

Київський університет імені Бориса Грінченка

(повне найменування вищого навчального закладу)

Кафедра інформаційних технологій і математичних дисциплін



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та навчальної роботи

О.Б.Жильцов

« 03 » КРАЇНА 2017 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІКТ в галузі права

(шифр і назва навчальної дисципліни)

спеціальність

081 «Право»

(шифр і назва напрямку підготовки)

інститут, факультет, відділення

Факультет інформаційних технологій та управління

(назва інституту, факультету, відділення)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма № 02.99.117
Лисенко
(підпис) (прізвище, ініціали)
« 03 » 2017 р.

2016 – 2017 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни ІКТ в галузі права для студентів галузі знань 08 «Право», спеціальності 081 «Право».

Розробники:

Рижко-Семенюк Сніжана Михайлівна, викладач кафедри інформаційних технологій і математичних дисциплін Факультету інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри інформаційних технологій і математичних дисциплін Факультету інформаційних технологій та управління.

Протокол від «07» грудня 2016 року № 5.

Завідувач кафедри інформаційних технологій і математичних дисциплін



(підпис)

Литвин О.С.
(прізвище та ініціали)



© Рижко-Семенюк С.М., 2016 р.

© Київський університет імені Бориса Грінченка, 2016 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 08 «Право»	Обов'язкова навчальна дисципліна <i>Формування загальних компетентностей</i>
	Спеціальність 081 «Право»	
Модулів – 1	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Рік підготовки 1-й
Змістових модулів – 4		Семестр 2-й
Індивідуальна навчально-дослідна робота: -		
Загальна кількість годин – 120		Лекції 28 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4		Лабораторні 28 год.
		Модульний контроль 8 год.
		Самостійна робота 56 год.
		Індивідуальні завдання 0 год.
		Семестровий контроль 0
		Вид контролю залік

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%): для денної форми навчання – 34% / 66%.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – надання теоретичних та практичних знань з використання інформаційно-комунікаційних технологій, комп'ютерної техніки, сучасного програмного забезпечення та міжнародної мережі Internet для пошуку, обробки, аналізу і обміну юридичною та правовою інформацією в світовому інформаційному просторі.

Завдання:

- формування у фахівців з права розуміння комп'ютерного забезпечення і сучасних прикладних програм, що в кінцевому результаті сприятимуть професійній адаптації в сучасному інформаційному просторі;
- формування у студентів-юристів теоретичних знань і практичних навичок ефективного використання комп'ютерних і інформаційно-комунікаційних технологій у своїй майбутній професійній діяльності через умілу роботу з електронними документами та мережними ресурсами, електронними джерелами навчання, офісним програмним забезпеченням, мережними технологіями і спеціалізованими програмними пакетами та базами даних правового призначення (створення, модифікація, систематизація документів; зберігання та пошук інформації, види діяльності у мережі Інтернет та інших інформаційних правових системах);
- ознайомлення студентів-юристів із: АРМ юриста; сучасним програмним забезпеченням спеціального призначення (правовий напрямок), системами інформаційно-правового забезпечення: «ЛІГА:ЗАКОН», «Інфодиск: Законодавство України», «Мега-НАУ», «ІНФОДИСК» та іншими альтернативними базами, які використовуються в практичній роботі вітчизняними та іноземними фахівцями в галузі права.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- основні поняття інформаційних систем та технологій і їх роль в галузі права;
- основні інформаційно-комунікаційні технології, які застосовуються у юридичній діяльності;
- базові комп'ютерні технології підготовки і транспортування правових документів, можливості використання пакета Microsoft Office для створення та аналізу юридичних документів підвищеної складності, основи захисту комп'ютерної інформації, технічні та юридичні аспекти електронного цифрового підпису, законодавчі акти, які регулюють електронний документообіг;
- організацію та прийоми пошуку інформації у загальноправових базах даних;
- принципи роботи з основними сервісами мережі Інтернет;
- базові поняття захисту інформації в комп'ютерних мережах;
- комп'ютерні мережі та мережеве програмне забезпечення (призначення і ефективного використання);
- основні механізми обміну даними в комп'ютерних мережах.

вміти:

- працювати з різноманітними периферійними пристроями;
- ефективно використовувати апаратні засоби для вирішення конкретних практичних задач;
- працювати в локальній комп'ютерній мережі;
- працювати в глобальній комп'ютерній мережі Інтернет;
- ефективно застосовувати програмні продукти MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook;
- організувати своє робоче місце та діяльність у відповідності з вимогами сучасного діловодства;

- використовувати сучасні механізми обміну даними в комп'ютерних мережах;
- захищати персональну інформацію від комп'ютерних вірусів та від несанкціонованого доступу в комп'ютерних мережах;
- пошуку інформації у мережі Інтернет;
- проводити дослідження в різних галузях права на предмет виявлення передумов впровадження комп'ютерної техніки та вибору інформаційних технологій;
- будувати інформаційну модель предметної області, володіти елементами логіки, орієнтуватись в інформаційно-правових базах даних.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основи роботи з інформаційно-комунікаційними та інтерактивними технологіями

Тема 1. Організація та представлення даних в ПК. Офісні комп'ютерні технології.

Вступ. Місце та значення дисципліни. Основні відомості про будову ПК. Програмні засоби обчислювальних систем. Операційна система персонального комп'ютера. Прикладні програми. Види та властивості інформації. Кодування даних. Форми представлення даних в ПК.

Тема 2. Інформаційно-комунікаційні та інтерактивні технології: основні поняття і класифікація.

Інформатика й інформаційні процеси. Поняття «Інформаційні технології», «Інформаційно-комунікаційні технології». Інструменти інформаційної технології. Інформаційно-комунікаційні технології в галузі права

Змістовий модуль 2. Офісні мультимедійні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів.

Тема 3. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів.

Інформаційний обмін. Поняття документообігу. Електронний документообіг. Сучасні підходи до автоматизації документообігу. Засоби автоматизації офісної діяльності. Автоматизовані системи контролю виконання документів. Системи керування електронними документами. Огляд сучасних систем електронного документообігу.

Правове регулювання сфери інформаційних документних відносин. Вимоги до систем.

Створення юридичних документів. Характеристика пакета Microsoft Office. Особливості пакета. Склад пакета та стисла характеристика основних додатків: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, персональний комунікатор Outlook, Microsoft Power Point. Додаткові утиліти пакета. Системи зв'язаних документів різних типів.

Тема 4. Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів.

Створення та заповнення анкет. Форма. Види форм. Створення форми. Панель інструментів форми. Текстові поля. Типи полів. Вставка полів. Налаштування властивостей поля. Поля зі списками. Прапорці. Додавання підказувань. Границі та тіні. Захист електронної форми від змін. Створення web-форми. Друк форми. Внутрішнє та зовнішнє гіперпосилання. Комбіноване гіперпосилання.

Масові розсилки і злиття документів. Створення бланків і листів. Головний документ. Побудова джерела даних. Панель інструментів “Злиття”. Створення списку одержувачів. Створення і редагування бази даних джерела злиття. Розміщення полів даних у головному документі. Поля з відбором записів. Перевірка параметрів злиття. Виявлення помилок. Завершення злиття. Збереження і друк листів. Створення каталогів імен, адрес та інших відомостей. Налаштування і відображення каталогів. Конверти і наклейки. Створення, налаштування і друк конвертів і наклею для групової розсилки.

Тема 5. Мультимедійні технології в галузі права.

Сутність технологій мультимедіа. Короткий історичний нарис розвитку. Основні принципи мультимедіа. Основи ефективності психологічного впливу мультимедійних продуктів. Визначення віртуального простору. Зв'язок між мультимедіа-технологіями та віртуальним простором. Основні напрямки використання мультимедіа-технологій.

Основні напрямки розвитку сучасних мультимедійних технологій. Засоби та методи реалізації мультимедіа-технологій. Застосування комп'ютерної графіки в ММТ. Звуковий супровід у ММТ-продукції. Відеоматеріали та їх використання в ММТ.

Тема 6. Аналіз та обробка правових даних у Excel.

Створення і редагування таблиць. Масиви та формули масивів. Робота з масивами. Вибір і аналіз даних у списках і базах даних. Діапазон бази даних. Діапазон критеріїв. Діапазон для вивільнення. Правила завдання критеріїв. Відбір за обчислювальним критерієм. Прогнозування в Excel. Аналіз тенденцій. Відображення даних у вигляді графіків та діаграм. Аналіз і узагальнення даних за допомогою зведених таблиць. Підготовка вихідних даних. Майстер зведених таблиць. Створення структури зведеної таблиці. Формування звітів із необхідними параметрами. Групування даних. Засоби статистичної обробки даних MS Excel. Статистичні характеристики випадкових величин та їх обчислення. Підсумкова статистика. Середнє. Стандартна помилка. Медіана. Мода. Дисперсія. Експес та ін.

Змістовий модуль 3. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності

Тема 7. Мережні інформаційні технології.

Глобальна комп'ютерна мережа Internet. Технологічний та соціальний аспекти. Правова характеристика базових понять мережі Internet. Пошук інформації у мережі. Типи інформаційно-пошукових систем. Словникові (пошукові указники) та класифікаційні (пошукові каталоги) системи. Пошукові портали.

Складання запиту та релевантність (повнота і точність) пошуку. Новітні пошукові технології. Організація складних пошукових запитів. Бібліотечні комплекси в Internet. Локальні комп'ютерні мережі юридичних установ та організацій. Інформаційні сервіси у локальних мережах. Правова інформація в Internet.

Тема 8. Українські правові бази та інформаційно-пошукові правові системи

Комп'ютерна мережа Верховної Ради України. Призначення та основні принципи побудови інтегрованої системи інформаційно-аналітичного забезпечення законотворчої діяльності Верховної Ради України. Загальноправові бази даних “Нормативні акти України” (НАУ), “Ліга закон”, “Інфодиск: Законодавство України”, “Право” та ін. Система “НАУ”. Можливості системи. Пошук документів за різними критеріями. Збереження результатів пошуку. Робота з власною базою. Технологія оновлення змісту бази даних. Елементи інтелектуального пошуку. Система НАУ “Експерт”. Система МЕГА-НАУ. Призначення і структура інформації в МЕГА-НАУ. Всесвітня електронна мережа правових документів.

Тема 9. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої, правозастосовчої та правоосвітньої діяльності.

Комп'ютерні технології фіксування судового процесу. Основні програми фіксування судового процесу. Правові засади фіксування судового процесу технічними засобами. Електронне (віртуальне) судочинство. Комп'ютерні технології забезпечення розгляду судових справ. Єдина судова інформаційна система України. Призначення і структура системи. Система автоматизації документообігу "Діловодство". Автоматизована система документообігу в адміністративних судах. Відеоконференц-зв'язок у судовій системі. Реєстр судових рішень. Державні реєстри інформації. Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень. Нотаріальні реєстри. Автоматизована система ведення державного земельного кадастру.

Змістовий модуль 4. Захист комп'ютерної інформації

Тема 10. Основи захисту комп'ютерної інформації. Використання паролів і механізмів контролю за доступом.

Загальне уявлення про інформаційну безпеку. Кримінальна відповідальність за порушення інформаційної безпеки. Основні види порушення інформаційної безпеки. Постулати захисту даних. Рівні захисту – правовий, організаційний, технічний. Види загроз для комп'ютерної інформації.

Криптографічний захист інформації. Програми кодування та декодування даних. Закон України "Про захист персональних даних". Прихована передача інформації. Методи стеганографії. Поняття про комп'ютерні злочини.

Основні принципи захисту інформації при підключенні до мережі Інтернет. Використання паролів і механізмів контролю.

Тема 11. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису.

Електронний бізнес та електронна комерція. Поняття "електронний документ". Закон України "Про електронний документ та електронний документообіг". Поняття "електронний цифровий підпис" (ЕЦП). Симетричні та несиметричні методи шифрування. Поняття "дайджест-повідомлення". Поняття криптостійкості засобів ЕЦП. Організаційне забезпечення ЕЦП. Закон України "Про електронний цифровий підпис". Міжнародне визнання електронного підпису.

Тема 12. Автоматизоване робоче місце юриста.

Автоматизація сучасного робочого місця юриста. Класифікація АРМ для юристів згідно видів діяльності. Види АРМ для юристів відповідно до сфери застосування. Найпоширеніші сучасні автоматизовані комплекси для юристів. Аналітичні автоматизовані комп'ютерні комплекси для юристів.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	Усього	у тому числі				
л.		лаб.	м.к.	інд.	с.р.	
Змістовий модуль 1. Основи роботи з інформаційно-комунікаційними та інтерактивними технологіями						
Тема 1. Організація та представлення даних в ПК. Офісні комп'ютерні технології	13	2	2	-	-	8
Тема 2. Інформаційно-комунікаційні та інтерактивні технології: основні поняття і класифікація	15	2	4	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	30	4	6	2	-	18
Змістовий модуль 2. Офісні та мультимедійні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів						
Тема 3. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів	7	4	2	-	-	1
Тема 4. Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів	8	2	4	-	-	2
Тема 5. Мультимедійні технології в галузі права	5	2	2	-	-	1
Тема 6. Аналіз та обробка правових даних у Excel	8	2	4	-	-	2
Разом за змістовим модулем 2	30	10	12	2	-	6
Змістовий модуль 3. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності						
Тема 7. Мережні інформаційні технології	8	2	2			4
Тема 8. Українські правові бази та інформаційно-пошукові правові системи	12	4	2			6
Тема 9. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої, правозастосовчої та правоосвітньої діяльності	8	2	2			4
Разом за змістовим модулем 3	30	8	6	2	-	14
Змістовий модуль 4. Захист комп'ютерної інформації						
Тема 10. Основи захисту комп'ютерної інформації. Використання паролів і механізмів контролю за доступом	10	2	2			6
Тема 11. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису	9	2	1			6
Тема 12. Автоматизоване робоче місце юриста	9	2	1			6
Разом за змістовим модулем 4	30	6	4	2	-	18
Усього годин	120	28	28	8	-	56

5. Теми семінарських занять – не передбачено навчальним планом

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Основи роботи з інформаційно-комунікаційними та інтерактивними технологіями		
1	Тема 1. Складові частини та основні принципи роботи ПК. Операційна система WINDOWS. Додатками WINDOWS. Архівация даних	2
2	Тема 2. Інформаційно-комунікаційні та інтерактивні технології в галузі права	4

Змістовий модуль 2. Офісні та мультимедійні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів		
3	Тема 3. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів	2
4	Тема 4. Програмні засоби обробки тексту. Система MS Word	4
5	Тема 5. Створення презентацій за допомогою таких програм, як Microsoft Office та онлайн-програм (Prezi)	2
6	Тема 6. Аналіз та обробка правових даних у Excel	4
Змістовий модуль 3. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності		
7	Тема 7. Мережні інформаційні технології	2
8	Тема 8. Українські правові бази та інформаційно-пошукові правові системи	2
9	Тема 9. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої, правозастосовчої та правоосвітньої діяльності	2
Змістовий модуль 4. Захист комп'ютерної інформації		
10	Тема 10. Основи захисту комп'ютерної інформації. Використання паролів і механізмів контролю за доступом	2
11	Тема 11. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису	1
12	Тема 12. Автоматизоване робоче місце юриста	1
	Разом	28

7. Теми лабораторних занять – не передбачено навчальним планом

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
Змістовий модуль 1. Основи роботи з інформаційно-комунікаційними та інтерактивними технологіями		14	5
1	Тема 1. Організація та представлення даних в ПК. Офісні комп'ютерні технології	4	2
2	Тема 2. Інформаційно-комунікаційні та інтерактивні технології: основні поняття і класифікація	10	3
Змістовий модуль 2. Офісні та мультимедійні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів		6	5
3	Тема 3. Сучасні системи електронного документообігу	1	1
4	Тема 4. Використання програм Microsoft Office для створення навчального матеріалу	2	2
5	Тема 5. Програмні засоби для розробки та відтворення мультимедійних презентацій	1	1
6	Тема 6. Статистичне опрацювання правових даних	2	1
Змістовий модуль 3. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності		14	5

7	Тема 7. Роль мережі Інтернет як засобу поширення інформації	4	2
8	Тема 8. Українські правові бази та інформаційно-пошукові правові системи	6	2
9	Тема 9. Комп'ютерні технології забезпечення розгляду судових справ	4	1
Змістовий модуль 4. Захист комп'ютерної інформації		18	5
10	Тема 10. Методи захисту комп'ютерних мереж. Правові та організаційні методи захисту інформації в комп'ютерних системах	6	2
11	Тема 11. Організаційне забезпечення електронного цифрового підпису. Закон України "Про електронний цифровий підпис"	6	2
12	Тема 12. Автоматизовані робочі комплекси призначені для: - систематизації та дослідницької роботи у сфері судочинства; - автоматизації правової освіти; - автоматизації правоохоронної діяльності.	6	1
Разом		56	20

9. Індивідуальні завдання – не передбачено

10. Навчально-методична карта дисципліни

Разом: 120 год., із них: лекції – 28 год., практичні заняття – 28 год., модульний контроль – 8 год., самостійна робота – 56 год.

Модулі (назви, бали)	1. Основи роботи з інформаційно-комунікаційними та інтерактивними технологіями (65 балів)		2. Офісні та мультимедійні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів (100 балів)				3. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності (66 балів)			4. Захист комп'ютерної інформації (54 бали)																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																
Лекції (теми, бали)	1. Організація та представлення даних в ПК. Офісні комп'ютерні технології (1 бал)		2. Інформаційно-комунікаційні та інтерактивні технології: основні поняття і класифікація (1 бал)		3. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів (1 бал)		4. Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів (1 бал)		5. Мультимедійні технології в галузі права (1 бал)		6. Аналіз та обробка правових даних у Excel (1 бал)		7. Мережні інформаційні технології (1 бал)		8. Українські правові бази та інформаційно-пошукові правові системи (1 бал)		Тема 9. Інформаційно-аналітичне забезпечення законопротворчої, правозастосовчої та правоосвітньої діяльності (1 бал)		10. Основи захисту комп'ютерної інформації. Використання паролів і механізмів контролю за доступом (1 бал)		11. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису		12. Автоматизоване робоче місце юриста (1 бал)					
Практичні заняття (теми, бали)	1. Практичне заняття №1 (11 балів)		2. Практичне заняття №2 (11 балів)		3. Практичне заняття №3 (11 балів)		4. Практичне заняття №4 (11 балів)		5. Практичне заняття №5 (11 балів)		6. Практичне заняття №6 (11 балів)		7. Практичне заняття №7 (11 балів)		8. Практичне заняття №8 (11 балів)		9. Практичне заняття №9 (11 балів)		10. Практичне заняття №10 (11 балів)		11. Практичне заняття №11 (11 балів)		12. Практичне заняття №12 (11 балів)		13. Практичне заняття №13 (11 балів)		14. Практичне заняття №14 (11 балів)	
Індивідуальні завдання (бали)																												
Самостійна робота	Самостійна робота (5 балів)						Самостійна робота (5 балів)						Самостійна робота (5 балів)						Самостійна робота (5 балів)									
Поточний контроль (вид, бали)	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)						Модульна контрольна робота 2 (25 балів)						Модульна контрольна робота 3 (25 балів)						Модульна контрольна робота 4 (25 балів)									
Підсумковий контроль (вид, бали)	Залік (100 балів)																											

11. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

1) За джерелом інформації:

- *Словесні*: лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint-презентація), лабораторні роботи, пояснення, розповідь, бесіда.
- *Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- *Практичні*: вправи.

2) За логікою передачі і сприймання навчальних матеріалів: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проєктів.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

Вивчення дисципліни здійснюється за машинним варіантом з організацією занять у спеціалізованих комп'ютерних залах, де кожний студент отримує можливість навчатись безпосередньо на індивідуальному робочому місці, обладнаному персональним комп'ютером.

12. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів з дисципліни оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок, розширення кількості підсумкових балів до 100.

Оцінка за кожний змістовий модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, за виконання індивідуальних завдань, за модульну контрольну роботу. Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в електронному вигляді або з використанням роздрукованих завдань. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу змістового модуля.

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- *Методи усного контролю*: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, екзамен.
- *Методи письмового контролю*: модульне письмове тестування; підсумкове письмове тестування, реферат.
- *Комп'ютерного контролю*: тестові програми.
- *Методи самоконтролю*: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- систематичність відвідування занять;
- своєчасність виконання навчальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти дисципліни (п. 10), де зазначено види контролю і кількість балів за видами. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано нижче у таблицях.

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

№ з/п	Вид діяльності студента	Макс. кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
			Кільк. одиниць до розрахунку	Макс. кількість балів за вид	Кільк. одиниць до розрахунку	Макс. кількість балів за вид	Кільк. одиниць до розрахунку	Макс. кількість балів за вид	Кільк. одиниць до розрахунку	Макс. кількість балів за вид
1	Відвідування лекцій	1	2	2	4	4	3	3	2	2
2	Відвідування практичних занять	1	3	3	6	6	3	3	2	2
3	Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5	1	5	1	5
4	Індивідуальне завдання	30	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Виконання модульної контрольної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25
6	Виконання тестового контролю	10	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Практичне заняття (допуск, виконання, захист)	10	3	30	6	60	3	30	2	20
	Макс. кількість балів за видами поточного контролю (МВ)			65		100		66		54

Методика розрахунків модульної і семестрової рейтингової оцінок студента

№ з/п	Оцінка студента	Макс. оцінка	Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
1	Максимальна підсумкова семестрова модульна оцінка (МС)	100	-	-	-	-
2	Максимальні підсумкові оцінки за змістовими модулями (ММ)		25	25	25	25
3	Фактична кількість балів, отриманих студентом за видами поточного контролю (<i>приклад</i>) (ФБ)		62	79	51	44
4	Підсумкові фактичні оцінки студента за змістовими модулями $M = \text{ФБ} / \text{МВ} * \text{ММ}$		24	20	19	20
5	Підсумкова семестрова модульна оцінка студента $C = M_1 + M_2 + M_3 + M_4$		83			
6	Екзаменаційна рейтингова оцінка студента (Е)	0	0			
7	Підсумкова семестрова рейтингова оцінка студента $P = C + E$		83/В			

Порядок переведення рейтингових показників успішності

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	значення оцінки
A	90-100	відмінно	<i>Відмінно</i> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	добре	<i>Дуже добре</i> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих(грубих) помилок
C	75-81		<i>Добре</i> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	задовільно	<i>Задовільно</i> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68		<i>Достатньо</i> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
F _X	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання екзамену	<i>Незадовільно з можливістю повторного складання</i> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного допрацювання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу	<i>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</i> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

13. Методичне забезпечення

Викладання навчальної дисципліни забезпечується сучасними технічними засобами навчання, які побудовані на новітніх інформаційно-комунікаційних технологіях (мультимедійний комп'ютер, мультимедійний проектор, інтерактивний комплекс SMART Board, авторські засоби мультимедіа).

На заняттях і під час самостійної роботи студентів використовуються методичні рекомендації щодо вивчення дисципліни, ілюстративні комп'ютерні дидактичні матеріали, які розроблені на кафедрі, а саме:

- Опорні конспекти лекцій.
- Навчальні посібники.
- Робоча навчальна програма.
- Збірка контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів.
- Засоби підсумкового контролю (комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

14. Рекомендована література

Базова

1. Буйницька О.П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання: навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.
2. Співаковський О.В., Шерман М.І., Стратонов В.М., Лапінський В.В. Інформаційні технології в юридичній діяльності: базовий курс: [навчальний посібник]. – Херсон: ХДУ, 2012. – 220 с. Електронний ресурс – режим доступу: <http://www.kspu.edu/FileDownload.ashx/ІНФОРМАЦІЙНІ%20ТЕХНОЛОГІЇ%20В%20ЮРИДИЧНІЙ%20ДІЯЛЬНОСТІ.pdf?id=8a6dc117-a221-4c8a-bed0-cb27cb73159d>.
3. Буйницька О.П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання: Навч. -метод. посіб. для самот. вивч. курсу. – К.: КМПУ, 2009. – 99 с.
4. Линьов, К.О. Технології електронного врядування [Текст] / К.О. Линьов, І.В. Клименко. – К.: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. – 192 с.
5. Закон України «Про авторське право і суміжні права» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 13, ст.64, зі змінами та доповненнями. Електронний ресурс – режим доступу: <http://library.kr.ua/zakon/zakavtprav.html>
6. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 2003.- №36. – ст.275, зі змінами та доповненнями. Електронний ресурс – режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
7. Закон України «Про інформацію» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, N 48, ст.650, зі змінами та доповненнями. Електронний ресурс – режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
8. Закон України «Про національну програму інформатизації» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 1998.- №27-28. – ст.181, зі змінами та доповненнями. Електронний ресурс – режим доступу: http://www.dknii.gov.ua/database?field_rozdil_doc_value=3
9. Закон України «Про телекомунікації» // Відомості Верховної Ради (ВВР). - 2004.- №12. – ст.155, зі змінами та доповненнями. Електронний ресурс – режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1280-15>
10. Закон України «Про електронний цифровий підпис» // Відомості Верховної Ради (ВВР). - 2003 . Електронний ресурс – режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/852-15>
11. Закон України «Про державну таємницю» // Відомості Верховної Ради (ВВР). - 1994. Електронний ресурс – режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>
12. Закон України. «Про доступ до публічної інформації» // Відомості Верховної Ради (ВВР). - 1994. Електронний ресурс – режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>

Допоміжна

13. Закон України “Про платіжні системи та переказ грошей в Україні”.
14. Гундарь К.Ю., Гундарь А.Ю., Янишевский Д.А. Защита информации в компьютерных системах. – К.: Корнейчук, 2002. – 152 с.
15. Барсуков В.С., Водолазкий В.В. Современные технологии безопасности. – М.: Нолидж, 2000. – 493 с.
16. Фролов А.В., Фролов Г.В. Базы данных в Интернете: Практическое руководство по созданию Web-приложений с базами данных. – 2-е изд. – М.: Рус.редакция, 2000. – 448 с.

15. Інформаційні ресурси

1. <http://www.rada.gov.ua/> – Сервер Верховної Ради. Містить базу даних по законодавству України, законопроекти, новини українського парламенту.
2. <http://www.kmu.gov.ua/> - Кабінет міністрів України. Інформація про уряд України, органи влади, новини.
3. www.mfa.gov.ua – Міністерство закордонних справ України.
4. www.ucipr.kiev.ua – Український незалежний центр політичних досліджень.

5. www.kmv.gov.ua/divisions.asp – Київська Міська Державна Адміністрація. Управління інформаційно-комунікаційних систем та захисту інформації
6. [IpLex.Закони](#) – це збірник діючих кодексів та основних законів України.
7. <http://www.scourt.gov.ua> – Верховний Суд України.
8. <http://ippi.org.ua/jpage/45> – [Журнал "Правова інформатика"](#).
9. <http://ippi.org.ua/struktura-ndiip-naprn-ukraini> – Науково-дослідний інститут інформатики і права НАПрН України.