Обязательное поле – да
Дата народження	Дата/ время	Формат поля- Краткий формат даты
Засуджений	Текстовый	Мастер подстановок. так, ні
Фотографія	Поле OLE	
Риси характеру	Поле MEMO	
Вирок	Гиперссылка	

В) Збережіть структуру таблиці під назвою «Модуль Особи», виконайте «Создать ключевое поле сейчас»⇒ «Да».

Г) Заповніть клітинки таблиці даними про трьох осіб. До полів Фото, Риси характеру та Вирок, вставте інформацію з папки: «Обучение»⇒ «Рабочая»⇒ «Файлы ACCESS». Збережіть дані.

9. А) Засобами Microsoft Access створіть форму на основі наявної на ПК бази Access. До форми з таблиці «Особи» включіть: Прізвище, Ім'я, Дата

народження, Місто проживання, Фото. З таблиці «Покарання» включіть: Стаття КК, Номер установи, Область, Дата прибуття, Дата вибуття. Збережіть файл, як «Модуль форма».

Б) Засобами Microsoft Access створіть запит на основі наявної на ПК бази Access.

З таблиці «Особи» включіть: Прізвище, Дата народження, Місто проживання. З таблиці «Покарання» включіть: Стаття КК, Номер установи, Дата прибуття, Дата вибуття. Збережіть файл, як «Модуль Запрос».

10. Засобами Microsoft Access створіть запит на основі наявної на ПК бази Access.

З таблиці «Особи» включіть: Прізвище, Ім'я, Дата народження, Місто проживання. З таблиці «Покарання» включіть: Стаття КК, Дата прибуття, Дата вибуття. Збережіть файл як «Запрос 21».

А) У «Запрос 21» до поля «Ім'я» введіть умову пошуку \*ан. Збережіть його як «Запрос 22».

Б) У «Запрос 21» до поля «Дата народження» введіть умову <#01.01.1995#. Збережіть його як «Запрос 23».

В) У «Запрос 21» до поля «Дата народження» введіть умову Between #01.01.1992# And #31.12.1995#. Збережіть його як «Запрос 24».

Г) У «Запрос 21» до поля «Стаття КК» введіть умову 185\* или 201\*. Збережіть його як «Запрос 25».

#### **7.4. Питання для підготовки до заліку з дисципліни**

##### **Перші питання**

1. Створення паролю довжиною 128 символів. Шифрування ним документу WORD.

2. Створення паролю довжиною 128 символів. Шифрування ним у програмі WinRAR.

3. Створення презентації у PowerPoint (слайди: заголовок, текст, таблиця, діаграма, фото).

4. «Ліга - Закон». Пошук у базі даних за кількома словами у назві документів, у тексті документів. Пошук за інтервалами дат (з 2005 по 2012рр). Вибір видавника та виду документу.

5. «Ліга - Закон». Пошук у базі даних за кількома словами у назві документів, у тексті документів, за логіками „АБО” чи „ТА”. Пошуки у Регіональному законодавстві.

6. «Ліга - Закон». Пошуки у Регіональному законодавстві, у Термінологічному словнику, у Бланках документів.

7. «Ліга - Закон». У списку, одержаному після пошуку, виконати пошук за словами у тексті документів за логікою „АБО” чи „ТА”. Гіпертекстові посилання на інші документи.

8. Створення шаблону анкети, його захист та заповнення даними.

9. Користування Онлайн: словником АБВУУ Lingvo та перекладачем «Прагма». Словник та перекладач „ProLing Office. Програма для транслітерації „Штирлиц”.

10. Початок абзацу з нової сторінки. Створення примітки. Схема документу та її використання (у документі «Закон – проба»).

11. Створити заголовки трьох рівнів у файлі «Витяг...». Створити зміст, використовуючи заголовки.

### Другі питання.

1. **Excel**” -Створити згідно зразка 2 таблиці за 2016 та 2015 рр. Заповнити їх різними цифрами.

Вирахувати: А) суму Всього, Б) рост, зниження за 2016 р. порівняно з 2015 р. (кількість), В) рост, зниження за 2016 р. порівняно з 2015 р. (у відсотках).

Динаміка злочинності 2016			
	Злочини	Рост, зниження + -	
		кількість	відсоток
Розбої	44		
Крадіжки	216		
Здирництво	37		
ВСЬОГО			

2. „**Excel**” - Створити таблицю згідно зразка.

Вирахувати: а) суму «Всього»,

б) Відсоток розкриття = (Злочини – Нерозкрито) / Злочини \*100.

Створити: діаграму «відсоток розкриття».

Злочинність та розкриття			
	Злочини	Нерозкрито	Відсоток розкриття
Крадіжки	125	99	
Пограбування	37	12	
Хуліганство	94	23	
ВСЬОГО			

3. **Excel**” -Створити 2 таблиці згідно зразка за поточний та попередній періоди. Заповнити їх різними цифрами. Вирахувати „питому вагу” за кожен період. Виконати копіювання „Питої ваги” за попередній період - на поточний аркуш у стовпчик „Поперед.”

Питома вага за поточний рік				
	Злочини	Неповнолітніми	Питома вага	
			Поточн.	Поперед.
Пограбування	22	8		
Розбої	18	5		
Хуліганства	47	16		

## 8. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи оцінювання результатів навчання включають в себе поточний та підсумковий контролю.

Засобами оцінювання результатів навчання є заліки; тести; реферати, есе; розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; завдання на лабораторному обладнанні, тощо; інші види індивідуальних та групових завдань.

### Поточний контроль.

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань під час практичних занять;
- якості виконання самостійної роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку набутих здобувачем вищої освіти (далі – здобувач) знань, умінь та інших компетентностей 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 роботу виставляються в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок. При розрахунку успішності здобувачів вищої освіти враховуються такі види робіт: навчальні заняття (практичні); самостійна та індивідуальна роботи (виконання домашніх завдань, виконання розрахункових завдань, підготовка рефератів, наукових робіт, публікацій, виступи на наукових конференціях, семінарах та інше); контрольні роботи (виконання тестів, контрольних робіт у вигляді, передбаченому в робочій програмі навчальної дисципліни). Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

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 перескласти 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 множиться на коефіцієнт 10.

$$\text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)} = \left( \left( \frac{\text{Результат навчальних занять за семестр}}{2} + \frac{\text{Результат самостійної роботи за семестр}}{2} \right) / 2 \right) * 10$$

### **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, залікових книжках. Присутність здобувачів на проведенні підсумкового контролю (заліку) обов'язкова. Якщо здобувач не з'явився на підсумковий контроль (залік), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку

успішності відмітку «не з'явився».

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

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

$$\text{Підсумкові бали на навчальній дисципліні} = \text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)} + \text{Кількість балів за підсумковим контролем}$$

Здобувач вищої освіти, який під час складання підсумкового контролю (залік) отримав незадовільну оцінку, складає його повторно. Повторне складання підсумкового заліку допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз – викладачеві, а другий – комісії, до складу якої входить керівник відповідної кафедри та 2-3 науково-педагогічних працівника.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти під час поточного контролю (робота на практичних заняттях) та підсумкового контролю. Кафедра визначає вимоги до здобувачів стосовно засвоєння змісту навчальної дисципліни (кількість оцінок, яку він повинен отримати під час аудиторної роботи, самостійної або індивідуальної роботи):

Робота під час навчальних занять	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Отримати не менше 80% позитивних оцінок	Підготувати реферат, або тези виступу на науковій конференції, вирішити практичне завдання, тощо.	Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів

### 9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка	Пояснення
12	97–100	Відмінно ("зараховано")	А	„Відмінно” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, потрібні 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.
11	94-96			
10	90-93			
9	85-89	Добре ("зараховано")	В	„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.
8	80 – 84			
7	75-79		С	„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.
6	70-74	Задовільно ("зараховано")	D	„Задовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, 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.
5	68 –74		Е	„Достатньо” – теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки.
4	60 – 64			
3	41-59	Незадовільно („не зараховано")	F X	„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, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
2	21–40		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
1	1–20			

## 10. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в інтернеті

## Нормативні документи

1. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 40-41. – ст. 379 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19>
2. Закон України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 за 2297-VI. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>
3. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах. Закон України URL <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80>
4. Про затвердження Положення про інформаційно-телекомунікаційну систему “Інформаційний портал Національної поліції України”: Наказ МВС України від 03.08.2017 № 676 URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1059-17>
5. Про затвердження Положення про єдину інформаційну систему Міністерства внутрішніх справ та переліку її пріоритетних інформаційних ресурсів: Постанова КМУ від 14 листопада 2018 р. № 1024 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1024-2018-%D0%BF>

## Основна

1. Виганяйло С. М. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: навч. посіб. Харків: ХНУВС, 2021. 110 с.
2. Клімушин, П. С. Інформаційні системи та технології в економіці : навчальний посібник / П. С. Клімушин, О. В. Орлов, А. О. Серенок; Нац. акад. держ. управління при Президентові України, Харк. регіон. ін-т держ. управління. - Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2011. - 448 с.  
<http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/4730>
3. Сезонова, І. К. Інформатика для правоохоронців: навч. посіб. / І. К. Сезонова; МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ. - Харків, 2015. – 182 с. <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/1311>

## Допоміжна

1. Вишня В. Б. Основи інформаційної безпеки: навч. посіб. / В.Б. Вишня, О.С. Гавриш, Е.В. Рижков. Дніпро: ДДУВС, 2020. 128 с.  
<http://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/4206>
2. Заплотинський Б.А. Інформаційні технології в юридичній діяльності. Посібник. Київський інститут інтелектуальної власності та права НУ “Одеська юридична академія”, кафедра інформаційно-аналітичної та інноваційної діяльності, 2018.–108с.
3. Застосування інформаційних технологій у діяльності правоохоронних органів : зб. матеріалів кругл. столу (м. Харків, 9 груд. 2020 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків : ХНУВС, 2020. – 132 с.  
<http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/9984>  
<http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/11095/%D0%86%D0%A2%20%D0%B2%20%D0%AE%D0%94%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%>



- 96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
4. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності : підручник / В.Б. Вишня, Л.В. Рибальченко, О.О. Косиченко та ін.; за заг. ред. В.Б. Вишні; МВС України, Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ.- Дніпро : ДДУВС, 2019.- 227 с. <http://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/3718>
  5. Інформаційне забезпечення діяльності Національної поліції України: зб. законодавчих та нормативних документів / уклад.:В.Б. Вишня та ін. Дніпро: ДДУВС, 2016. 476 с. <http://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/2043>
  6. Кормич Б.А., Федотов О.П., Аверочкіна Т.В. Правове регулювання інформаційної діяльності: навчально-методичний. Одеська юридична академія. 2018. 150 с.  
[https://pidruchniki.com/15931106/politologiya/pravove\\_regulyuvannya\\_informatsiynoyi\\_sferi\\_ukrayini](https://pidruchniki.com/15931106/politologiya/pravove_regulyuvannya_informatsiynoyi_sferi_ukrayini)
  7. Краснобрижій І.В. Інформаційне забезпечення професійної діяльності : навч. посіб. Уклад: І.В. Краснобрижій, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков. Дніпро : ДДУВС, 2018. 220 с. <http://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/2046>
  8. Методичні рекомендації щодо використання комп'ютерної програми «Навчальний ЄРДР» (для ролі «курсант») / [Розроб. Коршенко В. А., Демидов З. Г., Колмик О. О., Абламський С. Є.]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Наук.-досл. лаб. з проблем розвитку інформац. технологій, Каф. крим. процесу та організації досуд. слідства ф-ту № 1. - Харків: ХНУВС, 2019. - 30 с.  
<http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6675>
  9. Мордвинцев М. В. Використання автоматизованих систем відеодокументування переміщень об'єкта для протидії торгівлі людьми / М. В. Мордвинцев, О. В. Хлестков, С. П. Ницюк // Використання сучасних інформаційних технологій в діяльності Національної поліції України: матеріали Всеукр. наук.-практ. семінару (м. Дніпро, 23 листоп. 2018 р.). – Дніпро: Дніпропетр. держ. ун-т внутріш. справ, 2018. – С. 52-54.  
<http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/3953>
  10. Наказ МВС “Про затвердження Положення про Інтегровану інформаційно-пошукову систему ОВС України” від 12.10.2009 за № 436.  
<http://tranzit.ltd.ua/nakaz/>
  11. Наказ МВС “Про затвердження Положення про систему Інтернет у телекомунікаційній мережі Національної поліції України” від 22.02.2017 № 141. <http://tranzit.ltd.ua/nakaz/>
  12. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.  
<https://dspace.uzhnu.edu.ua/jsui/handle/lib/18659>
  13. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 5 жовтня 2017 р. № 2155-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/page>
  14. Проведення оперативно-тактичних навчань на основі інформаційного моделювання дій нарядів та інших підрозділів Національної поліції : методичні рекомендації / О.О. Акімова, О.С. Гавриш, О.В. Махницький,

С.О. Прокопов, Е.В. Рижков, Ю.І. Тюрят. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т. внутр. справ, 2017. 37 с.

<https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/eib2.pdf>

### **Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. <http://www.nau.kiev.ua>
2. <http://www.liga.kiev.ua>
3. <http://www.informjustr.kiev.ua>
4. <http://www.rada.gov.ua>
5. <https://zakon.rada.gov.ua>
1. <http://www.president.gov.ua>