

## Інформатика для юристів

**1. Назва дисципліни.** Інформаційні технології в юридичній діяльності

**2. Опис** Зміст дисципліни (тематика):

**Тема 1.** Теоретичні основи інформатики та обчислювальної техніки.

**Тема 2.** Правова інформація і засоби її представлення. Електронний уряд.

**Тема 3.** Апаратне та програмне забезпечення інформаційних процесів у сфері юридичної діяльності.

**Тема 4.** Основи інтернет-технологій представлення, пошуку та передачі інформації, інтернет-сервіси. Хмарні технології.

**Тема 5.** Основи Веб-дизайну. Технологія створення Веб-сторінок та сайтів.

**Тема 6.** Інформаційні технології створення та редагування юридичних документів у середовищах MS Word 2013, MS Publisher і OneNote. Організація спільного доступу.

**Тема 7.** Робота з системами оптичного розпізнавання та системами атоматизованого перекладу текстів.

**Тема 8.** Обробка та аналіз числових статистичних даних, побудова діаграм у середовищі MS Excel 2013.

**Тема 9.** Програмні засоби роботи з базами та сховищами даних правової інформації. СУБД MS Access.

**Тема 10.** Застосування Інтернет - технологій та правових систем у юридичній сфері.

**Тема 11.** Програмні засоби підготовки комп'ютерних презентацій в MS Point 2013.

**Цілі та завдання:** засвоєння теоретичних основ юридичної інформатики, структури та будови комп'ютерної техніки, перспективи її розвитку, набуття навичок самостійної роботи з прикладними системами обробки даних в юридичній діяльності та розв'язування завдань фахового спрямування.

**Мета дисципліни:** формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної культури, набуття практичних навичок роботи з сучасною комп'ютерною технікою і використання сучасних інформаційних систем і технологій для розв'язання різноманітних задач юридичної практики.

**Програмні результати навчання:**

Знання	<ul style="list-style-type: none"><li>- знати сутність правової інформації та інформаційних процесів в юридичній практиці;</li><li>- описати призначення і можливості використання прикладного програмного забезпечення пакету MS Office 2013 (Word, Excel, Access) в юридичній діяльності;</li><li>- знати можливості використання програм (Publisher, OneNote, Pragma, Fine Reader, Outlook.);</li><li>- навести характеристики та можливості застосування хмарних технологій в юридичній діяльності;</li></ul>
Розуміння	<ul style="list-style-type: none"><li>- оцінити роль інформаційних систем в сучасній юридичній практиці;</li><li>- пояснити технології проектування і функціонування баз даних на прикладі СУБД Access;</li><li>- пояснити принципи побудови та функціонування комп'ютерів;</li><li>- пояснити принципи роботи системного програмного забезпечення;</li><li>- пояснити технології роботи програмами перекладачами і програмами розпізнавання текстів.</li></ul>
Застосування знань	<ul style="list-style-type: none"><li>- застосовувати системні і прикладні програмні засоби для організації;</li><li>- вибирати апаратне і програмне забезпечення для вирішення конкретних прикладних задач юридичної та правоохоронної практики;</li><li>- проводити обчислення та розв'язувати задачі юридичної практики засобами Word, Excel, Access та засобами хмарних технологій;</li><li>- продемонструвати можливості сучасного програмного забезпечення для розв'язання різноманітних задач сфери юридичної практики;</li></ul>
Аналіз	<ul style="list-style-type: none"><li>- аналізувати правову інформацію засобами системного програмного забезпечення;</li><li>- досліджувати статистичні дані правового змісту засобами Excel, Access та засобами хмарних технологій;</li><li>- впорядковувати, порівнювати та ілюструвати отримані результати;</li></ul>
Синтез	<ul style="list-style-type: none"><li>- систематизувати правові дані засобами систем управління базами даних;</li><li>- проектувати та реорганізувати бази даних юридичних процесів;</li><li>- організувати спільну роботу над задачею мережевими засобами та засобами хмарних технологій;</li><li>- робити висновки з результатів дослідження або пошуку даних у правових інформаційно-пошукових системах та єдиних державних реєстрах;</li></ul>
Оцінювання	<ul style="list-style-type: none"><li>- приймати рішення щодо вибору найбільш доцільних програмних засобів та інструментів під час розв'язання юридичних задач, використання яких дозволило б з найменшими витратами часу та інших ресурсів досягнути поставлених цілей;</li><li>- оцінити можливості та переваги програмного забезпечення;</li><li>- оцінити перспективи використання інформаційних технологій в юридичній практиці.</li></ul>

### **В) Бібліографія:**

Інформатика та обчислювальна техніка: практикум / [В.А. Одинець, О.В. Гладченко, Т.В. Ратушняк та ін.]. – Ірпінь: Видавництво Національного університету ДПСУ України, 2015. – 394 с.

Короткий посібник користувача програми Word 2013 [Електронний ресурс] / Корпорація Майкрософт (Microsoft Corporation). – 2014. – Режим доступу: <https://support.office.com/uk-ua/article/-e788c608-0a17-496b-81bf-e0ec9a9ec4f4>

Практикум з інформатики з використанням MS Office 2010: навч. посіб. / [В. А. Одинець, О. І. Мостіпан, О. В. Гладченко та ін.]. – Ірпінь: Видавництво Національного університету державної податкової служби України, 2014. – 538 с.

### **4. Обов'язковий.**

**5. Викладацький склад:** Одинець В.А., к.е.н., доцент, Гладченко О.В., к.пед.н., доцент, Ратушняк Т.В., к.ф.-м.н., доцент, Ніжегородцев В.О., к.пед.н., доцент.

**6. Тривалість:** 90 год., кредити ECTS – 3; семестр 2, 2 год. на тиждень

**7. Форми та методи навчання:** лекції, практичні заняття, самостійна, індивідуальна робота студентів.

### **8. Оцінювання. Контроль знань:**

Оцінювання кожного виду роботи студента.

Модульна контрольна робота та підсумкова модульна контрольна робота. ПМК. Формування загальної оцінки з курсу.

### **9. Мова.** Українська