

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПІДГОТОВКИ
ФАХІВЦІВ ДЛЯ ПІДРОЗДІЛІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ**

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**«СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ
В ЮРИДИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»**

Рівень вищої освіти *другий (магістерський)*

Галузь знань *№ 08 Право*

Спеціальність *№ 081 Право*

Освітня програма *освітньо-професійна підготовки магістра*

«Право (поліцейські)», затверджена наказом ДДУВС від 11.08.2022 № 533

Статус навчальної дисципліни *обов'язкова*

Мова навчання: *українська*

Дніпро – 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Навчально-методичною радою
Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ
Протокол від 31.08.2023 № 12

СХВАЛЕНО

Вченою радою навчально-
наукового інституту/факультету
Протокол від 30.08.2023 № 21

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми «*Право (поліцейські)*»

_____ Дмитро САНАКОЄВ
(підпис) (ім'я та прізвище)

Розглянуто на засіданні кафедри економічної та інформаційної безпеки навчально-науковий інститут права та підготовки фахівців для підрозділів національної поліції
Протокол від 29 серпня 2023р. № 1

Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності // Робоча програма навчальної дисципліни. – Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2023 рік. – *кількість сторінок* 19с.

РОЗРОБНИК/РОЗРОБНИКИ:

1. завідувач кафедри економічної та інформаційної безпеки, кандидат технічних наук, доцент Гребенюк Андрій Миколайович.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

1. професор кафедри геоінформаційних систем ДВНЗ Національний технічний університет "Дніпровська політехніка", доктор технічних наук, професор Коротенко Григорій Михайлович.
2. Доцент кафедри відновлюваних джерел енергії доктор технічних наук, доцент, старший науковий співробітник Остапчук Олександр Володимирович;

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

Навчальний рік	Дата засідання кафедри, протокол – розробника РПНД	Зміст змін	Підпис завідувача
20__/20__			
20__/20__			
20__/20__			
20__/20__			
20__/20__			

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів ЄКТС	3	
Загальна кількість годин:	90	
Рік підготовки:	1	
Семестр:	1	
Лекції	2	
Семінарські		
Практичні	38	
Самостійна робота	25	
Індивідуальні завдання (курсова робота):	25	
Підсумковий семестровий контроль:	залік	

* *Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) розробляється на повний цикл навчання за навчальною дисципліною, тобто зазначаються усі семестри викладання за ОП, якщо дисципліна викладається декілька років.*

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Метою дисципліни є формування у здобувачів теоретичних знань і практичних навичок у використанні сучасних інформаційних технологій, які застосовуються у практичній професійній діяльності юристів, усвідомленого розуміння необхідності вживати заходи безпеки у процесі, уміння забезпечувати безпечні умови роботи при виконанні своїх посадових обов'язків, якісно та ефективно виконувати заходи безпеки передбачені на тому чи іншому підприємстві.

Результати вивчення навчальної дисципліни «Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності» включають у себе отримання знань про світові тенденції розвитку інформаційних технологій для забезпечення правової діяльності поліцейських, сучасний стан, проблеми та стратегія розвитку проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. А також, здобувачі повинні отримати наступні **компетентності**:

Інтегральну компетентність здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правої діяльності або у процесі навчання, що передбачає знання цифрових технологій, методів оцінювання та аналізу інформації.

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

Спеціальні компетентності:

СК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

СК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

СК12. Здатність утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

СК16. Здатність застосовувати сучасні методології науково-правових досліджень та застосовувати спеціальні методи 9 досліджень у певних галузях юридичної науки.

СК17. Здатність аналізувати та інтерпретувати результати наукових досліджень, враховуючи використання міждисциплінарних та порівняльно-правових підходів.

Пререквізити: Курс «Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності» базується на знаннях та навичках, отриманих під час опанування курсу «Інформаційні та комунікаційні технології» та курсу "Інформаційне забезпечення професійної діяльності".

Постреквізити: Дисципліна "Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності" тісно пов'язана з такими навчальними дисциплінами як, "Юридичне

документознавство”, “Інформаційні та комунікаційні технології”, “Цивільне право”, “Кримінальна юстиція: правові доктрини та принципи правотворчості”. Для означених дисциплін цей курс є ґрунтовним в організації і застосуванні засобів комп’ютерної техніки та інформаційних технологій у відповідних напрямках діяльності НП.

Програмні результати навчання: Після вивчення навчальної дисципліни Здобувач навчиться (здобуде результати навчання):

ПРН 3. 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.

ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 20. Розробляти і викладати спеціальні дисципліни у закладах освіти, застосовувати сучасні освітні технології та методики.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

ТЕМА 1. Використання сервісів Google в юридичній та правоохоронній діяльності

Основні сервіси Google. Використання Google Docs для підготовки документів та обробки інформації. Використання Google Sheets для обробки та аналізу даних. Аналіз статистичних даних засобами Microsoft Excel, побудова графіків і діаграм, пошук оптимальних рішень. Автоматизація підготовки юридичних документів в середовищі MS Word.

ТЕМА 2. Робота з інформаційно-пошуковими системами та використання бібліотечних та інших ресурсів глобальної мережі Internet у галузі правознавства та правоохоронної діяльності.

Огляд основних способів використання Internet: перегляд сторінок, скачування і розміщення документів, копіювання файлів. Програми – оглядачі (браузери) в мережі Internet. Оглядачі (браузери) MS Internet Explorer, Opera, Chrome, Firefox та інші. Настроювання оглядачів. Пошукові системи в мережі Internet та робота з ними. Створення запитів на прикладах основних пошукових систем з використанням основних операторів мови запитів. Використання контекстного аналізу існуючих документів з наукової тематики для створення запитів пошукових систем. Збереження сторінок і зображень. Використання бібліотечних інформаційних ресурсів глобальної мережі Internet. Бібліотечні стандарти і стандартизація в галузі інформаційно-пошукових систем. Коротка характеристика юридичних та бібліотечних ресурсів Інтернет. Основні сервіси, які надаються бібліотечними серверами. Роль і значення теми для майбутньої професійної діяльності.

ТЕМА 3. Створення та використання власної бази даних для підтримки наукових досліджень.

Вивчення методичних матеріалів по складанню бібліографічних списків. Бібліографічні описи при підготовці дисертаційних досліджень. Опис бібліографічних джерел типу книг, статей, нормативно – правових документів, документів у мережі Internet та інших. Оформлення списку літератури. Розташування інформації в списку. Оформлення бібліографічних посилань і виносок. Оформлення наукових праць з використанням текстового редактора MS Word, практика застосування.

Поняття бібліографічної бази даних. Методика створення простої бібліографічної бази даних на основі використання списків MS Excel. Заповнення створеної бази даних бібліографічними описами і короткими анотаціями бібліографічних джерел по темі наукового дослідження. Аналіз змісту бази даних:

сортування по датах, обсягу, авторам, фільтрація за різними критеріями консолідації даних.

ТЕМА 4. Формати даних та їх конвертація

Формати djvu, pdf, html, chm (загальні відомості, переваги й недоліки, програми для читання, створення, редагування та конвертації). Програми для конвертації файлів. Он-лайн конвертори. Формати та програми для роботи з графікою, відео та звуком. Знайомство із програмою АBBYU FineReader. Загальний опис інтерфейсу. Опис меню. Панель інструментів. Робочий простір. Настроювання робочого простору. Основи роботи з документами в програмі АBBYU FineReader.

Знайомство із програмою Camtasia Studio. Запис дій з екрана. Настроювання панелі запису. Використання редактора відео.

Знайомство із програмою OBS Studio. Запис відео.

ТЕМА 5. Спеціальне програмне забезпечення для професійної діяльності юристів

Класифікація спеціального програмного забезпечення для юристів та правоохоронної діяльності. Менеджери особистої інформації. Програми для проведення відео конференцій. Сервіси для онлайнного планування робіт та часу. Програми для автоматизації роботи юридичного офісу.

Технологія візуалізації процесу мислення Mind Mapping. Поняття ментальної карти. Переваги ментальних карт. Області застосування ментальних карт. Огляд програм візуалізації класу Mind Mapping. Вивчення програм Smart Tools, iMindMap. Онлайнві сервіси для роботи з ментальними картами.

Вивчення програми Xmind. Інтерфейс програми. Створення нової карти. Відкриття карти. Пошук карти. Закриття карти. Додавання тем. Додавання центральної теми. Опції форматування. Додавання зображень.

Спеціалізовані програми для аналізу злочинів. Програми візуального аналізу даних.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Додаток 1.1.

до Робочої програми з навчальної дисципліни

ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

(назва навчальної дисципліни)

Освітній ступінь **магістр**Спеціальність **081 «Право (поліцейські)»**

на 2023/2024 навчальний рік

Форма навчання **ДЕННА** Обсяг **3 кредити ЄКТС (90 годин).**Факультет **ФПФОДР**

Курс 1 Група М-ДР-321

№ теми РПНД	Назва теми (згідно з РПНД)	Загальний обсяг годин	Аудиторна робота				Самостійна та індивідуальна робота
			Всього	Лекції	Семінари	Практичні заняття	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Використання сервісів Google в юридичній та правоохоронній діяльності	22	12	2		10	10
2	Робота з інформаційно-пошуковими системами та використання бібліотечних та інших ресурсів мережі Internet в галузі правознавства та правоохоронної діяльності.	16	6			6	10
3	Створення та використання власної бази даних для підтримки наукових досліджень.	16	6			6	10
4	Формати даних та їх конвертація.	16	6			6	10
5	Спеціальне програмне забезпечення для професійної діяльності юристів	20	10			10	10
Разом по дисципліні		90	40	2		38	50
Форма підсумкового контролю		Залік					

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри економічної та інформаційної безпеки, протокол від 29.08.2023 № 1

**Завідувач кафедри
економічної та інформаційної
безпеки**

Андрій ГРЕБЕНЮК

Форма підсумкового контролю успішності навчання.

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за певний період навчання (навчальний семестр, навчальний рік).

З навчальної дисципліни «Інформаційне забезпечення професійної діяльності» передбачено:

- для денної форми навчання – залік;

Критерії та засоби оцінювання успішності навчання

Критерії оцінювання успішності навчання (**Критерієм успішного проходження здобувачем підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитиву оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали. Критерії оцінювання аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи розробляються кафедрою індивідуально під конкретну навчальну дисципліну, з урахуванням загальних критеріїв, визначених Положенням про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ**).

Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів вищої освіти

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
5	Високий рівень компетентностей. (вказати критерії володіння знаннями та вміннями здобувача)
4	Добрий рівень компетентностей. (вказати критерії володіння знаннями та вміннями здобувача)
3	Достатній рівень компетентностей. (вказати критерії володіння знаннями та вміннями здобувача)
2	Недостатній рівень компетентностей. (вказати критерії володіння знаннями та вміннями здобувача)
1	Мінімальний рівень компетентностей. (вказати критерії володіння знаннями та вміннями здобувача)
0	Незадовільний рівень компетентностей. Відсутність на занятті.

Для навчальної дисципліни «Інформаційне забезпечення професійної діяльності» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: стандартизовані тести, наскрізні/командні проєкти, аналітичні звіти, реферати, есе, розрахункові/розрахунково-графічні роботи, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, студентські презентації та виступи на наукових заходах, завдання на тренажерах, реальних об'єктах тощо, інші види індивідуальних та групових завдань.

Перелік питань, що виносяться на самостійне опрацювання

ТЕМА 1. Використання сервісів Google в юридичній та правоохоронній діяльності

Практичне заняття № 1 – 2 год.

План

1. Основні сервіси Google.
2. Використання Google Sheets для обробки та аналізу даних.
3. Аналіз статистичних даних засобами Microsoft Excel, побудова графіків і діаграм.
4. Автоматизація підготовки юридичних документів в середовищі MS Word.

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час заняття:

Знати об'єкти та джерела інформації, основу для збору інформації. Аналізувати ділову обстановку.

Вміти використовувати програми для роботи (читання, створення, конвертації) з сервіси Google та ін., он-лайн сервіси для роботи з документами різних форматів.

Завдання для самостійної роботи до Теми 1:

1. Визначення сфер інформаційної уваги підприємства, об'єктів та джерел інформації.
2. Аналіз ділової обстановки, збір інформації.
3. Організація взаємо інформування у підрозділах підприємства.

Індивідуальні завдання до Теми 1:

1. Забезпечення трудової та виробничої дисципліни як одна із умов дотримання режиму безпеки на підприємстві.
2. Аналітична оцінка конкурентів.
3. Безпека підприємницької діяльності в Україні, її стан та перспективи.

ТЕМА 2. Робота з інформаційно-пошуковими системами та використання бібліотечних та інших ресурсів глобальної мережі Internet у галузі правознавства та правоохоронної діяльності

Практичне заняття № 1 – 2 год.**План**

1. Інформаційне обстеження (інформаційний аудит) підрозділів підприємства та об'єктів інформаційної уваги.
2. Інформаційні джерела і робота з ними.
3. Інформаційний моніторинг, його суть і методи проведення.

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час заняття:

Знати мету та завдання аналітичної роботи, її програмне та технічне забезпечення алгоритм роботи з інформацією.

Вміти використовувати програмне і технічне забезпечення для аналітичної роботи та автоматизовані інформаційні системи та інтегровані бази даних.

Завдання для самостійної роботи до Теми 2:

1. Програмні засоби системи, використовуваної аудитором при проведенні аудиту.
2. Методи машинно-орієнтовані процедури аудиторської перевірки.
3. Комп'ютерна інформаційна система аудиторської діяльності.
4. Інформаційна структура та джерела інформації при проведенні аудиту.

Індивідуальні завдання до Теми 2:

1. Організація взаємо інформування.
2. Комерційна розвідка у діяльності приватних підприємств.
3. Автоматизовані інформаційні технології в аудиторській діяльності.
4. Конкурентна розвідка.

ТЕМА 3. Створення та використання власної бази даних для підтримки наукових досліджень

Практичне заняття № 1 – 2 год.**План**

1. Інформаційно-аналітичні документи.
2. Типова та примірна номенклатура справ.

Практичне заняття № 2 – 2 год.**План**

1. Інтегровані бази даних (БД).

2. Етапи проектування баз даних.
3. Класифікація систем управління баз даних (СУБД)

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час занять:

Знати основи розподілу документів, нормативно-правову база України у сфері технічного захисту інформації.

Вміти прогнозувати розвиток обстановки, встановлювати єдину систему формування справ, їх обліку, швидкого відшукування документів за змістом та різновидом, відбору документів для державного зберігання у процесі діловодства, класифікувати бази даних.

Завдання для самостійної роботи до Теми 3:

1. Умови безпеки інформації, державна політика та система технічного захисту інформації в Україні.
2. Нормативно-правова база України у сфері технічного захисту інформації.
3. Структура системи захисту інформації.
4. Інформаційно-аналітичні документи правила їх складання.
5. Вимоги до організації таблиць БД.

Індивідуальні завдання до Теми 3:

1. Систематизація, зберігання і документування інформації.
2. Інтерпретація та розподіл інформації.
3. Інформаційно-аналітичні документи, правила їх складання.
4. Прогнозування розвитку обстановки.
5. Мови СУБД.

ТЕМА 4. Формати даних та їх конвертація

Практичне заняття № 1 – 2 год.

План

1. Формати djvu, pdf, html, chm (загальні відомості, переваги й недоліки, програми для читання, створення, редагування та конвертації).
2. Формати та програми для роботи з графікою, відео та звуком.

Практичне заняття № 2 – 2 год.

План

1. Основи роботи з документами в програмі ABBYY FineReader.
2. Знайомство із програмою Camtasia Studio.

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час занять:

Знати програми для конвертації файлів. Он-лайн конвертори. Формати та програми для роботи з графікою, відео та звуком.

Вміти використовувати системи та засоби виявлення, пошуку та знешкоджування технічних засобів зняття інформації.

Завдання для самостійної роботи до Теми 4:

1. Криптографічні плати, за допомогою яких дані можна зашифрувати, створити електронний підпис та аутентифікувати користувача.

2. Магнітна картка SmartCard для зберігання секретного ключа та шифрування паролів.

3. Пристрої ActiveCard.

Індивідуальні завдання до Теми 4:

1. Основні групи технічних засобів ведення розвідки.

2. Радіомікрофони.

3. Пристрої перехоплення телефонних повідомлень.

4. Використання телефонної лінії для прослуховування приміщень.

5. Системи і пристрої відеоконтролю.

ТЕМА 5. Спеціальне програмне забезпечення для професійної діяльності юристів

Практичне заняття № 1 – 2 год.

План

1. Криптографічні методи захисту.

2. Доступ до функцій PGP.

Практичне заняття № 2 – 2 год.

План

1. Стеганографія.

2. Цифрові водяні знаки.

Уміння, які мають бути вироблені, та навички, які мають бути напрацьовані під час заняття:

Знати класифікація спеціального програмного забезпечення для юристів та правоохоронної діяльності. Менеджери особистої інформації. Програми для проведення відео конференцій. Сервіси для онлайнного

планування робіт тачасу. Програми для автоматизації роботи юридичного офісу.

Вміти Створення нової карти, відкриття карти, пошук карти, закриття карти, додавання тем, додавання центральної теми та додавання зображень.

Завдання для самостійної роботи до Теми 5:

1. Класифікація стеганографії.
2. Поняття захисту інформації, безпеки інформації. Класифікація засобів захисту інформації.
3. Поняття криптографії, криптоаналізу, криптографічної системи, шифрування, дешифрування, ключа, публічного ключа, приватного ключа, зв'язки ключів. Поняття електронного цифрового підпису.
4. Загальні відомості про криптографію.

Індивідуальні завдання до Теми 5:

1. Шифрування та/або накладання підпису.
2. Розшифровка файлів та/або перевірка підпису.
3. Операції з буфером обміну.
4. Використання PGP для знищення файлів.
5. Використання PGP для очищення вільного місця на диску.

Література для опрацювання самостійної роботи:

Рекомендована література до Теми 1:

1. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-ХІІ
2. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» від 05.07.1994 № 80/94-ВР
3. Закон України «Про державну таємницю» від 21.01.1994 № 3855-ХІІ
4. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI
5. НД ТЗІ 3.7-003-05 Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі
6. НД ТЗІ 2.5-004-99 Критерії оцінки захищеності інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу.
7. НД ТЗІ 2.5-005-99 Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу
8. Вишня В.Б., Рибальченко Л.В., Косиченко О.О., Махницький О.С., Прокопов С.О., Тютченко С.М. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності/ В.Б. Вишня, О.О. Косиченко, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Л.В. Рибальченко, С.М. Тютченко. // Навчальний підручник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – 242 с. ISBN 978-617-7665-59-4.
9. Вишня В. Б. Основи інформаційної безпеки : навч. посіб. / В.Б. Вишня, О.С. Гавриш, Е.В. Рижков. – Дніпро : ДДУВС, 2020. – 128 с.

Рекомендована література до Теми 2:

1. Наказ НПУ «Про затвердження порядку ведення Єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події» від 08.02.2019 за № 100.
2. Наказ ГПУ «Про затвердження положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань (із змінами)» від 06.04.2016 за № 139.
3. Наказ МініОст «Про затвердження типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних» від 30.12.2011 за № 3659/5.
4. Спільний наказ ГПУ та МВС України «Порядок взаємодії ГПУ та МВС України щодо обміну інформацією з ЄРДР та інформаційних систем ОВС» від 17.11.2012 за № 115/1046.
5. Косиченко О.О., Махницький О.В. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності: навчальний посібник. – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – 208 с.
6. . Інформаційне забезпечення юридичної діяльності: підручник / кол. авт.; ред. В.Б. Вишня. - Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. - 245 с.

Рекомендована література до Теми 3:

1. Вишня В.Б., Рибальченко Л.В., Косиченко О.О., Махницький О.С., Прокопов С.О., Тютченко С.М. Інформаційні системи та технології / В.Б. Вишня, О.О. Косиченко, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Л.В. Рибальченко, С.М. Тютченко. // Навчальний підручник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2021. – 296 с.

2. Вишня В.Б., Рибальченко Л.В., Косиченко О.О., Махницький О.С., Прокопов С.О., Тютченко С.М. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності/ В.Б. Вишня, О.О. Косиченко, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Л.В. Рибальченко, С.М. Тютченко. // Навчальний підручник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – 242 с. ISBN 978-617-7665-59-4.

Рекомендована література до Теми 4:

1. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 за № 2939-VI.

2. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» від 31.05.2005 за № 2594-IV.

3. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 за № 2297-VI.

4. Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 07.04.2011 за № 3206-VI.

5. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності: підручник / кол. авт.; ред. В.Б. Вишня. - Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. - 245 с.

6. Державний стандарт України. Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт. ДСТУ 3396.1-96

7. Вишня В.Б., Рибальченко Л.В., Косиченко О.О., Махницький О.С., Прокопов С.О., Тютченко С.М. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності/ В.Б. Вишня, О.О. Косиченко, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Л.В. Рибальченко, С.М. Тютченко. // Навчальний підручник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – 242 с. ISBN 978-617-7665-59-4.

8. Вишня В. Б. Основи інформаційної безпеки : навч. посіб. / В.Б. Вишня, О.С. Гавриш, Е.В. Рижков. – Дніпро : ДДУВС, 2020. – 128 с.

Рекомендована література до Теми 5:

1. Краснобрижій І.В., Прокопов С.О., Рижков Е.В. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: Навчальний посібник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – 2018 с. ISBN 978-617-7665-28-0.

2. Інформаційні системи та технології / В.Б. Вишня, О.О. Косиченко, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Л.В. Рибальченко, С.М. Тютченко. // Навчальний підручник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2021. – 296 с.

3. Вишня В.Б., Рибальченко Л.В., Косиченко О.О., Махницький О.С., Прокопов С.О., Тютченко С.М. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності/ В.Б. Вишня, О.О. Косиченко, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Л.В. Рибальченко, С.М. Тютченко. // Навчальний підручник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – 242 с. ISBN 978-617-7665-59-4.

Рекомендована література до Теми 6:

1. Закон України "Про захист інформації в автоматизованих системах" // Відомості

Верховної Ради України.

1. Закон України «Про Національну поліцію» (ВВР), 2015, №40-41, Ст.379.
2. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 за № 2657-ХІІ.
3. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 за № 2939-VI.
4. Інформаційні технології. Навчальний підручник. / В.Б. Вишня, К.Ю. Ісмаїлов, І.В. Краснобрижний, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков – Дніпро : ДДУВС, 2021. – 492 с. ISBN 978-617-8032-28-9
5. Інформаційні системи та технології / В.Б. Вишня, О.О. Косиченко, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Л.В. Рибальченко, С.М. Тютченко. // Навчальний підручник – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2021. – 296 с.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Теоретичні питання:

1. Надайте перелік відомостей, які можна віднести до комерційної таємниці підприємства, враховуючи вимоги чинного законодавства та інтереси підприємства.
2. Ви – молодий фахівець підприємства, у процесі роботи звернулись до одного із досвідчених працівників з проханням роз'яснити методику оцінки ділової активності контрагента. Ваш колега відповів, що така методика – це його знання засновані на власному досвіді і є його інтелектуальною власністю. До того ж, така інформація, за його словами, носить конфіденційний характер, тому він її відповідним чином оцінює, а ви якщо хочете, можете купити у нього зазначену інформацію. Лише за таких умов колега може виконати ваше прохання. Як ви оціните таку відповідь і як будете діяти за таких умов?
3. Мета безпеки підприємницької діяльності обумовлюється:
4. Чи можна організувати забезпечення безпеки діяльності комерційного підприємства силами державних органів та установ? Виберіть правильну відповідь:
5. Структура економічної безпеки підприємства охоплює:
6. Чим обумовлена необхідність дотримання для безпеки підприємницької діяльності принципів цілеспрямованості та економічної доцільності?
7. Одна із відомих комерційних фірм звернулась у ваш банк для отримання кредиту. Як забезпечення кредиту фірма надає в заставу два автомобілі “Мерседес – 600”.
8. Чи може директор підприємства надавати у заставу власні іменні акції під час отримання підприємством кредиту? Виберіть правильну відповідь:

9. Охоронне освітлення охоплює:
10. Поняття комерційної таємниці регулюється таким законодавчим актом:
11. У яких випадках банк може розкривати інформацію, що становить банківську таємницю щодо його клієнтів – фізичних осіб?
12. Під час прийняття на роботу на фірму з вами провів інструктаж працівник підрозділу безпеки. На інструктажі було акцентовано увагу на тому, що одним із завдань безпеки підприємницької діяльності є своєчасне виявлення реальних і потенційних загроз підприємству і що це завдання виконується всіма працівниками підприємства. Як ви будуватимете свою роботу, щоб виконати це завдання на своєму робочому місці?
13. Чи зобов'язані зберігати працівники підприємства в таємниці відомості службового характеру, які не є комерційною таємницею? Виберіть правильну відповідь:
14. Основною вимогою до охорони об'єктів підприємства з погляду його безпеки є:
15. Критерієм законного отримання інформації, яка становить комерційну таємницю, є:
16. В чому полягає роль персоналу підприємства у забезпеченні безпеки його діяльності?
17. Ви – працівник банку. Одного разу до вас зателефонував знайомий вам слідчий прокуратури і, посилаючись на відповідний закон, попросив підготувати для нього у справі, яка перебуває у провадженні прокуратури, відповідну інформацію про клієнта вашого банку – юридичну особу. Чи будете ви виконувати його прохання і якщо будете, то як?
18. Зонами доступності при організації охорони установ підприємства є:
19. Найбільшу загрозу безпеці діяльності колективів підприємства може створювати:
20. Економічні загрози підприємству можуть бути реалізовані через:
21. Хто визначає перелік відомостей, які складають комерційну таємницю? Які відомості можуть бути віднесені до комерційної таємниці?
22. Ви – працівник підприємства. На одній із зустрічей з друзями, ви розповіли про свою роботу, умови прийняття працівників на роботу до підприємства, про своїх колег. Присутній при цьому ваш старий знайомий зауважив, що, на його думку, своєю розповіддю ви порушуєте один із принципів безпеки підприємницької діяльності – конфіденційність. Чи правильно зроблено вам зауваження і щоб ви відповіли своєму знайомому?
23. Виберіть найбільш правильне, на ваш погляд, визначення системи безпеки підприємницької діяльності:
24. Фізична охорона – це:

25. Основою захисту матеріальних цінностей є:
26. У яких випадках з працівниками підприємства може бути укладено договір повної матеріальної відповідальності та у яких обсягах така відповідальність може наступати?
27. Ви – працівник підприємства. Сталося так, що ви загубили свою перепустку. Але, враховуючи, що ви давно працюєте на підприємстві і всі охоронники вас добре знають, певний час вам вдавалось безперешкодно проходити на робоче місце. Одного разу охороною підприємства під час спроби проникнути на його територію було затримано невідому особу, яка пред'явила черговому охороннику вашу перепустку. Які наслідки для вас можуть бути за даних обставин?
28. Види інформації підприємства:
29. Із існуючих форм безпеки підприємницької діяльності найбільшу перевагу слід віддати:
30. У разі виявлення фальшивих банкнот правильними будуть такі дії:
31. Чи обов'язковим для підприємства є створення такої категорії інформації як комерційна таємниця, якщо так, то яким чином це може здійснюватись, а якщо ні, то чому?
32. До підприємства звернулась відома фірма з пропозицією про співробітництво. Під час її перевірки підприємству стало відомо, що, будучи досить активною і маючи непоганий фінансовий стан, фірма неодноразово на своїй продукції використовувала чужий товарний знак, хоч і жодного разу не була викрита. Якість товару фірми відповідає встановленим вимогам і він користується попитом. Який висновок ви зробите щодо можливості співробітництва з даною фірмою, якщо за вами останнє слово, а всі інші характеристики фірми позитивні?
33. Необхідність безпеки бізнесу мотивується:
34. Режим охорони установ підприємства може бути:
35. Основним завданням підрозділу безпеки при підготовці комерційної операції є:

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри економічної та інформаційної безпеки, протокол від 29.08.2023 № 1

**Завідувач кафедри
економічної та інформаційної
безпеки**

_____ **Андрій ГРЕБЕНЮК**