

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра судочинства

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ
ДІЯЛЬНОСТІ**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено на засіданні кафедри
судочинства

Протокол № 1 від 28.01.2024

м. Івано-Франківськ - 2024

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Інформаційні технології в юридичній діяльності
Викладач	д.ю.н., проф. Козич І.В.
Контактний телефон викладача	0979739002
E-mail викладача	ihor.kozych@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 годин
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/ При вивченні навчальної дисципліни можуть використовуватися можливості платформ Google Classroom, Google Meet, Zoom та ін.
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі студентами, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://ksud.pnu.edu.ua/hrafik-samostijnoi-roboty-zi-student/ . Також можливі консультації шляхом листування через корпоративну електронну пошту
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є інформаційне забезпечення юридичної діяльності, використання правової інформації в умовах розвитку ІТ; основні закономірності правової інформації та інформаційних процесів у правовій системі. Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових <u>модулів</u>: 1. Державна політика в сфері формування інформаційного суспільства 2. Особиста безпека та кібергігієна правника 3. Використання ІТ-інструментарію в діяльності правника Професійна діяльність юристів пов'язана переважно з застосуванням норм права; водночас 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. Юридична діяльність в сучасних умовах життя тісно пов'язана з пошуком, обробкою і використанням правової інформації. Традиційні форми і способи отримання інформації про право для юриста-практика і правознавця-дослідника є необхідним інструментом пошуку предметного матеріалу. Правова інформація на друкованих носіях (тексти законів та інших нормативних актів, кодекси та коментарі до них, систематизовані збірники нормативних правових актів, опублікована судова практика та ін.), юридична література наукового і практичного значення як і раніше використовуються юристами в якості вихідного інформаційного матеріалу для прийняття правових рішень. Однак, життя вимагає від них знань в області інформаційних засобів і технологій пошуку і використання юридичних текстів в електронному вигляді, а також практичних умінь і навичок (компетенцій) їх застосування.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є набуття здобувачами знань в рамках формування та реалізації державної інформаційної функції, у тому числі в умовах інформатизації юридичної діяльності; вироблення навичок щодо створення, одержання, обробки, зберігання, розповсюдження і використання правової інформації з використанням автоматизованих інформаційних систем. Основними <u>цілями</u> вивчення дисципліни є набуття здобувачами знань та вмінь використовувати інформаційні технології з метою раціонального відстеження змін стану	

інформації; швидко знайти і обробити юридичні тексти, що дає можливість фахово і якісно вирішувати конкретні правові завдання.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Фахові компетентності

СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини. СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності. СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин. СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування. СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Програмні результати навчання

ПРН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини. ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. ПРН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології. ПРН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності. ПРН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних. ПРН 16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності. ПРН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

лекції	12
семінарські	0
практичні	0
лабораторні	18
самостійна робота	60

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
2	081 Право	1-ий	Нормативний

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції	Лабора-торні заняття	сам.роб.
Змістовий модуль 1. Державна політика в сфері формування інформаційного суспільства			
Тема 1. Інформаційна функція держави. Загальні засади державної політики в сфері формування інформаційного суспільства	2	2	6
Тема 2. Цифрова держава та цифрові юристи			6
Змістовий модуль 2. Особиста безпека та кібергігієна правника			
Тема 3. Безпечне інформаційне середовище в юридичній діяльності. Особиста кібергігієна	2	2	6
Тема 4. Цифрова безпека та комунікація online		2	6
Тема 5. Захист персональних даних		2	6
Змістовий модуль 3. Використання ІТ-інструментарію в діяльності правника			
Тема 6. Доступ до публічної інформації. Відкриті електронні реєстри	2	2	6
Тема 7. Використання інформаційних технологій в діяльності органів державної влади.	2	2	4
Тема 8. Інформаційне забезпечення судової діяльності та діяльності органів кримінальної юстиції	2	2	6
Тема 9. Документоведення в текстових процесорах. Інструменти аналітики в електронних табличних процесорах		2	8
Тема 10. Штучний інтелект у діяльності правника	2	2	6
ЗАГ.:	12	18	60
6. Система оцінювання навчальної дисципліни			
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Визначається Порядком організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеним в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 19 травня 2023 р. № 309. https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf , а також Методичними рекомендаціями до		

	порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у навчально-науковому юридичному інституті (далі - МРПОУ), затвердженими Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №13 від 27 червня 2024 року) https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf
Вимоги до письмових робіт	Передбачається виконання 8 письмових (електронних) завдань, що виконуються безпосередньо на всіх лабораторних заняттях, крім першого. Зміст та структура завдань визначається викладачем та затверджується на засіданні кафедри (пп. 3.1.3.2 МРПОУ). Клацніть або торкніться тут, щоб ввести текст.
Лабораторні заняття	Завдання для лабораторних занять визначені у методичних вказівках, що розміщені на сайті кафедри https://ksud.pnu.edu.ua/denna-forma-navchannia/, а також в системі дистанційного навчання. Максимальна кількість балів за лабораторні заняття – 95 (15 балів за перше заняття і по 10 балів за всі інші (8) лабораторні заняття).
Умови допуску до підсумкового контролю	Студенту виставляється залік за умови виконання всіх видів робіт, передбачених навчальною програмою. Наявність хоча б одного пропущеного і невідпрацьованого лабораторного заняття є підставою для не виставлення заліку (пп. 3.2.2 МРПОУ).
Підсумковий контроль	Залік. Підсумковий бал складається з суми підсумкового балу за лабораторні заняття (максимально 95 балів) та балу за самостійну роботу (максимально 5 балів). Бал за індивідуальну роботу та/або участь у науковій роботі (максимально 10 балів) є додатковим балом, який додається до підсумкового семестрового балу (пп. 2.6.1 МРПОУ). Підсумковий бал становить максимально 100 балів (пп. 2.6.1–2.6.3 МРПОУ).
7. Політика навчальної дисципліни	

Письмові роботи:

Зміст питань, форма та структура завдань та інструкції щодо виконання обов'язкових (практичних (електронних) завдань) та додаткових (письмових завдань за питаннями самостійного опрацювання, письмових експрес-опитувань тощо) письмових робіт визначаються викладачем (Розділ 3 МРПОУ). За бажанням (для отримання додаткових балів) студенти можуть виконувати індивідуальні завдання (пп. 3.1.4.1-3.1.4.3 МРПОУ). Види, інструкції щодо виконання індивідуальних завдань знаходяться на кафедрі та на сайті кафедри <https://ksud.pnu.edu.ua/denna-forma-navchannia/>

Академічна доброчесність:

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/09/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>, усвідомлюючи наслідки порушення. Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до встановлених процедур https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/05/pr.01.1.1-08_2024-protsedura_8_universitytet.pdf.

Відвідування занять:

Очікується, що всі студенти відвідають лекції і лабораторні заняття. Пропуски занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття (абз. 1. п. 3.1.2 МРПОУ). За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, що перевищує 10% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на навчальну дисципліну відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу студента (абз. 2. п. 3.1.2 МРПОУ).

Неформальна освіта:

Питання визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті регулюється Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultatuv-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylii-stefanyka.pdf

8. Рекомендована література

Клацніть або торкніться тут, щоб ввести текст.

1. Бурячок В.Л. Основи формування державної системи кібернетичної безпеки: монографія. К.:НАУ, 2019. 432 с.
2. Використання комп'ютерних технологій в оперативно-розшуковій діяльності: навчальний-посібник / М.М. Перепелиця, О.В. Манжай, В.В. Шендрик; за заг. ред. О.М. Бандурки. Одеса: ОДУВС, 2011. 146 с.
3. Гончарова Л.Л., Возненко А.Д., Стасюк О.І., Коваль Ю.О. Основи захисту інформації в телекомунікаційних та комп'ютерних мережах. К., 2019. 435 с., іл.160.
4. Денисова О.О. Інформаційні системи і технології в юридичній діяльності : Навч. посіб. К.: КНЕУ, 2003. 315 с.
5. Інформаційне забезпечення професійної діяльності: навч. посібник / І.В. Краснобрижний, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков. Дніпро : ДДУВС, 2018. 220 с.

6. Катеринчук І.П. Інформаційне забезпечення діяльності правоохоронних органів України: проблеми теорії і практики : монографія. Одеса : ОДУВС, 2015. 392.
7. Коваленко М.М. Комп'ютерні віруси і захист інформації. К.: Наук. думка, 1999. 262 с.
8. Козловський А. В. Комп'ютерна техніка та інформаційні технології: Навч. посіб. / А. В. Козловський, Ю. М. Паночишин, Б. В. Погріщук. К.: Знання, 2011. 463 с.
9. Комп'ютерні технології у підготовці юридичних документів: Навч. посіб. / Іванов В.Г., Карасюк В.В., Гвозденко М.В. Х.: Нац. юрид. акад. України, 2001. 113 с.
10. Косинський В. І. Сучасні інформаційні технології: навч. посіб. / В. І. Косинський, О. Ф. Швець. К.: Знання, 2012. 318 с.
11. Правова інформатика: Підруч. / За ред. В. Дурдинця, Є. Мойсєєва та М. Швеця. – 2-ге вид., допов. та переробл. К.: ПанТот, 2007. 524 с.
12. Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності: Навч. посіб. / В. Г. Іванов, С. М. Іванов, В. В. Карасюк та ін.; За заг. ред. В. Г. Іванова. Харків: Право, 2010. 240 с.
13. Співаковський О. В. Інформаційні технології в юридичній діяльності: базовий курс: Навч. посібник / Шерман М. І., Стратонов В. М., Лапінський В. В. Херсон: ХДУ, 2012. 220 с.
14. Юридичні інновації та стартапи: підручник для правників; колектив авторів: за заг. ред. В. Ю. Пряміцина. Київ, 2024. 290 с.