



СИЛАБУС КУРСУ «ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»

Ступінь вищої освіти - бакалавр
Освітньо-професійна програма: **Право**
Галузь знань: **08 Право**
Спеціальність: **081 Право**
Компонент освітньої програми – обов'язкова дисципліна
Рік підготовки – 1 рік, семестр - 2
Кількість кредитів: 4
Мова викладання: українська
Дні занять: згідно з розкладом
Консультації: згідно з розкладом

Керівник курсу – **Івасьєв Степан Володимирович**, викладач, кандидат технічних наук
Контактна інформація – stepan.ivasiev@gmail.com

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна *«Інформаційні системи та технології в юридичній діяльності»* спрямована на формування у здобувачів вищої освіти фахових компетентностей щодо здатності використовувати інформаційні та комунікаційні технології, різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин, бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

Предметом вивчення є інформаційні системи та інформаційні технології в професійній діяльності; мережні та хмарні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків; застосування технологій електронної комерції в державному управлінні; застосування програмних засобів для створення змістовно-структурованих правових документів; засоби та способи забезпечення кібербезпеки в правовій діяльності; кваліфікований електронний підпис; використання баз даних в професійній діяльності.

Навчальна дисципліна спрямована на формування у здобувачів необхідної фахової спроможності практичного застосування знань, умінь та навичок з використання інформаційних систем та технологій в юридичній діяльності.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
42/22	Змістовий модуль I. Інформаційні системи, мережеві та хмарні технології в юридичній діяльності		
8/8 Л1, Л2, ПР1, ПР2	Тема 1. Інформаційні системи та інформаційні технології в професійній діяльності	Знати класифікацію інформаційних технологій в юридичній діяльності, етапи розвитку даних технологій та їх загальні тенденції; вміти аналізувати задачі державної політики інформатизації правової сфери, користуватися АРМ юриста, застосовувати набуті знання з основ інформаційних технологій.	Питання, презентаційні проекти

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
26/10 Л3, Л4, ПР3, ПР4, ПР5, ПР6, ПР7, ПР8, ПР9, ПР10, ПР11, ПР12, ПР13,	Тема 2. Мережні та хмарні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків	Знати поняття та класифікацію комп'ютерних мереж, програмне забезпечення комп'ютерних мереж, хмарних технологій; вміти застосовувати протоколи та мережні стандарти, використовувати хмарні сервіси, працювати з правовими інформаційно-пошуковими системами, юридичною онлайн платформою LEX.	Питання, тестові завдання
8/4 Л5, Л6, ПР14, ПР15	Тема 3. Застосування технологій електронної комерції в державному управлінні	Знати поняття та технології електронної комерції та напрями пов'язані з органами державного управління; застосовувати набуті знання при роботі з «електронним урядом».	Захист міні-проектів, питання, модульний контроль
30/22	Змістовий модуль 2. Інформаційні технології в юридичній діяльності		
10/6 Л7, ПР16, ПР17, ПР18, ПР19	Тема 4. Застосування програмних засобів для створення змістовно-структурованих правових документів	Знати поняття автоматизації документообігу, структуру, принципи створення системи інформаційного та програмного його забезпечення; вміти проводити ідентифікацію користувача (BankID, MobileID), аналізувати комплексне використання таких систем.	Питання, практичні завдання/задачі
6/6 Л8, ПР20, ПР21	Тема 5. Засоби та способи забезпечення кібербезпеки в правовій	Знати основи криптографії, що таке аутентифікація та ідентифікація користувачів інформаційних систем, ризики online; вміти використовувати захищене з'єднання.	Захист міні-проектів, питання, тестові завдання
6/6 Л9, ПР22, ПР23	Тема 6. Кваліфікований електронний підпис	Знати поняття електронного підпису, особистого та відкритого ключа, сертифікати відкритих ключів; застосовувати набуті знання при вирішенні практичних задач	Реферати-повідомлення
8/4 Л10, ПР24, ПР25, ПР26	Тема 7. Використання баз даних в професійній діяльності	Знати програмні засоби роботи з базами даних, правила роботи з базами даних в юридичній діяльності; застосовувати правила роботи з базами даних в юридичній діяльності, здійснювати пошук, систематизація та обробка правової інформації.	індз, модульний контроль

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Семестр II

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень	17 тиждень	18 тиждень
Лекції	Л1 , Л2		Л3 , Л4						Л5	Л6	Л7			Л8	Л9		Л1 0	
Практичні заняття		ПР 1, ПР 2		ПР 3, ПР 4	ПР 5, ПР 6	ПР 7, ПР 8	ПР 9, ПР 10	ПР 11, ПР 12	ПР 13	ПР 14	ПР 15	ПР 16, ПР 17	ПР 18, ПР 19	ПР 20	ПР 21	ПР 22, ПР 23	ПР 24	ПР 25 ПР 26
Контроль знань											М К1						М К 2	ІН ДЗ

Л1 – лекція 1

С1 - практичне заняття 1

МК1 - модульний контроль 1

ІНДЗ - індивідуальне навчально-дослідне завдання

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: лекції, практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології компетентнісного навчання.

На лекціях у формі активної бесіди з елементами навчальної дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. На лекціях вимагається активна участь студентів у обговоренні ключових положень теми, ведення стислого конспекту лекції.

Теоретичні знання, отримані студентами під час лекцій, обговорюються більш детально на **практичних заняттях** у формі виконання практичних робіт, розв'язування практичних задач, міні-дискусій, представлення міні-проектів.

При підготовці до практичних занять студент опрацьовує теоретичні питання відповідно до плану заняття, звертаючи увагу на вимоги щодо оформлення (складання таблиць, діаграм, схем, глосаріїв, конспектів, виконання вправ, розв'язуванні задач тощо). Інформаційними джерелами для здобувачів освіти є конспект лекцій та наведений у навчальних матеріалах перелік рекомендованої літератури щодо кожної теми. За наявності серед завдань практичного заняття підготовки реферату – робота здобувачів освіти полягає у підготовці належно оформленого реферативного дослідження та публічного представлення його результатів.

На практичних заняттях передбачається формування навичок застосування інформаційних технологій до конкретних обставин. При виконанні практичних робіт, розв'язуванні задач враховується:

1. Розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються.
1. Вміння застосовувати сучасні технології, спеціалізовані програмні системи для вирішення юридичних завдань.
2. Вміння використовувати цифровий підпис для захисту даних.

3. Вміння здійснювати пошук інформації в мережі Інтернет, інформаційно-пошукових системах та базах даних.
4. Знати структуру, принципи роботи та складові пошуку відповідної інформації в юридично-правових системах.
5. Обізнаність з основною (обов'язковою) та додатковою літературою з питань, що розглядаються.
6. Вміння подання структури, логіки, стилю викладу матеріалу у звітах з практичних робіт.
7. Вміння обґрунтовувати власну позицію у вирішенні практичних та проблемних питань щодо застосування тих чи інших інформаційно-пошукових систем, здійснювати узагальнення інформації, отриманої з пошуку відповідної інформації.

Формування практичних навичок базується на розв'язуванні практичних завдань, виконання практичних робіт та рівня теоретичних знань, то на практичних заняттях може здійснюватися поточний контроль у формі тестового опитування.

У процесі практичного заняття студенти вчаться формулювати свою точку зору, вільно володіти професійними термінами, логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчаться публічно виступати, правильно застосовувати інформаційні технології на практиці та приймати власні рішення у невизначених ситуаціях.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до практичних занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках.

Терміни проведення різних форм занять наведені у схемі вивчення дисципліни.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками тлумачення і застосування їх на практиці.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Крім того, по деяких темах передбачається написання рефератів, міні-проектів, підготовки презентаційних матеріалів. Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до **Положення про порядок рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) здобувачів вищої освіти**

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- *поточний контроль,*
- *модульний контроль,*
- *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.*

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- усне опитування - передбачає розгорнуту відповідь студента на оцінку; він повинен самостійно пояснити вивчений матеріал, довести наукові положення, навести власні приклади;
- дискусія - обґрунтування власної позиції у вирішенні проблемних питань;

- письмове опитування - з'ясування в письмовій формі ступеня оволодіння студентами знаннями, вміннями та навичками з тем дисципліни, визначення їх якості - правильності, точності, усвідомленості, вміння застосувати знання на практиці;
- виконання практичних робіт - передбачає з'ясування ступеня оволодіння студентами знаннями, вміннями та навичками з тем дисципліни щодо практичного характеру вирішення поставлених завдань;
- тестова перевірка як один із видів письмового опитування - передбачає визначення рівня сформованості знань і вмінь з певної теми дисципліни за допомогою тестів відкритої і закритої форм;
- вирішення ситуативних завдань (кейсів) - проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності студентів інформаційні технології та їх правові норми, до конкретних життєвих ситуацій, перевірки професійних компетентностей із прийняття рішень в умовах невизначеності.

Ключовими формами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- індивідуальна перевірка - проводиться щодо конкретних студентів і має на меті з'ясування рівня засвоєння студентом знань, умінь і навичок, рівня формування професійних компетентностей;
- фронтальна перевірка - форма контролю, що спрямована на з'ясування рівня засвоєння студентами програмного матеріалу за порівняно короткий час. Вона передбачає короткі відповіді з місця на короткі запитання або письмову роботу;

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають як і перевірку теоретичних положень курсу, так і розв'язування практичних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) студенти виконують самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом.

ІНДЗ є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, практичних занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.

Підсумковий контроль проводиться у формі **заліку** - засвоєння студентом навчального матеріалу оцінюється на підставі результатів поточного та модульного контролів, захисту ІНДЗ, не передбачаючи обов'язкової присутності студента.

ТАБЛИЦЯ
розподілу балів за підсумковими контрольними заходами
та відповідними ваговими коефіцієнтами

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підс. мод. контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Підсумкова оцінка
Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	100
Розрахунок оцінки в балах	80	80	90	81

Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах:

$$O = 80 \cdot 0,7 + 80 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 = 81$$

Студенти як відповідальні учасники освітнього процесу дотримуються норм академічної доброчесності, усвідомлюють наслідки її порушення, що визначаються **Положенням про академічну доброчесність у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола**.

Списування під час контрольних заходів та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ.

Здобувач освіти повинен дотримуватись [Правил внутрішнього розпорядку Коледжу](#) та відвідувати заняття згідно з розкладом. Очікується, що студенти відвідають усі лекції та практичні заняття курсу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування навчання може відбутись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідувати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватись термінів, що визначені для виконання усіх видів письмових робіт, які передбачено у межах курсу.

Пропущені заняття та незадовільні оцінки (поточний контроль, ПМК) повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача. Роботи (ПМК, ІНДЗ), які здаються із порушенням термінів без поважних причин, можуть бути оцінені на нижчу оцінку (до 10 балів).

До початку сесії студенти повинні виконати усі підсумкові контрольні заходи і отримати по кожному з Модулів 1, 2, 3 не менше 60 балів.

ПОЛІТИКА ЩОДО АПЕЛЯЦІЙ.

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами підсумкового семестрового контролю у формі іспиту (крім незадовільної оцінки). Такі випадки регулюються [Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів](#). Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до [Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти](#).

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.

У Коледжі академічна доброчесність регулюється [Положенням про академічну доброчесність](#) та передбачається за замовчуванням. Це означає, що усі здані роботи є результатом розумової праці студента, їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв), втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Політики Коледжу та документи щодо академічної доброчесності (як інституційного, так і загальнодержавного значення) наведені на сторінці Коледжу [АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ](#)

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

1) Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності: навчально-методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» у галузі знань 08 «Право» спеціальність 081 «Право» /уклад. Г.В. Форос. Одеса: ОДУВС, 2023. 27 с. URL: <https://dspace.oduvs.edu.ua/server/api/core/bitstreams/8e121014-16f0-459d-8b04-03683a4a0c21/content>.

2) Інформаційні системи та технології : підруч. / кол. авт. ; за заг. ред. д.т.н., проф. В. Б. Вишні. Дніпро : Дніпроп. держ. унт внутр. справ, 2021. 280 с. URL: https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/1099861/mod_resource/content/1/підручник%20ІНФОРМАЦІЙНІ%20СИСТЕМИ%20ТА%20ТЕХНОЛОГІЇ.pdf

3) Інформаційні технології : підруч. / В. Б. Вишня, К. Ю. Ісмайлов, І. В. Краснобрижний, С. О. Прокопов, Е. В. Рижков. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 492 с. URL: https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/1099862/mod_resource/content/1/ІНФОРМАЦІЙНІ%20ТЕХНОЛОГІЇ%20підручник.pdf.

4) Тупкало В.М., Заплотинський Б.А., Аверічев І.М. Використання інфокомунікаційних технологій в юридичній діяльності. Навч. посібник. Київський інститут інтелектуальної власності та права НУ "Одеська юридична академія". К.: 2020. 164 с. URL: <https://dspace.onua.edu.ua/server/api/core/bitstreams/9106ed45-2009-4b93-8883-545b1786794c/content>.

5) Заплотинський Б.А. Інформаційні технології в юридичній діяльності. Посібник. – Київський інститут інтелектуальної власності та права НУ "Одеська юридична академія", кафедра інформаційно-аналітичної та інноваційної діяльності, 2018. – 108 с. URL: <https://dspace.onua.edu.ua/server/api/core/bitstreams/70fe016f-5d60-4cd4-bedb-80ae8597a12a/content>.