

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

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни «Інформаційні та комунікаційні технології»**  
**обов'язкових компонент**  
**освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

**081 Право (поліцейські)**

**Суми 2024**

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 14.08.2024 № 8

### **СХВАЛЕНО**

Вченою радою Сумської філії  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 08.07.2024 № 8

### **ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з гуманітарних та  
соціально-економічних дисциплін  
Протокол від 13.08.2024 № 7

Розглянуто на засіданні кафедри соціально-економічних дисциплін  
Протокол від 25.06.2024 № 23

### **Розробник:**

Доцент кафедри соціально-економічних дисциплін Сумської філії ХНУВС,  
кандидат економічних наук, доцент Виганяйло С.М.

### **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'юненко

## 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 – 6	08 Право 081 Право перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	Навчальний курс <u>1 (денна)</u> (заочна) Семестр <u>1 (денна)</u> (заочна) Види контролю: <u>залік</u>
<b>Розподіл навчальної дисципліни за видами занять:</b>		
денна форма навчання	Заочна форма навчання	
Лекції – <u>4</u> ;	Лекції – _____;	
Практичні заняття – <u>40</u> ;	Семінарські заняття – _____;	
Самостійна робота – <u>46</u> .	Самостійна робота – _____.	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** викладання навчальної дисципліни «Інформаційні та комунікаційні технології» є опанування сутністю новітніх інформаційних та комунікаційних технологій, які використовуються в діяльності поліції, удосконалення практичних навичок щодо використання комп'ютерних програм та систем, необхідних у правничій діяльності.

**Завдання** вивчення дисципліни «Інформаційні та комунікаційні технології» є формування знань, умінь та навичок, необхідних для використання сучасних інформаційних технологій в практичній діяльності поліції; удосконаленню навичок щодо пошуку необхідної інформації в основних інформаційних підсистемах і використання її з метою розкриття, розслідування і попередження злочинів, використання комп'ютерних програм та систем в практичних ситуаціях, вивчення питань щодо напрямів, тенденцій та перспектив розвитку інформаційних та комунікаційних технологій у галузі правничої діяльності.

**Міждисциплінарні зв'язки:** інформаційне забезпечення професійної діяльності, юридичне документознавство, оперативно-розшукова діяльність, основи кримінального аналізу, інформаційно-комунікаційні системи у протидії злочинам пов'язаних з торгівлею людьми.

**Очікувані результати навчання:** у результаті вивчення навчальної дисципліни курсант повинен

**знати:**

– основні поняття та апаратно-програмне забезпечення інформаційних технологій;

– особливості оформлення службової документації з використанням текстових редакторів;

- основи візуалізації службових даних та розробки презентацій з професійної тематики з використанням можливостей табличних процесорів, графічних редакторів та систем презентацій;

- основні поняття та можливості комунікаційних технологій, комп'ютерних мереж;

- основні можливості інформаційно-пошукових систем у сфері законодавства;

- основи безпеки роботи з інформацією в професійній діяльності;

- особливості комплексного використання прикладного програмного забезпечення в службовій діяльності.

**вміти:**

- створювати основні службові документи з використанням текстових редакторів;

- здійснювати візуалізацію службових даних, аналізувати та оцінювати отримані результати, створювати презентації з професійної тематики;

- здійснювати пошук необхідної інформації у сфері правоохоронної діяльності з використанням можливостей web-браузерів, критично та системно аналізувати знайдену інформацію;

- працювати в режимі користувача з основними інформаційно-пошуковими системами у сфері законодавства, здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності;

- застосовувати спеціальні інформаційні технології для захисту інформації у професійній діяльності;

- комплексно використовувати прикладне програмне забезпечення для повного та всебічного встановлення необхідних обставин у сфері правоохоронної діяльності.

<b>Програмні компетентності, які формуються при вивченні навчальної дисципліни</b>	
<b>Інтегральна компетентність, загальні компетентності (ЗК)</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
<b>Спеціальні компетентності (СК)</b>	СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності. СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
<b>Програмні результати навчання</b>	

<b>Результати навчання (РН)</b>	РН3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
	РН10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.
	РН15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
	РН16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.

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

#### **Тема № 1. Поняття інформаційних технологій.**

1. Основні поняття у сфері інформаційних технологій. Основні поняття дисципліни. Нормативно-правове забезпечення інформатизації у сфері правоохоронної діяльності. Основні напрями та особливості використання інформаційних технологій у професійній діяльності. 2. Апаратне забезпечення інформаційних технологій. Етапи створення засобів обчислювальної техніки. Класифікація комп'ютерів. Будова та основні принципи роботи персонального комп'ютера. Поняття систем числення. Представлення інформації у комп'ютерах. Одиниці вимірювання інформації. Периферійні пристрої персонального комп'ютера. Техніка безпеки при роботі з комп'ютером.

3. Програмне забезпечення інформаційних технологій. Структура програмного забезпечення персонального комп'ютера. Операційні системи: призначення та склад. Загальні відомості про операційну систему Windows. Поняття файлу, каталогу, шляху тощо. Особливості інтерфейсу. Виконання повсякденних завдань управління системою за допомогою стандартних інструментів Microsoft Windows. Встановлення та налаштування операційних систем.

Програмне забезпечення щодо розширення можливостей операційної системи (програми-оболонки, архіватори, антивірусні програми, утиліти тощо).

Основне прикладне програмне забезпечення сучасного персонального комп'ютера: класифікація та можливості. Основні складові частини інтегрованого пакету Microsoft Office.

#### **Тема № 2. Автоматизація підготовки юридичних документів у MSWORD.**

1. Поняття текстового редактора. Інтерфейс MS Word

Текстовий редактор. Вікно редактора MS Word. Головне меню та особливості роботи з ним. Панелі інструментів. Вікна документів. Адаптація до вимог користувача. Встановлення параметрів сторінок. 2. Робота у текстовому редакторі MS Word. Створення та збереження документів. Введення і редагування тексту. Переміщення за текстом. Виділення фрагментів тексту та операції з ними. Форматування тексту. Робота з шрифтами. Колонтитули. Пошук та заміна необхідної інформації у тексті. Перегляд і друкування документів. Робота з таблицями. Використання графіки. Особливості

підготовки службових документів у сфері правоохоронної діяльності з використанням текстового редактора MS Word.

### **Тема № 3. Обробка інформації в MS EXCEL.**

1. Поняття електронних таблиць. Інтерфейс MS Excel. Електронні таблиці. Вікно табличного процесору MS Excel. Налаштування інтерфейсу.

2. Робота у табличному процесорі MS Excel. Створення і збереження файлів книг. Робота з аркушами книг. Типи даних та їх введення у комірку. Пошук та заміна даних. Консолідація даних. Перевірка даних. Операції з комірками, рядками, стовпцями. Форматування комірок і діапазонів. Використання формул. Поняття функції та майстра функцій. Типи та елементи діаграм. Майстер діаграм. Проведення розрахунків. Побудова діаграм. Особливості підготовки службових документів у сфері правоохоронної діяльності з використанням табличного процесора MS Excel.

### **Тема № 4. Принципи функціонування і ресурси мережі Інтернет.**

1. Основні поняття у сфері комунікаційних технологій та комп'ютерних мереж. Основні поняття та класифікація комунікаційних технологій та комп'ютерних мереж. Мережне обладнання та мережні програмні засоби, мережева адресація.

2. Робота в глобальній мережі Інтернет

Internet: загальна характеристика, основні мережні сервіси. Налаштування комп'ютера для роботи в мережі, перевірка працездатності мережі. Можливості основних Web-браузерів: основні сервісні функції, мови пошукових запитів, режими пошуку. Особливості використання логічних операторів пошукової системи Google для пошуку необхідної інформації у сфері правоохоронної діяльності.

**ТЕМА № 5. Єдина інформаційна система МВС України. Автоматизоване робоче місце працівника підрозділу "102" (АРМ "оператор "102") системи ІПНП. Автоматизоване робоче місце (АРМ) "диспетчер" системи ІПНП. Робота з базами даних, використання радіозв'язку та відео фіксації у роботі патрульного поліцейського.** Єдина інформаційна система МВС України. Функціональні підсистеми єдиної інформаційної системи МВС. Суб'єкти та користувачі єдиної інформаційної системи МВС. Інформаційні ресурси єдиної інформаційної системи МВС. Поняття системи централізованого управління нарядами поліції. Автоматизоване робоче місце працівника підрозділу "102" (АРМ "оператор "102") системи ІПНП. Автоматизоване робоче місце (АРМ) "диспетчер" системи ІПНП. Характеристики мобільного логістичного пристрою, налаштування його до роботи. Правила ведення радіоефіру під час патрулювання. Відеофіксація з допомогою персонального відеореєстратора під час патрулювання.

### **Тема № 6. Основи безпеки роботи з інформацією. Комплексне використання прикладного програмного забезпечення в службовій діяльності**

1. Основи безпеки роботи з інформацією

Основні види загроз інформаційній безпеці в інформаційно-комунікаційних системах. Технічний захист інформації від несанкціонованого доступу. Методи

і засоби захисту. Робота з антивірусними програмами. Основні поняття комп'ютерної гігієни. Застосування спеціальних інформаційних технологій для захисту інформації у професійній діяльності.

2. Комплексне використання прикладного програмного забезпечення в службовій діяльності

Особливості комплексного використання прикладного програмного забезпечення для повного та всебічного встановлення необхідних обставин у сфері правоохоронної діяльності.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

##### 4.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами

(денна форма навчання)

№  п/п	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 № 1								
1.	Тема № 1 Поняття інформаційних технологій.	8,5	0,5		2		6	залік
2.	Тема № 2. Автоматизація підготовки юридичних документів у MSWORD.	14,5	0,5		6		8	
3.	Тема № 3. Обробка інформації в MS EXCEL.	16,5	0,5		8		8	
4.	Тема № 4. Принципи функціонування і ресурси мережі Інтернет.	16,5	0,5		8		8	
5.	ТЕМА № 5. Єдина інформаційна система МВС України. Автоматизоване робоче місце працівника підрозділу "102" (АРМ "оператор "102") системи ІППП. Автоматизоване робоче місце (АРМ) "диспетчер" системи ІППП. Робота з базами даних, використання радіозв'язку та відео фіксації у роботі патрульного поліцейського.	18	2		8		8	
6.	Тема № 6. Основи безпеки роботи з інформацією. Комплексне використання прикладного програмного забезпечення в службовій діяльності	16			8		8	
	Всього за семестр	90	4		40		46	

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

Перелік питань до тем навчальної дисципліни	Література:
Тема № 1. Поняття інформаційних технологій. 1. Програмне забезпечення щодо розширення можливостей операційної системи (програми-оболонки, архіватори,	Н1, Н4 О1, О2, О3, Д3, Д5, Д6,

<p>антивірусні програми, утиліти тощо).</p> <p>2. Основне прикладне програмне забезпечення сучасного персонального комп'ютера: класифікація та можливості.</p> <p>3. Основні складові частини інтегрованого пакету Microsoft Office.</p>	Д10
<p><b>Тема № 2. Автоматизація підготовки юридичних документів у MSWORD.</b></p> <p>1. Використання графіки.</p> <p>2. Особливості підготовки службових документів у сфері правоохоронної діяльності з використанням текстового редактора MS Word.</p>	НЗ, Д1
<p><b>Тема № 3. Обробка інформації в MS EXCEL.</b></p> <p>1. Особливості підготовки службових документів у сфері правоохоронної діяльності з використанням табличного процесора MS Excel.</p>	Д12
<p><b>Тема № 4. Принципи функціонування і ресурси мережі Інтернет.</b></p> <p>1. <i>Особливості використання логічних операторів пошукової системи Google для пошуку необхідної інформації у сфері правоохоронної діяльності.</i></p>	О1, ОЗ
<p><b>ТЕМА № 5. Єдина інформаційна система МВС України. Автоматизоване робоче місце працівника підрозділу "102" (АРМ "оператор "102") системи ІПП. Автоматизоване робоче місце (АРМ) "диспетчер" системи ІПП. Робота з базами даних, використання радіозв'язку та відео фіксації у роботі патрульного поліцейського.</b></p> <p>1. Правила ведення радіоефіру під час патрулювання. Відеофіксація з допомогою персонального відеореєстратора під час патрулювання. 3. Кабінет електронних сервісів</p>	ДЗ, Д6, Д13
<p><b>Тема № 6. Основи безпеки роботи з інформацією. Комплексне використання прикладного програмного забезпечення в службовій діяльності</b></p> <p>1. Особливості комплексного використання прикладного програмного забезпечення для повного та всебічного встановлення необхідних обставин у сфері правоохоронної діяльності.</p>	

## 5. Індивідуальні завдання

### 5.1. Теми рефератів

1. Інформаційні та комунікаційні технології електронного офісу.
2. Інформаційно-пошукові системи законодавства.
4. Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна.
5. Державний реєстр прав власності на нерухоме майно.
6. Державний реєстр обтяжень рухомого майна. Державний реєстр іпотеки.



7. Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень.
  8. Єдиний державний реєстр нормативних актів.
  9. Єдиний реєстр довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку.
- Єдиний реєстр бланків нотаріальних документів.
10. Єдиний реєстр нотаріусів. Єдиний реєстр громадських формувань.
  11. Захист текстових файлів засобами Word.
  12. Захист файлів усіх типів засобами шифрування у WinRar.
  13. Створення шаблону таблиці Excel.
  14. Можливості Excel в створенні діаграм.
  15. Комп'ютерні віруси та засоби захисту від них.
  16. Національні та міжнародні стандарти кваліфікованого електронного підпису.
  17. Інформаційно-аналітичне забезпечення взаємодії органів національної поліції з експертним середовищем.
  18. Стратегічні комунікації в системі правоохоронної діяльності.
  19. Моніторинг засобів масової інформації в системі інформаційно-аналітичної діяльності органів національної поліції.
  20. Інтелектуальна власність та правовий режим державних Інтернет ресурсів.
  21. Забезпечення національної інформаційної безпеки в умовах динамічно розвиваючого міжнародного ділового документообігу.
  22. Маркетингові дослідження інформаційних ресурсів органів національної поліції.
  23. Розвиток інфраструктури обміну конфіденційною інформацією в умовах інформаційного суспільства.
  24. Розроблення та реалізація довірчих електронних послуг і регламентів у контексті електронного урядування.
  25. Географічні інформаційні системи в правоохоронній діяльності.
  26. Впровадження найкращих практик електронного урядування в систему правоохоронної діяльності.
  27. Методика рейтингування офіційних веб-сайтів органів національної поліції.
  28. Розробка єдиної інфраструктури підвищення інформаційної культури поліцейських.
  29. Ефективне використання інформаційних систем та технологій в підготовці правоохоронців.

## **5.2 Теми курсових робіт**

(не передбачено)

## **5.3 Теми наукових робіт**

1. Аналіз та адаптація європейського досвіду впровадження системи електронного документообігу в органах національної поліції.
2. Електронне урядування як ефективний механізм взаємодії органів національної поліції з громадянами.

3. Механізми забезпечення прозорості і відкритості органів національної поліції в контексті впровадження електронного врядування.

4. Формування інноваційних комунікацій між органами національної поліції та інститутами громадянського суспільства.

5. Автоматизація процесу підбору кадрів та управління компетенціями поліцейських.

6. Пріоритетні напрями розвитку електронних консультацій з громадянами.

7. Електронна дозвільна система як фактор забезпечення сприятливого інвестиційного клімату в Україні.

8. Моніторингові оцінки діяльності сервісних центрів МВС.

9. Механізми розвитку сервісних центрів МВС.

10. Механізми формування інформаційної культури поліцейських.

11. Кваліфікаційні вимоги до інформаційної компетентності поліцейських.

12. Пріоритетні напрями формування інформаційної культури поліцейських.

## **6. Методи навчання**

За темами навчальної дисципліни передбачається використання таких методів навчання:

- викладання матеріалу під час лекційних занять з використанням проблемно-діалогічних методів (лекція-бесіда, евристична бесіда);
- формування професійних вмінь і навичок використання інформаційних та комунікаційних технологій під час практичних занять;
- формування навичок використання інформаційних та комунікаційних технологій для пошуку та аналізу інформації під час самостійної роботи.

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

1. Визначення інформації, види інформації за змістом.
2. Види інформаційної діяльності. Властивості інформації.
3. Одиниці вимірювання інформації.
4. Визначення понять «інформатизація», «інформаційна технологія», «інформаційно-комунікаційна технологія»
5. Основні нормативно-правові акти в сфері інформатизації Міністерства внутрішніх справ та Національної поліції України.
6. Формування та використання поліцією інформаційних ресурсів відповідно до норм Закону України «Про Національну поліцію».
7. Кодування числової, текстової, графічної та звукової інформації.
8. Структурна схема персонального комп'ютера.
9. Основні пристрої персонального комп'ютера.
10. Основні характеристики, компоненти та функції центрального процесора персонального комп'ютера.
11. Сучасні периферійні пристрої та апаратні засоби мультимедіа.
12. Види внутрішньої пам'яті персонального комп'ютера.
13. Пристрої зовнішньої пам'яті персонального комп'ютера.

14. Віртуальна пам'ять, визначення об'єму віртуальної пам'яті.
15. Збереження інформації на зовнішніх носіях. Фрагментація дисків.
16. Класифікація програмного забезпечення персонального комп'ютера.
17. Утиліти для захисту та відновлення інформації на магнітних носіях.
18. Поняття архівації даних. Способи та алгоритми архівації. Програми-архіватори.
19. Поняття програмного забезпечення з відкритим кодом, переваги та недоліки його використання.
20. Визначення операційної системи (ОС), основні функції.
21. Файлова система ОС Windows.
22. Робочий стіл, головне та контекстне меню операційної системи Windows, особливості інтерфейсу.
23. Структура типового вікна операційної системи Windows, робота з довідковою інформацією.
24. Операції над об'єктами в операційній системі Windows.
25. Основні складові частини інтегрованого пакету Microsoft Office.
26. Режими відображення документу у WORD, формати файлів документів, панелі інструментів, налаштування параметрів.
27. Редактор WORD. Форматування фрагментів тексту, абзаців, документа в цілому. Введення символів.
28. Редактор WORD. Створення таблиць.
29. Редактор WORD. Вставка в документ формул, діаграм, графічних об'єктів, створених в інших додатках.
30. Загальна характеристика текстового процесора MS Word як інструмента з підготовки службових документів.
31. Призначення та основні елементи електронних таблиць: клітинка, аркуш, книга. Загальна характеристика табличного процесора MS Excel як інструмента з обробки та аналізу службової інформації.
32. Адресація клітинок та діапазонів (блоків) в Excel, операції над клітинами, блоками, аркушами. Введення текстової та чисельної інформації.
33. Використання формул та функцій в електронних таблицях. Відносна та абсолютна адресація. Автозаповнення (прогресії).
34. Форматування клітинок та аркушів електронних таблиць.
35. Побудова діаграм та графіків за допомогою електронних таблиць.
36. Виконання логічних функцій в електронних таблицях.
37. Microsoft Excel у якості простої СУБД реляційного типу. Створення списків в Excel.
38. Селекція даних в Excel. Робота з Автофільтром.
39. Створення та застосування мультимедійних презентацій.
40. Впровадження до слайдів аудіо та відео записів.
41. Створення графічних об'єктів редактором Paint.
42. Визначення комп'ютерної мережі. Області застосування комп'ютерних мереж.
43. Поняття "клієнт", "сервер". Однорангові, централізовані та розподілені мережі.
44. Модель відкритої системи OSI.

45. Архітектура локальної мережі та її складові.
46. Основні типи мережевих топологій.
47. Комунікаційне обладнання комп'ютерних мереж.
48. Операційні системи та сервісне програмне забезпечення комп'ютерних мереж.
49. Протоколи комп'ютерних мереж.
50. Стек протоколів TCP/IP.
51. Мережа Ethernet.
52. Формат IP-адреси. Порядок призначення IP-адрес.
53. Характеристика системи DNS.
54. Основні служби Інтернет.
55. WWW-сервіс. Основні поняття (сайт, веб-сторінка, браузер, гіперпосилання).
56. Основні складові частини інформаційно-пошукової системи.
57. Загальна характеристика інформаційно-пошукових систем та їх застосування у Правоохоронній діяльності.
58. Режими пошуку інформації у правових інформаційно-пошукових системах. Реквізити для пошуку інформації.
59. Поняття та класифікація шкідливого програмного забезпечення.
60. Засоби захисту від комп'ютерних вірусів. Основні антивірусні програми та правила користування ними.

## **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 практичних занять;
- якості виконання індивідуальної та самостійної роботи.

**Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних 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.

При розрахунку успішності здобувачів вищої освіти в Університеті враховуються такі види робіт: навчальні заняття (практичні); самостійна та індивідуальна роботи (виконання домашніх завдань, ведення конспектів першоджерел, виконання розрахункових завдань, підготовка рефератів, наукових робіт, публікацій, виступи на наукових конференціях, семінарах, підготовки презентацій на задану тему, тестування до відповідних тем та інше). 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 помножується на коефіцієнт 10.

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

**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 відображуються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів, 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 (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 (заліку).

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

Чіткі критерії оцінювання здобувачів вищої освіти під час поточного контролю (робота на семінарських, практичних, лабораторних та інших аудиторних заняттях, самостійна робота, виконання індивідуальних творчих завдань) та підсумкового контролю. Вимоги до здобувачів стосовно засвоєння

змісту навчальної дисципліни, а саме: кількість оцінок, яку він повинен отримати під час аудиторної роботи, самостійної роботи:

Робота під час навчальних занять	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Отримати не менше 80% позитивних оцінок	Підготувати реферат, підготувати конспект за темою самостійної роботи, виконати практичне завдання тощо	Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів

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 структурними підрозділами (кафедрами). 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.

Підсумковий контроль – залік.

## 9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах		Оцінка за національною шкалою	Оцінка	
			Оцінка	Пояснення
12	97-100	Відмінно («зараховано»)	А	«Відмінно» – теоретичний зміст курсу засвоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі 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 засвоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі 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 засвоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі 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 засвоєний частково, 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	65-69		E	«Достатньо» – теоретичний зміст курсу засвоєний 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.
4	60-64			
3	40–59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний 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			
1	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 значного підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки.

### 10. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернет 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 URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1024-2018-%D0%BF>
6. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

7. Питання забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах: Постанова КМУ від 8 лютого 2021 року № 92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/92-2021-%D0%BF#Text>
8. Про затвердження Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України»: Наказ МВС України від 03.08.2017 № 676. Дата оновлення: 01.04.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1059-17#Text>

### **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>
4. Інформаційні системи та технології: підруч. / кол. авт. ; за заг. ред. д.т.н., проф. В.Б. Вишні. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 280с. URL: <https://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/7110>
5. Інформаційні технології: підруч. / В.Б. Вишня, К.Ю. Ісмаїлов, І.В. Краснобрижний, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр.справ, 2021. 492с. URL: <http://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/6820>
6. Гребенюк А. М., Рибальченко Л. В. Основи управління інформаційною безпекою: навч. посіб. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутріш. справ, 2020. 144с. URL: <https://er.dduvs.in.ua/bitstream/123456789/5717/1/ПОСІБНИК%20ОУІБ%20.pdf>
7. Гнусов Ю. В., Світличний В. А., Онищенко Ю. М. Спеціальна техніка Національної поліції України : навч. посіб. з дис. «Тактико-спеціальна підготовка» Харк. нац. ун-т внутр. справ, факультет № 4, каф. кібербезпеки. Харків: ХНУВС, 2017. 175 с.
8. 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. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/187222413.pdf>

### **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\\_informatsinyoi\\_sferi\\_ukrayini](https://pidruchniki.com/15931106/politologiya/pravove_regulyuvannya_informatsinyoi_sferi_ukrayini)
7. Краснобрижий І.В. Інформаційне забезпечення професійної діяльності : навч. посіб. Уклад: І.В. Краснобрижий, 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/jspui/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. Тюрня. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т. внутр. справ, 2017. 37 с.  
<https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/eib2.pdf>
15. Ковальова О. В. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: навч. посіб. Київ: «Дакор», 2021. 288 с.
16. Кормич Б.А., Федотов О.П., Аверочкіна Т.В. Правове регулювання інформаційної діяльності: навчально-методичний. Одеська юридична академія. 2018. 150 с. URL: <http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/9530/Kormych%20Fedotov%20Averochkina%202018.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
17. Нелюбов В. О., Куруца О. С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/18659>

#### Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://www.nau.kiev.ua>
2. <http://www.liga.kiev.ua>
3. <http://www.informjust.kiev.ua>
4. <http://www.rada.gov.ua>
5. <https://zakon.rada.gov.ua>
6. <http://www.president.gov.ua>
7. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України» (НАУ): <http://www.nau.ua>
8. Офіційний сайт Національної поліції України: <https://www.npu.gov.ua/>
9. Офіційний сайт Єдиного державного веб-порталу відкритих даних: <https://data.gov.ua/>
10. Офіційний сайт Міністерства внутрішніх справ України: <https://www.mvs.gov.ua/>
11. Бібліотека ХНУВС. URL: <https://lib.univd.edu.ua/>