

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

Кафедра оперативно-розыскной деятельности факультета милиции

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОВД
методические рекомендации по изучению учебной дисциплины
для специальности переподготовки 1-93 01 79 «Организационно-правовое
обеспечение безопасности дорожного движения»

Форма получения образования: заочная

Разработчик:
преподаватель кафедры ОРД
Хуторова М.Н.

Допущены к использованию в образовательном процессе
кафедрой оперативно-розыскной деятельности факультета милиции
протокол № 24 от 30.04.2020 г.

Начальник
кафедры ОРД
подполковник милиции

п/п Е.А. Лаппо

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ	5
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ПОМОЩЬЮ ИКТ	6
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ	13
ТЕМА 1. ВВЕДЕНИЕ. ПОНЯТИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ТЕХНОЛОГИИ. КЛАССИФИКАЦИЯ И ВИДЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	13
ТЕМА 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	14
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.1	16
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.2	17
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.3	18
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.4	19
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.5	20
ТЕМА 3. КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ В ИНФОРМАЦИОННОМ ОБЩЕСТВЕ .	21
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3.1	22
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3.2	24
ТЕМА 4. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	25
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4.1	27
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4.2	28
ТЕМА 5. ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ.	30
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5.1	31
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5.2	32
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5.3	33
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СДАЧИ ЗАЧЕТА	35
ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ:.....	36
ЛИТЕРАТУРА:.....	37

ВВЕДЕНИЕ

Цель изучения дисциплины «Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел»:

- введение обучаемых – специалистов по обеспечению безопасности дорожного движения в мир информационных и компьютерных технологий, ознакомление с возможностями этих технологий;
- формирование исходных базовых знаний для активного использования информационных и компьютерных технологий в профессиональной деятельности специалиста по обеспечению безопасности дорожного движения;
- формирование у обучаемых основ правовой интернет-культуры, адекватной современному уровню и перспективам развития и использования информационных и компьютерных технологий.

Задачи изучения курса «Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел»:

- ознакомление обучаемых с историей возникновения и развития вычислительной техники, становлением информационных технологий;
- обучение первичным умениям применения компьютерных технологий при решении задач, возникающих в практике специалиста по обеспечению безопасности дорожного движения (нахождения, обработки, анализа, обобщения, наглядной визуализации и защиты информации);
- развитие навыков использования свободно распространяемого программного обеспечения в повседневной и профессиональной деятельности.

Средствами реализации учебной программы дисциплины являются:

- нормы белорусского законодательства в области информационных технологий;
- учебники и учебные пособия, рекомендованные преподавателем в процессе проведения учебных занятий;
- дидактические материалы;
- компьютерные презентации.

Методами изучения дисциплины являются: проведение практических занятий; самостоятельная работа обучаемых с рекомендованными преподавателем литературными источниками; консультирование; устный контроль хода усвоения обучаемыми учебного материала, зачет; объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый, проблемный и исследовательский.

В соответствии с требованиями образовательного стандарта Республики Беларусь по специальности 1–93 01 79 «Организационно-правовое обеспечение безопасности дорожного движения» по результатам изучения дисциплины слушатели должны:

Знать:

понятие информационной технологии;

основы построения информационных сетей, базы данных и системы управления базами данных;

организационные, технические и программные методы защиты информации;

централизованные учеты, используемые в деятельности подразделений ГАИ;

автоматизированные банки данных органов внутренних дел оперативно-справочного, криминалистического и профилактического назначения.

Уметь:

пользоваться централизованными учетами, используемыми в деятельности подразделений ГАИ;

использовать автоматизированные банки данных органов внутренних дел оперативно-справочного, криминалистического и профилактического назначения в своей работе.

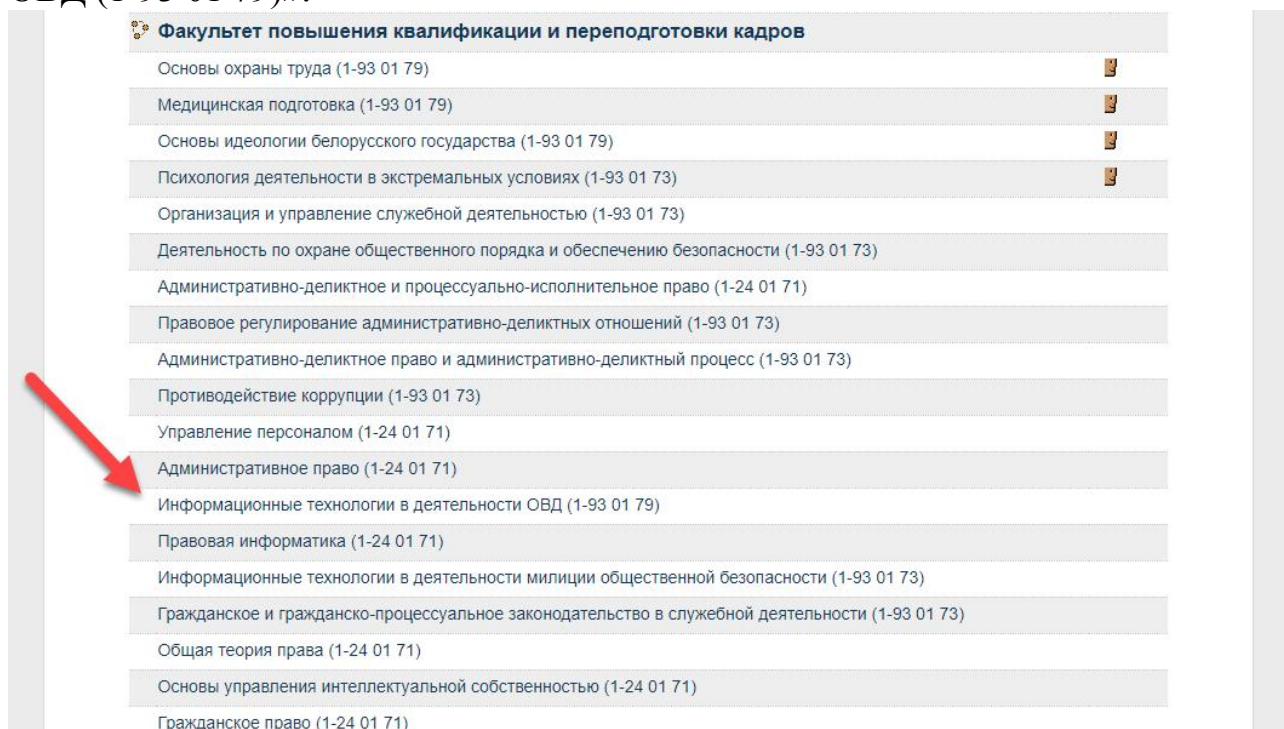
Форма текущей аттестации – зачет.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Номер и наименование темы	Количество учебных часов								
	Всего	Распределение по видам занятий							
		Аудиторные занятия							Самостоятельная работа
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Круглые столы, тематические дискуссии	Лабораторные занятия	Деловые игры	Тренинги	
1. Введение. Понятие информационной технологии.	2								2
2. Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел	16		10						6
3. Компьютерные сети в информационном обществе	4		4						
4. Защита информации при использовании информационных технологий	6		4						2
5. Программные средства профессионального назначения	10		6						4
Зачет									
Всего	38		24						14

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ПОМОЩЬЮ ИКТ

Для организации практического занятия в строку браузера необходимо ввести следующий адрес <http://sdo.institutemvd.by>. Откроется окно системы дистанционного обучения Могилевского института МВД Республики Беларусь. Вам необходимо выбрать ЭУМК «Информационные технологии в деятельности ОВД (1-93 01 79)»:



Далее Вам необходимо ввести свой логин и пароль:

The screenshot shows the login page of the system. It includes a login form with fields for 'Логин' (Login) and 'Пароль' (Password), a 'Вход' (Login) button, and links for guest access and password recovery.

Вход в систему ДО

Войти на сайт
(Cookies должны быть разрешены в Вашем браузере) ?

Время Вашей сессии вышло. Пожалуйста, войдите в систему ещё раз.

Логин:

Пароль:

Некоторые курсы могут позволять гостевой доступ

Забыли логин или пароль?

После ввода логина и пароля мы увидим титульный лист ЭУМК «Информационные технологии в деятельности ОВД»:

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОВД (1-93 01 79) | ЗАГОЛОВКИ ТЕМ

Учреждение образования "Могилевский институт МВД Республики Беларусь"
Кафедра оперативно-розыскной деятельности факультета милиции

Л.А.Латотин, М.Н.Хуторова

**Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел
электронный учебно-методический комплекс**

мультимедийное учебное электронное издание сетевого распространения
для слушателей, обучающихся по специальности переподготовки 1-93 01 79 «Организационно-правовое обеспечение безопасности дорожного движения»

Могилев
2020

© Л.А.Латотин, М.Н.Хуторова, 2020
© УО "Могилевский институт МВД Республики Беларусь", 2020

Новостной форум
Учебная программа по дисциплине
Методические рекомендации по изучению курса
Методические рекомендации по работе с УМК
Глоссарий

1 **Тема 1. Введение. Понятие информационной технологии. Классификация и виды информационных технологий.**
Теоретический материал

2 **Тема 2. Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел.**
Теоретический материал "Тестовый процессор"
Теоретический материал "Табличный процессор"
Вопросы для самоконтроля 1
Практическое занятие 1 « Работа с большими документами: создание оглавления, предметного указателя».

Для каждого практического занятия (кроме первого) разработан промежуточный тест для актуализации знаний, полученных на прошедшем занятии и блок теоретического и практического материала по теме занятия. В начале практического занятия слушатели решают соответствующий промежуточный тест в соответствии с номером практического занятия. Так при изучении темы 2.2, мы будем в начале практического занятия решать промежуточный тест 2 и т. д.

2 **Тема 2. Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел.**

- Теоретический материал "Тестовый процессор"
- Теоретический материал "Табличный процессор"
- Вопросы для самоконтроля 1
- Практическое занятие 1 « Работа с большими документами: создание оглавления, предметного указателя».
- Промежуточный тест 2 по теме «Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел.»
- Практическое занятие 2 «Автоматизация создания справочно-информационных документов с помощью полей слияния».
- Промежуточный тест 2 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."
- Практическое занятие 2. "Применение табличных процессоров для анализа числовой информации"
- Промежуточный тест 3-4 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."
- Практическое занятие 3-4. "Автоматизация анализа учетно-статистической информации"
- Промежуточный тест 5 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."
- Практическое занятие 5 "Анализ данных и подведение итогов "
- Дидактическая игра 1
- Контрольный тест по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел"

Выбираем необходимый тест и щелкаем начать просмотр.
ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ТЕСТ 2 ПО ТЕМЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ.»

Тест предназначен для промежуточного контроля знаний по теме "**Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел.**"

Метод оценивания: Средняя оценка

Ограничение по времени: 12 мин

Начать просмотр

Для каждого теста выделено время тестирования. Отвечаем на вопрос и щелкаем по кнопке Сохранить, но не отправлять.

Попытка 1  **ЭЛЕКТРОННЫЕ УМК ДИСЦИПЛИН** В КОРЕНЬ МОИ КУРСЫ Обновить Тест

Оставшееся время: 0:11:52

Вступление Результаты **Просмотр** Редактировать

ПРОСМОТР ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ТЕСТ 2 ПО ТЕМЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ.»

Начать заново

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 (Далее)

1  Для того, чтобы добавить сноску, нужно на ленте выбрать вкладку

Баллов: 1

Ответ:

Сохранить, но не отправлять Отправить всё и завершить тест

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 (Далее)

Переходим к следующему вопросу.

ПРОСМОТР ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ТЕСТ 2 ПО ТЕМЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ.»

Начать заново

Страница: (Назад) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 (Далее)

2  Для вставки автоматического оглавления в MS Word необходимо выбрать команду

Баллов: 1

Выберите один ответ.

☐ Ссылки — Заглавие

☐ Ссылки — Оглавление

☐ Рецензирование — Оглавление

☐ Вставка — Оглавление

Сохранить, но не отправлять Отправить всё и завершить тест

Страница: (Назад) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 (Далее)

Отвечаем на все вопросы теста и нажимаем Отправить все и завершить тест. ВНИМАТЕЛЬНО изучаем допущенные ошибки.

Начать заново

ПРЕДПРОСМОТР

Тест начат	Среда 22 Апрель 2020, 14:00
Завершен	Среда 22 Апрель 2020, 14:08
Прошло времени	7 мин 29 сек
Баллов	0/15
Оценка	0 из максимума 8 (0%)

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 (Далее)

Отображать все вопросы на одной странице

1

Для того, чтобы добавить сноску, нужно на ленте выбрать вкладку

Баллов: 1

Ответ:

т

X

Оставить комментарий или переопределить оценку

Неверно

Правильный ответ: Ссылки

Баллов за ответ: 0/1.

Модуль статистики тестов позволяет слушателям в тестировании выявлять наиболее трудные для усвоения аспекты учебного материала. А это, в свою очередь, предоставляет возможность преподавателю эффективнее использовать время практических занятий для рассмотрения наиболее сложных вопросов. Каждая попытка прохождения теста слушателем сохраняется и доступна преподавателю вместе с её параметрами — временем начала и завершения, продолжительностью, данными ответами, результатами в процентах и баллах и др.

После прохождения промежуточного теста, мы можем переходить к практическому занятию с соответствующим номером. Блок практического занятия реализован с помощью программированного обучения, то есть учебный материал располагается не в линейной форме, а в форме ветвления. Теоретический материал разбит на три уровня сложности, каждый последующий уровень расширяет познания слушателей по предыдущему.

Выбираем соответствующий номер практического занятия. Знакомимся с вопросом и целями практического занятия, щелкаем по кнопке Продолжить.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1 « РАБОТА С БОЛЬШИМИ ДОКУМЕНТАМИ: СОЗДАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ, ПРЕДМЕТНОГО УКАЗАТЕЛЯ».

ВОПРОС ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Вопрос практического занятия: работа с большими документами.

Цели практического занятия:

- обучающая — обучить навыкам работы с большими документами: создание оглавления, предметного указателя, сносок, ссылок, колонтитулов;
- развивающая — развивать у слушателей интерес к изучению нового материала и глубокому овладению текстовым процессором MS Word с целью использования полученных знаний в будущей практической деятельности для эффективного решения служебных задач;
- воспитывающая — воспитывать у слушателей чувство бережного отношения к компьютерной технике и программному обеспечению; формировать у них убеждение, что использование текстового процессора упрощает и ускоряет процесс правильного составления служебных документов в соответствии с требованиями МВД Республики Беларусь, а новые знания помогут при эффективном ведении делопроизводства в органах внутренних дел.

Учебные вопросы:

- 1.Создание оглавления в текстовом процессоре Microsoft Word.
- 2.Вставка сносок, ссылок, разделов, колонтитулов в текстовом процессоре Microsoft Word.

Продолжить

Теоретический материал представляет собой тематически организованный текст с гиперссылками. Изучаем теоретический материал первого уровня сложности и щелкаем по кнопке Продолжить.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1 « РАБОТА С БОЛЬШИМИ ДОКУМЕНТАМИ: СОЗДАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ, ПРЕДМЕТНОГО УКАЗАТЕЛЯ».

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ "РАБОТА СО СТИЛЕМ. СОЗДАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ".

Ознакомьтесь с теоретическим материалом!

При автоматическом форматировании документа каждому абзацу назначается один из стилей Word. Назначение абзацам документа стандартных стилей Word обеспечивает быстрое изменение внешнего облика созданного документа за счет применения стилей из библиотеки стилей.

Стиль - это набор параметров форматирования, который применяют к тексту документа, чтобы быстро изменить его внешний вид. Стили позволяют применить одновременно всю группу атрибутов форматирования к тексту документа. Существует три типа стилей: стиль символа, стиль абзаца, стиль таблицы.

Итак, после того как документ автоматически отформатирован, можно воспользоваться библиотекой стилей и назначить требуемый стиль документу и его абзацам.

Изменение существующего стиля

1. Выделите в документе текст, к которому применен стиль, например "Заголовок 1".

При выборе текста, к которому применен стиль, стиль выделяется в коллекции "Стили".

Слушателю предлагается ответить на тестовые вопросы для самоконтроля знаний по изученному материалу. Тестовые задания представлены в трех формах: вопросы открытого типа, вопросы закрытого типа, вопросы на соответствие. Во время тестирования у слушателя есть возможность пользоваться любым учебным материалом для нахождения верного ответа на поставленные вопросы, время самоконтроля знаний неограниченно. Отвечаем на вопросы для самоконтроля, при неправильных ответах программа будет возвращать слушателя на неизученный теоретический материал.

Просмотр Редактировать Отчеты Оценить эссе

Для изменения стиля в MS Word необходимо выбрать команду...

- ☐ Формат - Стили
- ☐ Главная - Стили
- ☐ Вставка - Стили
- ☐ Главная - Формат

Пожалуйста, выберите один ответ

После выбранного верного ответа щелкаем по кнопке Продолжить

Для изменения стиля в MS Word необходимо выбрать команду...

Ваш ответ :

Главная - Стили

верно

Продолжить

После того, как слушатель дал правильные ответы на все поставленные

вопросы, он может переходить к решению задачи первого уровня (задача может быть, как одна, так и несколько). При выполнении практических заданий все дополнительные файлы расположены в ЭУМК в виде гиперссылок. При щелчке ЛКМ на гиперссылку произойдет автоматическая загрузка файла на Ваш компьютер.

ЗАДАНИЕ 1. ПРИМЕНЕНИЕ СТИЛЕЙ. СОЗДАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ.

Приступаем к выполнению задания!

1. Загрузите документ **Конституция РБ.docx**. 
2. Оформите документ, используя стили оформления, для этого необходимо выбрать вкладку **Главная — Стили**.

Для каждого уровня и основного текста создать свой стиль оформления документа:

- a. обычный (весь текст) — Times New Roman, 14, по ширине;
- b. заголовков 1 (надпись **Конституция** и названия разделов) — Times New Roman, 18, жирный, по центру;
- c. заголовков 2 (названия глав) — Times New Roman, 16, по центру;
- d. заголовков 3 (надпись статья) — Times New Roman, 15, жирный, по левому краю.

Создание оглавления документа.

1. Вставьте номера страниц, снизу, от центра, кроме первой страницы.
2. Поместите курсор в то место документа, где должно быть оглавление (в начале документа, на отдельной странице).
3. Выберите команду **Ссылки — Оглавление**.

Практические задания разбиты на три уровня сложности: 1 уровень — с подробными объяснениями; 2 уровень — с краткими объяснениями; 3 уровень — задачи повышенной сложности, без объяснений. При условии успешного решения задачи первого уровня, слушателю предлагается решить задачу второго уровня. Для решения задачи второго уровня слушателю необходимо воспользоваться следующим блоком теоретического материала, неизученного ранее. С помощью системы гиперссылок слушатель самостоятельно изучает учебный материал, что значительно повышает мотивацию к обучению. После изучения второго блока учебного материала слушатель решает задачу третьего уровня, но при возникновении затруднений слушатель также может воспользоваться третьим блоком теоретического материала.

После выполнения практического задания Вы увидите следующее сообщение с полученной отметкой:

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1 « РАБОТА С БОЛЬШИМИ ДОКУМЕНТАМИ: СОЗДАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ, ПРЕДМЕТНОГО УКАЗАТЕЛЯ».

ПОЗДРАВЛЕНИЯ - ЛЕКЦИЯ ЗАВЕРШЕНА

Оценка за ответы на вопросы: 8 из 8

Ваша текущая оценка: 9.0 из 9

[Вернуться к Информационные технологии в деятельности ОВД \(1-93 01 79\)](#)

[Посмотреть оценки](#)

Для просмотра выполненных заданий по курсу необходимо выбрать **Посмотреть оценки** и мы увидим отчет с отметками о выполненных заданиях.

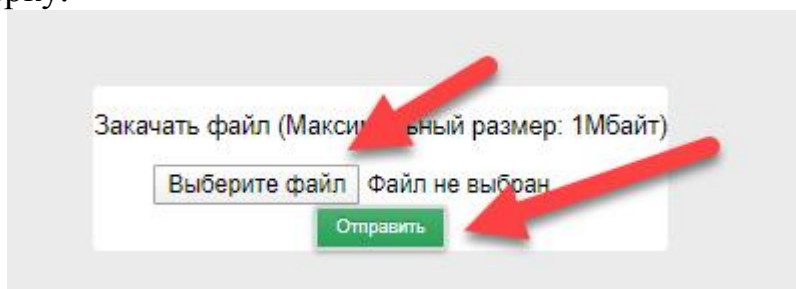
ЭЛЕМЕНТ ОЦЕНИВАНИЯ	ОЦЕНКА	ДИАПАЗОН	ПРОЦЕНТЫ	ОТЗЫВ
Информационные технологии в деятельности ОВД (1-93 01 79)				
Практическое занятие 1 « Работа с большими документами: создание оглавления, предметного указателя»	9,00	0,00–9,00	100,00 %	
Промежуточный тест 2 по теме «Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел.»	-	0,00–8,00	-	
Практическое занятие 2 «Автоматизация создания справочно-информационных документов с помощью полей слияния»	-	0,00–9,00	-	
Практическое занятие 2. "Применение табличных процессоров для анализа числовой информации"	-	0,00–9,00	-	
Промежуточный тест 2 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."	-	0,00–8,00	-	
Практическое занятие 3-4. "Автоматизация анализа учетно-статистической информации"	-	0,00–9,00	-	
Промежуточный тест 5 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."	-	0,00–8,00	-	
Практическое занятие 5 "Анализ данных и подведение итогов "	-	0,00–9,00	-	

Файл с заданием необходимо отправить преподавателю с помощью команды Выполненные задания в соответствующей теме курса.

2. Тема 2. Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел.

- Теоретический материал "Тестовый процессор"
- Теоретический материал "Табличный процессор"
- Вопросы для самоконтроля 1
- Практическое занятие 1 « Работа с большими документами: создание оглавления, предметного указателя».
- Промежуточный тест 2 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."
- Практическое занятие 2. "Применение табличных процессоров для анализа числовой информации"
- Промежуточный тест 3-4 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."
- Практическое занятие 3-4. "Автоматизация анализа учетно-статистической информации"
- Промежуточный тест 5 по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел."
- Практическое занятие 5 "Анализ данных и подведение итогов "
- Дидактическая игра 1
- Контрольный тест по теме "Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел"
- Выполненные задания

Выбираем команду Выполненные задания и загружаем исполненный файл. Щелкаем по кнопке Отправить. Задание попадает к преподавателю на проверку.



Программное обеспечение, используемое на практических занятиях: Microsoft Word; Microsoft Excel; антивирусная программа VBA 32; Ccleaner.

;

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

ТЕМА 1. ВВЕДЕНИЕ. ПОНЯТИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ТЕХНОЛОГИИ. КЛАССИФИКАЦИЯ И ВИДЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В результате самостоятельного изучения темы слушатели должны:

1. Иметь представление:
 - об информационной технологии.
2. Знать:
 - основные виды информационных технологий.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.
4. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.
5. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.
6. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.
7. Зайцева, Е. М. Текстовый процессор Microsoft Word : учеб.-метод. пособие / Е. М. Зайцева, С. И. Максимов; под ред. С. И. Максимова. — Минск: РИВШ, 2008. — 108 с.
8. Информатика и математика для юристов : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред.: С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. — 2-е изд., перераб. и доп.. — Москва : ЮНИТИ, 2010 — 557, [3] с.

9. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 28 декабря 2009 г., № 113-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

ТЕМА 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Текстовый процессор MS Word. Создание, форматирование, редактирование, рецензирование, печать документов.

Расширенные возможности текстового процессора: работа с таблицами, внедрение и связывание объектов, создание графических объектов (блок-схем, организационных диаграмм).

Автоматизация оформления юридических документов с помощью вставки текстовых полей, автотекста, макросов.

Формат PDF: назначение, характеристика, предпосылки возникновения. Программное обеспечение, в том числе и свободно распространяемое для создания файлов PDF. Защита авторских прав посредством конвертирования документов в формат PDF.

Табличные процессоры: виды, назначение, характеристика. Свободно распространяемые табличные процессоры. Основные понятия электронных таблиц.

Создание, форматирование, редактирование таблиц. Вычисления в таблицах. Математические и статистические расчеты. Автоматизация анализа учетно-статистической информации.

Основные принципы построения и работы с диаграммами в табличном процессоре.

Понятие и классификация систем управления базами данных (СУБД). Приложение Microsoft Office Access как инструмент для создания баз данных. Объекты Access. Режимы работы с Access. Проектирование и создание базы данных юридического содержания. Таблицы, пользовательские формы, страницы доступа. Обработка и анализ информации в базах данных: фильтры, запросы, отчеты, сортировка.

В результате самостоятельного изучения темы слушатели должны: Иметь представление:

- о текстовых процессорах, их назначении, видах, характеристиках, возможностях;

- о табличных процессорах, их назначении, видах, характеристиках, возможностях;

- о базах данных, их назначении, видах, характеристиках; Знать:

- основные приемы создания, форматирования, редактирования текста;

- основные приемы создания таблицы, графического объекта в текстовом

процессоре MS Word;

основные приемы внедрения и связывания объекта в тестовом процессоре MS Word;

назначение текстовых полей, автотекста, макросов;

назначение формата PDF, его роль в защите авторских прав.

основные приемы создания, форматирования, редактирования электронных таблиц;

принципы автоматизации вычислений в электронных таблицах основные приемы создания, форматирования, редактирования базы данных;

основные принципы проведения поиска, сортировки, фильтрации данных в базе данных.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.

2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.

4. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.

5. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.

6. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.

7. Зайцева, Е. М. Текстовый процессор Microsoft Word : учеб.-метод. пособие / Е. М. Зайцева, С. И. Максимов; под ред. С. И. Максимова. — Минск: РИВШ, 2008. — 108 с.

8. Информатика и математика для юристов : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред.: С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. — 2-е изд., перераб. и доп.. — Москва : ЮНИТИ, 2010 — 557, [3] с.

9. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 28 декабря 2009 г., № 113-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.1

Вопрос практического занятия: работа с большими документами: создание оглавления, предметного указателя.

Цели занятия: научиться работать с большими документами.

Учебные вопросы:

1. Создание оглавления в текстовом процессоре Microsoft Word.
2. Вставка сносок, ссылок, разделов, колонтитулов в текстовом процессоре Microsoft Word.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.
4. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.
5. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.
6. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.

7. Зайцева, Е. М. Текстовый процессор Microsoft Word : учеб.-метод. пособие / Е. М. Зайцева, С. И. Максимов; под ред. С. И. Максимова. — Минск: РИВШ, 2008. — 108 с.

8. Информатика и математика для юристов : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред.: С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. — 2-е изд., перераб. и доп.. — Москва : ЮНИТИ, 2010 — 557, [3] с.

9. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 28 декабря 2009 г., № 113-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

Контрольные вопросы:

1. Как создать структуру документа?
2. Каков порядок создания оглавления в документе?
3. Как вывести на экран Полосу стилей? В каких режимах просмотра это можно сделать?
4. Как просмотреть на экране заголовки, имеющиеся в документе?
5. Как пометить элементы предметного указателя?
6. Как добавить предметный указатель в документ?
7. С какой целью в документе создаются закладки? Как пользоваться закладкой?
8. В чем преимущества автоматической нумерации сносок?
9. Каков порядок создания оглавления в документе, состоящем из одного файла?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.2

Вопрос практического занятия: применение табличных процессоров для анализа числовой информации

Цели занятия: научиться формировать таблицы с данными в табличном процессоре Microsoft Excel, форматировать ячейки, использовать различные ссылки в формулах для вычислений, научиться использовать специальные функции Microsoft Excel для вычислений.

Учебные вопросы:

1. Создание, форматирование и редактирование таблиц MS Excel.
2. Математические и статистические расчеты.
3. Виды ссылок и их использование.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.
4. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.
5. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.
6. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.

Контрольные вопросы:

1. Основное назначение электронных таблиц Microsoft Excel.
2. Что позволяет выполнять электронная таблица?
3. Как называется документ в программе Excel?
4. Наименьшей структурной единицей внутри таблицы является..
5. Какая ячейка называется активной?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.3

Вопрос практического занятия: изучить возможности табличного процессора по созданию таблиц и проведению в них математических и статистических вычислений.

Учебные вопросы:

1. Создание, форматирование и редактирование таблиц MS Excel.
2. Математические и статистические расчеты.
3. Автоматизация анализа учетно-статистической информации.

Контрольные вопросы:

1. Для чего предназначен табличный процессор Microsoft Excel?
2. Какие и когда виды ссылок используются в формулах Microsoft Excel?
3. Каков порядок использования функций для расчетов в Microsoft Excel?

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.
4. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.
5. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.
6. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.4

Вопрос практического занятия: использование возможностей табличного процессора по фильтрации данных и подготовке сводных отчётов с помощью операции консолидации данных.

Учебные вопросы:

1. Фильтрация данных в таблице.
2. Консолидация данных.
3. Подведение итогов.

Контрольные вопросы:

1. Как выполнить сортировку?
2. Что такое фильтр?
3. Как воспользоваться автофильтром?
4. Как можно создать составное условие отбора для автофильтра?
5. Как воспользоваться расширенным фильтром?
6. Чем расширенный фильтр отличается от автофильтра?
7. Для чего применяется консолидация данных?
8. Как выполнить консолидацию данных?
9. В каких случаях целесообразно использовать создание итоговых строк?

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.
4. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.
5. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.
6. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2.5

Вопрос практического занятия: изучить основные принципы построения и работы с диаграммами в табличном процессоре.

Учебные вопросы:

1. Графическое представление числовой информации.

2. Анализ динамики преступлений.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные типы диаграмм.
2. Опишите технологию создания диаграмм.
3. Как изменить параметры диаграммы?
4. Как оформить область диаграммы рисунком?
5. Как разместить диаграмму на отдельном листе?

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.
4. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.
5. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.
6. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.

ТЕМА 3. КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ В ИНФОРМАЦИОННОМ ОБЩЕСТВЕ

Назначение и особенности информационно-вычислительных сетей, виды, классификация, топология. Интернет/интранет технологии. Характеристика основных видов услуг, предоставляемых сетью Интернет.

Представление правовой информации в сети Интернет. Поиск правовой

информации в сети Интернет (работа с браузерами, использование систем поиска информации).

Назначение, характеристика и отличительные особенности Национального правового Интернет-портала Республики Беларусь.

СПС «КонсультантПлюс», «Эталон»: назначение, основные приёмы работы, методика поиска, дополнительные возможности, методика юридической обработки.

Информационные технологии в правоприменительной деятельности, информационные технологии в нотариальной деятельности, информационные технологии в деятельности правоохранительных органов, информационные технологии в криминалистических исследованиях: обзор и характеристика.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3.1

Вопрос практического занятия: научиться осуществлять поиск правовой информации в сети Интернет.

Цели занятия: научиться осуществлять поиск правовой информации в сети Интернет.

Учебные вопросы:

1. Работа с браузером.
2. Возможности поиска необходимых документов по различным критериям.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.

2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.

4. Информатика и математика для юристов : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред.: С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. — 2-е изд., перераб. и доп.. — Москва : ЮНИТИ, 2010 — 557, [3] с.

5. Национальный правовой интернет-портал РБ — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://www.pravo.by>.
6. Национальный центр правовой информации РБ — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://www.ncpi.gov.by>.
7. Навигатор в мире права Эталон Online — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://etalonline.by>.
8. О регистре населения [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 21 июля 2008 г., № 418-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
9. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
10. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 28 декабря 2009 г., № 113-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
11. О мерах по совершенствованию государственной системы правовой информации [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь от 30 октября 1998 г., № 524: в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 12.04.2018 № 135 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

Контрольные вопросы:

1. Как и где ввести адрес Web-страницы?
2. Как выбрать найденные ресурсы на поисковом сервере?
3. Как сохранить отображаемую страницу на диске компьютера?
4. Как указать контекстный поиск на поисковом сервере по конкретной тематике?
5. Как выбрать полученные ресурсы Web-страниц после отработки запроса поисковым сервером, а также просмотреть все предлагаемые ресурсы?
6. Как загрузить файлы из Интернета на ваш компьютер?
7. Перечислите основные возможности «Интернет-портал Республики Беларусь».
8. Как загрузить файлы из Интернета на ваш компьютер?
9. Перечислите основные возможности Правового интернет-портал Республики Беларусь.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3.2

Вопрос практического занятия: назначение, характеристика и отличительные особенности Национального правового Интернет-портала Республики Беларусь.

Цели занятия: сформировать умения поиска, просмотра и сохранения необходимой информации, используя возможности Национального правового интернет-портала Республики Беларусь;

Учебные вопросы:

1. Изучение пользовательского интерфейса «Национального правового интернет-портала Республики Беларусь».
2. Возможности поиска необходимых документов по различным критериям.
3. Работа с текстом и реквизитами найденных документов и их сохранение.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.
4. Информатика и математика для юристов : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред.: С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. — 2-е изд., перераб. и доп.. — Москва : ЮНИТИ, 2010 — 557, [3] с.
5. Национальный правовой интернет-портал РБ — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://www.pravo.by>.
6. Национальный центр правовой информации РБ — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://www.ncpi.gov.by>.
7. Навигатор в мире права Эталон Online — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://etalonline.by>.

8. О регистре населения [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 21 июля 2008 г., № 418-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

9. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

10. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 28 декабря 2009 г., № 113-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

11. О мерах по совершенствованию государственной системы правовой информации [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь от 30 октября 1998 г., № 524: в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 12.04.2018 № 135 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

Контрольные вопросы:

1. Как и где ввести адрес Web-страницы?
2. Как выбрать найденные ресурсы на поисковом сервере?
3. Как сохранить отображаемую страницу на диске компьютера?
4. Как указать контекстный поиск на поисковом сервере по конкретной тематике?
5. Как выбрать полученные ресурсы Web-страниц после отработки запроса поисковым сервером, а также просмотреть все предлагаемые ресурсы?
6. Как загрузить файлы из Интернета на ваш компьютер?
7. Перечислите основные возможности «Интернет-портал Республики Беларусь».
8. Как загрузить файлы из Интернета на ваш компьютер?
9. Перечислите основные возможности Правового интернет-портал Республики Беларусь.

ТЕМА 4. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Понятие информационной угрозы. Виды компьютерных преступлений. Преступления в деловых Интернет-технологиях. Информационная безопасность в условиях функционирования глобальных сетей. Правовые аспекты копирования информации из сети.

Организационные, технические и программные методы защиты информации. Криптографические методы защиты. Электронная цифровая

подпись. Методы компьютерной стеганографии.

Антивирусное программное обеспечение. Компьютерный вирус. Характеристика антивирусных программ. Программы-детекторы, программы-доктора или фаги, программы-ревизоры, программы-фильтры или "сторожа", вакцины или иммунизаторы. Анализ антивирусных программ. Антивирус. Антиспам. Основные задачи антивирусов. Дополнительные средства: модуль обновления; модуль планирования; модуль управления; карантин. Недостатки антивирусных программ.

В результате самостоятельного изучения темы слушатели должны:

1. Иметь представление:
 - об информационных угрозах, видах компьютерных преступлений.
2. Знать:
 - правовые аспекты копирования информации из сети;
 - организационные, технические и программные методы защиты информации;
 - о криптографических методах защиты информации, о методах компьютерной стеганографии.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Крыгин, С. В. Основы информационной безопасности и защита информации в ОВД : учебно-практическое пособие / Нижегородская академия МВД Российской Федерации ; С. В. Крыгин, С. Н. Сухов, Т. Е. Чикина. — Нижний Новгород : НА МВД России, 2018 — 127, [1] с.
4. Организация расследования преступлений в сфере высоких технологий : учебное пособие для обучающихся учреждений высшего образования Министерства внутренних дел Республики Беларусь / П. В. Гридюшко [и др.] ; под общ. ред. И. Г. Мухина ; учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017 — 139, [1] с.
5. Основы информационной безопасности : учебное пособие / А. Н. Лепехин [и др.] ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017. — 394, [2] с.
6. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4.1

Вопрос практического занятия: защита документа средствами Microsoft Word.

Цели занятия: сформировать умения по использованию средств Microsoft Word для защиты документа;

Учебные вопросы:

1. Назначение пароля для открытия документа.
2. Установление наличия скрытых данных.
3. Сохранение данных и восстановление утраченных документов.

Контрольные вопросы:

1. Что такое компьютерный вирус? Какими свойствами обладают компьютерные вирусы?
2. По каким признакам классифицируют компьютерные вирусы?
3. Какие вирусы называются резидентными и в чем особенность таких вирусов?
4. Опишите схему функционирования загрузочного вируса.
5. Опишите схему функционирования файлового вируса.
6. Опишите схему функционирования загрузочно-файловых вирусов.
7. Каковы причины появления компьютерных вирусов. Приведите примеры широко известных вирусов.
8. Каковы пути проникновения вирусов в компьютер и признаки заражения компьютера вирусом?
9. Каковы способы обнаружения вирусов и антивирусной профилактики?
10. Перечислите основные меры по защите от компьютерных вирусов.
11. Опишите назначение антивирусных программ различных типов.
12. Назовите примеры современных антивирусных программ и опишите их особенности.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.

2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.

3. Крыгин, С. В. Основы информационной безопасности и защита информации в ОВД : учебно-практическое пособие / Нижегородская академия МВД Российской Федерации ; С. В. Крыгин, С. Н. Сухов, Т. Е. Чикина. — Нижний Новгород : НА МВД России, 2018 — 127, [1] с.

4. Организация расследования преступлений в сфере высоких технологий : учебное пособие для обучающихся учреждений высшего образования Министерства внутренних дел Республики Беларусь / П. В. Гридюшко [и др.] ; под общ. ред. И. Г. Мухина ; учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017 — 139, [1] с.

5. Основы информационной безопасности : учебное пособие / А. Н. Лепехин [и др.] ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017. — 394, [2] с.

6. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4.2

Вопрос практического занятия: использование программ по защите компьютерных данных при подготовке служебных документов органов внутренних дел

Учебные вопросы:

1. Использование антивирусного программного обеспечения для защиты служебной информации.
2. Практическое применение прикладных программ для создания скрытой информации.
3. Защита компьютерной информации с использованием паролей.

Контрольные вопросы:

1. Что такое компьютерный вирус? Какими свойствами обладают компьютерные вирусы?
2. По каким признакам классифицируют компьютерные вирусы?
3. Какие вирусы называются резидентными и в чем особенность таких вирусов?
4. Опишите схему функционирования загрузочного вируса.

5. Опишите схему функционирования файлового вируса.
6. Опишите схему функционирования загрузочно-файловых вирусов.
7. Каковы причины появления компьютерных вирусов. Приведите примеры широко известных вирусов.
8. Каковы пути проникновения вирусов в компьютер и признаки заражения компьютера вирусом?
9. Каковы способы обнаружения вирусов и антивирусной профилактики?
10. Перечислите основные меры по защите от компьютерных вирусов.
11. Опишите назначение антивирусных программ различных типов.
12. Назовите примеры современных антивирусных программ и опишите их особенности.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Крыгин, С. В. Основы информационной безопасности и защита информации в ОВД : учебно-практическое пособие / Нижегородская академия МВД Российской Федерации ; С. В. Крыгин, С. Н. Сухов, Т. Е. Чикина. — Нижний Новгород : НА МВД России, 2018 — 127, [1] с.
4. Организация расследования преступлений в сфере высоких технологий : учебное пособие для обучающихся учреждений высшего образования Министерства внутренних дел Республики Беларусь / П. В. Гридюшко [и др.] ; под общ. ред. И. Г. Мухина ; учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017 — 139, [1] с.
5. Основы информационной безопасности : учебное пособие / А. Н. Лепехин [и др.] ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017. — 394, [2] с.
6. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

ТЕМА 5. ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

Автоматизированные банки данных органов внутренних дел оперативно-справочного, криминалистического и профилактического назначения. Информационные ресурсы МВД Республики Беларусь. Информационное обеспечение раскрытия и расследования преступлений.

Централизованные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции: государственная регистрация и государственный учет транспортных средств; учет дорожно-транспортных происшествий; учет нарушений Правил дорожного движения; учет водительских удостоверений; учет лишений водительских удостоверений; учет транспортных средств, находящихся в угоне.

Интегрированные информационные системы в решении задач по охране общественного порядка и обеспечению безопасности.

В результате самостоятельного изучения темы слушатели должны: Иметь представление:

- о централизованных учетах, используемых в деятельности Государственной автомобильной инспекции;
- об интегрированных информационных системах, используемых для решения задач по охране общественного порядка и обеспечению безопасности.

Знать:

- основные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Концепция информационной безопасности Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление Совета Безопасности Республики Беларусь 18 марта 2020 г., №1 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
4. О единой государственной системе регистрации и учета правонарушений : Закон Респ. Беларусь, 9 янв. 2006 г., № 94-3 [Электронный

ресурс] // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

5. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2007 г., №263-3 // ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2020.

6. Об основах деятельности по профилактике правонарушений [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 4 янв. 2014 г., № 122-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

7. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5.1

Вопрос практического занятия: автоматизированные банки данных органов внутренних дел

Учебные вопросы:

1. Поиск информации о правонарушениях в Едином государственном банке данных о правонарушениях.
2. Статистическая обработка информации о правонарушениях в едином государственном банке данных о правонарушениях.

Контрольные вопросы:

1. Какими документами регламентируется функционирование единой государственной системы регистрации и учета правонарушений?
2. Кто осуществляет регистрацию административных правонарушений?
3. Кто осуществляет учет административных правонарушений?
4. Кто присваивает регистрационный номер административному правонарушению?
5. Порядок присвоения регистрационного номера об административном правонарушении.
6. Порядок фиксации сведений об административном правонарушении.
7. Порядок заполнения регистрационных карточек.
8. Срок заполнения регистрационных карточек.

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Концепция информационной безопасности Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление Совета Безопасности Республики Беларусь 18 марта 2020 г., №1 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
4. О единой государственной системе регистрации и учета правонарушений : Закон Респ. Беларусь, 9 янв. 2006 г., № 94-3 [Электронный ресурс] // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
5. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2007 г., №263-3 // ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2020.
6. Об основах деятельности по профилактике правонарушений [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 4 янв. 2014 г., № 122-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
7. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5.2

Вопрос практического занятия: централизованные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции

Учебные вопросы:

1. Централизованные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции.
2. Обработка данных средствами сводной таблицы.

Контрольные вопросы.

1. Как определить, какие поля карточек поиска в ЕГБДП используют данные из соответствующих классификаторов?

2. Какие действия необходимо выполнить, чтобы передать требующиеся сведения в Excel?
3. Какие шаги необходимо выполнить для составления сводной таблицы в Excel для статистического анализа информации?
4. Как изменить операцию работы с данными в сводной таблице?
5. Какие шаги необходимо выполнить для составления сводной диаграммы в Excel для визуализации анализа информации?

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Концепция информационной безопасности Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление Совета Безопасности Республики Беларусь 18 марта 2020 г., №1 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
4. О единой государственной системе регистрации и учета правонарушений : Закон Респ. Беларусь, 9 янв. 2006 г., № 94-3 [Электронный ресурс] // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
5. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2007 г., №263-3 // ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2020.
6. Об основах деятельности по профилактике правонарушений [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 4 янв. 2014 г., № 122-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
7. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5.3

Вопрос практического занятия: интегрированные информационные системы в решении задач по охране общественного порядка и обеспечению безопасности.

Учебные вопросы:

1. Интегрированные информационные системы в решении задач по охране общественного порядка и обеспечению безопасности.
2. Обработка данных средствами сводной таблицы.

Контрольные вопросы.

1. Как определить, какие поля карточек поиска в ЕГБДП используют данные из соответствующих классификаторов?
2. Какие действия необходимо выполнить, чтобы передать требующиеся сведения в Excel?
3. Какие шаги необходимо выполнить для составления сводной таблицы в Excel для статистического анализа информации?
4. Как изменить операцию работы с данными в сводной таблице?
5. Какие шаги необходимо выполнить для составления сводной диаграммы в Excel для визуализации анализа информации?

Литература:

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.
2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.
3. Концепция информационной безопасности Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление Совета Безопасности Республики Беларусь 18 марта 2020 г., №1 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
4. О единой государственной системе регистрации и учета правонарушений : Закон Респ. Беларусь, 9 янв. 2006 г., № 94-3 [Электронный ресурс] // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
5. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2007 г., №263-3 // ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2020.
6. Об основах деятельности по профилактике правонарушений [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 4 янв. 2014 г., № 122-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.
7. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СДАЧИ ЗАЧЕТА

Для сдачи зачета слушателям необходимо ответить на вопросы итогового теста и получить отметку более 5 баллов. Итоговый тест по дисциплине будет доступен в ЭУМК во время, предусмотренное для сдачи зачета по расписанию. Итоговый тест содержит 60 вопросов, выбранных случайным образом из общей базы вопросов по всем пройденным темам, количество попыток 2, ограничение по времени — 80 минут. Для подготовки к зачету можно отвечать на контрольные тесты по каждой теме, играть в дидактические игры по темам.

5

Тема 5. Программные средства профессионального назначения

Теоретический материал по теме

ВИДЕОФИЛЬМ "АДИС Дакто 2000"

ВИДЕОФИЛЬМ "Портрет 2005"

Вопросы для самоконтроля

Промежуточный тест 1 по теме "Программные средства профессионального назначения"

Практическое задание 1 «Автоматизированные банки данных органов внутренних дел»

Промежуточный тест 2 по теме "Программные средства профессионального назначения"

Практическое задание 2 «Централизованные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции»

Промежуточный тест 3 по теме "Программные средства профессионального назначения"

Практическое задание 3 «Интегрированные информационные системы в решении задач по охране общественного порядка и обеспечению безопасности»

Дидактическая игра

Контрольный тест по теме : "Программные средства профессионального назначения"

6

Зачет

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

Итоговый тест по дисциплине

**ЭЛЕКТРОННЫЕ
УМК ДИСЦИПЛИН**
МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ
МВД РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

В КОРЕНЬ

МОИ КУРСЫ

Вступление

Результаты

Просмотр

Редактировать

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тест по всем темам дисциплины

Количество попыток: 2

Метод оценивания: Средняя оценка

Ограничение по времени: 1 ч 20 мин

Начать просмотр

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ:

1. Понятие информационной технологии. Виды информационных технологий.
2. Текстовый процессор, его назначение и возможности.
3. Текстовый процессор MS Word: создание, форматирование, редактирование, рецензирование, печать документов.
4. Текстовый процессор MS Word: работа с таблицами
5. Текстовый процессор MS Word: внедрение и связывание объектов.
6. Текстовый процессор MS Word: создание графических объектов — блок-схем, диаграмм.
7. Текстовый процессор MS Word: автоматизация оформления юридических документов с помощью вставки текстовых полей, автотекста, макросов.
8. Формат PDF: назначение, характеристика; программное обеспечение, в том числе и свободно распространяемое для создания файлов PDF; защита авторских прав посредством конвертирования документов в формат PDF.
9. Табличные процессоры: виды и назначение.
10. Основные понятия электронных таблиц.
11. MS Excel: создание, форматирование, редактирование таблиц.
12. MS Excel: вычисления в таблицах.
13. MS Excel: математические и статистические расчеты.
14. MS Excel: автоматизация анализа учетно-статистической информации.
14. MS Excel: Построение и работа с диаграммами.
15. Работа с таблицами как с базой данных юридического содержания: поиск, сортировка, фильтрация данных в соответствии с критериями, подведение итогов.
16. Назначение и особенности информационно-вычислительных сетей, виды, их классификация и топология.
17. Интернет/интранет технологии. Характеристика основных видов услуг, предоставляемых сетью Интернет.
18. Представление правовой информации в сети Интернет. Поиск правовой информации в сети Интернет: работа с браузерами, использование систем поиска информации.
19. Назначение, характеристика и отличительные особенности Национального правового Интернет-портала Республики Беларусь.
20. Информационные угрозы. Виды компьютерных преступлений. Преступления в деловых Интернет-технологиях.
21. Информационная безопасность в условиях функционирования глобальных сетей. Правовые аспекты копирования информации из сети.
22. Организационные, технические и программные методы защиты информации.

23. Криптографические методы защиты информации. Электронная цифровая подпись. Методы компьютерной стеганографии.

24. Компьютерный вирус. Характеристика антивирусных программ. Программы-детекторы, программы-доктора или фаги, программы-ревизоры, программы-фильтры или "сторожа", вакцины или иммунизаторы.

25. Анализ антивирусных программ. Антивирус. Антиспам. Основные задачи антивирусов.

25. Дополнительные средства антивирусных программ: модуль обновления; модуль планирования; модуль управления; карантин. Недостатки антивирусных программ.

26. Автоматизированные банки данных органов внутренних дел оперативно-справочного, криминалистического и профилактического назначения.

27. Информационные ресурсы МВД Республики Беларусь.

28. Централизованные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции: государственная регистрация и государственный учет транспортных средств; учет транспортных средств, находящихся в угоне.

29. Централизованные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции: учет дорожно-транспортных происшествий; учет нарушений Правил дорожного движения/

30. Централизованные учеты, используемые в деятельности Государственной автомобильной инспекции: учет водительских удостоверений; учет лишений водительских удостоверений.

31. Интегрированные информационные системы в решении задач по охране общественного порядка и обеспечению безопасности.

ЛИТЕРАТУРА:

Основная литература

1. Электронный учебно-методический комплекс «Информационные технологии в деятельности ОВД»: система электронного обучения информационного образовательного интернет портала института.

2. Информационное обеспечение служебной деятельности: учеб. пособие : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». — Минск : Академия МВД, 2018. — 149 с.

Дополнительная литература

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям

«Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [О. Э. Згадзай и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.

4. Крыгин, С. В. Основы информационной безопасности и защита информации в ОВД : учебно-практическое пособие / Нижегородская академия МВД Российской Федерации ; С. В. Крыгин, С. Н. Сухов, Т. Е. Чикина. — Нижний Новгород : НА МВД России, 2018 — 127, [1] с.

5. Организация расследования преступлений в сфере высоких технологий : учебное пособие для обучающихся учреждений высшего образования Министерства внутренних дел Республики Беларусь / П. В. Гридюшко [и др.] ; под общ. ред. И. Г. Мухина ; учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017 — 139, [1] с.

6. Основы информационной безопасности : учебное пособие / А. Н. Лепехин [и др.] ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017. — 394, [2] с.

7. Чудиловская, Т.Г. Информатика и математика : курс лекций / Т.Г. Чудиловская ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2015. — 235, [1] с.

8. Бобович, Н. М. Практикум по основам информационных технологий / Н. М. Бобович, Т. Г. Чудиловская, Н. А. Аникеева ; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Учреждение образования "Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь". — Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2012 — 135, [1] с.

9. Барвенов, С. А. Компьютер в работе юриста : обучающий курс / С. А. Барвенов, С. В. Демьянко. — Минск : ТетраСистемс, 2012 — 256 с.

10. Зайцева, Е. М. Текстовый процессор Microsoft Word : учеб.-метод. пособие / Е. М. Зайцева, С. И. Максимов; под ред. С. И. Максимова. — Минск: РИВШ, 2008. — 108 с.

11. Информатика и математика для юристов : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред.: С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. — 2-е изд., перераб. и доп.. — Москва : ЮНИТИ, 2010 — 557, [3] с.

12. Национальный правовой интернет-портал РБ — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://www.pravo.by>.

13. Национальный центр правовой информации РБ — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://www.ncpi.gov.by>.

14. Навигатор в мире права Эталон Online — [Электрон. ресурс] — Режим доступа : <http://etalonline.by>.

15. Концепция информационной безопасности Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление Совета Безопасности Республики

Беларусь 18 марта 2020 г., №1 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

16.О единой государственной системе регистрации и учета правонарушений : Закон Респ. Беларусь, 9 янв. 2006 г., № 94-3 [Электронный ресурс] // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

17.Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2007 г., №263-3 // ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2020.

18.Об основах деятельности по профилактике правонарушений [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 4 янв. 2014 г., № 122-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

19.О регистре населения [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 21 июля 2008 г., № 418-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

20.Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 ноября 2008 г., № 455-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

21.Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 28 декабря 2009 г., № 113-3 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

22.О мерах по совершенствованию государственной системы правовой информации [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь от 30 октября 1998 г., № 524: в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 12.04.2018 № 135 // АПС «БизнесИнфо»: Беларусь. / ООО «Профессиональные правовые системы». — Минск, 2020.

Преподаватель
кафедры оперативно-розыскной деятельности
факультета милиции

М.Н. Хуторова