

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ**

Кафедра економічної кібернетики, бізнес-економіки та інформаційних систем

**ПРОГРАМА
навчальної дисципліни**

«ІНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»

з підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітньо-професійна програма	Право

Розробник/укладач програми:

Наталія КОНОНЕЦ – доктор педагогічних наук, доцент; доцент кафедри економічної кібернетики, бізнес-економіки та інформаційних систем Полтавського університету економіки і торгівлі

Рецензенти програми:

Леся ПЕТРЕНКО – доктор педагогічних наук, професор; професор кафедри загальної педагогіки та андрагогіки Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка;

Анатолій АНТОНЕЦЬ – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри будівництва та професійної освіти Полтавського державного аграрного університету.

Програма навчальної дисципліни «Інтернет-технології в юридичній діяльності» обговорена і схвалена на засіданні кафедри економічної кібернетики, бізнес-економіки та інформаційних систем, протокол засідання кафедри від 1 вересня 2023 року № 1.

Завідувач кафедри економічної
кібернетики, бізнес-економіки
та інформаційних систем
д. е. н., професор

 Микола РОГОЗА

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми «Право»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 081 «Право»

к. ю. н., доцент
 Олег КУЛЬЧІЙ

Анотація навчальної дисципліни

Ефективне виконання юристами професійних завдань на сучасному етапі розвитку цифрового суспільства неможливо уявити без використання інтернет-технологій та сервісів. Знання та практичний досвід, що будуть отримані у процесі вивчення навчальної дисципліни «Інтернет-технології в юридичній діяльності», дозволять значно розширити можливості студентів при засвоєнні змісту освітніх компонентів циклу професійної підготовки.

Предметом навчальної дисципліни є методологія та інструментарій побудови моделей електронного офісу для провадження юридичної діяльності і використання сучасних інтернет-технологій у роботі юриста.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Інтернет-технології в юридичній діяльності» є засвоєння студентами теоретичних знань, набуття практичних навичок ефективного використання інтернет-технологій у професійній діяльності та формування цифрової компетентності у майбутніх юристів.

Ключовими **завданнями** вивчення навчальної дисципліни «Інтернет-технології в юридичній діяльності» є: формування у студентів навичок використання інтернет-текстових процесорів, електронних таблиць, візуалізації правової інформації, правових інформаційно-пошукових систем, сервісів Google для професійної роботи; формування у студентів навичок створення та використання баз даних на основі Google Sheets (Таблиці), сайтів і блогів у роботі юриста; формування у студентів навичок професійного електронного листування, дотримання етикету та безпеки електронного листування, застосування інструментів обміну миттєвими повідомленнями у професійній діяльності, збору та аналізу даних на основі Google Forms.

Зміст навчальної дисципліни розкривається у таких темах: юрист в інформаційному суспільстві; проблеми інформаційної безпеки; інтернет-текстові процесори; електронні таблиці; бази даних на основі Google Sheets (Таблиці); візуалізація правової інформації; ефективна та безпечна робота з юридичними документами в хмарі (Google Диск); інтернет-сервіси для командної роботи; електронний офіс засобами Google; правові інформаційно-пошукові системи; електронний офіс засобами Google; етикет та безпека електронного листування; сайт та блог у роботі юриста; інструменти обміну миттєвими повідомленнями у професійній діяльності; збір та аналіз даних на основі Google Forms (Форми).

Zusammenfassung der akademischen Disziplin

Die effektive Wahrnehmung beruflicher Aufgaben durch Rechtsanwälte ist im gegenwärtigen Entwicklungsstadium der digitalen Gesellschaft ohne den Einsatz von Internet-Technologien und -Diensten nicht vorstellbar. Die Kenntnisse und praktischen Erfahrungen, die im Rahmen des Studiums der Bildungsdisziplin „Internettechnologien in der juristischen Tätigkeit“ erworben werden, werden es ermöglichen, die Möglichkeiten der Studierenden beim Erlernen der Inhalte der Bildungskomponenten des Berufsausbildungszyklus deutlich zu erweitern.

Gegenstand der wissenschaftlichen Disziplin ist die Methodik und das Toolkit zum Aufbau elektronischer Büromodelle für die Ausübung juristischer Tätigkeiten und der Einsatz moderner Internet-Technologien in der anwaltlichen Tätigkeit.

Ziel des Studiums der Bildungsdisziplin „Internet-Technologien in der juristischen Tätigkeit“ ist der Erwerb theoretischer Kenntnisse, der Erwerb praktischer Fähigkeiten zur effektiven Nutzung von Internet-Technologien in der beruflichen Tätigkeit und die Ausbildung digitaler Kompetenz bei angehenden Juristen.

Die Hauptaufgaben des Studiums der akademischen Disziplin „Internettechnologien in der juristischen Tätigkeit“ sind: Vermittlung von Fähigkeiten der Studierenden im Umgang mit Internet-Textverarbeitungsprogrammen, elektronischen Tabellenkalkulationen, Visualisierung von Rechtsinformationen, Rechtsinformations- und Suchsystemen, Google-Diensten für die berufliche Arbeit; Ausbildung der Fähigkeiten der Studierenden bei der Erstellung und Nutzung von Datenbanken auf Basis von Google Sheets, Websites und Blogs in der Anwaltstätigkeit; Ausbildung der beruflichen E-Mail-Kenntnisse der Studierenden, Einhaltung der E-Mail-Etikette und -Sicherheit, Einsatz von Instant-Messaging-Tools bei beruflichen Tätigkeiten, Datenerfassung und -analyse auf Basis von Google Forms.

Die Inhalte der wissenschaftlichen Disziplin offenbaren sich in folgenden Themen: Anwalt in der Informationsgesellschaft; Probleme der Informationssicherheit; Internet-Textverarbeitungsprogramme; Tabellenkalkulationen; Datenbanken basierend auf Google Sheets; Visualisierung rechtlicher Informationen; effizientes und sicheres Arbeiten mit Rechtsdokumenten in der Cloud (Google Drive); Internetdienste für Teamarbeit; elektronisches Büro mittels Google; Rechtsinformations- und Suchsysteme; elektronisches Büro mittels Google; E-Mail-Etikette und Sicherheit; Website und Blog in der Arbeit eines Anwalts; Instant-Messaging-Tools für berufliche Aktivitäten; Datenerfassung und -analyse auf Basis von Google Forms.

Annotation of educational discipline

The effective performance of professional tasks by lawyers at the current stage of development of the digital society cannot be imagined without the use of Internet technologies and services. The knowledge and practical experience that will be gained in the process of studying the educational discipline "Internet technologies in legal activity" will allow to significantly expand the opportunities of students when learning the content of the educational components of the cycle of professional training.

The subject of the academic discipline is the methodology and tools for building models of an electronic office for conducting legal activities and the use of modern Internet technologies in the work of a lawyer.

The purpose of studying the educational discipline "Internet technologies in legal activity" is to acquire theoretical knowledge, acquire practical skills of effective use of Internet technologies in professional activities, and form digital competence among future lawyers.

The key tasks of studying the academic discipline "Internet technologies in legal activity" are: formation of students' skills in using Internet word processors, electronic spreadsheets, visualization of legal information, legal information and search systems, Google services for professional work; formation of students' skills in creating and using databases based on Google Sheets (Tables), sites and blogs in the work of a lawyer; formation of students' professional e-mail skills, compliance with e-mail etiquette and security, use of instant messaging tools in professional activities, data collection and analysis based on Google Forms.

The content of the academic discipline is revealed in the following topics: lawyer in the information society; problems of information security; Internet word processors; spreadsheets; databases based on Google Sheets; visualization of legal information; efficient and safe work with legal documents in the cloud (Google Drive); Internet services for teamwork; electronic office by means of Google; legal information and search systems; electronic office by means of Google; e-mail etiquette and security; website and blog in the work of a lawyer; instant messaging tools in professional activities; data collection and analysis based on Google Forms.

Вступ

Програма навчальної дисципліни «Інтернет-технології в юридичній діяльності» укладена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 «Право», що розроблена на основі Стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого та введеного в дію Наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2022 р. № 644.

Предметом навчальної дисципліни «Інтернет-технології в юридичній діяльності» є методологія та інструментарій побудови моделей електронного офісу для провадження юридичної діяльності і використання сучасних інтернет-технологій у роботі юриста.

Мета навчальної дисципліни – засвоєння студентами теоретичних знань, набуття практичних навичок ефективного використання інтернет-технологій у професійній діяльності та формування цифрової компетентності у майбутніх юристів.

Завдання вивчення навчальної дисципліни – формування у студентів навичок використання інтернет-текстових процесорів, електронних таблиць, візуалізації правової інформації, правових інформаційно-пошукових систем, сервісів Google для професійної роботи; формування у студентів навичок створення та використання баз даних на основі Google Sheets (Таблиці), сайтів і блогів у роботі юриста; формування у студентів навичок професійного електронного листування, дотримання етикету та безпеки електронного листування, застосування інструментів обміну миттєвими повідомленнями у професійній діяльності, збору та аналізу даних на основі Google Forms.

Програмні компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

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.

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.

Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми:

РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

Програма навчальної дисципліни «Інтернет-технології в юридичній діяльності» структурована згідно з особливостями організації навчального процесу. Програма навчальної дисципліни складається з двох логічно взаємопов'язаних модулів.

Модуль 1. Інтернет-сервіси для електронного документообігу в юридичній діяльності.

Модуль 2. Інтернет-сервіси для професійної роботи юриста.

Навчальна дисципліна є **нормативною**.

Форма підсумкового контролю знань: залік.

Програмний зміст навчальної дисципліни

Модуль 1. Інтернет-сервіси для електронного документообігу в юридичній діяльності

Тема 1. Юрист в інформаційному суспільстві. Проблеми інформаційної безпеки

Характеристики основних інформаційних процесів. Етапи становлення інформаційних технологій. Інформаційна культура та цифрова компетентність юриста. Ознаки інформаційного суспільства. Інформаційна безпека та загрози інформаційної безпеки. Захист інформації. Інформаційна безпека. Забезпечення доступу до повної достовірної інформації.

Тема 2. Інтернет-текстові процесори

Поняття текстового процесора. Функціонал та основні інструменти текстових процесорів. Інтернет-текстові процесори. Налаштування текстового процесора для професійної роботи. Правила набору текстового документа. Форматування тексту. Створення, редагування та оформлення текстових документів. Вставка об'єктів. Збереження і захист документів. Друкування документів. Інтерфейс та інструменти Google Docs (Документи). Створення юридичних документів. Спільна робота з документами.

Тема 3. Електронні таблиці. Бази даних на основі Google Sheets (Таблиці)

Поняття електронної таблиці, табличного процесора. Комірка, діапазон комірок. Типи даних. Формати даних. Введення формул та обчислення. Функції. Форматування таблиць. Ділова графіка. Інтерфейс Google Sheets (Таблиці). Інструменти для роботи з табличними документами. Вставка об'єктів. Спільна робота з таблицями. Формати завантаження табличного документа. Проста база даних в Google Таблиці. Створення списків. Сортування та фільтрування. Пошук по Google Таблиці. Функції роботи з даними. Статистичні функції.

Тема 4. Візуалізація правової інформації

Google Презентації як засіб візуалізації правової інформації. Загальні правила створення презентації. Інтерфейс Google Презентації. Створення структури презентації. Вставка об'єктів. Анімація. Спільна робота з презентацією. Формати завантаження презентації. Ефектні колективні презентації. Візуалізація інформації за допомогою сервісу Google Малюнок. Створення схем. Формати завантаження малюнків. Інструменти для майндмепінгу (Diagrams.net, Coggle.it та ін.).

Тема 5. Ефективна та безпечна робота з юридичними документами в хмарі (Google Диск)

Поняття хмари. Хмарне зберігання даних. Функціонал та можливості Google Діску. Місткість пам'яті Google Діску. Створення папок та документів на Google Діску.

Тема 6. Інтернет-сервіси для командної роботи.

Онлайн-комунікатори. Спільна робота з документами. Колективний майндмепінг в юридичній діяльності. Сервіси і додатки для організації спільної та командної роботи онлайн. Google та віртуальні дошки Google, Miro, Padlet. Організація зустрічей, відеоконференцій.

Модуль 2. Інтернет-сервіси для професійної роботи юриста

Тема 7. Правові інформаційно-пошукові системи

Концепція організації інформаційно-пошукових систем. Правові інформаційно-пошукові системи «Нормативні акти України», «Ліга Закон». Організація пошуку правової інформації в Інтернет. Закони та підзаконні акти України в Інтернет. Глобальна мережа правової інформації GLIN. Пошук документації з Європейського законодавства в Інтернеті.

Тема 8. Електронний офіс засобами Google

Концептуальні моделі «електронних офісів». Етапи розвитку концепції електронного офісу. Основні функції електронного офісу. Моделі електронних офісів. Технічне та програмне забезпечення електронного офісу.

Тема 9. Етикет та безпека електронного листування

Електронна поштова скринька. Адреса електронної пошти, ім'я поштового серверу. Переваги електронної пошти. Протоколи для роботи з електронною поштою. Основні функції електронної пошти. Переваги поштового клієнта. Структура електронного листа. Основні властивості електронних листів. Етикет електронного листування.

Тема 10. Сайт та блог у роботі юриста

Поняття сайту, типи сайтів. Структура сайту. Етапи створення сайту. Засоби автоматизованої розробки сайтів, редактор сайтів з графічним інтерфейсом. Конструктори сайтів. Хостинг. Створення та наповнення сторінок сайту. Створення сайту засобами Google Сайти. Створення й ведення колективного блогу.

Тема 11. Інструменти обміну миттєвими повідомленнями у професійній діяльності

Поняття віртуального спілкування. Професійне спілкування засобами відеоконференцій, миттєвих повідомлень, соціальних мереж. Zoom, Google Meet, Telegram, Viber, WhatsApp, Facebook Messenger, Twitter, LinkedIn. Виклики віртуальної комунікації. Ефективні практики віртуальної комунікації. Віртуальне спілкування на робочому місці.

Тема 12. Збір та аналіз даних на основі Google Forms (Форми)

Можливості Google Forms (Форми). Створення Google Форми. Налаштування, попередній перегляд. Збір даних засобами Google Форми. Створення опитувальника засобами Google Форми. Аналіз даних. Візуалізація результатів аналізу даних. Копіювання форми. Друк форми. Спільний доступ та розсилка.

Рекомендовані джерела інформації

Основні рекомендовані джерела інформації:

1. Вовкодав О. В Сучасні інформаційні технології : навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 501 с.
2. Кірчук Р.В., Герасимчук О.О., Завіша В.В. Сучасні інформаційні технології : навч. посіб. Луцьк, 2020. 134 с.
3. Петренко О.Я., Бондаренко В.В. Цифрові інструменти Google: навчальний посібник. К.: ІПДО, 2022. 73 с.
4. Швачич Г.Г., Толстой В.В., Петречук Л.М., Іващенко Ю.С., Гуляєва О.А., Соболенко О.В. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: навчальний посібник. Дніпро: НМетАУ, 2017. 230 с.
5. Сучасні інформаційні системи і технології: управління знаннями: навчальний посібник / В. М. Антоненко, С. Д. Мамченко, Ю. В. Рогушина ; Державна фіскальна служба України. Національний університет податкової служби України. Ірпінь : НУДПСУ, 2016. 214 с.

Додаткові рекомендовані джерела інформації:

6. Кононець Н. В. Мобільне навчання як форма ресурсно-орієнтованого навчання студентів: досвід упровадження на прикладі дисципліни «Інформатика та комп'ютерна техніка». *Директор школи, ліцею, гімназії*. 2016. № 1-3. С. 57–69.
7. Кононець Н. В., Хомутовська Т. С., Сотник В. В. Правовий портал України «ЛІГА:ЗАКОН» у підготовці майбутніх юристів. *Ресурсно-орієнтоване навчання в «3D»: доступність, діалог, динаміка : матеріали III Всеукр.наук.-практ. Інтернет-конференції*; укл. Н. В. Кононець, В. О. Балюк. (м. Полтава, 18-22 лютого 2019 року). Полтава : КУЕП ПДАА, 2019. С. 399–404.
8. Кордзая Н.Р. Основи інтернет-маркетингу. Частина 2 : навчальний посібник. Херсон: Олді-плюс, 2018. 164 с.
9. Микуця К. В., Кононець Н. В. Електронні бібліотеки правової літератури у процесі підготовки майбутніх юристів. *Ресурсно-орієнтоване навчання в «3D»: доступність, діалог, динаміка: матеріали IV Всеукр. наук.-практ. Інтернет-конференції* (17-21 лютого 2020 р.). Полтава, 2020. С.51–54.
10. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.
11. Організаційно-правові основи захисту службової інформації: навч. посіб. /І. П. Касперський, С. О. Князєв, О. І. Матяш та ін. - Київ : Нац. акад. СБУ, 2017. 120 с.
12. Прокопенко О., Кононець Н. В. Використання юридичних сайтів у підготовці студентів-юристів. *Ресурсно-орієнтоване навчання в «3D»: доступність, діалог, динаміка: матеріали IV Всеукр. наук.-практ. Інтернет-конференції* (17-21 лютого 2020 р.). Полтава, 2020. С.232–233.
13. Троцька Ю. О., Кононець Н. В. Система «Законодавство України» в роботі юристів. *Ресурсно-орієнтоване навчання в «3D»: доступність, діалог,*

динаміка: матеріали IV Всеукр. наук.-практ. Інтернет-конференції (17-21 лютого 2020 р.). Полтава, 2020. С.230–231.

14. Clarke Adam. SEO 2018. Learn Search Engine Optimization With Smart Internet Marketing Strategies: Learn SEO with smart internet marketing strategies CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017. 224 p.

Інтернет-ресурси:

15. Webstreet Learning, 2019. 256 p.
16. <http://www.rada.gov.ua>
17. <http://www.minjust.gov.ua/>
18. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
19. <https://nau.ua/>
20. <https://ligazakon.net/>
21. <https://young-lawyer.com.ua/>
22. <https://loyer.com.ua/uk/>
23. <https://legalitgroup.com/>
24. <https://zakononline.com.ua/zakony>