|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кафедра інформаційного,**  **господарського та адміністративного права** |
| **Інформація та**  **інформаційно-комунікаційні технології**  **у правничій діяльності**  **Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)** | | |

# Реквізити навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| **Рівень вищої освіти** | **Перший (бакалаврський)** |
| **Галузь знань** | 08 Право |
| **Спеціальність** | 081 Право |
| **Освітня програма** | Право |
| **Статус дисципліни** | Нормативна |
| **Форма навчання** | Очна(денна)/заочна |
| **Рік підготовки, семестр** | 1 курс, осінній семестр |
| **Обсяг дисципліни** | 3 кредити ЄКТС/ 90 годин  Денна форма навчання:  лекції - 18 год.; семінарські - 18 год.; самостійна робота-54 год.  Заочна форма навчання:  лекції - 12 год., семінарські - 8 год.; самостійна робота-100 год. |
| **Семестровий контроль/ контрольні заходи** | Залік/МКР (ДКР) |
| **Розклад занять** | 1 лекція один раз в два тижні  1 практичне заняття один раз в два тижні  http://rozklad.kpi.ua/Schedules/ViewSchedule.aspx?v=842ed957-a5fe-4816-8a87-9dd8973e588e |
| **Мова викладання** | Українська |
| *Інформація про  керівника курсу / викладачів* | Лектор / Практичні / Семінарські:  кандидат юридичних наук, старший викладач  Дубняк Марія Вікторівна  e-mail: mvinfo@ukr.net |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчання та результати навчання

Дисципліна «Інформація та інформаційно-комунікаційні технології у правничій діяльності» є обов’язковою дисципліною з циклу загальної підготовки, яка дає уявлення про: інформаційні ресурси та їх функціональні можливості для навчання і наукових досліджень. Вивчаємо функціональні елементи інформаційних ресурсів правника: веб-портал Верховної Ради України, веб-сайти центральних органів виконавчої влади , інформаційні реєстри та бази даних Міністерства юстиції України, веб-портали органів судової влади. Опанувавши дисципліну здобувачі вищої освіти будуть *знати*: особливості обороту інформації, роботи інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій у процесі здійснення правничої діяльності; основні інформаційні ресурси їх структуру, порядок доступу та зміст інформації; основні стратегії роботи з інформаційними ресурсами для навчання, наукових досліджень, професійної діяльності; а також *уміти:* вільно використовувати інформаційно-комунікаційні технології, як у навчальному процесі, так і у професійній діяльності; формувати запит для отримання необхідної інформації в інформаційних ресурсах для здійснення правничої діяльності; реалізовувати стратегії роботи з інформацією для навчання та наукових досліджень та професійній практиці.

Метою навчальної дисципліни «Інформація та інформаційно-комунікаційні технології у правничій діяльності» є формування у студентів теоретичних та практичних навичок пов’язаних з роботою інформаційно-комунікаційних технологій, інформації та інформаційних ресурсів, які використовуються у освітній, науковій та професійній діяльності.

**Основні завдання навчальної дисципліни спрямовані на формування таких загальних та фахових компетентностей:**

Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології

Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

Здатність працювати в команді

Здатність зберігати та примножувати наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку суспільства, техніки і технологій.

Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності

Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин

Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти

**Програмні результати навчання:**

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

Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних

Використовувати комп’ютерні програми, необхідні у правничій діяльності

Розуміти та використовувати інноваційні технології в сфері правничої професії, що спрямовані на забезпечення сталого розвитку та блага людства

# Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

**Пререквізити дисципліни:** для опанування дисципліною достатньо знань шкільної програми

**Постреквізити дисципліни:** інформаційне право, юридичні інновації та стартапи.

# Зміст навчальної дисципліни

**Тема 1.** **Інформація та інформаційно-комунікаційні технології в діяльності правника.**

Поняття та значення інформації. Види інформації. Властивості інформації. Право на інформацію. Технології, які змінили способи створення та розповсюдження інформації. Інформаційні революції.

**Тема 2. Нормативно-правове забезпечення становлення і розвитку інформаційного суспільства.**

Інформаційне, постіндустріальне, цифрове, мережеве, суспільство та суспільство знань. Окінавська хартія глобального інформаційного суспільства. Стратегія розвитку інформаційного суспільства в Україні. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства. Поняття інформаційної грамотності та інформаційних компетентностей. Генеза становлення концепції інформаційної культури. Концепція “навчання впродовж життя” та здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**Тема 3. Інноваційні технології у сфері правничої професії.**

Поняття інноваційної технології.Становлення правової інформатики. Використання інноваційних технологій у сфері правових досліджень, пошуку правової інформації, автоматизованої розробки контрактів, юридичного консультування. Технології, які змінили правничу професію.

**Тема 4. Міжнародні та національні ресурси наукової інформації.**

Поняття ресурсу наукової інформації. Міжнародні інформаційні ресурси в системі наукової комунікації. Світові відкриті наукові ресурси. Національні інформаційні ресурси наукової комунікації. Поняття і значення категорії “істина” для визначення належних і прийнятних для правового аналізу фактів.

**Тема 5. Статистична інформація у правничій діяльності.**

Поняття статистичної інформації. Методи збору статистичної інформації. Якість даних для статистичної інформації. Правова статистика. Значення кримінально-правової, цивільно-правової та адміністративно-правової статистики для професійної діяльності правника.

**Тема 6. Веб-портал Верховної Ради України: структура та зміст.**

Система веб-ресурсів Верховної Ради України. Забезпечення функціонування веб-ресурсів Верховної Ради України. Веб-сайт (офіційний портал) Верховної Ради України. Інформація, яка розміщується на веб-сайті ВРУ. Інформація, яка розміщується на веб-сайті комітету ВРУ.

Обмеження доступу до веб-ресурсів ВРУ. Структура та терміни наповнення і оновлення веб-ресурсів Верховної Ради України.

**Тема 7. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України.**

Склад та структура даних урядового порталу. Статус відомостей та інформації на веб-порталі органів виконавчої влади. Інформація про інші органи виконавчої влади. Інформація про місцеві органи влади.

**Тема 8. Веб-портал органів судової влади України та доступ до рішень ЄСПЛ.**

Склад і структура веб-порталу Судової влади України. Правовий статус, підстави створення і порядок супроводження веб-порталу “Судова влада України”. Доступ до рішень Європейського суду з прав людини.

**Тема 9. Бази даних органів юстиції у юридичній діяльності.**

Єдині та державні реєстри – правові засади їх функціонування. Захист інформації, яка міститься в єдиних та державних реєстрах. Використання програмного забезпечення. Плата за користування реєстрами.

# 4.Навчальні матеріали та ресурси

**Базова література:**

1. Новожилова М.В. Інформаційні системи і технології в міському просторі : монографія / М.В. Новожилова, В.Є. Зайцев, О.С. Пічугіна, К.О. Сорока [та 18 інших] ; Міністерство освіти і науки України, Харківський національний університет міського господарства імені О.М. Бекетова. *Шифр бібліотеки ім. Г.І. Денисенко (бібліотека Університету) 711.8 І-74.*
2. Плескач В.Л. Інформаційні системи електронного документообігу : навчальний посібник / В.Л. Плескач, О.О. Броварець, І.І. Гарко ; Міністерство освіти та науки України, Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ : ВПЦ "Київський університет", 2020. 301 сторінка : рисунки. *Шифр бібліотеки ім. Г.І. Денисенко (бібліотека Університету)* 002 П38.
3. Муляр В.П. Візуалізація даних та інфографіка : навчальний посібник / В.П. Муляр ; Міністерство освіти і науки України, Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, Навчально-науковий фізико-технологічний інститут. - Харків : А.М. Панов, 2020. 197 сторінок : рисунки, таблиці.  *Шифр бібліотеки ім. Г.І. Денисенко (бібліотека Університету)* 004.67 М90.
4. Ходаков В.Є. Використання інформаційних та комунікаційних технологій в сучасному цифровому суспільстві : колективна монографія / В.Є. Ходаков, Н.А. Кругла, Г.В. Веселовська, О.Н. Романюк [та 17 інших] ; за загальною редакцією Галини Олександрівни Райко ; Мінінстерство освіти і науки України, Херсонський національний технічний університет. Херсон : Книжкове видавництво ФОП Вишемерський В.С., 2020. 147 сторінок : рисунки, таблиці. *Шифр бібліотеки ім. Г.І. Денисенко (бібліотека Університету) 004 В43.*

**Додаткова література:**

1. Бакушевич Я.М. Інформатика та комп'ютерна техніка : навчальний посібник / Я.М. Бакушевич, Ю.Б. Капаціла. Львів : Видавництво "Магнолія 2006", 2019. 312 сторінок : рисунки. (Вища освіта в Україні) *Шифр бібліотеки ім. Г.І. Денисенко (бібліотека Університету)* 004 Б19.
2. Баранов, О. А. (2014). Про тлумачення та визначення поняття «кібербезпека». Правова інформатика, 2(42), 54-62.
3. Биков В.Ю. Теоретико-методологічні засади інформатизації освіти та практична реалізація інформаційно-комунікаційних технологій в освітній сфері України : монографія / В.Ю. Биков, О.Ю. Буров, А.М. Гуржій, М.І. Жалдак [та 6 інших] ; наукова редакція В.Ю. Биков, С.Г. Литвинова, В.І. Луговий ; Національна академія педагогічних наук України, Інститут інформаційних технологій і засобів навчання. Київ : ЦП Компринт, 2019. 214 сторінки : рисунки, фотографії. *Шифр бібліотеки ім. Г.І. Денисенко (бібліотека Університету)* 37 Т33
4. Борисова, А. (2020). «Інформація» та «правова інформація» як об’єкти правовідносин у сфері інформаційних комунікацій. Юридичний вісник, (4), 180-188.
5. Завадський, А. А. (2020). Інформаційна та кібербезпека адвокатської діяльності: теоретичні та практичні аспекти (досвід США).
6. Левицька, Н. (2019). Використання цифрових технологій у праві. Підприємництво, господарство і право, (9), 165-169.
7. Берназюк, О. О. (2017). Проблема наукового визначення поняття цифрових технологій у праві.
8. Берназюк, О. О. (2017). Напрями застосування та види цифрових технологій у праві. Прикарпатський юридичний вісник, (4), 34-38.
9. Берназюк, О. О. (2017). Адміністративно-правове регулювання цифрових технологій у праві: сучасний стан та напрями вдосконалення. Приватне та публічне право, (4), 77-81.
10. Корж, І. Ф. (2018). Вільний доступ громадян до правової інформації–засаднича ознака забезпечення правової безпеки держави. Право і інформація, (1), 24.
11. Кунанець, Н. Е., & Веретеннікова, Н. В. (2014). Відкритий доступ до наукових інформаційних ресурсів: американський досвід. Вісник Національного університету Львівська політехніка. Інформаційні системи та мережі, (783), 354-361.
12. Левчук, О. (2020). Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації. Науково-практичний журнал «Архіви України», 4(325), 52-70.
13. Манько, Д. (2020). Технології та алгоритми юридичної діяльності (Doctoral dissertation).
14. Перехрест, Г. (2007). Електронні інформаційні ресурси українського сегмента Інтернету. Бібліотечна планета, (3), 26-29.
15. Сидоренко, О. (2018). Інформаційні ресурси як об’єкт інформаційних правовідносин. Підприємництво, господарство і право, 4, 173-182.
16. Сопілко, І. М. (2017). Становлення інформаційного суспільства та інформаційні загрози в мережі Інтернет. Юридичний вісник. Повітряне і космічне право, (3), 61-69.
17. Форос, Г. В., & Жогов, В. С. (2019). Особливості трактування поняття «кібербезпека» в сучасній юридичній науці. Правова держава, (33), 128-134.
18. Янчук Юлія Вікторівна. Правове регулювання інформаційних відносин в глобальній мережі Інтернет : Кандидат юридичних наук : спец.. 12.00.07 - Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право : захищена 2019-05-23; . Національний університет біоресурсів і природокористування України. Київ, 0419U002563.

**Інформаційні ресурси:**

1. Веб-сайт Університету [https:/](https://fsp.kpi.ua/ua/)/[kpi.ua/ua/](https://fsp.kpi.ua/ua/) та факультету https://fsp.kpi.ua/ua/
2. Веб-сайт Бібліотеки КПІ. URL: [https://www.library.kpi.ua/](https://www.library.kpi.ua/resources/)
3. Політематичні бази даних <https://www.library.kpi.ua/resources/>
4. Електронний архів наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського. URL: https://ela.kpi.ua/
5. Національний репозитарій академічних текстів https://nrat.ukrintei.ua/
6. Сервіс «Гугл Академія». URL: <https://scholar.google.com/>
7. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: https://www.rada.gov.ua/
8. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України https://www.kmu.gov.ua/catalog
9. Єдиний веб-портал органів судової влади України https://court.gov.ua/
10. Веб-сайт рішень та практики Європейського суду з прав людини https://hudoc.echr.coe.int/ukr#

# Навчальний контент

# Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Основною формою лекційних занять є лекції-візуалізації, які викладаються із застосуванням мультимедійних засобів чи засобів відеоконференцзв’язку із демонстрацією презентацій. Залежно від теми, демонструються особливості роботи з програмним забезпеченням чи алгоритми пошуку і роботи з інформаційними ресурсами, базами даних, веб-порталами.

Дослідження процесів трансформації суспільства та вплив ІКТ-технологій на цей процес здійснюється з використанням діалектичного методу та методу Коло Вена. Для роботи із веб-сайтами, веб-порталами, базами даних органів юстиції використовується методи збору, оцінки, узагальнення інформації. Для розвитку дослідницьких компетенцій застосовуються методи роботи з професійно-орієнтованою літературою.

Всі ці форми і методи навчання потребують від студентів розвитку вмінь щодо дослідницької діяльності, яка притаманна для будь-якій юридичної професії. Тому в процесі викладання приділяється увага подальшому розвитку когнітивних навичок в частині пошуку інформації, зокрема нормативно-правової, її аналізу, виявлення правових проблем, визначення можливих шляхів їх вирішення, складання необхідних документів для їх вирішення.

Пошук та вирішення правових проблем в процесі колективної роботи здійснюється на основі особистісно-орієнтованих (розвиваючих) технологій, які гуртуються на активних формах і методах навчання ( «мозковий штурм», «аналіз ситуацій» дискусія кейс-технологія, проектна технологія і ін.).

Забезпечується допомога в опануванні відповідних інформаційно-комунікаційних технологій для проблемно-дослідницького характеру процесу навчання та активізації самостійної роботи студентів.

# Самостійна робота студентів

# Самостійна робота студента/аспіранта

До самостійної роботи студентів включається підготовка до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції та вивчення базової і додаткової літератури, самостійне ознайомлення із змістом та функціональними можливостями інформаційних ресурсів, розв’язок кейсів та практичних задач, підготовка юридичних документів.

Рекомендований загальний час для підготовки до одного практичного заняття — 2 - 3 години.

**Визнання результатів навчання отриманих у неформальній/інформальній освіті**

У разі проходження дистанційних курсів/тренінгів можливе зарахування результатів навчання до поточного рейтингу, за умови надання викладачу курсу підтверджуючих документів.

Умови зарахування: Студент має надати результати практичних робіт (або зробити коротку доповідь про хід виконання цих робіт, та цікавих аспектів прослуханого курсу).

Дата сертифікату проходження курсу — календарний рік, у якому здійснюється викладання навчальної дисципліни.

Результат проходження дистанційного курсу 75% від можливого результату методики оцінювання курсу. Залежно від кількості прослуханих тем, складності виконуваних завдань до поточного рейтингу студента може бути зараховано від 7 до 10 балів.

# Політика та контроль

# Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Вивчення дисципліни базується на поєднанні послідовності вивчення лекційного матеріалу, опрацювання завдань на семінарські заняття, самостійної роботи здобувачів з використанням основного і додаткового матеріалу інформаційних джерел.

З метою опанування дисципліни студентам рекомендується відвідувати лекції та практичні (семінарські) заняття, виконувати завдання, передбачені для самостійної роботи.

Лекції проводяться за допомогою інформаційно-телекомунікаційних технологій. Можливі лекції-бесіди, які сприяють контакту викладача з аудиторією та дозволяють обговорити найбільш важливі питання теми лекції, визначити ступінь сприйняття навчального матеріалу студентом та виявити проблемні аспекти, які потребують більш детального опрацювання на практичному (семінарському) занятті. На лекціях у студентів є можливість задавати питання по матеріалу, який є їм незрозумілим. Питання активізують особистий пошук та дослідницьку діяльність студента.

На практичних (семінарських) заняттях здійснюється розгляд питань для обговорення на практичному (семінарському) занятті, опрацювання чинного законодавства України відповідно до теми заняття; дається оцінка природи та характеру суспільних процесів і явищ; відбуваються дискусії зі складних правових проблем, в ході яких студенти пропонують і обґрунтовують варіанти їх розв’язання.

Підготовка до практичних (семінарських) занять передбачає опрацювання лекційного матеріалу, додаткової літератури, нормативно-правових актів, офіційних роз’яснень та консультацій суб’єктів владних повноважень; судової практики, що включає інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевірку їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження. Студенти завчасно готуються, використовуючи мережу Інтернет (зокрема, веб-сайт https://zakon.rada.gov.ua та відповідні реєстри). На практичному (семінарському) занятті студенти демонструють свій рівень знань та підготовки шляхом надання відповідей на поставлені викладачем питання, участі у дискусіях, виступах; формулюючи свою правову позицію, опонуючи.

Рекомендується активна участь студентів у колективних обговореннях. В ході проведення практичного (семінарського) заняття викладач може провести експрес-опитування в межах питань лекції та ставити питання на повторення пройденого навчального матеріалу.

Протягом семестру студентам необхідно підготувати доповідь щодо концепції людиноцентризму в сучасному адміністративному праві та/або процесі; розв’язати практичний кейс, який передбачає підготовку практичних документів за визначеною викладачем ситуацією та обставинами; виконати завдання, пов’язане з розробкою проєкту регуляторного акту. Завдання передбачають оцінку природи та характеру суспільних процесів і явищ, виявлення розуміння меж та механізмів їх правового регулювання; обґрунтування та формулювання своєї правової позиції. Без підготовки кейсу та завдання, пов’язаного з розробкою проєкту регуляторного акту, студент не може бути допущений до семестрового контролю!

Відвідування лекцій та практичних (семінарських) занять рекомендується. Факт присутності на лекціях, практичних (семінарських) заняттях, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам доцільно відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний та практичний матеріал, засвоєння якого є необхідним для успішного проходження семестрового контролю.

Правила поведінки на заняттях: активність, високий рівень підготовки та дисципліна.

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за демонстрацію рівня знань і умінь, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

Перездати пропущене практичне (семінарське) заняття рекомендується максимум через два заняття з моменту пропущеного, так як освоєння подальшого матеріалу пов’язане з розумінням попередніх тем.

Пропущене заняття може бути зараховане як відпрацьоване та позитивно оцінено, якщо студент надасть підтвердження участі у заходах, пов’язаних з темою заняття, яке пропущене.

На лекціях та практичних (семінарських) заняттях використання ноутбуків, смартфонів, інших електронних пристроїв дозволяється лише для опрацювання нормативно-правових актів та судової практики.

Правила призначення заохочувальних та штрафних балів

Штрафних балів з дисципліни не передбачається.

Заохочувальні бали студент може отримати за участь у факультетських, інститутських олімпіадах з навчальних дисциплін, участь у конкурсах робіт та або інших заходах та/або конкурсах (за тематикою навчальної дисципліни); підготовку оглядів наукових праць, тез до науково-практичної конференції, наукових статей та інших наукових робіт (за тематикою навчальної дисципліни); проходження онлайн-курсів із наданням підтверджувальних сертифікатів за тематикою курсу.

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code

Дистанційне навчання

Заняття проводяться у дистанційному режимі навчання з допомогою технологій інтернет-конференцій: лекції та практичні (семінарські) заняття проводяться з використанням веб-платформ Zoom. Положення даного абзацу можуть змінюватись у зв’язку із прийняттям та/або затвердженням у встановленому законодавством порядку нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров’я України, інших органів виконавчої влади, локальних нормативних актів Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу використовується сервіс відеоконференцій Zoom, та освітнє сережовище в EK “Кампус” та Google Classroom/

**Форми роботи**

Семінарське заняття складається з двох частин — відповіді на теоретичні питання і захисти практичних, ситуаційних завдань (вправ).

Орієнтовний обсяг доповіді здобувача на одне теоретичне питання — до 3 хв.

Орієнтовний обсяг доповіді під час захисту практичних завдань від 5 до 7 хв.

Під час захисту практичних завдань застосовуються такі форми: виступи з усними доповідями, виступи з презентаціями, усний звіт за результатом аналізу чи узагальнення аналітичних матеріалів, написання есе, презентація порівняльно-правового дослідження, дискусія, моделювання проблемних та практичних ситуацій і пошук вірних рішень, аналіз юридичних документів, судової практики, підготування проектів документів (заяв, скарг, договорів), усне опитування, тестування, модульна контрольна робота.

# Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО) студентів денної форми навчання

**Денна форма навчання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  З/п | Контрольний захід | % | Ваговий бал | Кількість | Всього |
| 1 | Доповіді та активна робота на семінарі (формування питань доповідачу, участь в обговоренні, дискусії) | 36 | 4 | 9 | 36 |
| 2 | Виконання практичних завдань, тестування, захист творчих робіт, робота в команді | 49 | 7 | 7 | 49 |
| 3 | Модульна контрольна робота | 15 | 15 | 1 | 15 |
|  | Всього | | | | 100 |

**Заочна форма навчання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  З/п | Контрольний захід | % | Ваговий бал | Кількість | Всього |
| 1 | Доповіді (презентації, реферати на тему лекції) | 20 | 10 | 2 | 20 |
| 2 | Виконання практичних завдань | 40 | 10 | 4 | 40 |
| 3 | Домашня контрольна робота | 40 | 40 | 1 | 40 |
|  | Всього | | | | 100 |

**Теоретична частина** включає в себе опрацювання студентами лекційного матеріалу та виступів з усними доповідями, ессе, активна участь у дискусії, виконання тестових завдань.

Критерії оцінювання:

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 4 | Здобувач проаналізував додаткові наукові джерела, судову практику.  Підтримує дискусію, активно ставить питання іншим студентам |
| 3 | Здобувач опрацював лише матеріали лекцій добре володіє матеріалом, вірно відповідає на питання. |

**Практична частина** семінару включає в себе такі види робіт:

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Тема роботи |
| 7 | Міжнародні та національні ресурси наукової інформації. |
| 7 | Аналіз законопроекту, доступ до правової інформації |
| 7 | Державні електронні реєстри, державні електронні послуги та сервіси |
| 7 | Аналіз судової практики |
| 7 | Правові позиції ЄСПЛ |
| 7 | Бази даних органів юстиції |
| 7 | Інноваційні технології у сфері правничої діяльності |

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 7 | Робота містить тему дослідження та самостійно сформульовану актуальність, завдання дослідження, висновки.  Є посилання на цитовані праці та список використаних джерел (не менше 5), оформлений відповідно до вимог бібліографічного стилю цитування.  Студент володіє матеріалом на високому рівні, вірно відповідає на питання. Технічне оформлення роботи не викликає зауважень.  У разі виконання роботи у складі команди — студенти в рівних частинах визначили завдання для дослідження і висновки, які є цілісними, узгодженими і взаємодоповнюючими. |
| 6-5 | Робота містить тему дослідження та самостійно сформульовану актуальність, завдання дослідження, висновки.  Є посилання на цитовані праці та список використаних джерел (не менше 5), оформлений відповідно до вимог бібліографічного стилю цитування.  Студент володіє матеріалом на задовільному рівні, вірно відповідає на питання. Є незначні зауваження до технічного оформлення роботи.  У разі виконання роботи у складі команди — студенти непропорційно розподілили обсяг та складність завдань, висновки у роботі викладено еклетично. |
| 4 | Студент сформулював актуальність, завдання дослідження та висновки, володіє матеріалом на достатньому рівні, частково відповідає на питання. Є значні зауваження до технічного оформлення роботи (немає посилань на використану літературу, використані джерела оформлені за різними бібліографічними стилями цитування, чи взагалі не оформлені, у межах теми дослідження проаналізовано до 5 публікацій) |

**Вимоги до технічного оформлення роботи**

Назва файлу — шифр групи та Прізвище студента. № та Назва роботи (як у Classroom)

Перший аркуш роботи у верхньому правому куті містить шифр групи,

Прізвище та ім’я студента, по центру - № та назва роботи. Власна тема дослідження. Рік виконання

У тексті оформлено підрядкові посилання на використані джерела; останній аркуш - список використаних джерел. Бібліографічне оформлення джерел у стилі АРА.

Робота містить: план дослідження, актуальність, завдання, висновки.

Обсяг досліджуваних джерел від 5 наукових публікацій чи інших інформаційних ресурсів.

**Модульна контрольна робота**

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 15 | Виконується у формі тестових завдань |

**Тест** складається з 15 завдань різної складності і змісту, оцінюється у 1 бали кожне

У тесті є такі види завдань:

* З однією правильною відповіддю.
* Співвідношення понять (питання у формі таблиці, де студент має поєднати поняття та його дефініцію).
* Вибір декількох правильних варіантів зі списку.

**Домашня контрольна робота**

**Виконується у формі реферату на тему, зазначену в розділі 9 цього силабусу**

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 35-40 | Робота містить тему дослідження та самостійно сформульовану актуальність, завдання дослідження, висновки.  Є посилання на цитовані праці та список використаних джерел (не менше 5), оформлений відповідно до вимог бібліографічного стилю цитування.  Сформульовані висновки відповідають завданням дослідження, у роботі системно та логічно розкрита тема. Побудований план дослідження та виклад розділів розкриває усі важливі аспекти теми. |
| 27-34 | Робота містить тему дослідження та самостійно сформульовану актуальність, завдання дослідження, висновки.  Є посилання на цитовані праці та список використаних джерел (не менше 5), оформлений відповідно до вимог бібліографічного стилю цитування.  Сформульовані висновки частково відповідають завданням дослідження, у роботі системно та логічно розкрита тема. Побудований план дослідження та виклад розділів розкриває деякі важливі аспекти теми.  Є незначні зауваження до технічного оформлення роботи. |
| 21- 26 | Робота містить актуальність, завдання дослідження та висновки. Є значні зауваження до технічного оформлення роботи (немає посилань на використану літературу, використані джерела оформлені за різними бібліографічними стилями цитування, чи взагалі не оформлені, у межах теми дослідження проаналізовано до 5 публікацій). План та завдання дослідження не охоплюють важливих питань теми, висновки не вирішують поставлених у роботі завдань. |

**Вимоги до технічного оформлення роботи**

Назва файлу — шифр групи та Прізвище студента.

На титульному аркуші зазначається тема дослідження, шифр групи, ПІБ автора, Рік виконання.

У тексті оформлено підрядкові посилання на використані джерела; останній аркуш - список використаних джерел. Бібліографічне оформлення джерел у стилі АРА.

Робота містить: план дослідження, актуальність, завдання, висновки.

Обсяг досліджуваних джерел від 5 наукових публікацій чи інших інформаційних ресурсів.

Список літератури на 80% має включати актуальні публікації (2019-2022 року)

Загальний обсяг роботи до 15 стр.

Поля — по 2 см, формат сторінки А4, книжковий, шрифт Times New Roman, кегель 14, міжрядковий інтервал 1.5.

**Заохочувальні бали\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Вид роботи |
| 10 | підготування та опублікування тез доповіді (міжнародна або всеукраїнська конференція) або статті в науковому фаховому виданні за тематикою курсу (у співавторстві з викладачем) |

\*До рейтингу зараховується один із запропонованих видів заохочувальних балів, і не звільняє студента від обов’язку виконати умови допуску до заліку.

**Календарний рубіжний контроль**

Метою проведення календарного рубіжного контролю є виявлення якості виконання графіка освітнього процесу студентами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерій | Перший | Другий |
| Термін | 8-й тиждень | 14-й тиждень |
| Умови отримання позитивного результату | 10 балів | 50 балів |

**Семестровий контроль**

**Можливість отримання оцінки “автоматом”: так,** для студентів, які виконали умови допуску до заліку і мають рейтинг ≥ 60 балів.

|  |
| --- |
| Обов’язкові умови допуску до заліку |
| Виконання МКР |
| Поточний рейтинг RD ≥ 50 |

**Залік проходить за умовами жорсткого РСО (попередні бали анулюються).**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид завдання | Бали |
| Тестування | 100 |

**Тест** складається з 25 завдань різної складності і змісту, оцінюється у 4 бали кожне

25\*4 = 100

У тесті є такі види завдань:

З однією правильною відповіддю.

Співвідношення понять (питання у формі таблиці, де студент має поєднати поняття та його дефініцію).

Вибір декількох правильних варіантів зі списку.

**Таблиця переведення рейтингових балів за університетською шкалою**

|  |  |
| --- | --- |
| Рейтингові бали | Оцінка за університетською шкалою |
| 95-100 | Відмінно |
| 85-94 | Дуже добре |
| 75-84 | Добре |
| 65-74 | Задовільно |
| 60-64 | Достатньо |
| Менше 60 | Незадовільно |
| Невиконання умов допуску | Не допущено |

**9. Додаткова інформація з дисципліни ( освітнього компонента)**

Для комунікації з групою створюються телеграм-чат.

Для отримання матеріалів лекцій і виконання практичних завдань - Classroom.

Поточний рейтинг студент може бачити в ЕК “Кампус”.

**Перелік тем для виконання домашньої контрольної роботи (заочна форма навчання):**

1. Порівняльно-правова характеристика суспільства знань, інформаційного та цифрового суспільства.
2. Окінавська хартія глобального інформаційного суспільства.
3. Стратегія розвитку інформаційного суспільства в Україні.
4. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства.
5. «Інформація» та «правова інформація» як об’єкти правовідносин у сфері інформаційних комунікацій
6. Національні та міжнародні інформаційні ресурси наукової комунікації.
7. Правове регулювання створення статистичної інформації.
8. Використання статистичної інформації у правничій діяльності
9. Поняття і методи збору статистичної інформації.
10. Якість даних для статистичної інформації.
11. Правова статистика. Значення кримінально-правової, цивільно-правової та адміністративно-правової статистики для професійної діяльності правника.
12. Система та забезпечення функціонування веб-ресурсів Верховної Ради України.
13. Інформація, яка розміщується на веб-сайті ВРУ та комітету ВРУ.
14. Статус та види відомостей та інформації на веб-порталі органів виконавчої влади.
15. Правовий режим рішень судової гілки влади.
16. Єдині та державні реєстри – правові засади їх функціонування.
17. Захист інформації, яка міститься в єдиних та державних реєстрах.
18. Поняття інноваційної технології.Становлення правової інформатики.
19. Використання інноваційних технологій у сфері правових досліджень, пошуку правової інформації, автоматизованої розробки контрактів, юридичного консультування.
20. Цифрові технології у праві : поняття і проблеми визначення.

**Перелік питань на залік**

1. Поняття та значення інформації.
2. Види інформації. Властивості інформації.
3. Право на інформацію.
4. Технології, які змінили способи створення та розповсюдження інформації.
5. Інформаційні революції.
6. Нормативно-правове забезпечення становлення і розвитку інформаційного суспільства.
7. Інформаційне, постіндустріальне, цифрове, мережеве, суспільство та суспільство знань.
8. Окінавська хартія глобального інформаційного суспільства.
9. Стратегія розвитку інформаційного суспільства в Україні.
10. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства.
11. Поняття інформаційної грамотності та інформаційних компетентностей.
12. Генеза становлення концепції інформаційної культури.
13. Концепція “навчання впродовж життя” та здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
14. Інноваційні технології у сфері правничої професії.
15. Поняття інноваційної технології.
16. Становлення правової інформатики.
17. Використання інноваційних технологій у сфері правових досліджень, пошуку правової інформації, автоматизованої розробки контрактів, юридичного консультування.
18. Технології, які змінили правничу професію.
19. Міжнародні та національні ресурси наукової інформації.
20. Поняття ресурсу наукової інформації.
21. Міжнародні інформаційні ресурси в системі наукової комунікації.
22. Світові відкриті наукові ресурси.
23. Національні інформація у правничій діяльності.
24. Методи збору статистичної інформації.
25. Якість даних для статистичної інформації.
26. Правова статистика.
27. Значення кримінально-правової, цивільно-правової та адміністративно-правової статистики для професійної діяльності правника.
28. Веб-портал Верховної Ради України: структура та зміст.
29. Система веб-ресурсів Верховної Ради України.
30. Забезпечення функціонування веб-ресурсів Верховної Ради України.
31. Інформація, яка розміщується на веб-сайті ВРУ.
32. Інформація, яка розміщується на веб-сайті комітету ВРУ.
33. Обмеження доступу до веб-ресурсів ВРУ.
34. Структура та терміни наповнення і оновлення веб-ресурсів Верховної Ради України.
35. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України.
36. Склад та структура даних урядового порталу.
37. Статус відомостей та інформації на веб-порталі органів виконавчої влади.
38. Інформація про інші органи виконавчої влади.
39. Інформація про місцеві органи влади.
40. Склад і структура веб-порталу Судової влади України.
41. Правовий статус, підстави створення і порядок супроводження веб-порталу “Судова влада України”.
42. Інформаційні ресурси доступу до рішень Європейського суду з прав людини.
43. Бази даних органів юстиції у юридичній діяльності.
44. Єдині та державні реєстри – правові засади їх функціонування.
45. Захист інформації, яка міститься в єдиних та державних реєстрах.
46. Використання програмного забезпечення.
47. Плата за користування реєстрами.інформаційні ресурси наукової комунікації.
48. Поняття і значення категорії “істина” для визначення належних і прийнятних для правового аналізу фактів.
49. Статистична інформація у правничій діяльності.
50. Методи збору статистичної інформації.
51. Якість даних для статистичної інформації.
52. Правова статистика.
53. Значення кримінально-правової, цивільно-правової та адміністративно-правової статистики для професійної діяльності правника.
54. Веб-портал Верховної Ради України: структура та зміст.
55. Система веб-ресурсів Верховної Ради України.
56. Забезпечення функціонування веб-ресурсів Верховної Ради України.
57. Інформація, яка розміщується на веб-сайті ВРУ.
58. Інформація, яка розміщується на веб-сайті комітету ВРУ.
59. Обмеження доступу до веб-ресурсів ВРУ.
60. Структура та терміни наповнення і оновлення веб-ресурсів Верховної Ради України.
61. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України.
62. Склад та структура даних урядового порталу.
63. Статус відомостей та інформації на веб-порталі органів виконавчої влади.
64. Інформація про інші органи виконавчої влади.
65. Інформація про місцеві органи влади.
66. Склад і структура веб-порталу Судової влади України.
67. Правовий статус, підстави створення і порядок супроводження веб-порталу “Судова влада України”.
68. Інформаційні ресурси доступу до рішень Європейського суду з прав людини.
69. Бази даних органів юстиції у юридичній діяльності.
70. Єдині та державні реєстри – правові засади їх функціонування.
71. Захист інформації, яка міститься в єдиних та державних реєстрах.
72. Використання програмного забезпечення.
73. Плата за користування реєстрами.

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено**  к.ю.н., ст. викладач Марія ДУБНЯК

**Ухвалено** кафедрою інформаційного, господарського та адміністративного права (протокол № 17 від «21» червня 2023 р.)

**Погоджено** Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 11 від «27» червня 2023 р.)