



Львівський інститут
Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»
(назва навчального підрозділу)

Кафедра менеджменту, економіки та туризму

Затверджую:
Заступник директора з
навчально-методичної та
виховної роботи

к.е.н., доц. Парфенюк Є. І.

М (ПІБ)
30.08.2024 р.

Схвалено на засіданні кафедри
менеджменту, економіки та туризму
(назва кафедри)

Протокол № 01/24/25 від 30.08.2024 р.

Завідувач кафедри

к.е.н., доц. Оліховська М. В.
(ПІБ)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційні технології в юридичній діяльності

спеціальності:

081 «Право»

(шифр і назва спеціальності)

освітнього ступеня:

перший (бакалаврський)

(назва освітнього ступеня)

освітньої програми:

Право

(назва освітньої програми)

спеціалізації:

-

(назва спеціалізації)

Львів 2024

Розробник (-и) силябусу навчальної дисципліни:

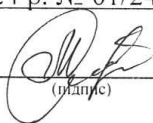
Томашівський Матвій Олегович, старший викладач
кафедри менеджменту, економіки та туризму

Викладач:

Томашівський Матвій Олегович, старший викладач
кафедри менеджменту, економіки та туризму

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні
кафедри менеджменту, економіки та туризму
Протокол від 30.08.2024 р. № 01/24/25

Завідувач кафедри _____ М. В. Оліховська



(підпис)

Силябус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми

«Право»
(назва освітньої програми)

30.08.2024 р.

Керівник (гарант) освітньої програми _____ В. Г. Яворська



(підпис)

Силябус перевірено

30.08.2024 р.

Заступник директора з

навчально-методичної та виховної роботи _____ Є. І. Парфенюк



(підпис)

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Інформаційні технології в юридичній діяльності
Шифр та назва спеціальності	081 Право
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	Обов'язкова
Кількість кредитів і годин	3 кредитів / 90 год Лекції: 26 Семинарські заняття: 26 Самостійна робота студентів: 38
Терміни вивчення дисципліни	II семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://li-maup.edu.lviv.ua/kafedry/kafedra-prava/metodychne-zabezpechennya-navchalnykh-dystsyplin-opp-prava-bakalavrskyy-pershyy-riven/obovyazkovi-navchalni-dystsypliny/informatsiyi-tekhnohyyi-v-yurydychniy-diyalnosti/

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація

	Томашівський Матвій Олегович
	Старший викладач кафедри менеджменту, економіки та туризму
Дисципліни, які викладає НПП	Інформаційні технології в юридичній діяльності
Напрями наукових досліджень	Курс розроблено таким чином, щоб надати здобувачам освіти необхідні знання, обов'язкові для того, щоб ефективно застосовувати інформаційно-комунікативні технології у повсякденній практичній юридичній діяльності. Тому в силу стрімкого розвитку інформаційних технологій комплекс знань про загальні положення державної політики в галузі розвитку інформаційного суспільства, а також закономірності формування правової інформації та інформаційного забезпечення професійної юридичної діяльності є необхідними для сучасного юриста.
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	ORCID ID: 0009-0003-6412-8951, ResearcherID: ADR-MBH-0843-2025

Контактна інформація викладача:	
Е-mail:	matviy.tomashivskiy@gmail.com
Контактний тел.	+38 (093)-134-38-90
Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту/Академії	https://li-maup.edu.lviv.ua/kafedry/kafedra-menedzhmentu-ekonomiky-ta-turyzmu/osobovyy-sklad/ct-vykladach-kafedry-tomashivskyy-matviy-olehovych/

Анотація курсу. «Інформаційні технології в юридичній діяльності», як навчальна дисципліна, передбачає формування знань про 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.

Предмет вивчення дисципліни – є інформаційно-комунікативні технології, які застосовуються в юридичній діяльності. Професійна діяльність юристів пов'язана з застосуванням норм права, водночас з врахуванням стрімкого розвитку інформаційних технологій, комплекс знань про загальні положення державної політики в галузі розвитку інформаційного суспільства, а також закономірності формування правової інформації та застосування інформаційного забезпечення є необхідними в професійній юридичній діяльності.

Мета курсу: 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.

Завдання навчальної дисципліни: теоретична та практична підготовка 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.

Пререквізити навчальної дисципліни. «Іноземна мова», «Українська мова професійного спрямування».

Постреквізити навчальної дисципліни. «Інформаційне право», «Складання процесуальних документів».

Програмні компетентності.

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

Результати навчання:

РН9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

Зміст навчальної дисципліни

№	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		

Форми і методи навчання

Основними видами навчальних аудиторних занять є *лекції, семінарські заняття, консультації*.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації, лекція-консультація.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути увагу студентів до найбільш важливих проблематичних питань з відповідної теми, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обмірковувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формувати та обґрунтовувати власну позицію, висновки і узагальнення.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу за допомогою технічних засобів навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

Лекція-консультація є поєднанням викладу нової навчальної інформації лектором з постановкою запитань. Лектор консультує студентів у ході лекційного викладу, що сприяє кращому засвоєнню ними навчального матеріалу. Вона може проводитись за різними сценаріями: запитання – відповіді; запитання – відповіді – дискусія.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як-то: робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічні виступи, виступи з опануванням, групові проекти та кейс-завдання.

Студенти опрацьовують інформацію з наукових, навчальних та лекційних джерел, в тому числі за допомогою всесвітньої мережі Інтернет і бібліотек, під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають із доповідями та презентаціями, що можуть бути підготовленими як у групі, так і індивідуально, моделюють поведінку у конкретних ситуаціях.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення. В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

Форми та методи контролю.

Залік проводиться в усній формі на останньому семінарському занятті.

Система оцінювання та вимоги.

Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>).

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	7	7	6	6
Відвідування семінарських (практичних) занять	1	7	7	6	6
Робота на семінарському (практичному) занятті	10	7	70	6	60
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Разом	-		114		102
Максимальна кількість балів:			216		
216:100=2,16. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:\2,16 = загальна кількість балів.					

*Робота на семінарському занятті оцінюється у 10 балів.

Види робіт передбачених на семінарському занятті:

- експрес-опитування;
- опитування за темою заняття;
- тест;
- виконання практичного завдання;
- розв'язання задач;
- презентації студентів.

** Самостійна робота студента передбачає підготовка до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції, вивчення базової і додаткової літератури, періодичних видань, Інтернет-джерел та судової практики, підготовка юридичних документів. Оцінюється в 5 балів.

***Модульний контроль здійснюється у вигляді комплексної контрольної роботи, яка включає 10 тестових завдань, 2 теоретичних питання. Оцінюється 25 балів.

Критерії оцінювання: виконання тестових завдань – максимум **5 балів** (0,5 балів за 1 правильну відповідь); теоретичні питання – 10 балів кожне.

Перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль (залік):

1. Поясніть сутність інформації та інформаційних ресурсів, важливість обробки інформації в сучасних умовах.
1. Які знаєте властивості юридичної інформації, її правові та споживчі властивості.
2. В чому сутність довідкової інформації, нормативної інформації.
3. Назвіть принципи інформаційного законодавства України: конституційні та цивільно-правові аспекти.
4. Що таке комерційна та службова інформація.
5. Які є суб'єкти інформаційних відносин.
6. В чому полягає захист права на інформацію. Інформаційні технології.
7. Як відбувається взаємодія інформаційних систем і інформаційних технологій.

8. В чому сутність текстових редакторів та їх роль.
9. Приведіть функції текстових редакторів, можливості текстового процесора MS Word.
10. Які є принципи роботи з програмою Microsoft Word.
11. Поясніть Інтерфейс текстового процесора Microsoft Word.
12. Що таке елементи інтерфейсу які присутні у вікні програми Microsoft Word.
13. Хмарні технології (Cloud Technology) – можливість отримання обчислювальних ресурсів для обробки та зберігання даних за принципом сервісу.
14. Робота хмарних технологій – об'єднання спеціально підібраного обладнання, програмного забезпечення та архітектури.
15. Microsoft 365 –потужна хмарна платформа для підвищення продуктивності.
16. Розумні хмарні служби й розширені засоби захисту.
17. Переваги використання сервісів.
18. Графічний редактор – прикладна програма (або пакет програм).
19. Особливі прикладні програми для комп'ютерів, призначені для підготовки різноманітних текстових і графічних документів.
20. Створювання, редагування та друкування текстові документи і графічні зображення.
21. QR-коди в як інноваційна мобільна технологія.
22. Можливість підвищувати рівень обслуговування, як ефективний спосіб надання додаткової інформації.
23. Розвиток ПК і периферійної техніки на озброєння юриста.
24. Основа ІКТ, розподілені інформаційні ресурси, комп'ютерні мережі, програмне забезпечення, розвинені комунікації.
25. Архітектура програмного забезпечення. Структура програми або обчислювальної системи.
26. Програмні компоненти, видимі зовні властивості цих компонентів, а також відносини між ними.
27. Архітектура програмного забезпечення щодо документування.
28. Інтернет – як інформаційна система, сукупність телекомунікаційних мереж і засобів для накопичення.
29. Основи розробки веб – сайту. Етапи розробки сайту.
30. Створення ефективного і функціонального вебсайту.
31. Інтерфейсні технології: HTML і CSS. Інструменти і платформи для створення вебсайтів.
32. Інтернет-безпека – як галузь комп'ютерної безпеки.
33. Захист особистих даних - важлива задача.
34. База даних як сукупність даних, організованих відповідно до концепції.
35. Система керування базами даних як система, заснована на програмних та технічних засобах.
36. Функції та принципи роботи бази даних.
37. Інформаційно-пошукова система (ІПС) – це сукупність методів і засобів, призначених для зберігання та пошуку документів.
38. Спеціалізована інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН».

39. Тékстовий процесор як комп'ютерна програма, що дозволяє виконувати операції набору, редагування та оформлення тексту.
40. Функції текстових процесорів.
41. Сукупність методів і засобів, призначених для зберігання та пошуку документів
42. Оформлення фахової документації з використанням редактора Word.
43. Типові функції текстових процесорів в юридичній діяльності.
44. Призначення і можливості електронних таблиць для обробки юридичної інформації.
45. Використання табличного процесора Excel у юридичній діяльності.
46. Автоматизація роботи з табличними даними: їх введення, виконання обчислень, побудову на їх основі графіків і діаграм.
47. MS Excel для обробки статистичних даних економічного, соціологічного, юридичного та психологічного характеру.
48. Можливості табличного процесора MS Excel.
49. Аналіз даних у середовищі MS Excel.

Шкала оцінювання успішності студента за результатами підсумкового контролю

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу. Курс «Інформаційні технології в юридичній діяльності» (для бакалаврів) передбачає:

- обов'язкове відвідування навчальних занять;
- активність студента під час семінарських занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені на консультаціях.

Не допустимо: - пропуск занять без поважних причин;

- запізнення на заняття;

- користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів НПА);

- списування та плагіат.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння

та навички за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, які проводяться у Львівському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП», олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів). Відпрацювання семінарського заняття за рішенням викладача може здійснюватися у формі опитування, тестування, виконання практичного завдання, розв'язання задачі з відповідної теми.

В кінці вивчення змістовного модуля проводиться модульна контрольна робота. Результат модульної контрольної роботи для студента, який не з'явився на контрольні заходи, є нульовим. У такому разі, студент має можливість повторно виконати модульну контрольну роботу.

Методичне забезпечення навчальної дисципліни.

1. Інформаційні технології в юридичній діяльності: методичні вказівки з проведення практичних, семінарських занять для здобувачів освіти денної та заочної форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 «Право» / укл. М. О. Томашівський. Львів : ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024. 12 с.

2. 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» / укл. М. О. Томашівський. Львів : ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024. 11 с.

Рекомендовані джерела інформації.

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_tekhnolohiy.pdf
2. 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.
3. 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:

4. 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>
5. Інформаційна безпека та кібербезпека держави: навч. посіб. / Н. М. Титова, Н. М. Рідей, В. П. Настратін, С. М. Мамченко, С. В. Артюх та ін.; за заг. ред. М. М. Присяжнюка. Київ : Вид-во Ліра-К, 2024. 224 с.
6. 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.
7. Мирошниченко В. О. Використання сучасних інформаційних технологій: формування мультимедійної компетентності: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2020. 296 с.
8. Одрехівський М. В., Ковальська О. О., Сай Л. П. Інформаційні системи і технології у митній діяльності: практикум. Львів : Новий світ-2000, 2024. 240 с.
9. Ракитянська К. К. Інформаційні технології як запорука інноваційного розвитку адвокатської діяльності. *Право та інноваційне суспільство*. 2020. № 2 (15). С. 111-115.

10. 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
1. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Онлайн курс на платформі Prometheus «Основи інформаційної безпеки». URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/KPI/IS101/2014_T1/about
3. Microsoft Teams video training. URL : <https://support.office.com/enus/article/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7>
4. Інформатика. URL : <https://stud.com.ua/informatika/>
5. Курси «Word та Excel: інструменти і лайфхаки». URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:DNU+PRIN101+2017_T1/about

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Інформаційні технології в юридичній діяльності»

Разом: 90 год., з них 26 год. – лекції, 26 год. – семінарські заняття, самостійна робота – 38 год..

Кількість балів за семестр	216 балів								
Модулі	Змістовий модуль I					Змістовий модуль II			
Назва модуля	Основи інформаційних технологій в юридичній діяльності (114)					Основи і принципи застосування Інтернет-ресурсів. (102)			
Лекції	1 (1 бал)	2 (1 бал)	3 (1 бал)	4 (2 бали)	5 (2 бали)	6 (1 бал)	7 (2 бали)	8 (2 бали)	9 (1 бал)
Теми лекцій	Інформаційні технології і системи	Функціональні можливості текстового процесора	Основи роботи в хмарних середовищах	Графічні редактори. Створення та показ презентацій	Організація апаратного та програмного забезпечення	Фундаментальні основи і принципи функціонування Інтернет	Робота з базами даних	Текстові процесори та їх використання	Табличні процесори
Семінарські і практичні заняття	1 (10+1 балів)	2 (10+1 балів)	3 (10+1 балів)	4 (20+2 балів)	5 (20+2 бали)	6 (10+1 балів)	7 (20+2 балів)	8 (20+2 балів)	9 (10+1 балів)
Теми семінарських занять	Інформаційні технології і системи та базові інформаційні процеси	Функціональні можливості текстового процесора MS Word	Особливості офісного пакета Microsoft Office 365	Графічні редактори. Створення та показ презентацій	Архітектура та програмне забезпечення персонального комп'ютера	Основи розробки веб-сайту. Захист даних при роботі в Інтернет	Пошук, систематизація та обробка правової інформації	Автоматизація оформлення фахової документації з використанням редактора Word	Аналіз даних у середовищі MS Excel
Самостійна робота	1 (5 балів)					2 (5 балів)			
Поточний контроль	модульна контрольна робота №1 (25 балів)					модульна контрольна робота №2 (25 балів)			
Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 2,16								