МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра інформатики та інформаційних технологій

Завдання для самостійної роботи

з навчальної дисципліни

Інформаційне забезпечення правоохоронної діяльності

спеціальність 262 Правоохоронна діяльність

для здобувачів вищої освіти 1 курсу юридичного факультету,
що навчаються на бакалаврському рівні вищої освіти

Дніпро – 2016

Завдання для самостійної роботи навчальної дисципліни «**Інформаційне забезпечення правоохоронної діяльності**» для здобувачів вищої освіти 1 курсу юридичного факультету спеціальності 262 Правоохоронна діяльність / Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2016. - 28 с.

РОЗРОБНИКИ:

Мирошниченко В.О., доцент кафедри інформатики та інформаційних технологій, кандидат технічних наук, доцент
Косиченко О.О., доцент кафедри інформатики та інформаційних технологій, кандидат технічних наук, доцент

Розглянуто на засіданні кафедри інформатики та інформаційних технологій протокол від 08.08.2016, №1

Завідувач кафедри _____

_____ (_____)
(підпис) (ініціали та прізвище)

«_____»_____ 20___ р.

©ДДУВС, 2016 рік
©Мирошниченко В.О., 2016 рік

ТЕМА 1. Сучасний стан та перспективи розвитку інформаційного забезпечення ОВС України.

Під час самостійної підготовки до практичних занять курсанти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Призначення, склад та архітектура інформаційної мережі ОВС України.
2. Технічне та програмне забезпечення інформаційних підсистем.
3. Нормативно-правове та організаційно-кадрове забезпечення інформаційних підсистем.
4. Безпека та захист в інформаційних системах.
5. Геоінформаційні системи.

Рекомендована література до Теми 1: 1.1 – 1.6, 1.7 – 1.9, 2.1, 2.4, 2.5, 2.13, 2.18, 2.19, 2.21, 2.22, 13.1, 13.2, 13.4

Тема №2: Автоматизація підготовки юридичних документів

Під час самостійної підготовки до практичних занять студенти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Поняття шаблону MS Word.
2. Дії після активізації звичайного файлу документу MS Word.
3. Дії після активізації файлу шаблону.
4. Знати принципи захисту шаблону документу.
5. Знати основні типи полів.
6. Порядок створення серійного документу.
7. Порядок збереження та друку серійного документу.
8. Поняття макросу, типи макросів.
9. Порядок створення макросів, зміна, збереження.

Рекомендована література до Теми 2: 1.10 – 1.17, 2.6, 2.20

Тема №3: Створення юридичних баз даних на основі списків MS Excel

Під час самостійної підготовки до практичних занять студенти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Огляд сучасних інформаційних технологій та їхня роль у юридичній практиці.
2. Поняття інформаційного проекту та основні етапи його реалізації.
3. Поняття інформаційної системи (ІС).
4. Класифікація ІС.
5. Життєвий цикл ІС.
6. Основні типи ІС.
7. Важливість правильного проектування ІС.
8. Поняття бази даних (БД), предметної області, запису, поля.
9. Проектування БД.
10. Поняття розподілених баз даних і їхня застосовність у правовій сфері.
11. Особливості БД у правовій сфері.
12. Поняття системи управління базою даних (СУБД).
13. Технологія реалізації задач у професійній галузі засобами СУБД.
14. Огляд програмного забезпечення сучасних СУБД.

Рекомендована література до Теми 3: 1.9 – 1.18, 2.2, 2.5 – 2.7, 13.2

Тема №4. Використання мережі Інтернет у правоохоронній та юридичній діяльності.

Під час самостійної підготовки до практичних занять студенти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Вивчення інтерфейсу браузера Microsoft Internet Explorer.
2. Настроювання інтерфейсу, початкової сторінки і параметрів завантаження Web-сторінок.
3. Робота з пошуковими системами.
4. Знайомство з інтерфейсами інших браузерів.
5. Пошук юридичної та ділової інформації у мережі Internet.
6. Збереження Web-сторінок і їхніх фрагментів.
7. Взаємодія з текстовим редактором MS Word.
8. Реєстрація нового користувача електронної Web-пошти (Web-mail).
9. Перегляд вхідної пошти, створення і відправлення вихідних повідомлень.
10. Відправлення електронних листів з "прищіпкою" (attachment).
11. Відправлення електронних листів по декільком електронним адресам.

Рекомендована література до Теми 4: 1.10 – 1.13, 1.18, 2.3, 2.5, 2.9, 2.14, 13.2 – 13.5

Тема 5. Програмні засоби, що містять небезпеку

Під час самостійної підготовки до практичних занять студенти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Перехоплювачі паролів.
2. Захист від перехоплювачів паролів

3. Троянські програми
4. Утиліти скритого адміністрування.
5. Поняття вірусних програм
6. Класифікація вірусів
7. Боротьба з вірусами. Антивірусні програми

Рекомендована література до Теми 5: 1.5, 1.6, 1.10, 1.11, 1.15, 1.19, 2.1, 2.10

Тема 6. Криптографічний захист інформації

Під час самостійної підготовки до практичних занять студенти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Поняття криптографії.
2. Поняття шифрування та дешифрування.
3. Поняття ключа шифрування.
4. Поняття криптостійкості.
5. Вимоги до криптографічних систем.
6. Криптографічні методи.
7. Поняття стеганографія.

Рекомендована література до Теми 6: 1.4 – 1.6, 1.19, 1.20, 2.1, 2.3, 2.10

Тема 7. Методи і засоби захисту інформації від витоку технічними каналами

Під час самостійної підготовки до практичних занять студенти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Апаратні засоби захисту інформації.
2. Програмні засоби захисту інформації.
3. Класифікація програмних засобів захисту інформації.

1. Основні групи технічних засобів ведення розвідки.
2. Основні методи прослуховування телефонних ліній.
4. Телефонні радіо ретранслятори.
5. Системи прослуховування повідомлень, переданих по стільникових, каналах і по факсу.
6. Використання телефонної лінії для прослуховування приміщень.

1. Спрямовані мікрофони.
2. Гідроакустичні датчики
3. НВЧ і ІЧ передавачі
4. Стетоскопи
5. Системи і пристрої відеоконтролю
7. Пристрої дистанційного управління, відеодетектор руху.
8. Інфрачервоні освітлювачі

1. Знати основні стаціонарні засоби захисту інформації (вібросистема WNG-006, "Граніт-8", "Буран-2", цифровий виявник диктофонів PTKD-018, генератор "білого шуму" "IVNG-022" генератор шуму "Гном-3", професійний багатополосний радіоприймач, що сканує, "AR3000A", портативний нелінійний радіолокатор "АТ-6").

Рекомендована література до Теми 7: 1.4 – 1.6, 1.19, 2.1, 2.3, 2.10, 2.21, 2.22

ТЕМА 8. Автоматизована система композиційно-фотографічного представлення зовнішнього вигляду людини «ФОТОРОБОТ».

Під час самостійної підготовки до практичних занять курсанти знайомляться з базовими положеннями щодо питань, які підлягають вивченню, а саме:

1. Засоби і методи збирання даних про зовнішній вигляд людини.
2. Різновиди суб'єктивних портретів.
3. Правила виготовлення суб'єктивних портретів за допомогою програми FACES.

Рекомендована література до Теми 8: 1.7, 1.9, 2.13, 2.18, 2.19, 2.21, 2.22

8. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання студенти виконують у формі підготовки доповідей, рефератів, тематичних кросвордів, тестових завдань, мультимедійних презентацій та конкретних файлів у програмах MS Word, MS Excel у яких повинно бути виконане завдання за відповідним варіантом.

ТЕМА 1. Сучасний стан та перспективи розвитку інформаційного забезпечення ОВС України.

1. Пріоритетні напрямки в реалізації Комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю.
2. Роль системи інформаційного забезпечення у вдосконаленні діяльності ОВС України.
3. Світові тенденції розвитку систем інформаційного забезпечення правоохоронної діяльності.
4. Проблеми використання діючих систем інформаційного забезпечення ОВС України.
5. Стратегія та тенденції розвитку сучасних систем інформаційного забезпечення ОВС України.

Тема №2: Автоматизація підготовки юридичних документів

Варіант № 1.

1. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ☐

Видано Прізвище Ім'я По батькові *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми*

"Гарна робота" у посаді .…… .

Дата видачі довідки .… *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми ……..... Старанний П. Л.

Перше поле повинне бути цілим числом. Друге поле - текстове. Поле "у посаді" …… повинно бути типу "список". Дата видачі довідки повинна бути автоматично обновлюваною. Отриманий документ збережіть як файл MS Word типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи на дискеті.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ®) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 2.

1. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ☐

Видано Прізвище Ім'я По батькові *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми "Гарна робота" у посаді* ... .

Дата видачі довідки ... *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми …… Старанний П. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді ..... " повинно бути типу "список". Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад §) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 3

1. Дано таблицю передбачуваних відвідувачів магазина фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 чоловік, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____
Фірма "Сучасний одяг" запрошує відвідати наш фірмовий салон – магазин, де Ви зможете примірити і придбати усе, що Вам сподобається.
З повагою, адміністрація фірми.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ©) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 4

1. Дано таблицю майбутніх клієнтів фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 клієнтів, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____
Автосалон "Родео" запрошує нас відвідати у наступному місяці, де Ви зможете придбати нові моделі автомобілів.
З повагою, адміністрація фірми

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ∉) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 5

1. Дано таблицю відвідувачів магазина фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 чоловік, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____
Фірма "Спортивне взуття" запрошує відвідати наш фірмовий салон – магазин, де Ви зможете примірити і придбати усе, що Вам сподобається. З повагою, адміністрація фірми.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ©) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 6

1. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано *Прізвище Ім'я По батькові* *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми "Сигнал" у посаді* ... .

Дата видачі довідки ... *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми …….. Петренко П. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді ..... " повинно бути типу "список". Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. Створити макрос Word, що уставляє у документ таблицю, що складається з чотирьох стовпців і трьох рядків

№	Прізвище	Ім'я	По батькові

и виконує перехід на нову сторінку документу. Запуск макросу – комбінація клавіш Ctrl+Alt+U.

Варіант № 7

1. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано *Прізвище Ім'я По батькові* *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми " Пошук" у посаді* ... .

Дата видачі довідки ... *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми …….. Іваненко Ю. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді ..... " повинно бути типу "список".

Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. Створити макрос для MS Word, що задає параметри сторінки (ліве поле – 20 мм., праве поле – 15 мм., верхній колонтитул – 20 мм., нижній колонтитул – 20 мм). Привласнити клавіатурну комбінацію "Shift-Alt-2".

Варіант № 8

1. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано Прізвище Ім'я По батькові *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми*
" Юрінфо" у посаді ... .

Дата видачі довідки ... *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми ……..... Молодцов П. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді ..... " повинно бути типу "список". Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. У MS Word створити макрос, який виконує наступні дії: починає новий абзац, установлює вирівнювання – по ширині, інтервал між рядками – 1,5 , шрифт – Arial Narrow, розмір шрифту – 18.

Варіант № 9

1. Дано таблицю майбутніх клієнтів фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 клієнтів, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____
Автосалон "Мустанг" запрошує нас відвідати у наступному місяці, де Ви зможете придбати нові моделі автомобілів.
З повагою, адміністрація фірми

2. У MS Word створити макрос, який виконує наступні дії: починає новий абзац, установлює вирівнювання - по центрі, інтервал між рядками – 2, шрифт – Arial, розмір шрифту 14.

Варіант № 10.

1. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано Прізвище Ім'я По батькові *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми*

"Гарна робота" у посаді .…… .

Дата видачі довідки .… *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми ……..... Старанний П. Л.

Перше поле повинне бути цілим числом. Друге поле - текстове. Поле "у посаді" …… повинно бути типу "список". Дата видачі довідки повинна бути автоматично обновлюваною. Отриманий документ збережіть як файл MS Word типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи на дискеті.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ®) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 11.

2. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано Прізвище Ім'я По батькові , у тім, що він дійсно є співробітником фірми "Гарна робота" у посаді … .

Дата видачі довідки … *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми ……..... Старанний П. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді …… " повинно бути типу "список". Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад §) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 12

1. Дано таблицю передбачуваних відвідувачів магазина фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 чоловік, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____
Фірма "Сучасний одяг" запрошує відвідати наш фірмовий салон – магазин, де Ви зможете примірити і придбати усе, що Вам сподобається.
З повагою, адміністрація фірми.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ©) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін. Варіант № 13

1. Дано таблицю майбутніх клієнтів фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 клієнтів, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню

серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____
Автосалон "Родео" запрошує нас відвідати у наступному місяці, де Ви зможете придбати нові моделі автомобілів.
З повагою, адміністрація фірми

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ∉) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 14

1. Дано таблицю відвідувачів магазина фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 чоловік, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____
Фірма "Спортивне взуття" запрошує відвідати наш фірмовий салон – магазин, де Ви зможете примірити і придбати усе, що Вам сподобається.
З повагою, адміністрація фірми.

2. У MS Word створити макрос, що вставляє в рядок документа який-небудь спеціальний символ (наприклад ©) у лапках і охоплений пробілами з обох сторін.

Варіант № 15

1. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано Прізвище Ім'я По батькові *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми*
"Сигнал" у посаді ... .

Дата видачі довідки ... *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми ……..... Петренко П. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді …… " повинно бути типу "список". Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. Створити макрос Word, що уставляє у документ таблицю, що складається з чотирьох стовпців і трьох рядків

№	Прізвище	Ім'я	По батькові

и виконує перехід на нову сторінку документу. Запуск макросу – комбінація клавіш Ctrl+Alt+U.

Варіант № 16

2. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано Прізвище Ім'я По батькові *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми*
" Пошук" у посаді ... .

Дата видачі довідки ... *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми …….. Іваненко Ю. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді ..... " повинно бути типу "список". Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. Створити макрос для MS Word, що задає параметри сторінки (ліве поле – 20 мм., праве поле – 15 мм., верхній колонтитул – 20 мм., нижній колонтитул – 20 мм). Привласнити клавіатурну комбінацію "Shift-Alt-2".

Варіант № 17

2. Створіть електронний шаблон документа з полями:

ДОВІДКА № ___

Видано Прізвище Ім'я По батькові *, у тім, що він дійсно є співробітником фірми*
" Юрінфо" у посаді ... .

Дата видачі довідки ... *Довідка дійсна протягом місяця з дня видачі.*

Директор фірми …….. Молодцов П. Л.

Поле для номеру довідки повинно бути числом цілого типу. Два других поля повинні бути текстовими. Поле "у посаді ..... " повинно бути типу "список". Дата видачі повинна автоматично обновлятися. Отриманий документ збережіть як файл типу "шаблон" з ім'ям Шаблон довідки про місце роботи у дискеті.

2. У MS Word створити макрос, який виконує наступні дії: починає новий абзац, установлює вирівнювання – по ширині, інтервал між рядками – 1,5 , шрифт – Arial Narrow, розмір шрифту – 18.

Варіант № 18

1. Дано таблицю майбутніх клієнтів фірми з іменами, по батькові і прізвищами клієнтів. (Нехай це будуть 10-12 клієнтів, дані про які в таблицю введіть самостійно). Користаючись можливостями MS Word по створенню серійних документів на основі "злиття", створити і зберегти на дискеті у виді файлу Word серію запрошень з текстом:

Шановний _____

Автосалон "Мустанг" запрошує нас відвідати у наступному місяці, де Ви зможете придбати нові моделі автомобілів.
З повагою, адміністрація фірми

2. У MS Word створити макрос, який виконує наступні дії: починає новий абзац, установлює вирівнювання - по центрі, інтервал між рядками – 2, шрифт – Arial, розмір шрифту 14

Тема №3: Створення юридичних баз даних на основі списків MS Excel

Варіант № 1

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.

«Власники машин»

1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні

Варіант № 2

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.

«Студенти»

1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові студента, номер групи, допуск до сесії (істина або неправда), оцінки на іспитах, курсові роботи (ПІБ керівника), тема, курс, оцінка).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища студентів, допущених до сесії.
3. Видати наступну інформацію за допомогою розширеного фільтра:

а) вивести прізвища й номери груп відмінників.

Варіант № 3

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.

«Магазин сувенірів»

1. Відомості: назва, дата випуску, ціна, країна, фірма, кількість, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна),
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі види сувенірів, випущені після 01.06.2002 і назва фірм.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:

а) вивести всі назви сувенірів і ціни, кількість яких більше 100

b) вивести всі назви сувенірів вартістю менш 50 гривень.

Варіант № 4

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою

засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Співробітники»
1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові, посада (заповнюється з довідника посад), розмір заробітної плати, дата народження, про родинний стан (ФИО родича, вид споріднення), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища співробітників, що одержують менш 1600 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести прізвища всіх співробітників, що одержують більше 1200 гривень або менш 500;

Варіант № 5

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Власники машин»
1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести прізвища всіх власників білих «іномарок»;

Варіант № 6

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Бібліотека»
1. Відомості: назва книги, автор, рік видання, видавництво, ціна, кількість книг, про видавництва (країна, місто), телефон).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані:
назви книг, видані за останні 3 роки.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести назви всіх книг, ціна на які > 50 гривень;

Варіант № 7

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Вкладники банку»

1. Відомості: ПІБ вкладника, номер рахунку, пароль, розмір внеску, розмір кредиту, про родинний стан вкладника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища всіх вкладників, кредит яких перевищує 1000 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
вивести прізвища всіх вкладників, розмір внеску, яких не перевищує 1000 гривень;

Варіант № 8

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Власники машин»
1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести прізвища всіх власників білих «іномарок»;

Варіант № 9

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Ліки в таблетках»
1. Відомості: назва, фірма, країна, ціна, в упакувань, дата випуску, строк придатності, про продукцію фірми-виробника (назва продукту), кількість, ціна).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести назву препаратів вартістю менш 20 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести Назви ліків, ціна на які більше 20 гривень ;

Варіант №10

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Магазин жіночого взуття»
1. Відомості: вид (туфлі, чоботи, босоніжки), кольори, розмір, фірма, країна, ціна, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна).

2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі види взуття із ціною більше 1000 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести види взуття, розміром більше 37 вітчизняного виробництва;

Варіант № 11

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Салон чоловічих сорочок»
1. Відомості: розмір, кольори, рукав, матеріал (хл., шер., синт.), країна, фірма, ціна, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі розміри й кольори сорочок з бавовни.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести розміри й сорочок з коротким рукавом;
b) вивести матеріал і ціну всіх сорочок, дорожче 100 гривень.

Варіант № 12

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Магазин сувенірів»
1. Відомості: назва, дата випуску, ціна, країна, фірма, кількість, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна),
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі види сувенірів, випущені після 01.06.2002 і назва фірм.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести всі назви сувенірів і ціни, кількість яких більше 100
b) вивести всі назви сувенірів вартістю менш 50 гривень.

Варіант №13

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Студенти»
1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові студента, номер групи, допуск до сесії (істина або неправда), оцінки на іспитах, курсові роботи (ПІБ керівника), тема, курс, оцінка).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища студентів, допущених до сесії.
3. Видати наступну інформацію за допомогою розширеного фільтра:
а) вивести прізвища й номери груп відмінників.

Варіант № 14

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.

«Співробітники»

1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові, посада (заповнюється з довідника посад), розмір заробітної плати, дата народження, про родинний стан (ФИО родича, вид споріднення), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища співробітників, що одержують менш 1600 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:

а) вивести прізвища всіх співробітників, що одержують більше 1200 гривень або менш 500;

Варіант № 15

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.

«Бібліотека»

1. Відомості: назва книги, автор, рік видання, видавництво, ціна, кількість книг, про видавництва (країна, місто), телефон).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані:

назви книг, видані за останні 3 роки.

3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:

а) вивести назви всіх книг, ціна на які > 50 гривень;

Варіант №16

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.

«Вкладники банку»

1. Відомості: ПІБ вкладника, номер рахунку, пароль, розмір внеску, розмір кредиту, про родинний стан вкладника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища всіх вкладників, кредит яких перевищує 1000 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:

вивести прізвища всіх вкладників, розмір внеску, яких не перевищує 1000 гривень;

Варіант № 17

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Власники машин»
1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести прізвища всіх власників білих «іномарок»;

Варіант № 18

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Власники машин»
1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні

Варіант № 19

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Студенти»
1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові студента, номер групи, допуск до сесії (істина або неправда), оцінки на іспитах, курсові роботи (ПІБ керівника), тема, курс, оцінка).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища студентів, допущених до сесії.
3. Видати наступну інформацію за допомогою розширеного фільтра:
а) вивести прізвища й номери груп відмінників.

Варіант № 20

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Магазин сувенірів»
1. Відомості: назва, дата випуску, ціна, країна, фірма, кількість, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна),

2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі види сувенірів, випущені після 01.06.2002 і назва фірм.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
a) вивести всі назви сувенірів і ціни, кількість яких більше 100
b) вивести всі назви сувенірів вартістю менш 50 гривень.

Варіант № 21

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Співробітники»
1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові, посада (заповнюється з довідника посад), розмір заробітної плати, дата народження, про родинний стан (ФИО родича, вид споріднення), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища співробітників, що одержують менш 1600 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
a) вивести прізвища всіх співробітників, що одержують більше 1200 гривень або менш 500;

Варіант № 22

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Власники машин»
1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
a) вивести прізвища всіх власників білих «іномарок»;

Варіант № 23

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Бібліотека»
1. Відомості: назва книги, автор, рік видання, видавництво, ціна, кількість книг, про видавництва (країна, місто), телефон).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані:
назви книг, видані за останні 3 роки.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:

а) вивести назви всіх книг, ціна на які > 50 гривень;

Варіант № 24

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Вкладники банку»
1. Відомості: ПІБ вкладника, номер рахунку, пароль, розмір внеску, розмір кредиту, про родинний стан вкладника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища всіх вкладників, кредит яких перевищує 1000 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
вивести прізвища всіх вкладників, розмір внеску, яких не перевищує 1000 гривень;

Варіант № 25

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Власники машин»
1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести прізвища всіх власників білих «іномарок»;

Варіант № 26

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Ліки в таблетках»
1. Відомості: назва, фірма, країна, ціна, в упакувань, дата випуску, строк придатності, про продукцію фірми-виробника (назва продукту), кількість, ціна).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести назву препаратів вартістю менш 20 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести Назви ліків, ціна на які більше 20 гривень ;

Варіант № 27

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Магазин жіночого взуття»
1. Відомості: вид (туфлі, чоботи, босоніжки), кольори, розмір, фірма, країна, ціна, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі види взуття із ціною більше 1000 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести види взуття, розміром більше 37 вітчизняного виробництва;

Варіант № 28

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Салон чоловічих сорочок»
1. Відомості: розмір, кольори, рукав, матеріал (хл., шер., синт.), країна, фірма, ціна, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі розміри й кольори сорочок з бавовни.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести розміри й сорочок з коротким рукавом;
b) вивести матеріал і ціну всіх сорочок, дорожче 100 гривень.

Варіант № 29

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Магазин сувенірів»
1. Відомості: назва, дата випуску, ціна, країна, фірма, кількість, про продукцію фірми-виробника (назва продукту, кількість, ціна),
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести всі види сувенірів, випущені після 01.06.2002 і назва фірм.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести всі назви сувенірів і ціни, кількість яких більше 100
b) вивести всі назви сувенірів вартістю менш 50 гривень.

Варіант № 30

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Студенти»
1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові студента, номер групи, допуск до сесії (істина або неправда), оцінки на іспитах, курсові роботи (ПІБ керівника), тема, курс, оцінка).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища студентів, допущених до сесії.
3. Видати наступну інформацію за допомогою розширеного фільтра:
а) вивести прізвища й номери груп відмінників.

Варіант № 31

_Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Співробітники»
1. Відомості: прізвище, ім'я, по батькові, посада (заповнюється з довідника посад), розмір заробітної плати, дата народження, про родинний стан (ФИО родича, вид споріднення), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: прізвища співробітників, що одержують менш 1600 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести прізвища всіх співробітників, що одержують більше 1200 гривень або менш 500;

Варіант № 32

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Бібліотека»
1. Відомості: назва книги, автор, рік видання, видавництво, ціна, кількість книг, про видавництва (країна, місто), телефон).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані:
назви книг, видані за останні 3 роки.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести назви всіх книг, ціна на які > 50 гривень;

Варіант № 33

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Вкладники банку»

1. Відомості: ПІБ вкладника, номер рахунку, пароль, розмір внеску, розмір кредиту, про родинний стан вкладника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища всіх вкладників, кредит яких перевищує 1000 гривень.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
вивести прізвища всіх вкладників, розмір внеску, яких не перевищує 1000 гривень;

Варіант № 34

Необхідно створити список MS Excel із зазначеними полями й за допомогою засобів фільтрації видати зазначені дані. Результати фільтрації скопіювати на окремі аркуші книги.
«Власники машин»
1. Відомості: ПІБ власника, номер машини, марка машини, кольори, адреса власника, про родинний стан власника (ПІБ родича, вид споріднення (заповнюється з довідника родинних зв'язків), дата народження).
2. За допомогою автофільтру видати наступні дані: вивести прізвища власників російських машин.
3. За допомогою розширеного фільтра видати наступні дані:
а) вивести прізвища всіх власників білих «іномарок»;

Тема №4. Використання мережі Інтернет у правоохоронній та юридичній діяльності.

По даній темі кожен студент повинен створити поштову скриньку на будь-якому сайті мережі Інтернет (наприклад, на сайтах meta.ua, ukr.net, ex.ua ….) та надіслати на web-mail викладача виконані завдання з самостійної та індивідуальної роботи.

Тема 5. Програмні засоби, що містять небезпеку

1. Перехоплювачі паролів.
2. Захист від перехоплювачів паролів.
3. Троянські програми.
4. Утиліти віддаленого та скритого адміністрування.

Тема 6. Криптографічний захист інформації

1. Поняття криптографії.
2. Поняття шифрування та дешифрування.
3. Поняття ключа шифрування.
4. Поняття криптостійкості.

5. Вимоги до криптографічних систем.
6. Криптографічні методи.
7. Поняття стеганографія.
8. Огляд комп'ютерних програм криптографічного захисту інформації.

Тема 7. Методи і засоби захисту інформації від витоку технічними каналами

4. Апаратні засоби захисту інформації.
5. Програмні засоби захисту інформації.
6. Класифікація програмних засобів захисту інформації.

1. Основні групи технічних засобів ведення розвідки.

2. Основні методи прослуховування телефонних ліній.

4. Телефонні радіо ретранслятори.

5. Системи прослуховування повідомлень, переданих по стільникових, каналах і по факсу.

6. Використання телефонної лінії для прослуховування приміщень.

1. Спрямовані мікрофони.
2. Гідроакустичні датчики.
3. НВЧ і ІЧ передавачі.
4. Стетоскопии.
5. Системи і пристрої відеоконтролю.
7. Пристрої дистанційного управління, відеодетектор руху.

1. Технічні характеристики засобів захисту інформації (вібросистема WNG-006, "Граніт-8", "Буран-2", цифровий виявник диктофонів PTKD-018, генератор "білого шуму" "IVNG-022" генератор шуму "Гном-3", професійний багатополосний радіоприймач, що сканує, "AR3000A", портативний нелінійний радіолокатор "АТ-6").

Тема 8. Автоматизована система композиційно-фотографічного представлення зовнішнього вигляду людини «ФОТОРОБОТ»

1. Методи фіксації зовнішності людини.
2. Класифікація ознак, що характеризують зовнішній вигляд людини.
3. Засоби і методи збирання даних про зовнішній вигляд людини.
4. Різновиди суб'єктивних портретів.
5. Правила виготовлення суб'єктивних портретів за допомогою програми FACES.

12. Рекомендована література

1. Основна:

1.1. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України – 1996. – № 30.

1.2. Про Національну програму інформатизації: Закон України. // Відомості Верховної Ради України – 1998. – № 27.

1.3. Про інформацію: Закон України від 02.10.92 // Відомості Верховної Ради України – 1992. – № 48.

1.4. Закон України "Про державну таємницю" від 21.01.1994 р. // Відомості Верховної Ради України.

1.5. Закон України "Про захист інформації в автоматизованих системах" від 5.07. 1994 р. // Відомості Верховної Ради України.

1.6. Указ Президента України «Про деякі заходи щодо захисту державних інформаційних ресурсів у мережах передачі даних» від 24 вересня 2001 р. № 891.

1.7. Про затвердження Програми створення Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України // Наказ МВС України від 07 червня 2006 року № 571.

1.8. Слухання з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні – К.: Парлам. вид-во, 2006. –175 с.

1.9. Методичні рекомендації з організації функціонування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України затвердженої Наказом МВС України від 10 березня 2010 року № 75 «Про затвердження Інструкції з організації функціонування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України»

1.10. Вишня В.Б., Косиченко О.О. Практикум з основ інформатики: для студентів, курсантів та слухачів усіх форм навчання. – Д.: Юридична академія МВС, 2005. – 140 с.

1.11. Вишня В.Б., Косиченко О.О., Трусов В.О. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності: Навчальний посібник для студентів. – У 2-х ч. – Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2006. – Ч.1. – 164 с.

1.12. Дибкова Л.М. Інформатика та комп'ютерна техніка / Посібник. – Київ: Видавничий центр «Академія», 2007. – 318 с.

1.13. Інформатика: Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Посіб. / За ред. О.І. Пушкаря. – К.: Вид. центр «Академія», 2002 – 696 с. (Альма-матер).

1.14. Информатика для юристов и экономистов. / Симонович С.В. и др. – Спб: Издательство «Питер», 2007 – 620 с.: ил.

1.15. Руденко В.Д. та інші. Практичний курс інформатики. / За ред. Мадзігона В.М. – К., «Фенікс», 2001 – 304 с.

1.16. Руденко В.Д. Збірник практичних робот з інформатики. / За ред. Мадзігона В.М. – К.: Видавнича група «BHV», 2001. – 96 с.

1.17. Стоцкий Ю. Самоучитель MS Office 2003 – СПб: Издательство «Питер», 2005. 576 с.: ил.

1.18. Информационно-поисковая справочная система «Лига: Закон». Руководство пользователя. Киев: 2010 г.
1.19. Белов Е. Б., Лось В. П., Мещеряков Р. В., Шелупанов А. А.: Основы информационной безопасности: учебное пособие для ВУЗов. М.: Горячая линия – телеком, 2006. 544с.
1.20. Петров А. Компьютерная безопасность. Криптографические методы защиты. –М.: ДМК, 2000. –147с.

2. Допоміжна:

2.1 Антонюк А.О. Основи захисту інформації в автоматизованих системах: Навч. посібник. – К.: КМ Академія, 2003. – 244 с.
2.2 Берко А.Ю. Організація баз даних: практичний курс: Навч. посібник. – Львів: «Львівська політехніка», 2003. – 152 с.
2.3 Вертузаєв М.С., Юрченко О.М. Захист інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу: Навч. посібник. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2001. – 321 с.
2.4 Вишня В.Б. Інформаційно-комп'ютерні системи в діяльності органів внутрішніх справ. Навчальний посібник / Вишня В.Б. та інші. – Дніпропетровськ: Юридична академія МВС, 2003. –С.66-70.
2.5 Горбань О.М. Системний аналіз та проектування комп'ютерних інформаційних систем: Навч. посібник. – Запоріжжя: ГУ «ЗІДМУ», 2005. – 236 с.
2.6 Денисова О.О. Інформаційні системи і технології в юридичній діяльності: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2004. – 315 с.
2.7 Дрінь М.М., Піддубна Л.А., Черевко І.М. Бази даних та інформаційні системи: Навч. посібник. – Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. – Чернів.: «Рута», 2005. – 193 с.
2.9 Жуков І. А., Гуменюк В. О., Альтман І. Є. Комп'ютерні мережі та технології: Навч. посібник для студ. вищих навч. закл. – К. : НАУ, 2004. – 276 с.
2.10 Косарев В.М., Петренко А.Н. Информационная безопасность: организация защиты программ и данных: Учеб. пособие. – Д.: Изд-во ДУЭП, 2003. – 152 с.
2.12 Мінченко А.В. Правова Інформатика. Концепція інформатизації: Навч. посібник. – К.: Арістей, 2003. – 288 с.
2.13 Мінченко А.В., Галас О.Р. Правова інформація та інформаційне забезпечення правоохоронних органів: Навч. посібник. – К.: Арістей, 2003. – 436 с.
2.14 Олецький В.О. Принципи роботи комп'ютерних систем: Навч. посібник і конспект лекцій. – К.: Видавничий дім «КМ Академія», 2003. – 143 с.
2.15 Основи інформаційних систем: Навч. посібник / В.Ф. Ситник, Т.А.
2.18 Сеник В.В. Інформаційні технології в правоохоронній діяльності М2: Програма навчальної дисципліни для слухачів кримінальної поліції та економічної безпеки. – Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2007. – 20 с.
2.19 Сеник В.В. Інформаційні технології в правоохоронній діяльності М2: Робоча програма навчальної дисципліни для слухачів кримінальної поліції та

економічної безпеки. – Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2007. – 20 с.
2.20 Черевко М.О. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності: Навч. посібник для дистанційного навчання. – К.: Ун-т «Україна», 2006. – 272 с.
2.21 Проблеми застосування інформаційних технологій, спеціальних технічних засобів у діяльності ОВС, навчальному процесі, взаємодії з іншими службами: Матеріали науково-практичного семінару (2 грудня 2005 р.). – Львів: ЛЮІ КНУВС, 2006. – 328 с.
2.22 Проблеми застосування інформаційних технологій, спеціальних технічних засобів у діяльності ОВС, навчальному процесі, взаємодії з іншими службами: Матеріали науково-практичного семінару (1 грудня 2006 р.). – Львів: ЛДУВС, 2006. – 208 с.

13. Інформаційні ресурси в Інтернет:

13.1 Методичні рекомендації з організації функціонування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України затвердженої Наказом МВС України від 10 березня 2010 року № 75 «Про затвердження Інструкції з організації функціонування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України», Електронний ресурс: http://gosrovd.rv.ua/index.php/iips/162-metodrek-iips.
13.2 http://search.ligazakon.ua/
13.3 http://www.nau.kiev.ua
13.4 http://www.rada.gov.ua
13.5 http://i.ua