

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В НАУКОВО-**  
**ПЕДАГОГІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

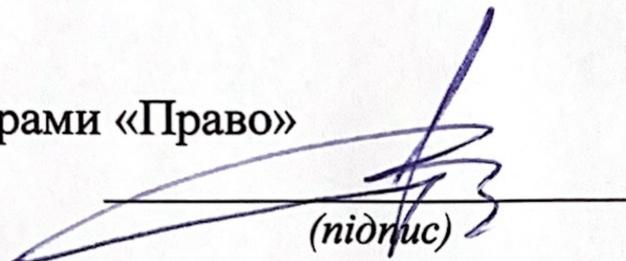
<b>Назва освітньо-професійної програми</b>	Право
<b>Рівень вищої освіти</b>	третій (освітньо-науковий) рівень
<b>Галузь знань</b>	D Бізнес, адміністрування та право
<b>Спеціальність</b>	D8 Право
<b>Вид навчальної дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Рік навчання</b>	перший (заочна)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Дніпровського державного  
університету внутрішніх справ  
протокол від 11.07.2025 № 11

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант освітньої програми «Право»



(підпис)

Роман МИРОНЮК  
(ім'я та прізвище)

Розглянуто на засіданні кафедри Інформаційних технологій  
Протокол від 30.06.2025 № 21.

Використання інформаційних технологій в науково-педагогічній діяльності.  
Робоча програма навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпровський державний  
університет внутрішніх справ, 2025 рік. 16 с.

**РОЗРОБНИК:**

Доцент кафедри інформаційних технологій, кандидат технічних наук, доцент,  
Синиціна Юлія Петрівна

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

1. Начальник науково-дослідної лабораторії з підготовки військ, Київський інститут національної гвардії України, доктор юридичних наук, доцент, полковник, Титаренко Олексій Олексійович
2. Доцент кафедри системного аналізу та управління Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», кандидат технічних наук, доцент, Станіна Ольга Дмитрівна

**Лист оновлення та перезатвердження  
робочої програми навчальної дисципліни  
(додаток 1 до Робочої програми навчальної дисципліни)**

## 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	–	перший
Семестр	–	перший
Лекції	–	–
Семінарські	–	–
Практичні	–	18
Самостійна робота	–	72
Індивідуальні завдання (курсова робота)	–	–
Підсумковий семестровий контроль	–	залік

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Використання інформаційних технологій в науково-педагогічній діяльності» є підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у науково-педагогічній діяльності, зокрема, з використанням навичок практичної роботи з сучасними інформаційних систем та технологій.

Очікувані результати навчання:

*знати:*

- основні поняття та апаратно-програмне забезпечення інформаційних технологій;
- особливості оформлення документації з використанням текстових редакторів;
- основи візуалізації педагогічних даних та розробки презентацій з професійної тематики з використанням можливостей табличних процесорів, графічних редакторів та систем презентацій;
- основні поняття та можливості інформаційних технологій, комп'ютерних програм;
- основні можливості інформаційно-пошукових систем у сфері законодавства;
- основи безпеки роботи з інформацією в професійній діяльності;
- особливості комплексного використання прикладного програмного забезпечення в науково-педагогічній 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 педагогічної 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 науково-педагогічної 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 науково-педагогічної діяльності.

Вивчення дисципліни забезпечує формування компетентностей за освітньою програмою: Право.

**Інтегральна компетентність** – здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері права або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів педагогічних наук.

**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.

**Спеціальні компетентності:**

СК8 – Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

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

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 досліджень у певних галузях юридичної науки.

**Пререквізити та постреквізити дисципліни:**

**Пререквізити:** «Інформаційні технології».

**Постреквізити:** «Педагогічна діяльність та педагогічна майстерність».

Здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати такі **результати навчання**:

РНЗ – 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.

РН4 – Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми економічної інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.

РН8 – Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **ТЕМА 1. ВИКОРИСТАННЯ СЕРВІСІВ GOOGLE В НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ.**

Основні сервіси Google. Використання Google Документ для підготовки документів та обробки інформації. Створення складних документів, таблиць, робота з малюнками та керування доступом. Особливості спільної роботи з документами. Використання Google Таблиці для обробки та аналізу даних. Створення складних таблиць, робота з формулами, функціями, діаграмами, керування доступом. Особливості спільної роботи з документами. Використання Google Презентації для результатів аналізу та підготовки до навчального заняття. Особливості створення Google Презентації. Використання Google Форми для проведення опитування. Особливості аналізу отриманих результатів опитування.

#### **ТЕМА 2. ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ РЕДАКТОРІВ MS OFFICE У НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ.**

Використання засобів автоматизації підготовки документів на основі використання шаблонів і полів форм із захистом шаблону. Поняття макросу. Особливості використання MS EXCEL у науковій діяльності. Побудова діаграм. Сортування та фільтрація інформації. Використання POWERPOINT для візуалізація наукових досліджень.

#### **ТЕМА 3. СПЕЦІАЛЬНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.**

Класифікація спеціального програмного забезпечення для педагогічної діяльності. Програми для проведення відео конференцій. Програми для

формування он-лайн опитування здобувачів. Технології та програми візуалізації навчального процесу. Використання ігрових навчальних платформ: AhaSlides, Kahoot, Menti, Quizizz, Slido.

#### **ТЕМА 4. РОБОТА З ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВИМИ СИСТЕМАМИ ТА ВИКОРИСТАННЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ТА ІНШИХ РЕСУРСІВ ГЛОБАЛЬНОЇ МЕРЕЖІ INTERNET.**

Огляд основних способів використання Internet: перегляд сторінок, скачування і розміщення документів, копіювання файлів. Програми – оглядачі (браузери) в мережі Internet. Оглядачі (браузери) Chrome, Firefox та інші. Налаштування 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 економічних ресурсів Інтернет. Основні сервіси, які надаються бібліотечними серверами. Роль і значення теми для майбутньої професійної діяльності.

#### **4. СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

##### **Теми практичних занять**

<b>Назва теми практичних занять</b>	<b>Кількість годин</b>
<b>Тема 1.</b> Використання сервісів Google в науково-педагогічній діяльності.	8
<b>Тема 2.</b> Використання основних редакторів MS office у науково-педагогічній діяльності.	6
<b>Тема 3.</b> Спеціальне програмне забезпечення для професійної діяльності.	2
<b>Тема 4.</b> Робота з інформаційно-пошуковими системами та використання бібліотечних та інших ресурсів мережі Internet.	2

##### **Теми для самостійної роботи**

<b>Назва теми для самостійної роботи</b>	<b>Кількість годин</b>
<b>Тема 1.</b> Використання сервісів Google в науково-педагогічній діяльності.	24
<b>Тема 2.</b> Використання основних редакторів ms office у науково-педагогічній діяльності.	16
<b>Тема 3.</b> Спеціальне програмне забезпечення для професійної діяльності.	16
<b>Тема 4.</b> Робота з інформаційно-пошуковими системами та використання бібліотечних та інших ресурсів мережі Internet.	16

#### **5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ТА ЗАВДАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

1. Поняття системи „Google”.

2. Найбільш популярні сервіси Google.
3. Адреса українського серверу Google.
4. Поняття акаунту Google.
5. Збереження документа на Google Disk.
6. Надання спільного доступу до документу.
7. Настроювання стилів в Google Документах.
8. Історія змін в Google Docs.
9. Створення найпростішого документа в он-лайн сервісі Google Docs.
10. Найпростіші прийоми форматування символів і фрагментів тексту у Google Docs.
11. Основні прийоми роботи з копіюванням і вставкою текстових об'єктів, одночасна обробка декількох документів у Google Docs.
12. Настроювання параметрів документа у Google Docs.
13. Введення спеціальних символів у Google Docs.
14. Книга Google sheets, аркуші книги, клітинки та їх адресація.
15. Введення даних у Google sheets.
16. Прості обчислення у Google sheets.
17. Пошук інформації у Internet.
18. Основні види інформаційних ресурсів у Internet.
19. Пошукові системи в Internet. Основні типи пошукових систем.
20. Принципи складання запитів у пошукових системах.
21. Структура юридичних ресурсів в Internet-просторі України.
22. Використання списку MS Excel як бази даних. Створення списку.
23. Основні операції зі списком MS Excel. Пошук. Сортювання. Фільтри.
24. Копіювання таблиць. Уведення даних у таблиці.
25. Порядок обчислення функції ЯКЦО.
26. Обробка списків за допомогою форми.
27. Поняття шаблону MS Word.
28. Створення шаблонів з полями форм для юридичних документів у MS Word.
29. Поняття макросу.
30. Створення макросів у MS Word.
31. Поняття розширеного фільтру.
32. Що таке Google Презентації, і для яких завдань вони використовуються?
33. Які основні переваги Google Презентацій у порівнянні з іншими інструментами для створення слайдів?
34. Як створити нову презентацію в Google Презентаціях?
35. Як додати та відредагувати текст у слайдах Google Презентацій?
36. Як змінити дизайн і тему презентації в Google Презентаціях?
37. Які інструменти доступні для вставки зображень, відео та інших мультимедійних елементів у Google Презентаціях?
38. Як налаштувати анімації та переходи між слайдами у Google Презентаціях?
39. Як поділитися презентацією з іншими користувачами та налаштувати рівні доступу?
40. Які функції доступні для спільного редагування презентації в реальному часі?

41. Як експортувати Google Презентацію у формат PowerPoint або PDF?
42. Які шаблони доступні в Google Презентаціях, і як їх використовувати?
43. Що таке Google Форми, і які основні завдання вони виконують?
44. Як створити нову Google Форму з нуля?
45. Які типи запитань можна додати в Google Форми?
46. Як додати та налаштувати обов'язкові запитання у Google Формі?
47. Як змінити тему та дизайн Google Форми?
48. Як налаштувати логіку переходу між запитаннями в залежності від відповідей користувача?
49. Які типи відповідей можна автоматично збирати та аналізувати за допомогою Google Форм?
50. Як поділитися Google Формою з іншими користувачами для заповнення?
51. Як переглядати та аналізувати зібрані відповіді у Google Формі?
52. Як експортувати дані з Google Форм до Google Таблиць або інших форматів?
53. Що таке PowerPoint і для яких цілей використовується цей інструмент?
54. Як створити нову презентацію в PowerPoint?
55. Які типи слайдів можна додавати у PowerPoint, і як їх змінювати?
56. Як налаштувати шаблон або дизайн презентації?
57. Як додавати текст, зображення, відео та графіки до слайдів?
58. Як використовувати анімації та ефекти переходу між слайдами?
59. Які параметри доступні для налаштування слайд-шоу у PowerPoint?
60. Як зберегти презентацію у різних форматах (PPTX, PDF, відео тощо)?
61. Як додати інтерактивні елементи до презентації (гіпертекстові посилання, кнопки, опитування)?
62. Які інструменти PowerPoint можна використовувати для спільної роботи над презентацією?
63. Що таке Mentimeter, і для яких завдань він використовується?
64. Як створити нову презентацію або опитування в Mentimeter?
65. Які типи запитань доступні у Mentimeter (наприклад, опитування, словесні хмари, вікторини)?
66. Як налаштувати зовнішній вигляд та дизайн опитування в Mentimeter?
67. Як поділитися опитуванням Mentimeter з учасниками та зібрати їхні відповіді?
68. Які методи доступу до опитування в Mentimeter (QR-коди, посилання, коди доступу)?
69. Як аналізувати та візуалізувати результати опитувань у реальному часі за допомогою Mentimeter?
70. Які можливості для інтерактивної взаємодії учасників пропонує Mentimeter?
71. Як працювати зі звітами та збереженими даними після завершення опитування?
72. Які обмеження або особливості має безкоштовна та платна версія Mentimeter?
73. Що таке Slido, і для яких завдань використовується цей сервіс?
74. Як створити нову подію або опитування в Slido?
75. Які типи запитань можна додати до опитування в Slido (наприклад, відкриті запитання, варіанти вибору, рейтинги)?

76. Як налаштувати сесії запитань і відповідей (Q&A) у Slido?
77. Як запрошувати учасників до участі в опитуванні через Slido (QR-коди, посилання, коди доступу)?
78. Як використовувати Slido у поєднанні з платформами для відеоконференцій (Zoom, Teams тощо)?
79. Як аналізувати та переглядати результати опитувань у реальному часі через Slido?
80. Які інструменти доступні в Slido для створення інтерактивних вікторин?
81. Як експортувати результати опитувань для подальшого аналізу?
82. Які відмінності між безкоштовною та платною версіями Slido?
83. Що таке Quizlet, і для яких цілей використовується цей сервіс?
84. Як створити новий навчальний набір (study set) у Quizlet?
85. Які типи контенту можна додавати до навчального набору в Quizlet (текст, зображення тощо)?
86. Як налаштувати мовні пари у флешкартах для вивчення іноземних мов?
87. Які режими навчання пропонує Quizlet (наприклад, флешкарти, тести, ігри)?
88. Як використовувати функцію "Live" для організації інтерактивного навчання у групах?
89. Як ділитися створеними навчальними наборами з учнями або колегами?
90. Які можливості Quizlet доступні для персоналізації навчального процесу?
91. Як використовувати готові навчальні набори, створені іншими користувачами?
92. Які переваги має платна версія Quizlet у порівнянні з безкоштовною?
93. Що таке Kahoot! і які можливості він пропонує для створення опитувань та вікторин?
94. Як зареєструватися та створити нове опитування або вікторину у Kahoot!?
95. Які типи запитань можна додавати до опитувань у Kahoot! (текстові, зображення, варіанти відповідей тощо)?
96. Як додати мультимедійні елементи (зображення, відео) до запитань у Kahoot!?
97. Як налаштувати обмеження часу та бали для кожного запитання?
98. Як організувати участь у реальному часі та запросити учасників до опитування?
99. Як використовувати режим "Challenge" для проведення опитувань у асинхронному форматі?
100. Як аналізувати результати опитувань та оцінювати відповіді учасників?
101. Які переваги та обмеження безкоштовної та платної версій Kahoot!?
102. Як інтегрувати Kahoot! у процес навчання або корпоративного тренінгу?

## 6. КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ		
Поточний контроль (ПК)		Підсумковий контроль
Аудиторна робота	Самостійна робота/ Індивідуальна робота	Залік (3)

$\leq 20$	$\leq 30$	
$\leq 50$		$\leq 50$
<b>Підсумкова оцінка у випадку заліку (П) = ПК + З <math>\leq 100</math></b>		

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 позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Здобувач допускається до складання підсумкового контролю, якщо ним виконані всі передбачені РПНД поточні завдання та сума балів поточного контролю не менше ніж 34. Якщо сума балів поточного контролю менше ніж 34, здобувач не допускається до підсумкового контролю і зобов'язаний доопрацювати завдання та набрати необхідну кількість балів.

За результатами аудиторної роботи здобувач заочної форми навчання має отримати максимальну кількість 20 балів (кожне заняття оцінюється за п'ятибальною шкалою); за результатами самостійної роботи – 30 балів. Таким чином бали за поточний контроль (34-50 балів).

Розрахунок підсумкової оцінки з навчальної дисципліни «Використання інформаційних технологій в науково-педагогічній діяльності» здійснюється відповідно до формули:

$$П = ПК + З \leq 100,$$

де ПК – бали за поточний контроль (34-50 балів),

З – бали за результатами складання заліку (26-50 балів).

### **Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів вищої освіти (заочна форми навчання)**

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
5	<b>Високий рівень</b> компетентностей. Питання по практичним роботам, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтується на глибокому знанні навчального матеріалу дисципліни.
4	<b>Невисокий рівень</b> компетентностей. Питання по практичним роботам, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі передбачені планом заняття навчальні завдання виконані в повному обсязі з неістотними неточностями. Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань переважно ґрунтується на знанні навчального матеріалу дисципліни.
3	<b>Достатній рівень</b> компетентностей. Питання по практичним роботам, винесені на розгляд, у цілому засвоєні; практичні навички та вміння мають поверхневий характер, потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані, деякі види завдань виконані з помилками.
2	<b>Недостатній рівень</b> компетентностей. Питання по практичним роботам, винесені на розгляд, засвоєні частково, прогалини у знаннях не носять істотного характеру; практичні

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
	навички та вміння <b>сформовані недостатньо</b> ; <b>більшість</b> навчальних завдань <b>виконано</b> , <b>деякі</b> з виконаних завдань <b>містять істотні помилки</b> , які потребують подальшого усунення.
1	<b>Мінімальний рівень</b> компетентностей. Студент не готовий до заняття, не знає більшої частини програмного матеріалу, з труднощами виконує завдання, невпевнено відтворює терміни і поняття, що розглядалися під час заняття, допускає змістовні помилки, не володіє відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв'язання професійних завдань.
0	<b>Незадовільний рівень</b> компетентностей. Відсутність на занятті.

Для навчальної дисципліни «Використання інформаційних технології в науково-педагогічній діяльності» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: залік, стандартизовані тести, реферати, презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах; завдання на комп'ютерах, інші види індивідуальних та групових завдань.

### **Критерії оцінювання самостійної роботи (заочна форма навчання)**

Пропонується наступне оцінювання самостійної роботи здобувачів за виконання 1 завдання за вибором здобувача та узгодженням з викладачем для отримання максимальної кількості балів - 30:

1. Написання та участь у конкурсі творчих та/або наукових робіт серед здобувачів, (МОН, ДДУВС) (написання робіт, есе, доповідь, творча публікація, творча візуалізація, відеоролик) - 30 балів.

2. Підготовка тези доповідей на міжнародну (всеукраїнську) науково-практичну конференцію за умови надання PrinScrin перевірки на плагіат за результатом не менше 70% оригінального тексту. Тези повинні бути підготовленні відповідно «Методичних вказівок з написання тез» – 30 балів.

3. Отримання сертифікату після проходження он-лайн тесту Цифрограм для вчителів на освітній платформі ДІА: Освіта <https://osvita.diiia.gov.ua/digigram> - 30 балів.

4. Підготовка презентації у редакторі Гугл презентації (завантаження презентації та надання посилання у коментарях на СУДН «Moodle») за темою зі списку у додатковому файлі «Методичні вказівки до виконання презентації у редакторі Гугл презентація» – 30 балів.

5. Проходження тесту з самостійної роботи 30 балів.

### **Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	Залік	Екзамен/ диференційований залік	Оцінка	Пояснення
90-100	зар	Відмінно	A	«Відмінно» - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із

				засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.
83-89		Добре	В	« <b>Дуже добре</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.
75-82			С	« <b>Добре</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.
68-74		Задовільно	Д	« <b>Задовільно</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.
60-67			Е	« <b>Достатньо</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.
35-59	не зараховано	Не задовільно	FX	« <b>Умовно незадовільно</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).
1-34			F	« <b>Безумовно незадовільно</b> » - теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.

## 7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧЕНО НАВЧАЛЬНОЮ ДИСЦИПЛІНОЮ

1. Комп'ютери з операційною системою MS Windows
2. Постійне підключення комп'ютерного класу до мережі Інтернет відповідної швидкості.
3. Мультимедійне обладнання (проектор та інше)
4. Офісний пакет MS Office.
5. Спеціальне професійне програмне забезпечення по вибору викладача
6. Програмне забезпечення для тестування.

## 8. ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (рекомендовані джерела інформації)

### Основні нормативні акти:

- закони:

1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення 20.07.2024);
2. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text> (дата звернення 20.07.2024).

- постанови, інші рішення, роз'яснення суддів (Конституційного, Верховного):

1. 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>;

### Підручники:

1. 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. 280 с.  
URI: <https://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/7110>;
2. Інформаційні технології: підруч. / В.Б. Вишня, К.Ю. Ісмайлов, І.В. Краснобрижний, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр.справ, 2021. 492с. URI: <http://er.dduvs.in.ua/handle/123456789/6820>.

### Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:

1. Косиченко О.О., Махницький О.В. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності. Посібник. – Дніпро, ДДУВС. 2018. 205 с.
2. Бутенко Т.А. Сирий В.М. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник - Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с.
3. Павлиш В.А., Гліненко Л.К., Шаховська Н.Б. Основи інформаційних технологій і систем: підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 620 с. 12. Чумаков А.Г. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. – Дніпро: «ФОП Дробязко С.І.», 2018. 174 с.

### Монографії та інші наукові видання:

1. Впровадження сучасних систем цифрового радіозв'язку у підрозділах Національної поліції : наук.-практ. рекомед. / В.О. Мирошніченко, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков, Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Дніпро, 2021. 29 с.;
2. Захист інформаційних ресурсів підрозділів Національної поліції місцевого рівня: методичні рекомендації / О.С. Гавриш, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков. – Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т. внутр. справ, 2018. 34 с.;

3. Синиціна Ю.П., Станіна О.Д. Обґрунтування актуальності цифрової комунікація закладів вищої освіти (Rationale for the relevance of digital communication in higher education institutions) Міжн. колект. моногр. / Selected aspects of digital society development «Digital Economy and Digital Society» III Міжнародна конференція (28-29 травня 2021 р.) Katowice, University of Technology, Poland, 2021. mon # 45 – 148- 156 с ISBN 978 – 83 – 960717 – 1 – 2.;
4. Синиціна Ю.П., Рижков Е.В., Станіна О.Д. Штучний інтелект: що змінилося за 50 років. Theoretical foundations of engineering. Tasks and problems: collective monograph / Woiko T., Woiko P., etc. International Science Group. Boston : Primedia eLaunch, 2021. 485 p. Available at : DOI- 10.46299/ISG.2021.MONO.44TECH.III
5. Синиціна Ю.П., Бекишев А. Методологічні аспекти цифрової комунікації закладів вищої освіти Науковий вісник, м. Дніпро, 2021, № 3, С. 340-348; ISSN – 2078-3566; «Index Copernicus International» «CrossRef», DOI: 10.31733/2078-3566-2021-3-340-348

#### **Інші джерела:**

1. Ковальова О. В. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: навч. посіб. Київ: «Дакор», 2021. 288 с.;
2. Кормич Б.А., Федотов О.П., Аверочкіна Т.В. Правове регулювання інформаційної діяльності: навчально-методичний. Одеська юридична академія. 2018. 150 с.
3. Нелюбов В. О., Куруца О. С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.
4. Синиціна Ю.П., Причина В.Р. Оцінка системи управління інформаційної безпеки методом таксономії Nauka i edukacja w warunkach zmian cywilizacyjnych: Mater. II Międz. Konf. Nauk.-Prakt. / Pod red. Stanisława Kowalczyka – Łódź: Nowa nauka, 2020, p. 76 – 78 ISBN 978-83-7364-968-2;
5. Синиціна Ю.П. АРТ-атак – пріоритетний напрямок розвитку кібербезпеки Інформаційні технології в освіті та практиці : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. 19.12. 2020 р., м. Львів : ЛьвДУВС, 2020. с. 66-68;
6. Синиціна Ю.П. Сучасні підходи до безпеки операційних систем Сучасні інформаційні технології в діяльності національної поліції України: Всеукр. наук.-практ. семін. 26.11. 2020 р., м. Дніпро: ДДУВС, 2020. с. 66-68;
7. Синиціна Ю.П., Дудуник В.В. Актуальні питання взаємозв'язку інформаційної та національної безпеки України Сучасні інформаційні технології в діяльності національної поліції України: Всеукр. наук.-практ. семін. 26.11. 2020 р., м. Дніпро: ДДУВС, 2020. с. 164-167;
8. Синиціна Ю.П., Кліменко А.О. Актуальні питання інформаційної безпеки в діяльності Національної поліції України Сучасні інформаційні технології в діяльності національної поліції України: Всеукр. наук.-практ. семін. 26.11. 2020 р., м. Дніпро: ДДУВС, 2020. с. 174-1764
9. Синиціна Ю.П. Автоматизовані інформаційні системи в правоохоронній діяльності Економічна та інформаційна безпека: актуальні питання та інновації: Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 04 листопада 2021 р.). Дніпро: ДДУВС, 2021. С. 220-222;

10. Синиціна Ю.П. Державного управління забезпечення національної безпеки: інформаційна безпека Міжнародна та національна безпека: теоретичні і прикладні аспекти: VI Міжн. наук.-практ. конф. м. Дніпро, 11 березня 2022р.). Дніпро: ДДУВС, 2022. С. 263 -266;

11. Синиціна Ю.П. Інформаційна безпека у системі права національної безпеки України Управління проектами. Перспективи розвитку проектного та нейроменеджменту, інформаційних технологій управління, технологій створення та використання об'єктів права інтелектуальної власності: зб. наук.праць за матеріал. IV Міжн. наук.-практ. інтер.-конф. (24-25 березня 2022р.). УДУНТ, УКРНЕТ, НДІВ НАПрН України, Дніпро: Юрсервіс, 2022. С. 165 – 168.

#### **Інтернет-ресурси:**

1. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України» (НАУ): <http://www.nau.ua>
2. Офіційний сайт Єдиного державного веб-порталу відкритих даних: <https://data.gov.ua/>
3. Бібліотека ХНУВС. URL: <https://lib.univd.edu.ua/>

**Т.в.о. завідувача кафедри  
інформаційних технологій**

**Юлія СИНИЦІНА**

