

**Львівський інститут
ПрАТ «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»**



ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

**ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ
ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 081 «ПРАВО»**

Львів – 2024

Підготовлено старшим викладачем кафедри менеджменту, економіки та туризму М. О. Томашівським

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту організацій, економіки та туризму (*протокол № 01/24/25 від 30.08.2024 р*)

Схвалено Вченою радою Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ МАУП»

Томашівський М. О. Інформаційні технології в юридичній діяльності : методичні вказівки для дисципліни з самостійної роботи для здобувачів освіти денної та заочної форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 «Право». Львів : Львівський інститут ПрАТ «ВНЗ МАУП», 2024. 16 с.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчально-методична розробка містить пояснювальну записку, методичні вказівки з самостійної роботи здобувачів освіти, тематичний план, матеріал до вивчення дисципліни “ Інформаційні технології в юридичній діяльності”, а також список літератури.

Головною метою самостійної роботи здобувачів освіти є активізація систематичної роботи студентів, індивідуалізація навчання, підвищення якості засвоєння навчальної дисципліни.

Мета вивчення дисципліни “Інформаційні технології в юридичній діяльності”: є формування у здобувачів вищої освіти базової системи знань та вмій в сфері використання сучасних інформаційних технологій у процесі навчання та у їх майбутній професійній діяльності через уміле використання електронних документів та мережних ресурсів, електронних джерел навчання, офісного програмного забезпечення, мережних технологій і спеціалізованих програмних пакетів і баз даних правового призначення.

Основне завдання курсу “Інформаційні технології в юридичній діяльності” полягає в теоретичній та практичній підготовці здобувачів вищої освіти у таких сферах: робота в хмарних середовищах; організація апаратного та програмного забезпечення роботи юриста; фундаментальні основи і принципи функціонування Інтернет; конструювання сайтів; електронні довірчі послуги; робота з базами даних, інформаційно-довідковими системами; текстові процесори; табличні процесори; основи кібербезпеки.

Міжпредметні зв'язки:

Вивчення дисципліни “ Інформаційні технології в юридичній діяльності” передбачає тісні зв'язки з іншими навчальними курсами: «Іноземна мова», «Українська мова професійного спрямування», «Інформаційне право», «Складання процесуальних документів».

Рекомендації для самостійної роботи розроблені для здобувачів освіти денної та заочної форми навчання та поєднують в собі робочу програму курсу, завдання і рекомендації до виконання семестрової контрольної роботи.

ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Дисципліна «Інформаційні технології в юридичній діяльності» є базовою дисципліною навчального плану підготовки бакалаврів. Знання, які здобувач освіти здобуде, вивчаючи інформаційні технології в юридичній діяльності, є теоретичним і методологічним підґрунтям для подальшого опанування сучасних інформаційних технологій, що дозволять більш ефективно здійснювати повсякденну практичну діяльність в роботі юриста.

Вимоги до знань і умінь. Вивчення навчальної дисципліни «Інформаційні технології в юридичній діяльності» передбачає досягнення такого кваліфікаційного рівня підготовки випускника, за якого він повинен:

Програмні результати навчання. Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності
Загальні:	
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми.
ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу
ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу.
Спеціальні (фахові/предметні) компетентності	
СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
дисципліни

№ пор.	Назва змістового модуля та теми	лекції	Семінарські заняття
модуль I	<i>Основи інформаційних технологій в юридичній діяльності</i>		
Тема 1	Інформаційні технології і системи та базові інформаційні процеси їх реалізації.	2	2
Тема 2	Функціональні можливості текстового процесора MS Word.	2	2
Тема 3	Основи роботи в хмарних середовищах. Генеза хмарних технологій. Особливості офісного пакета Microsoft Office 365. Переваги використання сервісів Google.	2	2
Тема 4	Графічні редактори. Створення та показ презентацій. QR-код як інноваційний метод надання інформації.	4	4
Тема 5	Організація апаратного та програмного забезпечення роботи юриста. Архітектура та програмне забезпечення персонального комп'ютера.	4	4
модуль II	<i>Основи і принципи застосування Інтернет-ресурсів</i>		
Тема 6	Фундаментальні основи і принципи функціонування Інтернет. Основи розробки веб - сайту. Захист даних при роботі в Інтернет. Браузери.	2	2
Тема 7	Робота з базами даних. Пошук, систематизація та обробка правової інформації.	4	4
\Тема 8	Текстові процесори та їх використання в юридичній практиці. Автоматизація оформлення фахової документації з використанням редактора Word.	4	4
Тема 9	Табличні процесори в професійній діяльності юриста. Аналіз даних у середовищі MS Excel.	2	2
Разом годин	90 Форма контролю: залік		

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Успішність підготовки до практичних занять і складання заліку значною мірою залежить від організації самостійної роботи. Ґрунтовне засвоєння програмного матеріалу потребує опрацювання кількох літературних джерел, наведених у списку рекомендованої літератури. Для здійснення самостійної роботи здобувачами освіти рекомендується ознайомитись із навчально-методичною літературою та монографіями, перелік яких наведено в списку рекомендованої літератури, а також публікаціями періодичних видань. Рекомендовану літературу необхідно вивчати систематично, згідно із списком і в такій послідовності:

- а) ознайомитись за навчальною програмою із змістом кожної теми;
- б) засвоїти навчальний матеріал, що відноситься до конкретної теми;
- в) дати відповідь на питання для самостійної роботи здобувачами освіти з кожної теми;г)
- г) дати відповідь на запитання контрольної роботи до відповідної теми;
- д) виписати всі незрозумілі питання для розгляду їх на консультації.

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовний модуль 1. Основи інформаційних технологій в юридичній діяльності

Тема 1. Інформаційні технології і системи та базові інформаційні процеси їх реалізації.

Інформація. Обробка інформації. Інформаційні ресурси. Юридична інформація, її властивості. Довідкова інформація. Нормативна інформація. Інформаційне законодавство України: конституційний та цивільно-правові аспекти. Конституційне право на інформацію в Україні. Інформація та інформаційні відносини у Цивільному кодексі України. Законодавче регулювання інформаційної сфери в Україні. Комерційна та службова інформація. Суб'єкти інформаційних відносин. Захист права на інформацію. Інформаційні технології. Етапи розвитку інформаційних технологій. Інформаційні системи. Етапи розвитку інформаційних систем. Взаємодія інформаційних систем і інформаційних технологій. Класифікація інформаційних систем в організаційному управлінні.

Література: 1-10

Тема 2. Функціональні можливості текстового процесора MS Word.

Текстові редактори та їх роль у сучасному світі. Функції текстових редакторів. Функціональні можливості текстового процесора MS Word. Інтерфейс текстового процесора Microsoft Word. Принципи роботи з програмою Microsoft Word. Основні прийоми та методи роботи з програмою Microsoft Word. Елементи інтерфейсу присутні у вікні програми Microsoft Word. Роль, яку відіграють текстові редактори серед прикладного програмного забезпечення.

Література: 1-5, 7, 10

Тема 3. Основи роботи в хмарних середовищах. Генеза хмарних технологій. Особливості офісного пакета Microsoft Office 365. Переваги використання сервісів Google.

Хмарні технології (Cloud Technology) – можливість отримання обчислювальних ресурсів для обробки та зберігання даних за принципом сервісу. Сховища для зберігання даних, додатки з простим доступом. Робота хмарних технологій – об'єднання спеціально підібраного обладнання, програмного забезпечення та архітектури. Багатофункціональність хмарних технологій, їх розширення у різні сфери життя. Microsoft 365 – потужна хмарна платформа для підвищення продуктивності, яка включає такі програми, як Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook і OneDrive, розумні хмарні служби й розширені засоби захисту. Переваги використання сервісів: безкоштовність; простота у використанні, інтуїтивний інтерфейс; наявність універсального облікового запису, що відкриває доступ до усіх сервісів; можливість використання на різних платформах (Windows, Android, iOS); наявність широкого функціоналу.

Література: 1-4, 6, 8, 10

Тема 4. Графічні редактори. Створення та показ презентацій. QR-код як інноваційний метод надання інформації.

Графічний редактор – прикладна програма (або пакет програм). Можливості користувачів створювати й редагувати зображення на екрані комп'ютера і зберігати їх в графічних форматах файлів, наприклад, JPEG, PNG, GIF, TIFF. Особливі прикладні програми для комп'ютерів, призначені для підготовки різноманітних текстових і графічних документів. Створення, редагування та друкування текстові документи і графічні зображення – малюнки, графіки, діаграми тощо. QR-коди в як інноваційна мобільна технологія. Можливість підвищувати рівень

обслуговування, як ефективний спосіб надання додаткової інформації.

Література: 1-4, 6, 10

Тема 5. Організація апаратного та програмного забезпечення роботи юриста. Архітектура та програмне забезпечення персонального комп'ютера.

Розвиток ПК і периферійної техніки на озброєння юриста. Сучасна ера комп'ютерної інформаційно-комунікаційної технології (ІКТ). Основа ІКТ, розподілені інформаційні ресурси, комп'ютерні мережі, програмне забезпечення, розвинені комунікації. Розвиток ПК і периферійної техніки, Ера комп'ютерної інформаційно-комунікаційної технології (ІКТ). Основа ІКТ - розподілені інформаційні ресурси, комп'ютерні мережі, програмне забезпечення, розвинені комунікації.

Архітектура програмного забезпечення. Структура програми або обчислювальної системи. Програмні компоненти, видимі зовні властивості цих компонентів, а також відносини між ними. Архітектура програмного забезпечення щодо документування.

Література: 1-5, 7, 10

Змістовний модуль 2. Основи і принципи застосування Інтернет-ресурсів

Тема 6. Фундаментальні основи і принципи функціонування Інтернет. Основи розробки веб - сайту. Захист даних при роботі в Інтернет. Браузери.

Інтернет – як інформаційна система, сукупність телекомунікаційних мереж і засобів для накопичення, оброблення, зберігання і передавання даних. Основи розробки веб – сайту. Етапи розробки сайту. Створення ефективного і функціонального вебсайту. Технології для розробки сайтів. Інтерфейсні технології: HTML і CSS. Інструменти і платформи для створення вебсайтів.

Інтернет-безпека – як галузь комп'ютерної безпеки. Захист особистих даних - надзвичайно важлива задача. Методи та правила захисту.

Література: 1-6, 9-10

Тема 7. Робота з базами даних. Пошук, систематизація та обробка правової інформації.

База даних як сукупність **даних**, організованих відповідно до концепції. Система керування базами даних як система, заснована на програмних та технічних засобах, яка забезпечує визначення, створення, маніпулювання, контроль, керування та використання баз даних. Застосунки для роботи з базою даних як частина СКБД або автономні. Функції та принципи роботи бази даних – сховища даних, та СКБД – засоби для роботи з базою даних.

Інформаційно-пошукова система (ІПС) – це сукупність методів і засобів, призначених для зберігання та пошуку документів, відомостей про них чи певних фактів. Найбільш популярна серед комп'ютерних правових систем в Україні спеціалізована інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН» (розробка інформаційно-аналітичного центру «Ліга», <http://www.liga.kiev.ua>).

Література: 1-10

Тема 8. Текстові процесори та їх використання в юридичній практиці. Автоматизація оформлення фахової документації з використанням редактора Word.

Текстовий процесор як комп'ютерна програма, що дозволяє виконувати операції набору, редагування та оформлення тексту. Функції текстових процесорів що включають компонування і форматування тексту, широкі можливості роботи зі змістом і сторінками, розширений набір доступних символів, перевірку орфографії, впровадження в документ гіперпосилань, графіки, формул, таблиць й об'єктів.

Оформлення фахової документації з використанням редактора Word. Типові функції текстових процесорів в юридичній діяльності: пакетне укладання листів за допомогою шаблонів і адресної бази даних, індексація ключових слів та їхніх сторінок, автоматичне укладання змісту документу і його секцій з відповідними сторінками, перехресні посилання між секціями зі вказівкою сторінок, оформлення виносок за номерами, варіантність документа за допомогою змінних (наприклад, номер моделі, артикул тощо), підтримка версій документу.

Література: 1-4, 6, 8, 10

Тема 9. Табличні процесори в професійній діяльності юриста. Аналіз даних у середовищі MS Excel

Призначення і можливості електронних таблиць для обробки юридичної інформації.

Використання табличного процесора Excel у юридичній діяльності. Табличні процесори або електронні таблиці для обробки числових даних. Автоматизація роботи з табличними даними: їх введення, виконання обчислень, побудову на їх основі графіків і діаграм.

MS Excel для обробки статистичних даних економічного, соціологічного, юридичного та психологічного характеру. Проведення порівняльного аналізу даних. Можливості табличного процесора MS Excel. Аналіз даних у середовищі MS Excel.

Література: 1-5, 7-10

Вказівки до самостійної роботи здобувачів освіти

Самостійна робота полягає у глибокому опрацюванні висвітлених в лекційному матеріалі питань, додатковому вивченні окремих питань курсу.

Самостійна робота включає в себе роботу на питаннями самостійного вивчення.

Самостійна робота здобувачів освіти полягає у вивченні навчально-методичної літератури, окремих питань тієї чи іншої теми, виконання з цих тем навчальних завдань в позаурочний час.

Форми навчальних завдань.

Складання конспекту і письмової відповіді на запитання. Навчальні завдання виконуються в окремому зошиті і перевіряються під час семінарських занять. В зошиті слід акуратно, без скорочення слів виконати всі навчальні завдання.

За бажанням здобувач освіти може підготувати реферат на одну із запропонованих тем.

Тема 1. Інформаційні технології і системи та базові інформаційні процеси їх реалізації.

Питання для самостійного вивчення:

1. Інформаційне законодавство України: конституційний та цивільно-правові аспекти.
1. Інформація та інформаційні відносини у Цивільному кодексі України.
2. Законодавче регулювання інформаційної сфери в Україні.
3. Захист права на інформацію.
4. Етапи розвитку інформаційних технологій.
5. Етапи розвитку інформаційних систем.
6. Класифікація інформаційних систем в організаційному управлінні.

Завдання для самоконтролю:

1. Сутність інформації та інформаційних ресурсів.
2. Властивості юридичної інформації.
3. Сутність довідкової інформації, нормативної інформації.
4. Комерційна інформація.
5. Службова інформація.
6. Суб'єкти інформаційних відносин.
7. Захист права на інформацію.

Література [1-5; 8; 10]

Тема 2. Функціональні можливості текстового процесора MS Word.

Питання для самостійного вивчення:

1. Текстові редактори та їх роль.
1. Функції текстових редакторів.
2. Можливості текстового процесора MS Word.
3. Текстові редактори серед прикладного програмного забезпечення.
4. Елементи інтерфейсу у вікні програми Microsoft Word.
5. Методика роботи з програмою Microsoft Word.
6. Принципи роботи з програмою Microsoft Word.

Завдання для самоконтролю:

1. Сутність текстових редакторів та їх роль.
2. Функції текстових редакторів.
3. Можливості текстового процесора MS Word.
4. Принципи роботи з програмою Microsoft Word.
5. Особливості роботи з програмою Microsoft Word.
6. Інтерфейс текстового процесора Microsoft Word.
7. Вікна програми Microsoft Word

Література [1-5]

Тема 3. Основи роботи в хмарних середовищах. Генеза хмарних технологій. Особливості офісного пакета Microsoft Office 365. Переваги використання сервісів Google.

Питання для самостійного вивчення:

1. Хмарні технології (Cloud Technology).
1. Обчислювальні ресурси для обробки та зберігання даних за принципом сервісу.
2. Сховища для зберігання даних.
3. Додатки з простим доступом.
4. Робота хмарних технологій.
5. Багатофункціональність хмарних технологій.
6. Microsoft 365 –потужна хмарна платформа.

Завдання для самоконтролю:

1. Технології (Cloud Technology) –отримання обчислювальних ресурсів
1. Обробка та зберігання даних за принципом сервісу.
2. Робота хмарних технологій – об'єднання спеціально підбраного обладнання.
3. Робота хмарних технологій – об'єднання програмного забезпечення та архітектури.
4. Microsoft 365 –платформа для підвищення продуктивності.
5. Розумні хмарні служби.
6. Розширені засоби захисту.

Література [1-6, 9]

Тема 4. Графічні редактори. Створення та показ презентацій. QR-код як інноваційний метод надання інформації.

Питання для самостійного вивчення:

1. Графічний редактор — прикладна програма.
1. Створювання й редагування зображення на екрані комп'ютера.
2. Зберігати в графічних форматах файлів, наприклад, JPEG, PNG, GIF, TIFF.
3. Особливі прикладні програми для комп'ютерів.
4. Створювання, редагування та друкування текстові документи.
5. Графічні зображення — малюнки, графіки, діаграми тощо.
6. QR-коди в як інноваційна мобільна технологія.

Завдання для самоконтролю:

1. Графічний редактор — прикладна програма (або пакет програм).
2. Можливості створювати зображення на екрані комп'ютера.
3. Можливості редагувати зображення на екрані комп'ютера в графічних форматах.
4. Особливі прикладні програми для компютерів, для текстових документів.
5. Особливі прикладні програми для компютерів, для графічних документів.
6. QR-коди в як інноваційна мобільна технологія.
7. Сучасні інноваційні мобільні технології.

Література [1-8]

Тема 5. Організація апаратного та програмного забезпечення роботи юриста. Архітектура та програмне забезпечення персонального комп'ютера.

Питання для самостійного вивчення:

1. Розвиток ПК і периферійної техніки.
1. Сучасна ера комп'ютерної інформаційно-комунікаційної технології.
2. Розподілені інформаційні ресурси.
3. Комп'ютерні мережі, програмне забезпечення.
4. Розвинені комунікації.
5. Архітектура програмного забезпечення.
6. Структура програми або обчислювальної системи.

Завдання для самоконтролю:

1. Ера комп'ютерної інформаційно-комунікаційної технології (ІКТ).
2. Розвиток напрямів розподілення інформаційних ресурсів, комп'ютерних мереж.
3. Розвиток ПК і периферійної техніки.

4. Програмні компоненти, видимі зовні властивості цих компонентів, а також відносини між ними.
5. Архітектура програмного забезпечення.
6. Структура програми або обчислювальної системи.
7. Архітектура програмного забезпечення щодо документування.

Література [1-9]

Тема 6. Фундаментальні основи і принципи функціонування Інтернет. Основи розробки веб - сайту. Захист даних при роботі в Інтернет. Браузери.

Питання для самостійного вивчення:

1. Інтернет – як інформаційна система.
1. Телекомунікаційні мережі і засоби для накопичення.
2. Обробка, зберігання і передавання даних.
3. Етапи розробки сайту.
4. Технології для розробки сайтів.
5. Інструменти і платформи для створення веб-сайтів.
6. Захист особистих даних

Завдання для самоконтролю:

1. Інтернет – сукупність телекомунікаційних мереж і засобів для накопичення.
2. Основи розробки веб – сайту.
3. Етапи розробки сайту.
4. Створення ефективного і функціонального веб-сайту.
5. Інтерфейсні технології: HTML і CSS.
6. Інструменти і платформи для створення веб-сайтів.
7. Інтернет-безпека — як галузь комп'ютерної безпеки.

Література [1-5; 7-10]

Тема 7. Робота з базами даних. Пошук, систематизація та обробка правової інформації.

Питання для самостійного вивчення:

1. База даних як сукупність даних.
1. Система керування базами даних.
2. Система, заснована на програмних та технічних засобах.
3. Забезпечення визначення, створення, маніпулювання, контроль, керування та використання баз даних.
4. Функції та принципи роботи бази даних.
5. СКБД — засоби для роботи з базою даних.
6. Інформаційно-пошукова система (ІПС).

Завдання для самоконтролю:

1. База даних – сучасні наукові дослідження в галузі.
2. Застосунки для роботи з базою даних як частина СКБД або автономні.
3. Контроль, керування та використання баз даних в юридичній діяльності.
4. СКБД — засоби для роботи з базою даних.
5. Інформаційно-пошукова система (ІПС).
6. Спеціалізована інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН».
7. Розробки інформаційно-аналітичного центру «Ліга».

Література [1-7; 10]

Тема 8. Текстові процесори та їх використання в юридичній практиці. Автоматизація оформлення фахової документації з використанням редактора Word.

Питання для самостійного вивчення:

1. Текстовий процесор як комп'ютерна програма.
1. Функції текстових процесорів.
2. компонування і форматування тексту.
3. розширений набір доступних символів.
4. перевірку орфографії.
5. впровадження в документ гіперпосилань.
- 6.** Оформлення фахової документації з використанням редактора Word.

Завдання для самоконтролю:

1. Функції текстових процесорів: - компонування і форматування тексту.
2. - широкі можливості роботи зі змістом і сторінками.
3. - розширений набір доступних символів,
4. - перевірка орфографії,
5. - впровадження в документ гіперпосилань.
6. - використання функції побудови графіків, формул, таблиць й об'єктів.
7. Оформлення фахової документації з використанням редактора Word.
8. Типові функції текстових процесорів в юридичній діяльності: пакетне укладання листів за допомогою шаблонів і адресної бази даних,
9. - індексація ключових слів та їхніх сторінок, оформлення виносок за номерами,.
10. Типові функції текстових процесорів в юридичній діяльності.

Література [1-5; 7; 9]

Тема 9. Табличні процесори в професійній діяльності юриста. Аналіз даних у середовищі MS Excel.

Питання для самостійного вивчення:

1. Призначення і можливості електронних таблиць.
1. Використання табличного процесора Excel.
2. Табличні процесори або електронні таблиці для обробки числових даних.
3. Автоматизація роботи з табличними даними.
4. Введення, виконання обчислень, побудову на їх основі графіків і діаграм.
5. Проведення порівняльного аналізу даних.
- 6.** Можливості табличного процесора MS Excel.

Завдання для самоконтролю:

1. Призначення електронних таблиць для обробки юридичної інформації.
1. Можливості електронних таблиць для обробки юридичної інформації.
3. Використання табличного процесора Excel у юридичній діяльності.
4. Табличні процесори або електронні таблиці для обробки числових даних.
5. Автоматизація роботи з табличними даними: їх введення, виконання обчислень, побудову на їх основі графіків і діаграм.
6. MS Excel для обробки статистичних даних економічного, соціологічного, юридичного та психологічного характеру.
7. Проведення порівняльного аналізу даних.
8. Можливості табличного процесора MS Excel.
9. Аналіз даних у середовищі MS Excel.

Література [1-5; 7; 9-10]

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Інформаційне законодавство України: конституційний та цивільно-правові аспекти.
2. Інформація та інформаційні відносини у Цивільному кодексі України.
3. Комерційна інформація.
4. Службова інформація.
5. Суб'єкти інформаційних відносин.
6. Захист права на інформацію.
7. Методика роботи з програмою Microsoft Word.
8. Принципи роботи з програмою Microsoft Word.
9. Хмарні технології (Cloud Technology).
10. Обчислювальні ресурси для обробки та зберігання даних за принципом сервісу.
11. Сховища для зберігання даних.
12. Microsoft 365 –платформа для підвищення продуктивності.
13. Розумні хмарні служби.
14. Розширені засоби захисту.
15. Графічні зображення — малюнки, графіки, діаграми тощо.
16. QR-коди в як інноваційна мобільна технологія.
17. Графічний редактор — прикладна програма (або пакет програм).
18. Розвиток ПК і периферійної техніки.
19. Сучасна ера комп'ютерної інформаційно-комунікаційної технології.
20. Розподілені інформаційні ресурси.
21. Комп'ютерні мережі, програмне забезпечення.
22. Розвинені комунікації.
23. Архітектура програмного забезпечення.
24. Структура програми або обчислювальної системи.
25. Інтернет – як інформаційна система.
26. Телекомунікаційні мережі і засоби для накопичення.
27. Обробка, зберігання і передавання даних.
28. Етапи розробки сайту.
29. Технології для розробки сайтів.
30. Інструменти і платформи для створення веб-сайтів.
31. Інформаційно-пошукова система (ІПС).
32. Спеціалізована інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН».
33. Тékстовий процесор як комп'ютерна програма.
34. Функції текстових процесорів.
35. Табличні процесори або електронні таблиці для обробки числових даних.
36. Аналіз даних у середовищі MS Excel.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна (базова):

1. Басюк Т. М. Основи інформаційних технологій : навч. посіб. Львів : «Новий Світ-2000», 2020. 390 с. URL : <http://ns2000.com.ua/wp-content/uploads/2019/07/Osnovy-inform-tekhnohohiy.pdf>
1. Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності : навч. посіб. / О. В. Корнейко, В. А. Кудінов, О. Є. Пакриш, В. Г. Хахановський. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2024. 205 с.
2. Тупкало В. М., Заплотинський Б. А., Аверічев І. М. Використання інфокомунікаційних технологій в юридичній діяльності : навч. посіб. / Київський інститут інтелектуальної власності та права НУ «ОЮА». Київ : 2020. 164 с.

Допоміжна:

3. Виганяйло С. М. Напрямки впровадження інформаційних технологій в юридичній діяльності. Секц. 8. Сучасні інформаційні технології в юридичній практиці / Харківський нац. ун-т внутрішніх справ. С. 381-382. ORCID : <https://orcid.Org/0000-0001-5350-0728>
4. Інформаційна безпека та кібербезпека держави : навч. посіб. / Н. М. Титова, Н. М. Рідей, В. П. Настрадін, С. М. Мамченко, С. В. Артюх та ін.; за заг. ред. М. М. Присяжнюка. Київ : Вид-во Ліра-К, 2024. 224 с.
5. Козич І. В. Інформаційні технології в юридичній діяльності : завдання для самост. роб. Спец. 081 Право / Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. Івано-Франківськ, 2022. 10 с.
6. Мирошниченко В. О. Використання сучасних інформаційних технологій: формування мультимедійної компетентності : навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2020. 296 с.
7. Одрехівський М. В., Ковальська О. О., Сай Л. П. Інформаційні системи і технології у митній діяльності : практикум. Львів : Новий світ-2000, 2024. 240 с.
8. Ракитянська К. К. Інформаційні технології як запорука інноваційного розвитку адвокатської діяльності. *Право та інноваційне суспільство*. 2020. № 2 (15). С. 111-115.
9. Трінтіна Н. А., Котелевець С. Є. інформаційні технології в юридичній діяльності. *Фізико-математична освіта* : наук. журн. 2021. Вип. 1 (27). С. 89-93.

Електронні інформаційні ресурси:

1. Електронна бібліотека. Інформатика. Інформаційні системи. Інформаційні технології. URL : http://library.zntu.edu.ua/virtual_exhibition/informatika.html
2. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Онлайн курс на платформі Prometheus «Основи інформаційної безпеки». URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/KPI/IS101/2014_T1/about
4. Microsoft Teams video training. URL : <https://support.office.com/enus/article/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7>
5. Інформатика. URL : <https://stud.com.ua/informatika/>
6. Курси «Word та Excel: інструменти і лайфхаки». URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:DNU+PRIN101+2017_T1/about

ЗМІСТ

1.	Пояснювальна записка	3
1.	Вимоги до підготовки здобувачів освіти	4
2.	Тематичний план дисципліни	5
3.	Методичні вказівки для самостійної роботи	6
4.	Зміст дисципліни	7
5.	Плани семінарських (практичних) занять	10
6.	Вказівки до самостійної вивчення	10
7.	Питання для самостійного вивчення та самоконтролю	10
8.	Теми рефератів	14
9.	Список рекомендованої літератури	15