



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
29 серпня 2019 року,
Протокол № 1

Проректор з навчальної роботи

_____ Л.І. Чорний
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 2019 року

М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ
У ПРАВООХОРОННІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»
для підготовки на другому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня магістр
за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність
галузі знань 26 Цивільна безпека

м. Хмельницький
2019

ЗМІСТ

			Стор.
1.	Опис навчальної дисципліни		– 2
2.	Заплановані результати навчання		– 3
3.	Програма навчальної дисципліни		– 5
4.	Структура вивчення навчальної дисципліни		– 7
	4.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	– 7
	4.2.	Аудиторні заняття	– 7
	4.3.	Самостійна робота студентів	– 7
5.	Методи навчання та контролю		– 8
6.	Схема нарахування балів		– 8
7.	Рекомендована література		– 9
	7.1.	Основна література	– 9
	7.2.	Допоміжна література	– 9
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		– 10

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 26 Цивільна безпека
2. Код і назва спеціальності	– 262 Правоохоронна діяльність
3. Назва спеціалізації	–
4. Назва дисципліни	– Інформаційні технології в правоохоронній діяльності
5. Тип дисципліни	– нормативна
6. Код дисципліни	– ОДЗП 1.1.3.
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– другий
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– магістр
9. Курс / рік навчання	– перший
10. Семестр	– другий
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 3 / 90
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 30
% від загального обсягу	– 33
лекційні заняття (годин)	–
% від обсягу аудиторних годин	–
лабораторні заняття (годин)	– 30
% від обсягу аудиторних годин	– 33
самостійна робота (годин)	– 60
% від загального обсягу	– 67
тижневих годин:	6
аудиторних занять	– 2
самостійної роботи	– 4

3) заочна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 16
% від загального обсягу	– 18
лекційні заняття (годин)	–
% від обсягу аудиторних годин	–
лабораторні заняття (годин)	– 16
% від обсягу аудиторних годин	– 18
самостійна робота (годин)	– 74
% від загального обсягу	– 82
тижневих годин:	6
аудиторних занять	– 1
самостійної роботи	– 5
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– ВДЗП 2.1.15 Інформатика та обчислювальна техніка
2) супутні дисципліни	–
3) наступні дисципліни	–
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

2. Заплановані результати навчання

Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:
1. Знання <i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>
1.1) відтворювати визначення понятійно-термінологічного інформатичного апарату;
1.2) визначати основні поняття про сучасний стан та перспективи розвитку інформаційних технологій в діяльності правоохоронних органів України;
1.3) описувати основи використання нових інформаційних технологій для діагностичної, прогностичної, правозахисної, організаційної, профілактичної, комунікативної функції професійної діяльності
1.4) називати технології створення структурованих документів за допомогою офісного пакета MS Office;
2. Розуміння <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) пояснювати зміст дефініцій основних термінів, що розкривають суть правового документаційного забезпечення у сфері правоохоронної діяльності ;
2.2) класифікувати документи, створені засобами інформаційних технологій на групи за сукупністю подібних ознак;
2.3) виділяти принципи застосування сучасних інформаційних систем та технологій для автоматизації процесів обробки та використання інформації;
2.4) Розуміти принципи побудови та основні можливості інформаційних систем в практиці

поліцейської діяльності у кіберсфері;
2.5) пояснювати методи і засоби комп'ютерної безпеки та захисту інформації;
3. Застосування знань
<i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) застосовувати основні апаратні пристрої, з яких складається персональний комп'ютер;
3.2) виконувати основні дії в середовищі операційної системи Windows
3.3) використовувати основні програмні засоби при створенні та обробці електронних документів оперативного-службового призначення;;
3.4)
3.5) застосовувати програму роботи з електронними таблицями MS Excel для опрацювання статистичної, фінансової економічної інформації, статистичного аналізу емпіричних соціологічних даних;
3.6) використовувати сервіси мережі Інтернет для пошуку навчальних матеріалів, дистанційного навчання, елементів «хмарних» технологій, участі у науково-практичних конференціях та мережевих проектах, обміну інформацією;
3.7) застосовувати програму Power Point для публічних виступів;
використовувати можливості інформаційних систем підтримки органів Національної поліції при розкритті, розслідуванні та попередженні кримінальних правопорушень;
3.8) використовувати новітні інформаційні технології для розв'язування прикладних задач при подальшому навчанні та у майбутній професійній діяльності.
4. Аналіз
<i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) досліджувати статистичні дані правового змісту засобами Excel, Access та засобами хмарних технологій; впорядковувати, порівнювати та ілюструвати отримані результати;
4.2) виділяти головні положення (завдання, пропозиції, оцінки тощо), викладені в документі;
4.3) порівнювати особливості застосування MS Word та Google Документи;
4.4) порівнювати особливості застосування MS Excel та Google Таблиці;
4.5) порівнювати особливості застосування MS PowerPoint та Google Презентації;
5. Синтез
<i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) аргументувати потребу складання (видання, прийняття) документа;
5.2) проектувати та реорганізовувати бази даних юридичних процесів;
5.3) організовувати спільну роботу над задачею мережевими засобами та засобами хмарних технологій;
5.4) робити висновки з результатів дослідження або пошуку даних у правових інформаційно-пошукових системах та єдиних державних реєстрах;
5.5) поєднувати застосування текстового редактора, електронних таблиць, програм для створення презентації;
6. Оцінювання
<i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати табличні дані з подальшим унаочненням у графічному вигляді діаграм або графіків повноцінність документа;
6.2) - оцінити перспективи використання інформаційних технологій в правоохоронній

діяльності;
6.3) приймати рішення щодо вибору найбільш доцільних програмних засобів та інструментів під час розв'язання юридичних задач, використання яких дозволило б з найменшими витратами часу та інших ресурсів досягнути поставлених цілей;
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатомірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) розробляти проекти документів за заданою ситуаційною задачею;
7.2) складати резюме, посадову інструкцію;
7.3) створювати документи за допомогою текстового процесора MS Word;
7.4) використовувати засоби табличних процесорів для розв'язання інформаційно-аналітичних задач та формування звітів;
7.5) створювати презентації за допомогою програми Power Point.
7.6) здійснювати пошук інформації за допомогою спеціалізованих інформаційно-пошукових систем та в мережі Інтернет, використовувати отриману структуровану інформацію при формуванні підсумкового документа із візуалізованою інформацією.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1 Нормативно-правове регулювання інформатизації правоохоронної діяльності. Телекомунікації у юридичній практиці та роботі правоохоронних органів

Сучасні засоби автоматизації правоохоронної. Основні складові інформатизації управління в органах державної влади, у тому числі – у правоохоронних органах України.

Інформаційне законодавство України: структура та зміст. Законодавство в сфері інформатизації правоохоронної діяльності.

Нормативно-правове регулювання використання інформаційних технологій в діяльності органів внутрішніх справ., прокуратури, служби безпеки України.

Сучасний стан та проблеми розвитку системи інформаційного забезпечення правоохоронних органів України. Світові тенденції розвитку систем інформаційного забезпечення правоохоронної діяльності. Основні шляхи підвищення ефективності інформаційного забезпечення боротьби зі злочинністю.

Тема 2 Застосування програм пакета Microsoft Office для створення змістовно-структурованих правових документів, аналізу та обробки правових даних у Excel

Інформаційний обмін. Поняття документообігу. Електронний документообіг. Сучасні підходи до автоматизації документообігу. Засоби автоматизації офісної діяльності. Автоматизовані системи контролю виконання документів. Системи керування електронними документами. Огляд сучасних систем електронного документообігу.

Створення та заповнення анкет. Створення форми. Робота з полями, списками, підказками, захист електронної форми від змін. Створення web-форми. Друк форми. Внутрішнє та зовнішнє гіперпосилання. Комбіноване гіперпосилання.

Створення та використання шаблонів документів. Масові розсилки і злиття документів. Створення бланків і листів. Побудова джерела даних. Створення списку одержувачів. Створення і редагування бази даних джерела злиття. Збереження і друк листів. Створення каталогів імен, адрес та інших відомостей. Налаштування і відображення каталогів. Конверти і наклейки. Створення, налаштування і друк конвертів і наклеювання для групової розсилки.

Створення і редагування таблиць. Масиви та формули масивів. Робота з масивами.

Вибір і аналіз даних у списках і базах даних. Діапазон бази даних. Діапазон критеріїв. Діапазон для вивільнення. Правила завдання критеріїв. Відбір за обчислювальним критерієм. Прогнозування в Excel. Аналіз тенденцій. Візуалізація даних у вигляді графіків та діаграм. Аналіз і узагальнення даних за допомогою зведених таблиць. Підготовка вихідних даних. Засоби статистичної обробки даних MS Excel.

Тема 3. Комп'ютерні технології в правоохоронній діяльності

Глобальна комп'ютерна мережа Internet. Технологічний та соціальний аспекти. Правова характеристика базових понять мережі Internet. Пошук інформації у мережі. Типи інформаційно-пошукових систем. Словникові (пошукові указники) та класифікаційні (пошукові каталоги) системи. Пошукові портали.

Складання запиту та релевантність (повнота і точність) пошуку. Новітні пошукові технології. Організація складних пошукових запитів. Бібліотечні комплекси в Internet. Локальні комп'ютерні мережі юридичних установ та організацій. Інформаційні сервіси у локальних мережах. Правова інформація в Internet.

Тема 4. Мережні інформаційні технології. Сервіс презентацій веб 2.0. Системи електронного перекладу та оптичного розпізнавання

Вивчення інтерфейсу браузера Google Chrome. Настроювання інтерфейсу, початкової сторінки і параметрів завантаження Web-сторінок. Робота з пошуковими системами.

Хмарні технології. Технологія Веб 2.0. Засоби для створення презентацій Веб 2.0. Project – динамічні презентації в режимі реального часу. Zoho Show – створення презентацій онлайн.

Огляд існуючих систем електронного перекладу. Структурні компоненти комплексу програм та технологія використання. Робота з програмами Ruta, Promt. Використання для перекладу електронних словників та систем перекладу тексту в мережі Інтернет.

Функціональні можливості та критерії вибору систем оптичного розпізнавання. Технологія роботи з програмою Fine Reader. Особливості роботи з текстом та графічними об'єктами. Робота з документами складної структури та багатосторінковими документами. Друк документу.

Тема 5. Правові бази та інформаційно-пошукові правові системи

Комп'ютерна мережа Верховної Ради України. Призначення та основні принципи побудови інтегрованої системи інформаційно-аналітичного забезпечення законотворчої діяльності Верховної Ради України. Загальноправові бази даних "Нормативні акти України" (НАУ), "Ліга-ЗАКОН", "Інфодиск: Законодавство України", "Право" та ін. Можливості систем. Пошук документів за різними критеріями. Збереження результатів пошуку. Робота з власною базою. Технологія оновлення змісту бази даних. Елементи інтелектуального пошуку. Всесвітня електронна мережа правових документів.

Державні реєстри інформації. Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень. Нотаріальні реєстри. Автоматизована система ведення державного земельного кадастру. Інформаційно-аналітичні системи криміналістичних обліків. Принципи введення та пошуку інформації. Системи "Фоторобот і портретна ідентифікація", "АР". Автоматизація судово-експертних досліджень.

Види пошуку інформації. Пошукові реквізити і правила їхнього використання. Пошук в окремих інформаційних базах даних. Нормативні документи. Законодавство України. Тематичні напрямки. БД "Судова практика". БД "Законопроекти та коментарі". БД «Єдиний реєстр судових рішень». БД «Єдиний реєстр досудових розслідувань». Список документів як результат пошуку. Гіпертекстові посилання. Структура документа. Експорт тексту в Microsoft Word.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
Лекції	Сем. (прак.)		Лабор.	Ін.зав.	СРС	Лекції	Сем. (прак.)		Лабор.	Ін.зав.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8						
1.	Нормативно-правове регулювання інформатизації правоохоронної діяльності. Телекомунікації у юридичній практиці та роботі правоохоронних органів	8		-		-	8	-	-	-	-	-	8
2.	Застосування програм пакета Microsoft Office для створення змістовно-структурованих правових документів, аналізу та обробки правових даних у Excel	22	-	-	10	-	12	22	-	-	6	-	16
3.	Комп'ютерні технології в правоохоронній діяльності	20	-	-	6	-	14	20	-	-	2	-	18
4.	Мережні інформаційні технології. Сервіс презентацій веб 2.0. Системи електронного перекладу та оптичного розпізнавання	22	-	-	6	-	16	-	-	-	4	-	18
5.	Правові бази та інформаційно-пошукові правові системи	18			8		10	18			4		14
	Всього годин:	90		-	30	-	60	90			16	-	74

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, лабораторні заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лабораторних занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми (окремих тем) та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

На лабораторних та практичних заняттях застосовуються:

- виклад змісту теми з використанням мультимедія;
- слайдова презентація
- виконання завдань за допомогою комп'ютерної техніки у відповідності до тематики заняття;
- дискусійне обговорення проблемних питань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

1) перевірки завдань, які були виконані студентом за допомогою комп'ютерної техніки на практичному занятті;

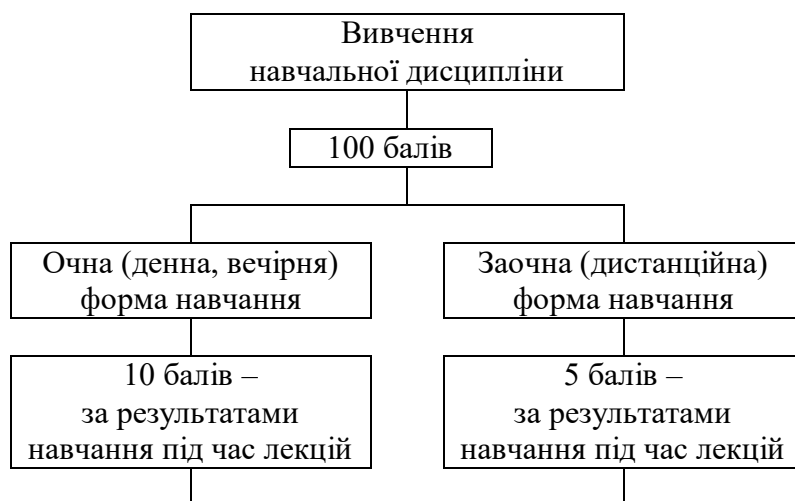
2) оцінки виконання практичних завдань за персональним комп'ютером при формуванні власного кейсу з вирішеними практичними ситуаційними правовими задачами.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі комплексної контрольної роботи з використанням комп'ютерних технологій.

Структура комплексної контрольної роботи при проведенні заліку у другому семестрі включає чотири практичних завдання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:





6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Іванов В. Г. Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності: навч. посіб. / В. Г. Іванов, С. М. Іванов, В. В. Карасюк та ін.; за заг. ред. В. Г. Іванова. - Х.: Право, 2012. - 240 с.
2. Козловський А.В. Комп'ютерна техніка та інформаційні технології: навчальний посібник /А.В. Козловський, Ю.М. Паночисин, Б.В. Погріщук. – [2-е вид, стереот.] – К. : Знання, 2012. – 463с.
3. Гавриленко В.В. Офісні інформаційні технології. Текстовий редактор MS WORD : навчальний посібник / В.В. Гавриленко, Л.М. Парохненко, Н.В. Москаленко. – К.:НТУ, 2012. – 140с.
4. Комп'ютерні технології обробки облікової інформації: навчальний посібник / В.Є. Ходаков, Т.Г. Кірюшатова, Р.М. Захарченко, М.В. Карамушка; [за ред. В.Є. Ходакова]. - Херсон: Олді-плюс; Київ: Ліра-К, 2012. – 543с.
5. Караванова Т.П. Методи побудови алгоритмів та їх аналіз. Обчислювальні алгоритми (навчальний посібник). – К: Генеза, 2009. – 331 с
6. Матвієнко М.П. Архітектура комп'ютера: навчальний посібник / М.П. Матвієнко, В.П. Розен, О.М. Закладний. - К.: Ліра-К, 2013. – 264с.

7.2. Допоміжні джерела

7. Іванов В. Г. Комп'ютерні технології у підготовці юридичних документів: навч. посіб. / В. Г. Іванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко. - Х.: Нац. юрид. акад. України, 2001. - 113 с.
8. Чернега В. Безпроводні локальні комп'ютерні мережі: навчальний посібник / В. Чернега, Б. Платтнер.- К.: Кондор-Видавництво, 2013. – 238с.

9. Співаковський О.В., Шерман М.І., Стратонов В.М., Лапінський В.В. Інформаційні технології в юридичній діяльності: базовий курс: [навчальний посібник]. - Херсон: ХДУ, 2012. - 220 с. Електронний ресурс - режим доступу: <http://www.kspu.edu/FileDownload.ashx/>
10. Комп'ютерні технології у діяльності органів внутрішніх справ України (Загальна частина): Посібник / Хахановський В.Г., Кудінов В.А., Грищенко О.І. – К.: КНУВС, 2006. – 368 с.
11. Пічугін М.Ф. Комп'ютерна графіка: навчальний посібник /М.Ф. Пічугін, І.О. Канкін, В.В. Вороніков.-К.: ЦУЛ, 2013. – 346с.
12. Проскурович О.В. Комп'ютерні технології економічного аналізу: навчальний посібник / О.В. Проскурович, В.А. Бойчук. - Львів: Новий Світ-2000, 2012. – 310 с.
13. Інформатика. Комп'ютерний аналіз економічних даних: моніторинг знань : зб. практ. завдань / М. В. Сільченко, Т. О. Кучерява, Ю. М. Красюк ; за заг. ред. О. Д. Шарапова. – К. : КНЕУ, 2012. – 354 с.
14. Інформатика. Комплексні кейси: / Ю.М.Красюк, М.В. Сільченко, І.В. Шабаліна, Т.О. Кучерява; за заг. ред. О.Д. Шарапова – К.: КНЕУ, 2012. – 267 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <https://www.office.com/>
2. Хмарний сервіс Google Диск
3. Войтович Н.В., Найдьонова А.В. Використання хмарних технологій Google та сервісів web 2.0 в освітньому процесі. Методичні рекомендації. – Дніпро: ДПТНЗ «Дніпровський центр ПТОТС», 2017 – 113 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://centr-tur.com/wp-content/uploads/2019/>
4. Платформа LIGA:ЗАКОН – Режим доступу: <https://platforma.ligazakon.net/about-ua/>.
5. Пошук документів законодавства України на базі системи ЛІГА:ЗАКОН – Режим доступу до ресурсу: <http://search.ligazakon.ua/>
6. Професійна правова система Мега-НАУ – Режим доступу : <http://nau.kiev.ua/>
7. Офіційний портал Верховної Ради України – Режим доступу : <http://rada.gov.ua/>
8. Міністерство юстиції України – Режим доступу до ресурсу: <https://minjust.gov.ua/ua>

Розробник програми:

Викладач дисципліни – доцент кафедри математики, статистики та інформаційних технологій, кандидат педагогічних наук, доцент

_____ О.С.Федорчук

_____ 2019 року

Схвалено кафедрою математики, статистики та інформаційних технологій
11.06 2019 року, протокол № 13

Завідувач кафедри _____ д.е.н., професор Р.О. Кулинич

_____ 2019 року

Декан юридичного факультету

_____ С.А. Крушинський

_____ 2019 року

Погоджено _____ методичною _____ радою _____ університету
27 серпня 2019 року, протокол № 7.

Голова методичної ради _____ І.Б. Ковтун

_____ 2019 року

Обліковий обсяг робочої програми – 0,46 ум.др.арк.