

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ КОМП'ЮТЕРНИХ НАУК, ФІЗИКИ ТА МАТЕМАТИКИ
КАФЕДРА ІНФОРМАТИКИ, ПРОГРАМНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ ТА
ЕКОНОМІЧНОЇ КІБЕРНЕТИКИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
протокол від «07» вересня 2020 р. № 2
завідувач кафедри



проф. В.Песчаненко

**СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ
ОК 16 СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У ПРОФЕСІЙНІЙ
ДІЯЛЬНОСТІ**

Освітньо – професійна програма «Право»
Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
За спеціальністю 081 Право
Галузі знань 08 Право

Херсон 2020

1. Опис курсу

Назва освітньої компоненти	Сучасні інформаційні технології у професійній діяльності
Тип курсу	Обов'язкова компонента
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень освіти
Кількість кредитів/годин	30 кредити / 90 годин
Семестр	II семестр
Викладач	Шерман Михайло (Sherman Mikhaylo), доктор педагогічних наук, професор кафедри orcid.org/0000-0001-5120-620X
Посилання на сайт	Особистий кабінет http://ksuonline.kspu.edu/
Контактний телефон, месенджер	0955706210
Email викладача:	Sherman_m@ukr.net
Графік консультацій	Вівторок, 15:00-16:00, ауд. 503 або за призначеним часом
Методи викладання	лекційні заняття, лабораторні роботи, кейси, презентації, тестові завдання, індивідуальні завдання
Форма контролю	Диф.залік

2.Анотація дисципліни: забезпечення формування базової складової інформаційно-технологічної компетентності майбутніх юристів, що включає набуття системних знань щодо сутності та властивостей правової інформації, технологій її опрацювання та використання, нормативно-правового та програмно-технічного забезпечення дисципліни, напрацювання стійких навичок використання системного, прикладного та спеціального програмного забезпечення для успішного вирішення навчальних завдань і завдань майбутньої професійної інформаційної діяльності.

Місце дисципліни в загальній структурі освітньої програми відображено в таблиці 1.

Таблиця 1

Дисципліни, що передують вивченню даної дисципліни	Дисципліни, вивчення яких спирається на дану дисципліну
Українська мова (за професійним спрямуванням).	Правова статистика

Логіка	Судова експертологія
	Криміналістика

2. Мета та завдання дисципліни:

Мета дисципліни: набуття теоретичних знань та напрацювання навичок і вмінь використання офісного, комунікаційного та спеціального програмного забезпечення для вирішення завдань професійної та особистісної інформаційної діяльності майбутнього юриста.

Завдання:

знати:

- теоретичні основи застосування інформаційних систем та сучасних інформаційних технологій у професійній діяльності юриста;
- основні методи застосування прикладного програмного забезпечення у навчальній та професійній діяльності юриста;
- особливості правової інформації, технологічного процесу її опрацювання;
- принципи роботи сучасних операційних систем;
- технологію створення, редагування текстових файлів, електронних таблиць, баз даних, вимоги до створення презентацій;
- технологію створення юридичних документів з використанням засобів сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та правових інформаційно-пошукових систем.

вміти:

- створювати текстові документи, презентації, електронні таблиці, бази даних та інші об'єкти;
- вміти формувати абзаци, символи, працювати з об'єктами в текстовому і табличному процесорах;
- застосовувати способи розміщення і отримання правової інформації з Інтернету, принципи роботи в мережі та технологію роботи з поштовими службами;
- виконувати обчислення, будувати складні формули та проводити фільтрацію даних в електронних таблицях, обчислювати показники правової статистики та величини, що використовуються у кримінології та криміналістиці;
- представляти матеріал засобами електронних презентацій;
- створювати прототипи юридичних документів.

3. Програмні компетентності та результати навчання

Після успішного завершення дисципліни здобувач формуватиме наступні програмні компетентності та результати навчання:

Інтегральна компетентність ІК1 - здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових Інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

Фахові компетентності спеціальності

СК7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

Програмні результати навчання:

ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

ПРН 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

4. Структура курсу

Кількість кредитів/годин	Лекції (год.)	Практичні заняття (год.)	Самостійна робота (год.)
3 кредити / 90 годин	8	22	60

Ознаки курсу

Рік	Семестр	Спеціальність	Курс (рік)	Обов'язкова / вибіркова

викладання			навчання)	компонента
2020-21	2-й	Спеціальність 081 Право	1-й	Обов'язкова

5. Технічне й програмне забезпечення/обладнання

Технічне забезпечення:

- Точки бездротового доступу до мережі Інтернет;
- Комп'ютерні класи університету згідно затвердженого розкладу занять
- Електронна бібліотека <http://elibrary.kspu.edu/>

Програмне забезпечення:

Вільнорозповсюджуване або ліцензійне системне та прикладне програмне забезпечення (операційні системи, офісні пакети, комунікаційне програмне забезпечення).

Політика курсу

Для успішного складання підсумкового контролю з дисципліни вимагається 100% очне або дистанційне відвідування всіх лекційних занять. Пропуск понад 25% занять без поважної причини буде оцінений як FX.

Високо цінується академічна доброчесність. До всіх студентів освітньої програми відбувається абсолютно рівне ставлення. Навіть окремий випадок порушення академічної доброчесності є серйозним проступком, який може призвести до несправедливого перерозподілу оцінок і, як наслідок, загального рейтингу студентів. Мінімальне покарання для студентів, у яких доведено обман чи плагіат під час тесту або підсумкового контролю, буде нульовий результат для цього завдання з послідовним зниженням підсумкової оцінки дисципліни принаймні на одну літеру. Будь ласка, поставтесь до цього питання серйозно та відповідально.

Вимоги до здобувачів вищої освіти:

1. дотримуватися правил академічної доброчесності;
2. регулярно та безперервно виконувати завдання на протязі навчального процесу;
3. не пропускати лекційні та практичні заняття без поважної причини; якщо практичне заняття пропущено, виконати його самостійно в позааудиторний час, надати результати виконаної роботи викладачеві.

6. Схема курсу

Тиждень, дата, години	Тема, план, кількість годин (аудиторної та самостійної)	Форма навчального заняття	Список рекомендованих джерел (за нумерацією розділу 10)	Завдання	Максимальна кількість балів
Модуль 1. Прикладне програмне забезпечення у професійній діяльності юриста					
тиждень 2, лекцій - 2 год.	<p style="text-align: center;">ПРЕДМЕТ ТА ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ</p> <p>Мета, задачі і структура навчального курсу. Предмет та основні поняття інформатики. Визначення термінів “інформація” та “інформатика”. Поняття правової інформації, її властивостей та галузей використання. Технологічний процес опрацювання правової інформації. Одиниці виміру інформації.</p> <p>Поняття алгоритму та програми. Інформація і дані. Поняття про системне, прикладне та спеціальне програмне забезпечення та їх основні види. Призначення і типи операційних систем. Базова система введення-виведення. Файлова система, основні операції з логічними дисками, файлами та папками. Антивірусні програмні засоби. Поняття захисту інформації. Нормативно-правові акти, що регламентують діяльність фізичних та юридичних осіб в інформаційній сфері.</p>	Лекція 1 (2 год.)	1-6, 10-12,14	Конспект лекції та відповіді на контрольні питання: 1.1. Предмет та основні поняття дисципліни. 1.2. Поняття правової інформації, її властивостей та галузей використання. 1.3. Технологічний процес опрацювання правової інформації. 1.4. Нормативна база та галузі використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності юриста.	5
тиждень 2-5, лк. - 2 год.,	<p style="text-align: center;">ТЕМА 2: СТВОРЕННЯ ПРАВОВИХ</p>	Лекція 2 (2 год.) Практичні	1-6, 10-12	Завдання практичних робіт на сайті ksuonline за	По 5 балів за практичну, максимальна

<p>практ. – 8 год.</p>	<p>ДОКУМЕНТІВ У ТЕКСТОВОМУ ПРОЦЕСОРІ MS WORD Введення, редагування та форматування тексту в процесорі Microsoft Word. Використання таблиці символів. Типи файлів, що використовуються Microsoft Word. Засоби автоматизації створення документів. Пошук та заміна тексту і форматів. Перевірка орфографії. Сортування елементів тексту. Створення структури документа. Використання головних документів. Вставка допоміжних елементів тексту. Створення змісту та покажчиків документа. Вставка гіперпосилань в документ. Робота з рамками, використання фону та заливки.</p>	<p>заняття 1-4 (8 год.)</p>		<p>посиланням 1 Використання таблиць. Проектування, форматування та введення даних у таблиці. Вставка текстових та графічних файлів у документ. Створення документів, які містять текст, таблиці, формули, діаграми та малюнки. Робота з графічними об'єктами. Використання написів. Малювання лінії, прямокутника, еліпса, дуги й інших фігур. Вставка файлів, рисунків, графіків, об'єктів. Оформлення юридичних документів, курсових та випускних робіт</p>	<p>кількість 20 балів</p>
<p>тиждень 6-10, лк. - 2 год., практ. – 10 год.</p>	<p>ТЕМА 3: ОПРАЦЮВАННЯ ПРАВОВИХ ДАНИХ У ТАБЛИЧНОМУ ПРОЦЕСОРІ MS EXCEL Автоматизація введення (автозаповнення текстами, числами, формулами). Копіювання змісту комірок. Загальна характеристика табличного процесора Microsoft Excel. Адресація в електронних таблицях. Переміщення і копіювання даних. Загальні</p>	<p>Лекція 3 (2 год.) Практичні заняття 5-9 (10 год.)</p>	<p>1-6, 10-12</p>	<p>Завдання практичних робіт на сайті ksuonline за посиланням 1 Використання стандартних функцій. Підсумкові обчислення. Засоби контролю при обчисленнях. Побудова діаграм і графіків. Фільтрація та сортування даних. Обчислення показників описової статистики, розрахунок показників структури злочинності, інших кримінологічних показників (коефіцієнти</p>	<p>По 5 балів за практичну, максимальна кількість 25 балів</p>

	<p>правила підготовки таблиці. Основні методи оптимізації роботи в електронних таблицях.</p> <p>Організація обчислень в електронних таблицях.</p> <p>Використання стандартних функцій.</p> <p>Підсумкові обчислення. Засоби контролю при обчисленнях.</p> <p>Побудова діаграм і графіків. Фільтрація та сортування даних.</p> <p>Обчислення показників правової статистики.</p>			злочинності, злочинної активності, рецидивної злочинності).	
тиждень 11-12, лк. - 2 год., лаб. – 4 год.	<p>ТЕМА 4: СИСТЕМИ СТВОРЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ MS POWER POINT</p> <p>Поняття електронної презентації.</p> <p>Програмні засоби створення презентацій. Поняття слайда та його складових. Прийоми оформлення презентацій. Шаблони презентацій, дизайн слайдів.</p> <p>Використання тексту, таблиць, малюнків, формул та діаграм у презентаціях.</p> <p>Створення анімаційних ефектів.</p> <p>Управління презентацією.</p> <p>Настроювання зміни слайдів.</p> <p>Настроювання показу слайдів. Презентація документів, правових даних, правових ініціатив.</p>	Лекція 4 (2 год.) Практичні заняття 10-11 (4 год.)	1-6	Завдання практичних робіт на сайті ksuonline за посиланням 1 Створення презентацій професійного спрямування за заданою тематикою.	По 5 балів за практичну, максимальна кількість 10 балів

7. Система оцінювання та вимоги: форма (метод) контрольного заходу та вимоги до оцінювання програмних результатів навчання

Модуль 1. Прикладне програмне забезпечення у професійній діяльності юриста

Форма (метод) контрольного заходу – диференційований залік, критерії оцінювання та бали:

Вхідне тестування – до 5 балів.

Практичні заняття – 55 балів (до 5 балів за кожне з 11 практичних занять).

Підготовка та захист індивідуального завдання: 1 – 15 балів

Форма (метод) контрольного заходу, критерії оцінювання та бали

Підсумковий тест за дисципліну – 25 балів

Всі лабораторні роботи та індивідуальні завдання мають бути виконані в офісних пакетах.

Студенти можуть отримати до 10% бонусних балів за підготовку професійно-орієнтованих презентацій, участь у конкурсах наукових робіт, предметних олімпіадах, конкурсах, неформальній та інформальній освіті (зокрема, COURSERA та ін.).

У випадку переходу університету на дистанційну форму навчання лабораторні роботи виконуються згідно розкладу занять та надсилаються старостою групи у виді архіву на наступний день після лабораторної роботи на електронну пошту викладача, що проводить практичні заняття. Викладач протягом тижня перевіряє надіслані лабораторні роботи та виставляє оцінки в електронний журнал.

8. Список рекомендованих джерел (наскрізна нумерація)

Основні

1. Гуржій А.М., Зайцева Т.В., Співаковський О.В. Комп'ютерні технології загального призначення. - Херсон: Айлант. – 2001.- 215с.
2. Руденко В.Д., Макарчук О.М., Патланжоглу М.О. Практичний курс інформатики.-К.: Фенікс, 2003
3. Малярчук С. М. Основи інформатики у визначеннях, таблицях і схемах: Довідково-навчальний посібник / Під ред. П. В. Олефіренко. — Х.: Веста: Видавництво «Ранок», 2007.— 112 с.
4. Рзаєв Д. О., Шарапов О. Д., Ігнатенко В. М., Дибкова Л. М. Інформатика та комп'ютерна техніка: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. — К.: КНЕУ, 2002. — 486 с.
5. Ярмуш О.В. Редько М.М. Інформатика ікомп'ютерна техніка, Навчальний посібник.- К.: Вища освіта,2006.
6. Поліщук Г.С. Використання MS Excel для опрацювання правових даних: Навчально-методичний посібник./ Г.С.Поліщук, М.І. Шерман, М.В.Проценко – Херсон: ХЮІ ХНУВС, 2007. – 103 с.
7. Співаковський, О. В. Інформаційні технології в юридичній діяльності: базовий курс : навч. посіб. / О. В. Співаковський, М. І. Шерман, В.

М. Стратонов, В. В. Лапінський. – Херсон : ХДУ, 2012. – 220 с.

Додаткові

8. Дибкова Л.М. Інформатика і комп'ютерна техніка: Навч. посібник.- Вид. 2-ге, переробл., доп.- К.: Академвидав, 2005.- 416 с.+Гриф МОН.- (Альма-матер)
9. Інформатика: Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / За ред. О.І. Пушкаря. - К.: Видавничий центр "Академія", 2002. - 704 с.
10. Клименко О. Ф., Головка Н. Р., Шарапов О. Д. Інформатика та комп'ютерна техніка: Навчально-методичний посібник / За заг. ред. О. Д. Шарапова. — К.: КНЕУ, 2005. — 534 с.
11. 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.
12. Антоненко В. М. Сучасні інформаційні системи і технології: управління знаннями : навч. посібник / В. М. Антоненко, С. Д. Мамченко, Ю. В. Рогушина. – Ірпінь : Нац. університет ДПС України, 2016. – 212 с.

Інтернет-ресурси

7. <http://www.informatik.kz/>. Викладання і вивчення інформатики
8. <http://www.junior.ru/wwwexam/>. Конспекти і тести з інформатики та інформаційних технологій
9. <http://www.informatuka.info>. Курс лекцій з дисципліни "Основи інформаційних технологій"
10. <http://pr-excel.uchinfo.com.ua/>. Практичні роботи по Microsoft Excel.
11. James Boyle, Jennifer Jenkins (2016). Intellectual Property: Law & the Information Society – Cases and Materials. Duke Law School. <https://web.law.duke.edu/cspd/pdf/IPCasebook2016.pdf>.
12. Marett, P. (2017). Information Law in Practice. London: Routledge, <https://doi.org/10.4324/9781315185187>.
13. Законодавство України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
14. Ліга: Закон. База законодавства України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ligazakon.ua/ua/>
15. Український юридичний портал [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://radnuk.info/>.
16. Всеукраїнський юридичний портал [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://legalans.com/ua>.

17. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс] — Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.
18. Міністерство освіти і науки України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua>.
19. Єдиний державний реєстр судових рішень [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.reyestr.court.gov.ua>.