



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ГАЛУЗІ»

Ступінь вищої освіти – Бакалавр
Спеціальність 081 - ПРАВО
Освітня програма «Право»
Рік навчання 1, семестр 2
Форма навчання денна
Кількість кредитів ЄКТС 4
Мова викладання українська

Контактна інформація
(e-mail)



Корольчук Валентина Ігорівна, доктор філософії, доцент
([портфоліо](#))
кафедра інформаційних систем і технологій,
корпус 15, к. 212, тел. 527-87-32
e-mail korolchuk@nubip.edu.ua

Контактна інформація
(e-mail)



Кривобок Єлизавета Олександрівна, асистент
([портфоліо](#))
кафедра інформаційних систем і технологій,
корпус 15, к. 201, тел. 527-83-52

Сторінка курсу на
платформі Moodle

ЕНК: <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2237>

«Сьогодні успіх в юридичній практиці прямо залежить від того, які інструменти використовують у своїй роботі фахівці з права. Працювати в 21 сторіччі і не користуватися спеціальними додатками вже стає не те що неправильно, а навіть є економічною помилкою. Той правник, який буде використовувати спеціальне забезпечення, завжди буде продуктивнішим за того, хто цього не робить»

Журнал Loyer

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Вивчення навчальних матеріалів дисципліни сприяє отриманню майбутніми бакалаврами Права відповідного рівня теоретичних знань, формування і розвиток спеціальних вмінь, практичних навичок з інформаційних систем і технологій з метою успішного здійснення професійної організації роботи та використання в юридичній практиці цифрових інструментів (платформ відкритих даних, хмарних сервісів Microsoft 365, Google, інструментів для командної роботи, візуалізації даних, офісного програмного забезпечення та спеціальних додатків та сервісів для правників).

Навчальна дисципліна забезпечує формування загальних компетентностей:

ЗК 7. Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел, оцінка її достовірності, використання сучасних інформаційних технологій і баз даних.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент набере певні програмні результати навчання, а саме:

Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій

ПРН13. Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

ПРН14. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН15. Користуватися комп'ютерними програмами в межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей.

ПРН16. Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/ практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
Модуль 1				
Цифрова компетентність сучасного правника	2/2	Знати складові цифрової компетентності, вміти оцінювати власні цифрові навички та знаходити шляхи їх покращення	Виконання практичної роботи	5
Інформаційні системи і технології в юридичній діяльності	2/2	Знати складові інформаційної системи (ІС) та вміти розробляти структуру ІС для юридичної сфери діяльності з використанням хмарних сервісів, базові правила поведження з персональною інформацією в умовах реального зближення фізичного та віртуального світів	Виконання практичної роботи Виконання самостійної роботи (неформальна онлайн освіта на основі МВОК)	5 10
Відкриті дані в роботі цифрового юриста	2/2	Знати та вміти використовувати відкриті дані та мобільні додатки в юридичній сфері, швидко знаходити необхідну цифрову інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності	Виконання практичної роботи	10
Інформаційна безпека і штучний інтелект в	2/2	Вільно та безпечно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних	Виконання практичної роботи	10 10

правовій діяльності			Виконання самостійної роботи (неформальна онлайн освіта на основі МВОК)	
Використання хмарних сервісів Google у юридичній діяльності	2/2	Знати та вміти використовувати мобільні додатки, хмарні сервіси, спеціалізоване програмне забезпечення в юридичній сфері, формулювати предмет пошуку, ключові слова, отримавши результати пошуку, відбрати найбільш релевантні ресурси для своєї професійної діяльності	Виконання практичної роботи	15
Використання хмарних сервісів Microsoft 365 в правовій галузі	2/2	Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.	Виконання практичної роботи	10
Колективна (дистанційна) робота цифрового юриста	2/2	Вміти фахово самоорганізовуватись, залежно від домінуючого типу поведінки в колективі, формувати власний внесок у виконання завдань групи та ефективно використовувати інформаційні технології для організації колективної роботи	Виконання практичної роботи	5
Модульний контроль			Підсумковий тест в ЕНК	20
Всього				100
Модуль 2				
Хмарні сервіси для візуалізації правових даних	4/4	Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел, вторинних джерел, вміти візуалізувати різні види правової інформації	Виконання практичних робіт Виконання самостійної роботи (неформальна онлайн освіта на основі МВОК)	20 10+
Опрацювання юридичної документації в текстовому редакторі	2/2	Вміти збирати з першоджерел та вторинних джерел інформацію, опрацьовувати юридичну документацію в текстовому редакторі	Виконання практичної роботи	10
Співпраця з використанням Google документів	2/2	Вміти збирати з першоджерел та вторинних джерел інформацію, опрацьовувати юридичну документацію в текстовому редакторі, формувати власний внесок у виконання завдань групи	Виконання практичної роботи	10
Використання функцій Microsoft Excel для аналізу діяльності юридичної сфери	4/4	Формувати статистичну інформацію отриману з першоджерел та вторинних джерел, вміти аналізувати та опрацьовувати правові дані засобами табличного редактора, здійснювати розрахунки з використанням функцій MS Excel для аналізу діяльності юридичної сфери та візуалізувати відповідну інформацію	Виконання практичних робіт Виконання самостійної роботи (неформальна онлайн освіта на основі МВОК)	15 15
Робота з Google таблицями для опрацювання юридичних даних	2/2	Формувати статистичну інформацію отриману з першоджерел та вторинних джерел, вміти аналізувати та опрацьовувати правові дані з використання Google Таблиць	Виконання практичних робіт	10
Робота з юридичними базами даних	2/2	Вільно використовувати для професійної діяльності	Виконання практичних робіт	5

	доступні інформаційні технології і бази даних		
Модульний контроль		Підсумковий тест в ЕНК	15
Всього			100
Навчальна робота			70
Екзамен		Тест, практичні завдання, співбесіда	30
Всього за курс			100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i>	Дедлайни встановлені в ЕНК у кожному з завдань. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку відповідно до зазначених критеріїв оцінювання у ЕНК. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<i>Політика щодо академічної доброчесності:</i>	Списування під час виконання практичних та самостійних робіт, тестування та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).
<i>Політика щодо відвідування:</i>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в дистанційній онлайн режимі за погодженням із деканом факультету)

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзамену	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано