

**ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ № 2  
КАФЕДРА ДЕРЖАВНО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН ТА БЕЗПЕКИ  
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ  
ДІЯЛЬНОСТІ**

Галузь знань 08 Право  
Спеціальність 081 «Право»  
Освітній рівень другий магістерський  
Освітньо-професійна програма Право  
Шифр за ОПП: ОК.5

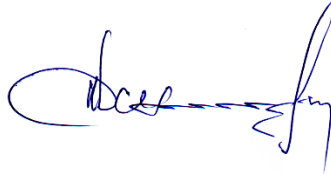
Мова навчання: українська

Розробник:

**ПАВЛИШ Тетяна**, доцент кафедри державно-правових дисциплін та безпеки життєдіяльності факультету № 2 КННІ ДонДУВС  
к.п.н., доцент

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від «05» 09. 2024 року

Завідувач кафедри



**Руслан МИХАЙЛОВ**

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми  
«Право»  
«5»вересня 2024 року

Гарант ОПП



**Ганна УСТИНОВА-БОЙЧЕНКО**

**Лист оновлення та перезатвердження  
робочої програми навчальної дисципліни**

| Навчальний рік | Дата засідання кафедри – розробника РПНД | Номер протоколу | Підпис завідувача |
|----------------|--|-----------------|-------------------|
|                |  |                 |                   |
|                |  |                 |                   |
|                |  |                 |                   |

# 1. ВСТУП

## 1.1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників   | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|   | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Статус навчальної дисципліни:   | обов'язкова                          |                       |
| Мова викладання, навчання та оцінювання   | Українська                           |                       |
| Рік підготовки:   | 1-й                                  | 1-й                   |
| Семестр:  | 1-й                                  | 1-й                   |
| Кількість кредитів ЄКТС / годин   | 3 / 90                               |                       |
| Модулів:  | 2                                    |                       |
| Змістових модулів:  | 2                                    |                       |
| Лекції:   | 6                                    | 4 годин               |
| Семінарські:  | 12                                   | 4 години              |
| Практичні:  | 22                                   | 8 години              |
| Самостійна робота:  | 50                                   | 74 години             |
| Індивідуальні завдання (курсова робота):  | не передбачено                       |                       |
| Підсумковий семестровий контроль:   | Залік                                |                       |
| Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: | 1:1                                  | 1:4                   |

## 1. 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** підготовка висококваліфікованих та конкурентоспроможних фахівців у сфері права, які мають теоретичні знання та сформовані уміння і навички, необхідні для використання сучасних інформаційних технологій та систем в юридичній діяльності; роботи з програмним забезпеченням, що використовується у юридичній практиці; удосконалення навичок професійної роботи з комп'ютерними пристроями, комп'ютерними мережами та електронними документами; формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури.

**Завдання:** отримання здобувачами вищої освіти навичок користування комп'ютерною технікою і сучасними прикладними програмами, що в кінцевому результаті сприятиме професійній адаптації в сучасному

інформаційному просторі, застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

- *знати*:
  - сучасні інформаційні технології, бази даних та стандартне і спеціалізоване програмне забезпечення;
  - методи захисту комп'ютерної інформації;
  - сучасні методи і засоби системного аналізу, збирання та оброблення інформації для аналізу варіантів і прийняття рішень при виконанні професійних завдань з різних електронних джерел і ресурсів;
- *вміти*: проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження; оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності; генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

### 1.3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни:

Навчальна дисципліна є вихідною.

## 2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

| Результати навчання дисципліни   | Результати навчання |      |       |
|--|---------------------|------|-------|
|  | РН 3                | РН 8 | ПРН 9 |
| Знати поняття інформаційних технологій та інформаційних систем для вирішення професійних завдань   | +                   | +    | +     |
| Знати основи захисту комп'ютерної інформації   | +                   |      | +     |
| Вміти застосовувати можливості використання пакета Microsoft Office та вміти користуватися прикладними програмами для аналізу та узагальнення матеріалів з різних джерел, статистичного аналізу та електронного документообігу | +                   | +    | +     |
| Вміти організувати пошук правової інформації у глобальній мережі Internet  | +                   | +    |       |
| Вміти організувати пошук інформації у загально правових електронних базах даних  | +                   | +    | +     |

### 3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Назви змістових модулів і тем   | Кількість годин |              |           |           |     |           |              |              |          |          |          |           |
|---|-----------------|--------------|-----------|-----------|-----|-----------|--------------|--------------|----------|----------|----------|-----------|
|   | денна форма     |              |           |           |     |           | заочна форма |              |          |          |          |           |
|   | усього          | у тому числі |           |           |     |           | усього       | у тому числі |          |          |          |           |
|   |                 | Л            | п         | Сем       | інд | ср        |              | л            | пр       | сем      | інд      | Ср        |
| 1   | 2               | 3            | 4         | 5         | 6   | 7         | 8            | 9            | 10       | 11       | 12       | 13        |
| <b>Модуль 1 Правова інформатика та інформаційні технології у юридичній діяльності</b>                     |                 |              |           |           |     |           |              |              |          |          |          |           |
| <b>Змістовий модуль 1. Апаратне та програмне забезпечення персональних комп'ютерів</b>                    |                 |              |           |           |     |           |              |              |          |          |          |           |
| Тема 1. Правова інформатика та правова інформація. Інформаційні ресурси юридичної діяльності              | 14              | 2            | 2         | 2         |     | 8         | 28           | 2            | 2        | 2        | -        | 22        |
| Разом за змістовим модулем 1  | 14              | 2            | 2         | 2         |     | 8         | 28           | 2            | 2        | 2        | -        | 22        |
| <b>Змістовий модуль 2. Технологія опрацювання матеріалів засобами програмного пакету Microsoft Office</b> |                 |              |           |           |     |           |              |              |          |          |          |           |
| Тема 2. Інформаційні технології та автоматизовані системи в юридичній діяльності                          | 14              | 2            | 4         | 2         |     | 8         | 12           | 2            | 2        | 2        | -        | 6         |
| Тема 3. Технологія опрацювання юридичних документів засобами Microsoft Office Word                        | 18              |              | 4         | 2         |     | 8         | 18           | -            | 2        | -        | -        | 16        |
| Тема 4. Технологія опрацювання правових документів засобами Microsoft Office Excel                        | 16              |              | 4         | 2         |     | 8         | 20           | -            |          | -        | -        | 20        |
| Тема 5. Автоматизовані системи документообігу. Інформаційні бази та банки                                 | 14              |              | 4         | 2         |     | 6         | 4            | -            | -        | -        | -        | 4         |
| Тема 6. Мультимедійні і мережеві технології. Захист правової комп'ютерної інформації                      | 14              | 2            | 6         | 2         |     | 10        | 8            | -            | 2        | -        | -        | 6         |
| Разом за змістовим модулем 2  | 76              | 4            | 20        | 10        |     | 42        | 62           | 2            | 6        | 2        | -        | 52        |
| <b>Усього годин</b>   | <b>90</b>       | <b>6</b>     | <b>22</b> | <b>12</b> |     | <b>50</b> | <b>90</b>    | <b>4</b>     | <b>8</b> | <b>4</b> | <b>-</b> | <b>74</b> |

### 4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### Тема 1. Правова інформатика та правова інформація. Інформаційні ресурси юридичної діяльності

Інформатика. Інтеграція права і інформатики. Поняття правової інформації та її властивості. Моделі та комп'ютерні технології в юридичній діяльності. Інформаційні системи і технології. Апаратне і програмне забезпечення ПК. Операційна система Windows. Інформаційна безпека і способи захисту комп'ютерної інформації.

#### Тема 2. Інформаційні технології та автоматизовані системи в юридичній діяльності

Призначення інформаційних технологій та автоматизованих систем. Характеристика сучасних інформаційних технологій і систем правового

призначення. Інформаційно-пошукові системи юридичного спрямування.

### **Тема 3. Технологія опрацювання юридичних документів засобами Microsoft Office Word**

Пакет прикладного програмного забезпечення MS Office. Інтерфейс текстового процесора MS Word. Робота з документами. Вимоги до друку документів у MS Word. Форматування тексту. Робота з об'єктами Microsoft Word. Стили. Шаблони. Структурування документа. Робота з колонитулами. Нумерація сторінок. Форматування символів, абзаців та розбиття тексту на колонки. Використання табуляції, буквиці та регістрів. Форматування тексту в текстовому редакторі MS Word. Створення та редагування таблиць в текстовому редакторі. Технологія впровадження графічних об'єктів, малюнків, схем, SmartArt. Використання гіперпосилань у документах. Створення автоматичного змісту. Підготовка документу до друку. Друк документу. Створення шаблону документів та титульних сторінок засобами MS Word. Технологія впровадження в текстовий документ організаційних діаграм, таблиць, графічних об'єктів.

### **Тема 4. Технологія опрацювання правових документів засобами Microsoft Office Excel**

Табличний процесор Microsoft Excel. Поняття електронної таблиці (ЕТ). Основні елементи ЕТ. Типи даних в ЕТ. Уведення, редагування та опрацювання табличної інформації. Різновиди діаграм та їх побудова. Табличний процесор Microsoft Excel. Обчислення та розрахунки в таблицях. Табличний процесор Microsoft Excel. Логічні функції та їх застосування. Статистичні функції Microsoft Excel та технологія їх застосування. Робота зі статистичними функціями. Сортування та фільтрація даних. Електронні таблиці MS Excel. Створення, редагування та збереження таблиць. Підготовка даних та побудова діаграм і графіків функцій.

### **Тема 5. Автоматизовані системи документообігу. Інформаційні бази та банки**

Поняття електронного документообігу. Бази даних Access. Створення баз даних юридичного призначення у програмі MS Access. Створення таблиць в режимі Конструктора. Типи даних. ACCESS. Створення форм та запитів для пошуку інформації в базі даних. Оформлення звітів. Експорт, імпорт та зв'язування об'єктів у середовищі інтегрованого пакету MS Office. Проектування та створення бази даних. Визначення взаємозв'язків між таблицями.

## Тема 6. Мультимедійні і мережеві технології

Робота з елементами презентації. Налаштування ефектів анімації. Налаштування презентації. Створення варіантів демонстрації існуючої презентації. Сучасні інформаційні технології. Програмно-технологічний комплекс на основі SMART Board. Технологія роботи з електронною поштою. Поштові послуги мережі Інтернет. Технологія пошуку інформації в мережі Інтернет. Популярні пошукові сервери. Портали. Використання Google сервісів та хмарних технологій. Захист правової комп'ютерної інформації. Онлайн безпека

### 5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

#### 5.1. Методи навчання

Під час проведення навчальних занять можуть застосовуватися такі методи:

- словесні методи навчання;
- наочні методи навчання;
- практичні методи навчання;
- проблемно-пошукові методи навчання;
- активні методи навчання.

#### 5.2. Порядок оцінювання результатів навчання

5.2.1. Поточне оцінювання знань Здобувачів на денній та заочній формах здобуття вищої освіти в Університеті здійснюється за 4-бальною системою, де 5 балів відповідає оцінці «відмінно», 4 бали відповідає оцінці «добре», 3 бали відповідає оцінці «задовільно», 0 балів відповідає оцінці «незадовільно».

5.2.2. Підсумкове/семестрове оцінювання знань Здобувачів за результатами вивчення освітніх компонент на денній та заочній формах здобуття вищої освіти в Університеті здійснюється за 100-бальною уніфікованою системою, яка поширюється на всі навчальні дисципліни незалежно від обсягу та тривалості викладання. Розподіл балів за формами організації освітнього процесу наведений в таблиці (див. Таблицю 1).

Таблиця 1. Розподіл балів за формами організації освітнього процесу.

| Денна форма                                | Заочна форма                               |
|--|--|
| Аудиторна робота – 40 балів                | Аудиторна робота – 20 балів                |
| Самостійна робота – 20 балів               | Самостійна робота – 40 балів               |
| Залік/екзамен – 40 балів                   | Залік/екзамен – 40 балів                   |
| Усього за навчальну дисципліну – 100 балів | Усього за навчальну дисципліну – 100 балів |

5.2.3. Для денної форми навчання поточна успішність (кількість балів) Здобувачів за аудиторну роботу (на семінарських та практичних заняттях) визначається за такою формулою:

$$AP = \frac{\text{сума всіх отриманих оцінок за аудиторну роботу}}{\text{кількість аудиторних занять за семестр за аудиторну роботу}} * 8 =$$

поточна успішність (кількість балів) Здобувачів за аудиторну роботу (на семінарських та практичних заняттях), для яких оцінювання результатів навчання здійснюється за контрольними нормативами, визначається за такою формулою:

$$AP = \frac{\text{сума всіх отриманих оцінок за аудиторну роботу}}{\text{кількість нормативів за семестр за аудиторну роботу}} * 8 =$$

Коефіцієнт максимально можливого балу за аудиторну роботу, який для денної форми навчання складає 8, визначається шляхом ділення максимального балу за аудиторну роботу на максимально можливу оцінку ( $40/5=8$ ).

Розподіл 20 балів за самостійну роботу визначається рішенням кафедри з урахуванням змісту запропонованих у методичних рекомендаціях завдань на її виконання.

5.2.4. Для заочної форми навчання поточна успішність (кількість балів) Здобувачів за аудиторну роботу (на семінарських та практичних заняттях) визначається за такою формулою:

$$AP = \frac{\text{сума всіх отриманих оцінок за аудиторну роботу}}{\text{кількість аудиторних занять за семестр за аудиторну роботу}} * 4 =$$

поточна успішність (кількість балів) Здобувачів за аудиторну роботу (на семінарських та практичних заняттях), для яких оцінювання результатів навчання здійснюється за контрольними нормативами, визначається за такою формулою:

$$AP = \frac{\text{сума всіх отриманих оцінок за аудиторну роботу}}{\text{кількість нормативів за семестр за аудиторну роботу}} * 4 =$$



Коефіцієнт максимально можливого балу за аудиторну роботу, який для заочної форми навчання складає 4, визначається шляхом ділення максимального балу за аудиторну роботу на максимально можливу оцінку ( $20/5=4$ ).

Розподіл 40 балів за самостійну роботу визначається рішенням кафедри з урахуванням змісту запропонованих у методичних рекомендаціях завдань на її виконання.

5.2.5. Підсумковий контроль – залік складається Здобувачами в обов'язковому порядку.

– 36-40 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти вільно володіє навчальним матеріалом, надав/надала повну, вичерпну відповідь на поставлене запитання, з посиланням на чинні нормативно-правові акти (або правильно відповів/відповіла на 90-100% тестових завдань). Максимальна кількість балів може бути знижена, якщо під час відповіді здобувач/здобувачка вищої освіти не зробив/зробила посилання на чинні нормативно-правові акти чи допустив/допустила незначні помилки.

– 28-35 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти володіє достатнім обсягом навчального матеріалу, надав/надала відповідь на питання але допустив/допустила помилки, що впливають на загальний висновок (або правильно відповів/відповіла на 70-89% тестових завдань);

– 20-27 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти володіє навчальним матеріалом поверхово і фрагментарно на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу чи допускає значні помилки, які приводять до викривлення інформації (або правильно відповів/відповіла на 50-69% тестових завдань);

– 0-19 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти не може виконати завдання, не володіє навчальним матеріалом, відмовляється відповідати на запитання або робить принципові помилки, які викривлюють усе рішення (або правильно відповів/відповіла менше ніж на 50% тестових завдань).

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | Пояснення  |
|------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| 90-100     | Відмінно                      | A                     | Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані лише з незначною кількістю помилок         |
| 82–89      | Добре                         | B                     | Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані вище середнього рівня з кількома помилками |
| 75–81      |                               | C                     | Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані вірно з певною кількістю суттєвих помилок  |

|       |              |    |  |
|-------|--------------|----|--|
| 67–74 | Задовільно   | D  | Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані непогано, але зі значною кількістю недоліків   |
| 60–66 |              | E  | Кредит зараховано. Виконання контрольних заходів задовольняє мінімальним критеріям   |
| 35–59 | Незадовільно | FX | Кредит не зараховано. Здобувачу/здобувачці вищої освіти надається можливість скласти оговорені контрольні заходи для поліпшення підсумкової оцінки |
| 1-34  |              | F  | Кредит не зараховано. Здобувач/здобувачка вищої освіти повинен/повинна повторно освоювати навчальний матеріал дисципліни (модуля)                  |

## 6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Базові

1. Корнейко О.В., Кудінов В.А., Пакриш О.Є., Хахановський В.Г. Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності: навч. посіб. Київ: Нац. акад. внутр. справ, 2024. 205 с.
2. Павлиш Т.Г., Цуркан О.П. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: навчальний посібник. Кривий Ріг: ДонДУВС, 2021. 87 с.
3. Виганяйло С. М. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: навч. посіб. / С. М. Виганяйло. Харків: ХНУВС, 2021. 108 с.
4. Ковальова О. В. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: навчальний посібник . Київ: ВД «Дакор», 2021. 288 с.

### Додаткові

1. Наливайко Н.Я. Інформатика: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 576 с.
2. Глебова А.О., Пістрюга Т.В., Чуткий С.І. Онлайн безпека. Навчально-методичний посібник. К.: Піксель, 2022. 76 с.
3. Благута Р.І., Мовчан А.В. Новітні технології у розслідуванні злочинів: сучасний стан і проблеми використання: монографія. Львів: ЛьвДУВС, 2020. 256 с.

### Нормативно-правові акти

1. Законодавство України: сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Про електронні комунікації. Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1089-20#Text>.

3. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах. Закон України від 05.07.2014 № 80/94-ВР. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>.
4. Про інформацію. Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
5. Про Національну програму інформатизації. Закон України від 04.02.1998 № 74/98-ВР. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#Text>.
6. Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану. Постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/209-2022-p#Text>.
6. Деякі питання забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем, електронних комунікаційних систем, публічних електронних реєстрів в умовах воєнного стану. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.03.2022 № 263. *Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади*. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/deyaki-pitannya-zabezpechennya-funkcionuvannya-informacijno-komunikacijnih-sistem-elektronnih-komunikacijnih-sistem-publichnih-elektronnih-reyestriv-v-umovah-voynenogo-stanu-263>.
7. Про затвердження Положення про автоматизовану інформаційну систему оперативного призначення єдиної інформаційної системи МВС. Наказ МВС України від 20.10.2017 № 870. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1433-17#Text>.
8. Положення про єдину інформаційну систему Міністерства внутрішніх справ та переліку її пріоритетних інформаційних ресурсів. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.11.2018 № 1024. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1024-2018-%D0%BF#Text>.
9. Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України». Наказ МВС України від 03.08.2017 № 676. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1059-17#Text>
10. Про внесення змін до деяких законів України щодо заборони виготовлення та поширення інформаційної продукції, спрямованої на пропагування дій держави-агресора. Закон України від 03.03.2022 № 2109-ІХ. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-20#Text>.
11. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення кримінальної відповідальності за виготовлення та поширення забороненої інформаційної продукції. Закон України від 03.03.2022 № 2110-ІХ. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2110-20#Text>.
12. Про внесення змін до Кримінального кодексу України щодо підвищення боротьби з кіберзлочинністю в умовах дії воєнного стану. Закон України від 24.03.2022 № 2149-ІХ. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2149-20#Text>.

13. Про внесення змін до Кримінального процесуального кодексу України та Закону України «Про електронні комунікації» щодо підвищення ефективності досудового розслідування «за гарячими слідами» та протидії кібератакам. Закон України від 15.03.2022 № 2137-IX. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2137-20#Text>.
14. Про електронні довірчі послуги. Закон України від 05.10.2017 № 2155-VII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.
15. Про електронні документи та електронний документообіг. Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
16. Про основні засади забезпечення кібербезпеки України. Закон України від 05.10.2017 № 2163-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2163-19#Text>.
17. Стратегія кібербезпеки України. Указ Президента України від 26.08.2021 року № 447/2021. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/447/2021#n7>
18. Закон України «Про інформацію». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
19. Закон України «Про Національну поліцію». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
20. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Єдиний облік» інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України». URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/RE33710.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE33710.html)
21. Вимоги до створення і впровадження єдиної системи електронного документообігу в Міністерстві внутрішніх справ України та центральних органах виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України (Шифр – СЕД системи МВС). URL: [https://mvs.gov.ua/upload/file/vimogi\\_do\\_sed\\_sistemi\\_mvs\\_363.pdf](https://mvs.gov.ua/upload/file/vimogi_do_sed_sistemi_mvs_363.pdf).

### **Інформаційні ресурси**

1. Буйницька О.П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. URL: <https://westudents.com.ua/knigi/212-nformatsyn-tehnolog-ta-tehnchn-zasobi-navchannya-buynitska-op-.html> (дата звернення 27.07.2024).
2. Захист інформації: Основи теорії. URL: [https://stud.com.ua/180180/informatika/zahist\\_informatsiyi\\_osnovi\\_teoriyi](https://stud.com.ua/180180/informatika/zahist_informatsiyi_osnovi_teoriyi) (дата звернення 28.07.2024).
3. Советов Б.Я. Бази даних. URL: [https://stud.com.ua/35664/informatika/bazi\\_danih](https://stud.com.ua/35664/informatika/bazi_danih) (дата звернення 28.07.2024).
4. Правова інформатика та інформаційне право. URL: [https://stud.com.ua/34564/informatika/pravova\\_informatika\\_informatsiyne\\_pravo](https://stud.com.ua/34564/informatika/pravova_informatika_informatsiyne_pravo) (дата звернення 28.07.2023).

5. Пошук інформації у мережі. URL: <http://mego.info/матеріал/84-пошук-інформації-у-мережі>
6. Технологія пошуку інформації засобами мережі Інтернет: основні способи пошуку інформації в Інтернеті.  
URL: <https://disted.edu.vn.ua/courses/learn/3121>
7. Хмарні технології. URL: <https://sites.google.com/site/navcalnapraktikakitvoin/leksiie/lekcia-hmarni-tehnologiie>
8. Інформаційно-телекомунікаційна система «МІА:Освіта». Сучасні інформаційні технології. URL: <https://osvita.dnuvs.ukr.education/md/course/view.php?id=598>