

**Київський національний університет імені Тараса Шевченка**  
**факультет кібернетики**

Методичні розробки курсу  
«Сучасні інформаційні технології»  
для студентів спеціальності «Правознавство» (6.030401)  
(скорочена версія)

**Київ - 2012**

УДК 004:34(076)  
ББК 32.97я73  
М54

Методичні розробки курсу „Сучасні інформаційні технології” для студентів спеціальності “Правознавство” (6.030401)/ Русіна Н. Г., Яресько Т. В.; Київський національний університет імені Тараса Шевченка. – Київ: 2012. - 92 с.

*Автори: Русіна Н.Г., Яресько Т.В.*

*Рецензенти: доктор фіз.-мат. наук Малезжик М.П.*

*(Національний педагогічний університет ім. М.П. Драгоманова)*

*кандидат фіз.-мат. наук Волохов В.М.*

*(Київський національний університет імені Тараса Шевченка)*

*кандидат юрид. наук Біленчук П.Д.*

*(Київський національний університет імені Тараса Шевченка)*

Викладено робочу навчальну програму з курсу «Сучасні інформаційні технології» (СІТ), рекомендації до написання рефератів, методичні рекомендації навчання СІТ, зразки практичних завдань та тестового контролю.

Для студентів юридичних факультетів Вищих навчальних закладів та викладачів курсу «Сучасні інформаційні технології».

*Затверджено до друку Вченою радою факультету кібернетики Київського національного університету імені Тараса Шевченка*

## Зміст

|  |    |
|--|----|
| Вступ  | 4  |
| Умовні позначення та скорочення  | 5  |
| Робоча навчальна програма з курсу «Сучасні інформаційні технології»                        | 6  |
| Форми контролю оцінювання знань студентів  | 27 |
| Рекомендації та загальні теми рефератів  | 29 |
| Питання на залік   | 31 |
| Правила техніки безпеки  | 34 |
| Методичні рекомендації навчання СІТ  | 36 |
| Зразки завдань   |    |
| Тема: Історія створення обчислювальної техніки.  | 48 |
| Історія розвитку мов програмування.  |    |
| Характеристика апаратних засобів ПК  | 48 |
| Використання програмного забезпечення спеціального призначення                             | 49 |
| Зразки практичних завдань:   |    |
| Тема «Операційна система Windows»  | 51 |
| Тема «Текстові процесори»  | 52 |
| Тема «Електронні таблиці»  | 59 |
| Тема «Створення презентацій»   | 62 |
| Тема «Інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН» та альтернативні нормативно-правові бази» | 63 |
| Тема «Комп'ютерні мережі»  | 70 |
| Список використаних джерел   | 72 |

## Вступ

В сучасному світі інформаційні технології завойовують дедалі значущу роль в житті та повсякденні суспільства. Не залишається осторонь і юриспруденція. Сьогодні в роботі правника абсолютно звичними стають нетбуки з доступом до мережі Інтернет через безпроводні точки доступу, смартфони та планшети з вбудованими диктофонами, фотоапаратами та доступами до електронних документів, тощо.

Всі ці технічні пристрої з інстальованим на них програмним забезпеченням суттєво полегшують роботу юриста та є необхідними атрибутами організації юридичної практики правника.

По суті, с кожним днем правники є дедалі більше технологічно залежними в своїй роботі, що в свою чергу породжує необхідність досконалого вивчення можливостей сучасних інформаційних технологій, що використовуються в юриспруденції.

Дані методичні розробки та робоча навчальна програма з дисципліни "Сучасні інформаційні технології" призначені для підготовки студентів всіх юридичних спеціальностей відповідно до вимог державних стандартів вищої освіти для відповідних напрямів та спеціальностей.

Як дисципліна "Сучасні інформаційні технології" мають глобальний і універсальний характер застосування у всіх правових напрямках.

Виховання у студентів інформаційної культури включає, насамперед, чітке подання цієї дисципліни, як такої, що вивчає один з невід'ємних компонентів в становленні і розвитку суспільства в цілому та сучасної правової діяльності зокрема.

Студент, що успішно освоїв курс "Сучасних інформаційних технологій", повинен:

- мати чітке уявлення про правовий режим національних інформаційних ресурсів;
- знати основи сучасних технологій обробки інформації та можливості їх застосування в правовій сфері;
- знати сучасний стан і основні напрямки розвитку комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;
- вільно володіти основним комп'ютерним інформаційним інструментарієм, що допомагає в вирішенні правових завдань;
- бути впевненим користувачем ПК;
- вміти працювати з сучасним програмним забезпеченням загального призначення;
- вміти працювати в умовах загрози зараження системного ПЗ вірусами;
- мати уяву про роботу в локальній і глобальній комп'ютерних мережах, навички роботи електронною поштою та засобами online-комунікації.

Визначальну роль в даному курсі "Сучасні інформаційні технології" має комплекс практичних робіт, головним завданням якого є навчання студентів шляхом їхньої самостійної практичної роботи на комп'ютерах, навички застосування сучасних автоматизованих інформаційних систем для вирішення різноманітних правових задач в режимі загального користування.

Робоча програма розроблена відповідно до навчальних планів для студентів спеціальності "Правознавство" (6.030401).

## **Умовні позначення та скорочення**

АЗ – апаратне забезпечення  
АРМ – автоматизоване робоче місце  
АС – автоматизована система  
ІПС – інформаційно-правові системи  
ІС – інформаційні системи  
ІТ – інформаційні технології  
ІПС – інформаційно-правові системи  
СІТ – сучасні інформаційні технології  
ПЗ – програмне забезпечення  
ПК – персональний комп'ютер  
ОС – операційна система

**Київський національний університет імені Тараса Шевченка**

**факультет кібернетики**

*Кафедра теорії та технології програмування*

*Укладачі:* асистент Русіна Н.Г., асистент Ярецько Т.В.

## **СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ**

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**напрямок підготовки «Право»**

**для студентів спеціальності “Правознавство” (6.030401)**

**Затверджено**

на засіданні кафедри теорії  
та технології програмування  
Протокол № 10 від 25 травня 2012 р.

Завідувач кафедри

**Нікітченко М.С.**

**Затверджено**

на засіданні Вченої Ради  
факультету кібернетики  
Протокол № 9 від 28 травня 2012 р.

Декан факультету

**Анісімов А.В.**

**Київ - 2012**

**Вступ.** Програма курсу “Сучасні інформаційні технології” розроблена на основі загальнодержавної концепції підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр” (4 роки) з урахуванням довузівської підготовки студентів та існуючих навчальних планів Київського національного університету імені Тараса Шевченка, згідно з якими цей курс вивчається протягом двох семестрів. Дисципліна викладається на I курсі юридичного факультету: 1 семестр в обсязі 108 годин, з них: практичні заняття – 34 год., самостійна робота – 74 год.; 2 семестр в обсязі 72 годин, з них: практичні заняття – 34 год., самостійна робота – 38 год. та форма підсумкового контролю – залік.

**Предмет навчальної дисципліни** “Сучасні інформаційні технології” включає в себе розгляд загальних теоретичних принципів та уявлень, які формують системно-інформаційний підхід до аналізу навколишнього світу, вивчення інформаційних процесів, методів і способів отримання, обробки, передачі і збереження інформації з використанням сучасних комп’ютерних технологій.

**Завдання навчальною дисципліною** полягає в отриманні навичок студентом користування комп’ютерною технікою і сучасними прикладними програмами, що в кінцевому результаті сприятиме професійній адаптації в сучасному інформаційному просторі.

**Метою навчальної дисципліни** є: надання теоретичних та практичних знань з використання комп’ютерної техніки, сучасного програмного забезпечення та міжнародної мережі Internet для пошуку, обробки, аналізу і обміну юридичною та правовою інформацією в світовому інформаційному просторі; ознайомлення студентів із: АРМ юриста; програмним забезпеченням спеціального призначення (правовий напрямок), системами інформаційно-правового забезпечення: «ЛІГА:ЗАКОН», «Законодавство України», «НАУ», «ІНФОДИСК» та іншими альтернативними базами, які використовуються в практичній роботі вітчизняними та іноземними фахівцями в галузі юриспруденції.

**Вимоги до знань та вмінь.** Для засвоєння курсу „Сучасні інформаційні технології” для студентів спеціальності «Право» необхідні знання основ інформатики та базові знання з курсу «Правознавство».

**Студент повинен вміти** будувати інформаційну модель предметної області, володіти елементами логіки, орієнтуватись в інформаційно-правових базах даних.

**Місце в структурно-логічній схемі спеціальності.** Нормативна навчальна дисципліна „Сучасні інформаційні технології” є складовою циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр права", є базовою для засвоєння низки інших курсів та спецкурсів як фахового, так і вузькоспеціалізованого спрямування.

## Тематичний план занять

|                           | Назва лекції, семінарського заняття   | Кількість годин |                  |                   |                     |
|---------------------------|---|-----------------|------------------|-------------------|---------------------|
|                           |   | лекції          | практич. заняття | самостійна робота | інші форми контролю |
| <b>Змістовий модуль 1</b> |   |                 |                  |                   |                     |
| 1.                        | Історія створення обчислювальної техніки. Історія розвитку мов програмування.             | -               | 1                | 6                 |                     |
| 2.                        | Класифікація комп'ютерів.   | -               | 1                | 4                 |                     |
| 3.                        | Представлення інформації в комп'ютері. Правове поняття інформації                         | -               | 2                | 2                 |                     |
| 4.                        | Сучасні автоматизовані системи обробки інформації.  | -               | -                | 4                 |                     |
| 5.                        | Інформаційні технології та їх роль в житті суспільства.                                   | -               | 2                | 6                 |                     |
| 6.                        | Характеристика апаратних засобів ПК.  | -               | 1                | 6                 |                     |
| 7.                        | Основні поняття ПЗ ПК.  | -               | 1                | 2                 |                     |
| 8.                        | Операційні системи та їх різновиди  | -               | 2                | 8                 |                     |
| 9.                        | Операційна система Windows XP. Функції, особливості, можливості.                          | -               | 2                | 6                 |                     |
| 10.                       | Українські законодавчі інформаційні бази даних.   | -               | 2                | 4                 |                     |
| 11.                       | Інформаційно-пошукова система ЛІГА-ЗАКОН  | -               | 8                | 10                |                     |
| 12.                       | Альтернативні нормативно-правові бази: "Законодавство України", "Інфодиск", "НАУ" та інші | -               | 8                | 14                |                     |
| 13.                       | Автоматизоване робоче місце юриста  | -               | 2                | 2                 |                     |
| 14.                       | Контрольна модульна робота  | -               | 2                | -                 |                     |
| <b>Змістовий модуль 2</b> |   |                 |                  |                   |                     |
| 15.                       | Порівняння офісних програмних пакетів Microsoft Office та OpenOffice.                     | -               | 2                | -                 |                     |
| 16.                       | Текстовий редактор Word   | -               | 6                | 2                 |                     |
| 17.                       | Табличний процесор Excel  | -               | 6                | 4                 |                     |
| 18.                       | Огляд інших програм пакету Office   | -               | 2                | 4                 |                     |
| 19.                       | Захист інформації. Архіватори (програми архівації даних)                                  | -               | 2                | 2                 |                     |
| 20.                       | Комп'ютерні мережі. Інформаційна мережа Internet  | -               | 2                | 4                 |                     |
| 21.                       | Електронна пошта і телеконференції  | -               | 2                | 2                 |                     |
| 22.                       | Глобальна система WWW пошуку інформації в Internet  | -               | 4                | 4                 |                     |
| 23.                       | Використання програмного забезпечення спеціального призначення (правовий напрямок)        | -               | 6                | 4                 |                     |
| 24.                       | Контрольна модульна робота  | -               | 2                | -                 |                     |
| <b>Всього годин</b>       |   | -               | 68               | 112               |                     |

Загальний обсяг 180 год, в тому числі:

I семестр всього 108 год, з них:

Практичні заняття – 34 год.

Самостійна робота – 74 год.

II семестр всього 72 год, з них:

Практичні заняття – 34 год.

Самостійна робота – 38 год.



## Змістовий модуль 1

### Тема 1. Історія створення обчислювальної техніки.

#### Історія розвитку мов програмування.

### Тема 2. Класифікація комп'ютерів.

Практичне заняття 1. Історія створення ОТ. Класифікація комп'ютерів.

– 2 год.

План.

1. Історичні етапи розвитку комп'ютера.
2. Класи ЕОМ та тенденції їх розвитку.
3. Основні інформаційні характеристики персональних комп'ютерів.
4. Вибір комп'ютерів для вирішення правових завдань.
5. Техніка безпеки при роботі з ПК.

*Питання для самостійної роботи (10 год.)*

1. Файлова система.
2. Промисловий комп'ютер: поняття, сфера використання.
3. Історія винайдення мікропроцесору.
4. ІВМ-сумісний комп'ютер. Відмінність від Macintosh комп'ютерів.
5. Види й основні властивості інформації.
6. Кодування даних двійковим кодом.
7. Кодування текстових, графічних і звукових даних.
8. Склад центрального обладнання ПК.
9. Склад периферійного обладнання ПК.
10. Поняття системної шини.
11. Основні технічні характеристики комп'ютера.

[6], [15], [16]

### Тема 3. Представлення інформації в комп'ютері.

#### Правове поняття інформації

Практичне заняття 2. Інформація, її види, одиниці виміру та представлення в комп'ютері – 2 год.

План

1. Інформація та її види. Аналогова та цифрова інформація.
2. Пристрої введення, виведення та обробки інформації.
3. Одиниці виміру цифрової інформації та міжнародні стандарти її кодування та представлення.
4. Правове поняття інформації.
5. Основні напрями національної інформаційної політики України

*Питання для самостійної роботи (2 год.)*

1. Поняття інформації.
2. Поняття аналогової та цифрової інформації.

3. Носії інформації та їх види.
4. Пристрої введення інформації.
5. Пристрої виведення інформації.
6. Пристрої обробки інформації.
7. Одиниці виміру цифрової інформації.
8. Кодова таблиця символів.
9. Правове поняття інформації та основні напрями національної інформаційної політики. Правовий захист інформації.
10. Закон України "Про інформацію".

[6], [13], [14], [15], [16], [17], [22], [23], [27]

#### **Тема 4. Сучасні автоматизовані системи обробки інформації**

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Сучасні автоматизовані системи обробки інформації та їх класифікація.
2. Характеристика автоматизованих систем обробки інформації.
3. Функціонування та принципи побудови автоматизованих систем обробки інформації.
4. Контроль захисту даних автоматизованих систем обробки інформації.
5. Особливості науково-дослідного процесу в умовах роботи з автоматизованими системами обробки інформації.
6. Сучасні проблеми обробки інформації в автоматизованих комп'ютерних системах. Нормативні документи України щодо захисту інформації.

[4], [3], [17], [22], [28]

#### **Тема 5. Інформаційні технології та їх роль в житті суспільства**

Практичне заняття 3. Інформаційні технології, їх роль та вплив на життя суспільства – 2 год.

План

1. Інформаційні технології та їх вплив на розвиток суспільства.
2. Роль інформаційних технологій в житті суспільства
3. Головні системи інформаційних технологій..
4. Шляхи розвитку інформаційних технологій

*Питання для самостійної роботи (6 год.)*

1. Поняття інформаційних технологій.
2. Науково-технічна революція та інформаційний бум, як рушійна сила в технологічному розвитку суспільства.
3. Необхідність технологізації інформаційних процесів та проблеми технологізації соціального та правового пізнання.
4. Характеристика основних різновидів інформаційних технологій та їх можливості.

5. Інформаційні технології навчання.
6. Правові інформаційні технології.
7. Основні засади інформаційних технологій та їх роль в житті України.
8. Інформаційне суспільство як перспектива подальшого розвитку людства.

[2], [4], [13], [14], [17], [23], [27]

### **Тема 6. Характеристика апаратних засобів.**

### **Тема 7. Основні поняття програмного забезпечення ПК**

Практичне заняття 4. Характеристика апаратних засобів – 2 год.

План

1. Архітектура сучасного персонального комп'ютера.
2. Додаткове апаратне забезпечення.
3. Монітор та периферійне обладнання.
4. Історія виникнення та розвитку програмного забезпечення.
5. Основна термінологія.
6. Класифікація програмного забезпечення.
7. Тенденції розвитку ПЗ для персональних комп'ютерів

*Питання для самостійної роботи (8 год.)*

1. Організація та складові частини ПК.
2. Системний блок.
3. Корпус та блок живлення.
4. Характеристика та класифікація материнських плат.
5. Процесори: архітектура, призначення та види.
6. Пам'ять ПК.
7. Відео-, звукова- та мережева- плати.
8. Накопичувачі на магнітних, оптичних та інших носіях.
9. Пакети прикладних програм та їх еволюція.
10. Симбіотичний зв'язок розвитку програмного забезпечення та комп'ютерних технологій.
11. Системне програмне забезпечення.
12. Види та класифікація прикладного програмного забезпечення.
13. Інструментальне програмне забезпечення.
14. Спеціалізоване юридичне програмне забезпечення.
15. Шкідливе програмне забезпечення
16. Приклади найпоширенішого програмного забезпечення для ПК.
17. Правовий захист програмного забезпечення для ПК.
18. Вільне ПЗ. GPL, GNU та GFDL-ліцензії та їх юридична сила в Україні.

[6], [15], [16], [17], [18], [24]

## **Тема 8. Операційні системи та їх різновиди**

Практичне заняття 5. Операційні системи – 2 год.

План

1. ОС MS-DOS.
2. Різновиди ОС родини Microsoft Windows.
3. Юнікс-подібні ОС.
4. Системи Mac OS X.

*Питання для самостійної роботи (8 год.)*

1. Історія створення ОС.
2. Класифікація ОС.
3. Інтерфейс ядра операційної системи.
4. Засоби між процесорної взаємодії.
5. Хмарні операційні системи.
6. Комерційні ОС.
7. Дослідницькі ОС.

[6], [12], [16], [17], [18], [24]

## **Тема 9. Функції, особливості, можливості ОС Windows XP**

Практичне заняття 6. Операційна система Windows XP. – 2 год.

План

1. Загальна характеристика операційної системи Windows XP.
2. Основні функції ОС. Інтерфейс операційної системи Windows XP.
3. Структура вікна. Робочий стіл операційної системи Windows XP. Робота з об'єктами операційної системи Windows XP.
4. Створення папок, вкладених папок, файлів, ярликів.
5. Програма WordPad. Структура інформації основного вікна WordPad. Створення нового документа, введення та редагування тексту. Відкриття файлу не у форматі WordPad.
6. Графічний редактор Paint. Призначення та особливості роботи програми Paint. Елементи керування Paint. Панель керування та основні операції в Paint. Створення, редагування та збереження малюнків.

*Питання для самостійної роботи (6 год.)*

1. Файлові системи, які підтримує ОС Windows XP.
2. Системний реєстр ОС Windows XP.
3. Панель управління ОС Windows XP.
4. Окремі програми ОС Windows XP: Windows Media Player, Sound Recorder.
5. Службові програми ОС Windows XP.
6. Можливості самовідновлення ОС Windows XP після збоїв.

7. Робота з об'єктами Windows XP з використанням команд контекстного меню.
8. Відмінність між ОС сімейства Windows.

[1], [5], [12], [21], [34]

### **Тема 10. Українські законодавчі інформаційні бази даних.**

Практичне заняття 7. Характеристика законодавчих систем – 2 год.

План

1. Різновиди українських інформаційно-пошукових систем.
2. Наповнення інформаційних баз даних.
3. Інтерфейс нормативно-правових баз.

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Відмінності пошуку інформації в законодавчих базах.
2. Додаткові можливості правових систем.
3. Особливості пошуку міжнародних документів.

[2], [4], [17], [27], [29]

### **Тема 11. Інформаційно-пошукова система ЛІГА-ЗАКОН**

Практичне заняття 8. Призначення комп'ютерних правових систем

Ліга: Закон – 2 год.

План

1. Інформаційне наповнення системи ЛІГА:ЗАКОН. Інтерфейс системи.
2. Початок роботи в системі. Види пошуку інформації: пошук за реквізитами, пошук за контекстом, за ключовими словами.

Практичне заняття 9. Можливості комп'ютерних правових систем

Ліга: Закон – 2 год.

План

1. Організація пошуку документів. За динамічним навігатором, ситуаціями, пошук термінів у термінологічному словнику.
2. Збереження списку документів і основного тексту у файл.
3. Пошук в окремих базах даних.

Практичне заняття 10. Робота в інформаційно-правовій системі Ліга:

Закон – 2 год.

План

1. Структура документа. Контекстний пошук в документі.
2. Форма представлення тексту документа. Гіпертекстові посилання. Призначення фрагментів різного кольору у тексті документів.
3. Можливості роботи з фрагментами тексту документа.

Практичне заняття 11. Робота в інформаційно-правовій системі Ліга: Закон – 2 год.

План

1. Інші можливості бази: створення закладок посилань, робота з вбудованою системою допомоги.
2. Можливість різних баз сімейства “ЛІГА:ЗАКОН”.
3. Роздрук списків та тексту нормативних документів.

*Питання для самостійної роботи (10 год.)*

1. Робота з довідкою системи “Ліга:Закон”.
2. Пошук нормативного акту за динамічним навігатором.
3. База даних “Законопроекти та коментарі”.
4. Пошук нормативного акту за новими надходженнями.
5. Використання Портфелю для роботи з системою “Ліга:Закон”.
6. Створення закладок.
7. Способи отримання оновлень баз системи ЛІГА:ЗАКОН Інформаційне наповнення системи ЛІГА:ЗАКОН
8. Чи є різниця у режимах пошуку за реквізитами «Нормативні», «Всі документи», «Пошук у межах переліку»?
9. Що таке історія поля?
10. Які зручності надають закладки в роботі з документом?
11. Де можна знайти інформацію про розміри мінімальної заробітної плати за період з 1991 року?
12. Додаткові можливості систем сімейства “Ліга”.

[2], [4], [17], [27], [29]

## **Тема 12. Альтернативні нормативно-правові бази**

Практичне заняття 12. Робота з базою «Законодавство України»– 2 год.

План

1. Ознайомлення та принципи роботи в базі.
2. Пошук нормативних актів в базі “Законодавство України”.
3. Зручність інтерфейсу в нормативно-правовій базі.

Практичне заняття 13. Робота з програмою «Інфодиск»– 2 год.

План

1. Ознайомлення та принципи роботи.
2. Пошук нормативних актів в програмі “Інфодиск”.
3. Відмінність інтерфейсу.

Практичне заняття 14. Нормативно-правова система «НАУ» – 2 год.

План

1. Принципи роботи в базі “НАУ”.
2. Пошук нормативних актів в базі “НАУ”.
3. Відмінність системи від інших нормативно-правових баз.

Практичне заняття 15. Альтернативний пошук нормативних актів України – 2 год.

План

1. Початкові дії при альтернативних пошуках нормативно-правових документів.
2. Різновиди систем для пошуку правових актів.
3. Відмінність інтерфейсу в різних системах.

*Питання для самостійної роботи (14 год.)*

1. Особливості роботи з нормативно-правовими документами альтернативних баз.
2. Створення “Власної бази” в програмі “НАУ”.
3. Складний логічний пошук в базі “НАУ”.
4. Гарячі клавіші інформаційно-пошукової систем “НАУ” та “Інфодиск”.
5. Особливості пошуку нормативних актів в базі даних “Законодавство України”.
6. Параметри системи “Законодавство України”.
7. Розподіл документів за комітетами Верховної Ради в базі “Законодавство України”.
8. Особливості пошуку міжнародних документів в базі “Законодавство України”.

[2], [4], [17], [27], [29]

### **Тема 13. Автоматизоване робоче місце (АРМ) юриста**

Практичне заняття 16. Сучасне автоматизоване робоче місце юриста – 2 год.

План

1. Автоматизація сучасного робочого місця юриста.
2. Класифікація АРМ для юристів згідно видів діяльності.
3. Види АРМ для юристів відповідно до сфери застосування.
4. Найпоширеніші сучасні автоматизовані комплекси для юристів.
5. Аналітичні автоматизовані комп’ютерні комплекси для юристів.

*Питання для самостійної роботи (2 год.)*

1. Поняття автоматизованого робочого місця.
2. Необхідність автоматизації сучасного робочого місця юриста.
3. Автоматизовані робочі комплекси призначені для систематизації та дослідницької роботи у сфері судочинства.

4. Автоматизовані робочі комплекси призначені для автоматизації правової освіти.
5. Автоматизовані робочі комплекси призначені для автоматизації правоохоронної діяльності.
6. Види сучасних АРМ для юристів.
7. Вітчизняні та закордонні Автоматизовані робочі місця для юристів.
8. Перспективи еволюції АРМ юриста.

[2], [4], [17], [27], [29], [31]

*Окремі зразки завдань для самостійної роботи до змістового модулю 1*

1. Виконати завдання 2-ма способами.  
Відформатувати носій інформації і присвоїти носію мітку tom.  
Створити папку 1-го рівня TEMP1 і 2-го рівня TEMP2.  
Створити 2 текстові файли у папці TEMP2 з розширенням doc.  
Скопіювати файли в папку TEMP1. На робочому столі створити ярлик до файлу з папки TEMP2.  
В папці TEMP1 змінити розширення файлів doc на txt.
2. Визначити, що відноситься до основних технічних характеристик комп'ютера. Навести приклади розшифровки технічних характеристик з оголошення по продажу ПК.
3. Запишіть числа в римській системі: 1814; 22; 45.
4. В графічному редакторі Paint створити свою власну (наприклад) емблему. В текстовому редакторі Блокнот або WordPad зробити підписи до неї. Використовуючи буфер обміну вставити текстовий файл в графічний.
5. Розглянути додаткові можливості баз сімейства "ЛІГА:ЗАКОН". Які вони мають відмінності при роботі.
6. Створити власні закладки в нормативних актах (перелік нормативних актів надає викладач).
7. Зі словника законодавчих термінів вибрати певні терміни, які мають відношення тільки до одного закону (назву закону дає викладач).
8. Зробіть список усіх законів за період з 03.12.2003 по 03.12.2004. Вилучить із списку закони, які втратили чинність або дія яких була призупинена.
9. Розглянути можливість і принцип створення власної бази в альтернативних програмах (наприклад, НАУ-експерт)
10. Інші зразки у викладача.

### **Контрольні запитання до змістового модулю 1**

1. Основні складові апаратного забезпечення ПК.
2. Програмне забезпечення ПК.
3. Класифікація комп'ютерів.
4. Пристрої для виведення інформації на папір, їх різновиди.
5. Різновиди маніпуляторів, їх призначення.



6. Типи дисків, їх характеристика.
7. Периферійне обладнання?
8. Поняття файлу.
9. З чого складається унікальне ім'я файлу. Які символи заборонено використовувати при введенні імені файлу.
10. Завантажуючі, графічні та текстові файли їх розширення.
11. Дайте визначення: що таке операційна система.
12. Що входить до складу ОС.
13. Основні функції операційної системи.
14. Поняття папки, каталогу, підкаталогу. Різниця між ними.
15. Для IBM сумісних ПК які операційні системи ви знаєте. Основна відмінність між ними.
16. Як формується ім'я файлу у ОС Windows?
17. Ярлики, значки, папки. Які функції виконують ці елементи?
18. Створення нової папки на робочому столі.
19. Створення ярлика на робочому столі. Створення ярлика для програми або документа.
20. Способи виділення об'єктів у ОС Windows.
21. Призначення рядка "Панель задач" у Windows.
22. Призначення кнопки "Пуск".
23. Вбудовані додатки (прикладні програми) у Windows.
24. Пошук файлів у ОС Windows.
25. Відновлення видалених об'єктів у ОС Windows.
26. Призначення буфера обміну.
27. Способи запуску програм в ОС Windows.
28. Видалення файлу.
29. Поновлення видаленого файлу.
30. Кількість програм, які можуть одночасно працювати в ОС Windows.
31. Коли і яким чином застосовується в роботі контекстне меню?
32. Перерахуйте всі способи відкриття для подальшого редагування нещодавно збережений документ.
33. Вкажіть всі способи переключення між завантаженими програмами.
34. Відмінність піктограми і ярлика.
35. Форматування дискети в ОС Windows, які існують режими форматування дискети?
36. Способи виключення та перезавантаження комп'ютера.
37. Основне призначення системи "Ліга-Закон".
38. Інформаційне наповнення системи "Ліга-Закон".
39. Складові робочого вікна програми "Ліга-Закон".
40. Види пошуку в системі "Ліга-Закон".
41. Що відноситься до реквізитів нормативно-правового акту?
42. Види сортування переліку документів в системі "Ліга-Закон".
43. Різновиди програм сімейства "Ліга-Закон".
44. Які основні бази містить система "Ліга-Закон"?

45. Способи оновлення система “Ліга-Закон”.
46. Пошук документів в системі “Ліга-Закон”.
47. Принципи заповнення комірок у пошуку за реквізитами в системі “Ліга-Закон”.
48. Особливості пошуку “За контекстом” в системі “Ліга-Закон”.
49. Яким чином розрізняти статус нормативних актів в системі “Ліга-Закон”?
50. Створення закладок в нормативному акті.
51. Принцип збереження документа та фрагменту документа в системі “Ліга-Закон”.
52. Послідовність дій при збереженні списку нормативних актів.
53. Основні можливості системи “Ліга-Закон”.
54. Додаткові можливості системи “Ліга-Закон”.
55. Основні можливості системи “НАУ”.
56. Принципи пошуку інформації в системі “Законодавство України”.
57. Відмінність між нормативно-правовими базами.
58. Способи збереження документів в різних базах.

## **Змістовий модуль 2**

### **Тема 14. Порівняння офісних програмних пакетів Microsoft Office та OpenOffice**

Практичне заняття 18. Загальні відомості – 2 год.

План

1. Можливості Microsoft Office.
2. Складові пакети Microsoft Office.
3. Можливості OpenOffice.
4. Складові пакети OpenOffice.

### **Тема 15. Текстовий редактор Word**

Практичне заняття 19. Початок роботи в текстовому редакторі – 2 год.

План

1. Можливості Microsoft Word.
2. Microsoft Word, як текстовий процесор та настільна видавнича система.
3. Характеристика робочого вікна Microsoft Word.

Практичне заняття 20. Робота в текстовому редакторі – 2 год.

План

1. Створення, збереження та відкриття документів.
2. Введення та редагування тексту.
3. Перевірка правопису.
4. Робота з фрагментами тексту.

Практичне заняття 21. Робота з текстом в редакторі Word – 2 год.

План

1. Форматування тексту.

2. Форматування сторінок документа.
3. Створення таблиць.
4. Оброблення табличних даних.

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Створення та застосування макросу?
2. Авто фігури. Види автофігур.
3. Робота з об'єктами в текстовому редакторі Word.
4. Додаткові можливості текстового редактору Word.

[12], [15], [16], [18], [19], [26]

## **Тема 16. Табличний процесор Excel**

Практичне заняття 22. Загальні відомості табличного процесору Excel– 2 год.

План

1. Початок роботи з Microsoft Excel.
2. Формування робочого листа в Microsoft Excel.
3. Введення інформації на робочий листок. Редагування в Microsoft Excel.

Практичне заняття 23. Робота в Excel– 2 год.

План

1. Сортування і фільтрація даних.
2. Робота з книгами в Microsoft Excel.

Практичне заняття 24. Робота в Excel– 2 год.

План

1. Створення графіків і діаграм засобами Microsoft Excel.
2. Розбивка робочих листів на друковані сторінки.

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Два режими функціонування електронної таблиці.
2. Автоматичний перерахунок результатів у ЕТ.
3. Пріоритети виконання операцій у формулах.
4. Захист даних в ЕТ від несанкціонованих змін.

[8, [12], [16], [24]

## **Тема 17. Огляд інших програм пакету Office**

Практичне заняття 25. Ознайомлення з іншими програмами пакету Office. – 2 год.

План

1. Поняття баз даних та системи управління базами даних (СУБД).

2. Загальна характеристика системи управління базами даних (СУБД) Microsoft Access.
3. Загальні відомості про мультимедійну технологію.

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Системи керування базами даних.
2. Операції, які можна виконувати за допомогою СКБД.
3. Типи баз даних.
4. Приклади баз даних.
5. Спільне використання презентацій.
6. Які дані можна використовувати при створенні презентацій.
7. Використання спеціальних можливостей PowerPoint.
8. Засоби підготовки і подання презентації.

[12], [16], [18], [25]

### **Тема 18. Захист інформації. Архіватори (програми архівації даних)**

Практичне заняття 26.– Захист інформації. - 2 год.

План

1. Загальні методи захисту інформації.
2. Поняття про комп'ютерні віруси та їх класифікація.
3. Основні методи захисту від комп'ютерних вірусів.
4. Класифікація можливих каналів витоку інформації.
5. Характеристика деяких антивірусних програм (AVP, DRWEB).
6. Поняття архіватора.
7. Програми архівації : arj, winzip, winrar їх основні можливості та відмінності.
8. Архівація файлів; архівація каталогів. Створення багатотомних архівів.

*Питання для самостійної роботи (2 год.)*

1. Програма Norton Antivirus.
2. Принципи зараження комп'ютерними вірусами.
3. Способи протидії комп'ютерним вірусам.
4. Створення багатотомних архівів.
5. Порівняльна характеристика різних програм архівації.
6. Діагностика архіву на цілісність.

[10], [13], [17], [20], [23]

### **Тема 19. Комп'ютерні мережі**

Практичне заняття 27.– Інформаційна мережа Інтернет - 2 год.

План

1. Способи доступу користувачів до мережі Internet.

2. Загальні правила роботи.
3. Вибір та використання модемів в мережі Internet.
4. Безпека інформаційної системи
5. Міжмережвий протокол (IP). Протокол управління передачею (TCP).
6. Приклади використання мережі Інтернет юристами.
7. Найпоширеніші сервіси: WWW, FTP, E-mail, BBS (News), IRC, ICQ.

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Технічні засоби для створення комп'ютерних мереж.
2. Топології з'єднання комп'ютерів у мережу.
3. Мережевий протокол: визначення, види.
4. Шлюзи, мости, брандмауери.
5. Ftp-технологія.

[4], [7], [9], [11]

### **Тема 20. Сервіси мережі Інтернет**

Практичне заняття 28.– Електронна пошта і телеконференції - 2 год.

План

1. Основні поняття і принципи функціонування.
2. Адресація електронної пошти.
3. Прикладні пакети програм електронної пошти.
4. Поняття про систему телеконференцій.
5. Програми читання телеконференцій.
6. Використання e-mail і телеконференцій юристом.

*Питання для самостійної роботи (2 год.)*

1. Протоколи поштової служби.
2. Переваги та недоліки електронної пошти.
3. Провайдери України.
4. Робота з програмою Microsoft Outlook Express. Особливості програми.
5. Програми: Eudora, The Bat!. Відмінності між ними.

[4], [7], [9], [11],[30], [32]

### **Тема 21. Сервіси онлайн-доступу в мережі Інтернет**

Практичне заняття 29.– Глобальна система Word Wide Web - 2 год.

План

1. Виникнення та розвиток гіпертекстових систем.
2. Основні принципи пошуку в гіпертекстовому просторі.
3. Поняття про систему WWW.
4. Засоби доступу до WWW та системи пошуку.
5. Вибір програм для роботи з WWW.

Практичне заняття 30.– Робота в системі Word Wide Web - 2 год.

План

1. Загальний огляд і порівняльний аналіз браузерів.
2. Системи мультимедійних браузерів.
3. Формування закладок.
4. Підбірка тематичних ресурсів.
5. Пошукові системи.

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Chat- технологія.
2. Призначення ICQ.
3. Сучасні застосування Internet.
4. Web-серфінг, Web-навігація
5. Що таке URL-адреса?
6. Програма Gopher.
7. Інтранет, Екстранет.
8. Призначення мови HTML.

[4], [7], [9], [11],[30], [32]

## **Тема 22. Використання програмного забезпечення спеціального призначення (правовий напрямок).**

Практичне заняття 31.– Застосування інших комп'ютерних програм - 2 год.

План

1. Призначення таких програмних продуктів: Nero, Promt, Winamp, ProLing Office,
2. Сканування тексту: основні правила для розпізнавання та збереження даних.
3. Використання електронних словників та систем машинного перекладу.

Практичне заняття 32.– Застосування інших комп'ютерних програм (правовий напрямок) - 2 год.

План

1. Принципи роботи з електронними фондами.
2. Ознайомлення з єдиними та державними реєстрами, утримувачем яких є міністерство юстиції.

Практичне заняття 33.– Застосування інших комп'ютерних програм (правовий напрямок) - 2 год.

План

1. Пошук в системі «Єдиний державний реєстр судових рішень».
2. Інтерфейс користувача.

*Питання для самостійної роботи (4 год.)*

1. Додаткові можливості програми Nero.
2. Робота з віртуальними CD-ROM.
3. Особливості використання програми ABBYY Lingvo.
4. Особливості застосування сфери програми ABBYY FormFiller.
5. Програми створення локальних копій Web-сайтів (на прикладі програми Teleport).
6. Правова сторона процесу запису (копіювання) CD-ROM.
7. Бази даних реєстру судових рішень.
8. Функціонування єдиних державних реєстрів.
9. Захищеність баз даних інформаційних мереж.

[2], [3], [10], [27], [33]

*Окремі зразки завдань для самостійної роботи до змістового модулю 2*

1. Набрати текст в текстовому редакторі Word. Відформатувати текст за певними параметрами і підготувати його для брошур та журналів (зразок у викладача)
2. Створити власний календар в текстовому редакторі Word.
3. Набрати та оформити таблицю в Excel. Побудувати на базі таблиці діаграму. (зразок у викладача)
4. Підготувати власну презентацію в PowerPoint.
5. Інші зразки у викладача.
6. Виконати пошук інформації на Web-серверах за наданими викладачем темами.
7. Здійснити відправку певних даних на задану адресу електронної пошти.
8. Сворити Web-сторінку про свою групу.
9. Перевірити носій на наявність вірусів з використанням певної антивірусної програми. За допомогою утиліти Norton Disk Doctor виконати перевірку на наявність логічних та фізичних дефектів.
10. Створити архівний файл за допомогою програми winrar або winzip, в який занести всі текстові файли (розширення doc, txt) з флешки.
11. Інші зразки у викладача.

**Контрольні запитання до змістового модулю 2**

1. Способи запуску програми Microsoft Word.
2. Різниця між програмами Microsoft Word, WordPad та БЛОКНОТ.
3. Загальний вигляд програми Microsoft Word.
4. Панелі інструментів.
5. Яка команда в більшості програм дозволяє скасувати (відмінити), як мінімум одну, останню дію?
6. Якою командою необхідно скористатися для повторного збереження на диск під старим іменем оновленого документа після його редагування?

7. Якою командою необхідно скористатися для збереження оновленого документа на диск під новим ім'ям або в іншу папку?
8. Зміна шрифту та розміру шрифту у певному фрагменті тексту.
9. Колонтитул: визначення.
10. Способи переходу з одного відкритого документа до іншого?
11. Створення нового документа.
12. Нумерування сторінок документа.
13. Різниця між "вирізати" та "скопіювати" в буфер пам'яті.
14. Пошук та заміна слів в тексті.
15. Орфографічна перевірка тексту документа.
16. Створення таблиці в текстовому редакторі Microsoft Word.
17. Призначення та особливості використання Microsoft Excel.
18. Загальні відомості про програму.
19. Основні поняття та об'єкти, що використовуються при роботі з Microsoft Excel.
20. Різниця між книгами та листами Microsoft Excel.
21. Введення даних та форматування комірок.
22. Зміна вмісту комірок Microsoft Excel.
23. Очищення, видалення комірок, рядків, стовпчиків
24. Яким чином можна відмінити помилкові дії Microsoft Excel?
25. Вставка, копіювання, переміщення комірок та даних.
26. Форматування листів Microsoft Excel.
27. Роздрук листів Microsoft Excel.
28. Основні кроки при побудові діаграм.
29. Призначення програми Microsoft Access.
30. Що таке бази даних і як вони працюють?
31. Створення бази даних.
32. Пошук та відкриття бази даних.
33. Робота з об'єктами бази даних.
34. Перегляд презентації в Microsoft PowerPoint.
35. Створення презентації в Microsoft PowerPoint.
36. Збереження презентації в Microsoft PowerPoint.
37. Закриття презентації в Microsoft PowerPoint.
38. Поняття комп'ютерної мережі.
39. Види комп'ютерних мереж.
40. Мережа INTERNET.
41. Шляхи застосування мережі INTERNET.
42. Модем, дайте визначення та сферу застосування.
43. Що таке трафік?
44. Визначення: шлюз, вузловий комп'ютер.
45. Типи сервісу мережі Інтернет.
46. Протоколи прикладного рівня: TELNET, FTP, SMTP, POP3, HTTP, NNTP, PROXY-SERVER.



47. Визначення: гіперпосилання, гіпертекст.
48. Що таке DNS?
49. IP-адреса, основне її призначення.
50. Домени, їх різновиди.
51. Браузери, поняття, типи.
52. Способи підключення до мережі Інтернет.
53. Адреса електронної пошти, її складові.
54. Призначення WWW.
55. Що таке архівація даних?
56. Які програми архівації ви знаєте?
57. Можливості програм архівації.
58. Відмінність між програмами архівації.
59. Поняття: комп'ютерні віруси.
60. Класифікація комп'ютерних вірусів.
61. Приклади комп'ютерних вірусів.
62. Автори створення комп'ютерних вірусів.
63. Засоби боротьби з вірусами.

### **Список рекомендованих джерел до курсу “Сучасні інформаційні технології”**

1. Андреев А.Г. и др. Microsoft Windows XP: Home Editor и Professional / Под. общ. ред. А.Н. Чекмарева. – СПб.: БХВ-Санкт-Петербург, 1999. – 624 с.
2. Біленчук П.Д., Кофанов А.В., Кобилянський О.Л., Міщенко В.Б. Інформаційна аналітика в юриспруденції: автоматизовані системи і технології. – Навчальний посібник. – Київ: ННПСК КНУВС, 2009. – 47с.
3. Боер В.М., Павельєва О.Г., «Информационное право», Учебное пособие, СПб.: ГУАП - 2006.- 116 ст.
4. Брикайло Л.Ф. «Інформаційні технології пошуку, підготовки та обробки документів в юриспруденції: Система ЛІГА:ЗАКОН»: Навч. посіб. – К.: ПАЛИВОДА А.В., 2008. – 102 с.
5. Ветров С.И. Операционная система Microsoft Windows XP. – М.: Солон-Р, 2002. – 560 с.
6. Войтюшенко Н.М., Інформатика і комп'ютерна техніка: навч.посіб. [для студ.вищ.навч.закл.]/Н.М.Войтюшенко, А.І.Остапець. – [2-ге вид.]. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 564 с.
7. Геббасов Ю.А. Internet 2000. – СПб.: ВНУ-Санкт-Петербург, 1999. – 440с.
8. Горлач В.М., Левченко О.М. Табличний процесор Microsoft Excel. – Львів: БАК, 1998. – 120 с.
9. Горлач В.М., Макар В.М. Побудова та адміністрування INTERNET-мереж. Ч.1. Основи мережних технологій: Тексти лекцій. – Львів: Видавничий центр Львів.ун-ту, 1999. – 88 с.
10. Грошев А.С. «Інформатика: Лабораторный практикум», Архангельск: АГТУ – 2012. – 148 ст.
11. Денисов А.О. Microsoft Internet Explorer 5: Справочник. – СПб.: Питер, 1999. – 448 с.

12. Журин А.А. Windows XP и Office 2003. Справочник пользователя ПК. Самоучитель. – М.:ООО «И.Д.Вильямс», 2007. – 464 с.
13. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» //Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 31, ст.286, зі змінами та доповненнями.
14. Закон України «Про інформацію» //Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, N 48, ст.650, зі змінами та доповненнями.
15. Інформатика: Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології: Підручник. – К.: Каравела, 2003. – 464 с.
16. Інформатика: Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології: Посіб. / За ред. О.І. Пушкаря. – К.: Видавничий центр “Академія”, 2001. – 696с.
17. Інформаційні системи і технології на підприємствах: підручник /В.Л. Плєскач, Т.Г. Затонацька. – К.: Знання, 2011. – 718 с.
18. Информатика. Базовый курс. 2-е издание/ Под ред. С.В.Симоновича. СПб.:П, 2008 – 640с.
19. Казанцев С.Я., Дубинина Н.М., ред. Информатика и математика для юристов. – ЮНИТИ, 2005. – 558 с.
20. Коваленко М.М. Комп'ютерні віруси і захист інформації. – К.: Наукова думка, 1999. – 336 с.
21. Левин А. Самоучитель работы на компьютере. Начинаем с Windows.- М.: Нолидж, 2000.- 688с.
22. Міжнародний документ «Модельний закон про інформатизацію, інформацію та захист інформації» від 8.11.2005 року – [\[Електронний ресурс\]](http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=160035). – Режим доступу: [http://zakon.nau.ua/doc/?doc\\_id=160035](http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=160035)
23. Мінченко А.В. Галас О.Р. Правова інформатика: інформація та інформаційне забезпечення правоохоронних органів : Навч. посіб., К.: Арістей, 2004. – 436 с.
24. Основи інформатики та обчислювальної техніки: Навч. посіб. / В.Г. Іванов, В.В. Карасюк, М.В. Гвозденко; За заг. ред. В.Г. Іванова. – К.: Юрінком Інтер, 2004. – 328 с.
25. Пасько В.И. Access 2000. – К.: ВНУ, 1999. – 548 с.
26. Пасько В.И. Word 2000. – К.: ВНУ, 1999. – 624 с.
27. Письменицкий А.А. Информационное право Украины.- Харьков: АО “Бизнес Информ”, 1996.- 204 с.
28. Роганов Е.А., Тихомиров Н.Б., Шелехов А. Математика и информатика для юристов. Ученик. – МГИУ, 2005. – 364 с.
29. Руководство пользователя: Системы информационно-правового обеспечения ЛІГА:ЗАКОН. – К.: «ЛІГА ЗАКОН», 2008. – 152 с.
30. Симонович С., Евсеев Г. Новейший самоучитель по работе в Интернете.-М.:Изд-во “ДЕСС КОМ”, 2000.- 528 с.
31. Симонович С. Информатика для юристов и экономистов. – Питер, 2006. – 687 с.
32. Степанов. Информатика: Учебник для вузов. 5-е издание – СПб: Питер, 2008 – 765 с.
33. Терехов А.В., Чернышов А.В., «Правовые информационные системы», Учебное пособие, Тамбов: ГОУ ВПО ТГТУ - 2006. – 84 ст.
34. Холмогоров В. WINDOWS XP: Самоучитель.- СПб.: Питер, 2002. – 352с.

## Форми контролю оцінювання знань студентів

Контроль знань здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

**Критерії оцінювання:** вчасність виконання, обсяг виконаної роботи, публічний захист (стосовно реферату).

### Оцінювання за формами контролю:

- поточний контроль: виконання практичних завдань, усна відповідь, виконання та оформлення індивідуальних завдань, виконання самостійних робіт, письмові контрольні роботи, написання та захист реферату;

- підсумковий модульний контроль (змістовий модуль): комп'ютерне тестування;

- комплексний підсумковий модульний контроль (залік): комп'ютерне тестування, виконання індивідуального завдання.

Співвідношення складових у змістовому модулі:

- практичне завдання – **4** бали;

- усна відповідь – **1** бал;

- індивідуальне практичне завдання – **2** бали\*;

- індивідуальне самостійне завдання – **5** балів;

- самостійні роботи (на семестр 2 роботи) - **3** бали;

- письмові контрольні роботи (на семестр 1 робота) - **4** бали;

- складання тесту - **5** балів;

- написання та захист реферату – **4** бали\*.

Кількість набраних студентом балів за два змістові модулі – мінімум 40 балів\*\*.

### *Підсумковий* – у формі заліку

- комплексна підсумкова робота: тесту - **10** балів;

- комплексна підсумкова робота: практичне завдання - **10** балів.

Підсумкова оцінка та кількість набраних студентом балів за кожний змістовий модуль здійснюється за накопичувальною системою.

### Схематичне представлення отримання балів студентом за два змістові модулі

| Контроль                          | min. отриманих балів | max. отриманих балів |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|
| практичне завдання                | 12 x 1=12            | 12 x 4=48            |
| усна відповідь                    | 2 x 0,5=1            | 2 x 1=2              |
| письмова контрольна робота        | 1 x 2=2              | 1 x 4=4              |
| самостійна робота                 | 2 x 1=2              | 2 x 3=6              |
| Реферат                           | 1 x 4=4              |                      |
| проходження тесту                 | 3 x 1=3              | 3 x 5=15             |
| індивідуальне самостійне завдання | 1 x 4=4              | 1 x 5=5              |
| індивідуальне практичне завдання* | 6 x 2=12             |                      |
| <b>Всього</b>                     | <b>40</b>            | <b>80</b>            |

\* Індивідуальне практичне завдання надається у випадку відсутності студента на семінарському занятті. Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття на тему, задану викладачем (але не більше половини від загальної кількості семінарських занять). Індивідуальне практичне завдання виконується самостійно за межами університету. Невідпрацьовані заняття вважаються незданими і за них не нараховується оцінка в балах. Відпрацювання приймається на протязі двох тижнів після пропущеного заняття.

\*\* Для студентів, які не набрали мінімально достатньої кількості балів (40 балів, що відповідає мінімально отриманому на протязі семестру), щоб бути допущеними до заліку в обов'язковому порядку виконують комплексну модульну роботу.

Таблиця встановлення максимальної кількості балів за змістові модулі та розрахунку підсумкової оцінки

|                                    | Змістовий модуль 1 | КМР (інша форма контролю) | Змістовий модуль 2 | Комплексний підсумковий модуль (залік) | Підсумкова оцінка           |
|------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|--|-----------------------------|
| <b>Максимальна кількість балів</b> | <b>30</b>          | <b>10</b>                 | <b>40</b>          | <b>20</b>                              | <b>100</b><br>(30+10+40+20) |

Таким чином, за цю дисципліну студентом може бути отримано максимально 100 балів. У підсумку, оцінені за 100-бальною системою, знання студента відображаються у заліковій книжці, за шкалою оцінювання, що наведена нижче.

#### Шкала оцінювання:

| За шкалою університету 100-бальн. система | Оцінка за національною шкалою та шкалою університету |   |                      |
|---|--|---|----------------------|
| 90 – 100                                  | відмінно   | 5 | <i>зараховано</i>    |
| 75 – 89                                   | добре  | 4 | <i>зараховано</i>    |
| 60 – 74                                   | задовільно   | 3 | <i>зараховано</i>    |
| 0 – 59                                    | не задовільно  | 2 | <i>не зараховано</i> |

#### Приклад розрахунку оцінки знань студента:

24 балів ЗМ<sub>1</sub> + 8 балів КМР + 30 балів ЗМ<sub>3</sub> + 16 балів КПМ = 78 балів – оцінка знань студента за рік.

За шкалою оцінювання зазначена кількість балів відповідає оцінці 4 – „зараховано”.

### **Рекомендації, щодо написання реферату**

Обсяг роботи повинен становити 6-10 друкованих аркушів формату А4.

Параметри сторінки:

- поле верхнє, нижнє – 2.0 см
- поле праве – 1.5 см
- поле ліве – 3.0 см
- розмір шрифту – 14 пт
- інтервал між рядками 1,5

Робота має бути тільки оригінальною. Реферат складається з: титульної сторінки, змісту, вступу (актуальність обраної теми), основної частини (проблеми і шляхи їх подолання), висновків (перспективи розвитку) та списку використаних джерел.

Основне завдання студента при написанні реферату - спробувати всебічно охарактеризувати тему, її сучасний стан та вказати найближчі перспективи. Інформацію стосовно минулого та, частково, сучасного розвитку інформаційних технологій можна знайти в підручниках, посібниках, мережі Інтернет.

Скласти уявлення про актуальний стан та перспективи розвитку даної тематики можна лише з використанням інформації з періодичних або електронних видань.

#### **Загальні теми рефератів (уточнювати у викладача)**

1. Комп'ютер – засіб для спілкування людей в усьому світі.
2. Інформаційні технології. Розвиток в сучасному світі.
3. Інформаційно-пошукові системи.
4. Інформаційно-пошукові сервери.
5. Інформаційна культура юриста.
6. Інформаційна компетентність майбутніх юристів.
7. Використання новітніх інформаційних технологій в юридичній сфері.
8. Історія розвитку комп'ютерної техніки.
9. Покоління ЕОМ. Основні етапи розвитку.
10. Види інформації.
11. Обчислювальна система комп'ютеру.
12. Операційна система. Складові частини ОС.
13. Переваги та недоліки операційних систем сімейства WINDOWS.
14. Можливості операційної системи WINDOWS.
15. Інтегровані системи.
16. Інтерфейс користувач – комп'ютер. Історія розвитку і сучасний стан.
17. Прикладне програмне забезпечення загального призначення.
18. Прикладне програмне забезпечення спеціального призначення.
19. Зовнішня пам'ять персонального комп'ютера. Перспективи розвитку.
20. Пристрої друку. Сучасний стан та перспективи.
21. Методи маніпуляції даними та комп'ютерними програмами.
22. Існуючі засоби боротьби і захисту з комп'ютерними вірусами.
23. Комп'ютерні мережі. Способи їх використання.

24. INTERNET - глобальна комп'ютерна мережа. Історія розвитку.
25. Типи сервісу в INTERNET.
26. Шляхи використання мережі Інтернет.
27. Електронна пошта.
28. Інтранет та інтернет.
29. Текстові редактори. Основні можливості.
30. Історія розвитку СУБД. Основні можливості сучасних СУБД.
31. Комп'ютер - засіб для спілкування людей в усьому світі.
32. Можливості комп'ютерної правової бібліотеки "ЛІГА-ЗАКОН".
33. Нормативно-правова база «МЕГА-НАУ»
34. Нормативні інформаційно-пошукові системи в Україні.
35. Системи для пошуку нормативних актів.
36. Пошук нормативно-правових актів за допомогою мережі Internet.
37. Відмінності нормативно-правових баз.
38. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої діяльності ВРУ.
39. Інформаційні системи органів внутрішніх справ України.
40. Новітні розробки в галузі інформаційних технологій.
41. Резервне копіювання даних.

## Питання на залік

1. Інформація та її види..
2. Поняття та види правової інформації.
3. Інформаційні технології та інформаційні системи. Їх види.
4. Напрями національної інформаційної політики України.
5. Основні складові апаратного забезпечення ПК.
6. Програмне забезпечення ПК.
7. Класифікація комп'ютерів.
8. Пристрої для виведення інформації на папір, їх різновиди .
9. Різновиди маніпуляторів, їх призначення.
10. Типи дисків, їх характеристика.
11. Периферійне обладнання?
12. Поняття файлу.
13. З чого складається унікальне ім'я файлу. Які символи заборонено використовувати при введенні імені файлу.
14. Завантажуючі, графічні та текстові файли їх розширення.
15. Дайте визначення: що таке операційна система.
16. Що входить до складу ОС.
17. Основні функції операційної системи.
18. Поняття папки, каталогу, підкаталогу. Різниця між ними.
19. Для IBM сумісних ПК які операційні системи ви знаєте. Основна відмінність між ними.
20. Як формується ім'я файлу у ОС Windows?
21. Ярлики, значки, папки. Які функції виконують ці елементи?
22. Способи виділення об'єктів у ОС Windows.
23. Призначення рядка “Панель задач” у Windows. Призначення кнопки “Пуск”.
24. Вбудовані додатки (прикладні програми) у Windows.
25. Пошук файлів у ОС Windows.
26. Відновлення видалених об'єктів у ОС Windows.
27. Призначення буфера обміну.
28. Перерахуйте всі способи відкриття для подальшого редагування нещодавно збережений документ.
29. Вкажіть всі способи переключення між завантаженими програмами.
30. Відмінність піктограми і ярлика.
31. Способи виключення та перезавантаження комп'ютера.
32. Основне призначення системи “Ліга-Закон”.
33. Інформаційне наповнення системи “Ліга-Закон”.
34. Складові робочого вікна програми “Ліга-Закон”.
35. Види пошуку в системі “Ліга-Закон”.
36. Що відноситься до реквізитів нормативно-правового акту?
37. Види сортування переліку документів в системі “Ліга-Закон”.
38. Різновиди програм сімейства “Ліга-Закон”.
39. Які основні бази містить система “Ліга-Закон”?
40. Способи оновлення система “Ліга-Закон”.
41. Пошук документів в системі “Ліга-Закон”.

42. Принципи заповнення комірок у пошуку за реквізитами в системі “Ліга-Закон”.
43. Особливості пошуку “За контекстом” в системі “Ліга-Закон”.
44. Яким чином розрізнати статус нормативних актів в системі “Ліга-Закон”?
45. Створення закладок в нормативному акті.
46. Принцип збереження документа та фрагменту документа в системі “Ліга-Закон”.
47. Послідовність дій при збереженні списку нормативних актів.
48. Основні можливості системи “Ліга-Закон”.
49. Додаткові можливості системи “Ліга-Закон”.
50. Основні можливості системи “НАУ”.
51. Принципи пошуку інформації в системі “Законодавство України”.
52. Відмінність між нормативно-правовими базами.
53. Способи збереження документів в різних базах.
54. Способи запуску програми Microsoft Word.
55. Різниця між програмами Microsoft Word, WordPad та БЛОКНОТ.
56. Загальний вигляд програми Microsoft Word.
57. Панелі інструментів.
58. Яка команда в більшості програм дозволяє скасувати (відмінити), як мінімум одну, останню дію?
59. Якою командою необхідно скористатися для повторного збереження на диск під старим іменем оновленого документа після його редагування?
60. Якою командою необхідно скористатися для збереження оновленого документа на диск під новим ім'ям або в іншу папку?
61. Зміна шрифту та розміру шрифту у певному фрагменті тексту.
62. Колонтитул: визначення.
63. Способи переходу з одного відкритого документа до іншого?
64. Створення нового документа.
65. Нумерування сторінок документа.
66. Різниця між “вирізати” та “скопіювати” в буфер пам'яті.
67. Пошук та заміна слів в тексті.
68. Орфографічна перевірка тексту документа.
69. Створення таблиці в текстовому редакторі Microsoft Word.
70. Призначення та особливості використання Microsoft Excel.
71. Загальні відомості про програму.
72. Основні поняття та об'єкти, що використовуються при роботі з Microsoft Excel.
73. Різниця між книгами та листами Microsoft Excel.
74. Введення даних та форматування комірок.
75. Зміна вмісту комірок Microsoft Excel.
76. Очищення, видалення комірок, рядків, стовпчиків
77. Яким чином можна відмінити помилкові дії Microsoft Excel?
78. Вставка, копіювання, переміщення комірок та даних.
79. Форматування листів Microsoft Excel.
80. Роздрук листів Microsoft Excel.
81. Основні кроки при побудові діаграм.
82. Призначення програми Microsoft Access.
83. Що таке бази даних і як вони працюють?



84. Створення бази даних.
85. Пошук та відкриття бази даних.
86. Робота з об'єктами бази даних.
87. Перегляд презентації в Microsoft PowerPoint.
88. Створення презентації в Microsoft PowerPoint.
89. Збереження презентації в Microsoft PowerPoint.
90. Закриття презентації в Microsoft PowerPoint.
91. Поняття комп'ютерної мережі.
92. Види комп'ютерних мереж.
93. Мережа INTERNET.
94. Шляхи застосування мережі INTERNET.
95. Модем, дайте визначення та сферу застосування.
96. Що таке трафік?
97. Визначення: шлюз, вузловий комп'ютер.
98. Типи сервісу мережі Інтернет.
99. Протоколи прикладного рівня: TELNET, FTP, SMTP, POP3, HTTP, NNTP, PROXY-SERBER.
100. Визначення: гіперпосилання, гіпертекст.
101. Що таке DNS?
102. IP-адреса, основне її призначення.
103. Домени, їх різновиди.
104. Браузери, поняття, типи.
105. Способи підключення до мережі Інтернет.
106. Адреса електронної пошти, її складові.
107. Призначення WWW.
108. Що таке архівація даних?
109. Які програми архівації ви знаєте?
110. Можливості програм архівації.
111. Відмінність між програмами архівації.
112. Поняття: комп'ютерні віруси.
113. Класифікація комп'ютерних вірусів.
114. Приклади комп'ютерних вірусів.
115. Автори створення комп'ютерних вірусів.
116. Засоби боротьби з вірусами.

## **Правила техніки безпеки і поведінки в комп'ютерному класі**

### Загальні положення:

- до роботи в комп'ютерному класі допускаються особи, ознайомлені з даною інструкцією з техніки безпеки і правил поведінки, інструкцією №12/2-2001;
- під час перерв між парами проводиться обов'язкове провітрювання комп'ютерного класу з обов'язковим виходом студентів з класу;
- робота студентів в комп'ютерному класі дозволяється лише у присутності викладача/методиста;
- під час занять сторонні особи можуть знаходитися в класі лише з дозволу викладача;
- кожен студент несе відповідальність за стан свого робочого місця і збереження розміщеного на ньому комп'ютерного обладнання.

### Суворо забороняється:

- перебувати під час перерви в комп'ютерному класі без дозволу викладача/методиста;
- перебувати в комп'ютерному класі у верхньому одязі;
- заносити в комп'ютерний клас їжу чи напої.
- включати без дозволу комп'ютерне обладнання;
- доторкатись до роз'ємів сполучних кабелів та проводів електромережі (можливе враження електричним струмом);
- доторкатися до LCD-екрана монітора та його тильної сторони, пересувати маніпулятори та системний блок;
- вмикати та вимикати апаратуру без вказівки викладача;
- працювати за комп'ютером у верхньому одязі та вологими руками;
- стрибати, бігати, шуміти;
- класти диски, книги, зошити та інші предмети на монітор, клавіатуру чи системний блок;
- інсталиувати або копіювати програмне забезпечення з дисків, флеш-носіїв чи інших накопичувачів на комп'ютер, попередньо не перевіривши їхнім антивірусом та без згоди викладача/методиста;

### Під час роботи:

- строго виконувати всі зазначені вище правила, а також поточні вказівки викладача/методиста;
- бережно ставтесь до комп'ютерного обладнання;
- натискайте на клавіші клавіатури легко й швидко, не допускаючи різких ударів;
- не користуйтеся клавіатурою та мишею, якщо не включений комп'ютер;

- працюйте на клавіатурі чистими та сухими руками;
- не намагайтеся самостійно усунути несправність у роботі апаратури чи програмного забезпечення;
- не відволікайтесь та не вставайте зі своїх робочих місць, коли в кабінет входять сторонні відвідувачі;
- стежите за станом апаратури та програмного забезпечення та негайно повідомляйте викладача/методиста при виявленні несправності;
- з появою пожежі, диму, іскріння чи запаху гару негайно припинити роботу, виключити апаратуру та сповістити про це викладачеві/методиста.

Всім студентам юридичного факультету перед початком роботи в комп'ютерному класі обов'язково самостійно ознайомитися з інструкцією «З безпечної роботи на ЕОМ» № 12/2-2001 Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

## Методичні рекомендації навчання СІТ студентів юридичних факультетів (теоретична частина)

### Тема: Історія створення ОТ. Класифікація комп'ютерів.

Перед початком проведення практичних занять викладач ознайомлює студентів з Правилами техніки безпеки та правилами поведінки при роботі за комп'ютером. В спеціально-відведеному журналі кожен студент особисто заповнює дані про себе та ставить підпис, про ознайомлення з правилами.

При вивченні теоретичного матеріалу даної теми необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Загальна історія виникнення обчислювальної техніки.
2. Історія розвитку комп'ютерної техніки в нашій країні.
3. Вчені, які працювали на створення ЕОМ у нашій державі.
4. Історія розвитку мов програмування.
5. Класифікація комп'ютерів за: розміром, типом, виробниками і т.д.

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- вимоги техніки безпеки та правила поведінки в комп'ютерному класі;
- загальні поняття щодо історії розвитку комп'ютерної техніки та мов програмування;
- класифікацію комп'ютерів за виробниками.

#### Основні поняття

Електронно-обчислювальна машина (ЕОМ) – загальна назва для цілого ряду обчислювальних машин.

Комп'ютер (англ. *Computer*) – програмно керований електронний пристрій для обробки інформації.

Мова програмування (англ. *Programming language*) – система позначень для опису алгоритмів та структур даних.

Суперкомп'ютер (англ. *Supercomputer*) – на сьогоднішній день, клас самих найпотужніших комп'ютерних систем.

ФЛОПС (англ. *Floating Point Operations Per Second* — «операцій з плаваючою комою на секунду») – одиниця вимірювання швидкодії у суперкомп'ютерів.

Мейнфрейм – комп'ютер, який призначений для організації централізованих сховищ даних великої місткості і виконання інтенсивних обчислювальних робіт із значним об'ємом пам'яті.

Сервер – комп'ютер, який призначений для роботи в мережі. Надає користувачам свої обчислювальні і дискові ресурси.

Інформатика - наука про сукупність процесів, методів та засобів накопичення, обробки та розповсюдження інформації в людському товаристві.

## **Тема: Представлення інформації в комп'ютері. Інформаційні технології. Сучасні автоматизовані системи обробки інформації.**

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Поняття інформації. Класифікація та властивості інформації.
2. Поняття та види правової інформації.
3. Інформаційні технології: поняття та види.
4. Інформаційні системи: поняття, види та призначення.
5. Сучасні автоматизовані системи обробки інформації та їх класифікація.
6. Нормативні документи щодо захисту інформації.

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- поняття: інформація, повідомлення, дані, правова інформація, ІТ, ІС, АС, інформаційна компетентність, інформаційна культура;
- мати уявлення про кодування повідомлень, за допомогою яких передається інформація;
- основні положення чинного законодавства щодо інформаційних систем, інформаційних технологій та автоматизованих систем.

### **Основні поняття**

Інформація – це сукупність відомостей (даних), які сприймають із навколишнього середовища (вхідна інформація), видають у навколишнє середовище (вихідна інформація) або зберігають всередині певної системи.

Правова інформація - будь-які відомості про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо.

Дані - інформація у формі, придатній для автоматизованої обробки її засобами обчислювальної техніки.

Дані - інформація, що представлена у вигляді, придатному для сприймання, обробки, передачі і зберігання.

Автоматизована система - організаційно-технічна система, що реалізує інформаційну технологію й об'єднує засоби обчислювальної техніки й зв'язку, методи й процедури, програмне забезпечення, фізичне середовище, персонал і інформацію, яка обробляється.

Знання — упевнене розуміння предмету, уміння самостійно поводитися з ним, розбиратися в ньому, а також використовувати для досягнення поставленої мети.

Технологія – сукупність методів, засобів і прийомів, що використовуються людьми для реалізації конкретного складного процесу шляхом поділу його на систему послідовних взаємопов'язаних процедур і операцій, які виконуються більш або менш однозначно і мають на меті досягнення високої ефективності.

Інформаційна система - взаємозв'язана сукупність засобів, методів і персоналу, використовувана для зберігання, оброблення та видачі інформації з метою вирішення конкретного завдання.

Інформаційна технологія - цілеспрямована організована сукупність інформаційних процесів з використанням засобів обчислювальної техніки, що забезпечують високу швидкість обробки даних, швидкий пошук інформації, розосередження даних, доступ до джерел інформації незалежно від місця їх розташування.

Сучасні інформаційні технології – це сукупності методів, засобів і прийомів, що використовуються для забезпечення ефективної діяльності людей у різноманітних виробничих і невиробничих сферах.

Інформаційна компетентність – здатність особи орієнтуватися в потоці інформації, працювати з різними джерелами інформації, знаходити і вибирати необхідний матеріал, класифікувати його, узагальнювати, критично ставитися до нього, уміння на основі одержаного знання конкретно і ефективно вирішувати будь-яку інформаційну проблему. Інформаційна компетентність - компонент інформаційної культури.

Інформаційна культура – це досягнутий рівень організації інформаційно-комунікативних процесів, ступінь задоволення потреб людей в інформаційному спілкуванні; сукупність знань та навичок ефективного користування інформацією.

### **Тема: Характеристика апаратних засобів.**

#### **Основні поняття програмного забезпечення ПК.**

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Архітектура сучасного ПК.
2. Складові процесора, принципи роботи.
3. Запам'ятовуючі пристрої ПК.
4. Призначення маніпуляторів та їх різновиди та особливості використання.
5. Носії інформації: види, призначення, структура.
6. Периферійні пристрої: призначення та класифікація.
7. Класифікація програмного забезпечення (системне та прикладне ПЗ).

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- призначення, складові та основні можливості апаратного забезпечення ПК;
- складові системного та прикладного програмного забезпечення ПК;
- характеристику та різновиди сучасних носіїв інформації.

#### **Основні поняття**

Архітектура ПК – логічна організація, структура і ресурси комп'ютера, які може використовувати користувач.

Процесор – електронний пристрій, який управляє комп'ютером, виконує арифметичні і логічні дії.

Запам'ятовуючі пристрої ПК: зовнішні (наприклад, жорсткі диски, оптичні диски) та внутрішні (наприклад, оперативна пам'ять, відеопам'ять і т.д.).

Програмне забезпечення (англ. *Software*) — сукупність програм, системи обробки інформації і програмних документів, необхідних для експлуатації цих програм. Розрізняють системне програмне забезпечення (зокрема, операційна система, транслятори мов програмування) та прикладне програмне забезпечення загального та спеціального призначення для розв'язання задач користувача (наприклад: редактори тексту, електронні таблиці, бази даних, інтегровані системи, мультимедійні системи, навчаючі системи, інформаційно-пошукові системи тощо).

Носій інформації — матеріальний об'єкт або середовище, призначений для зберігання даних. Останнім часом носіями інформації називають переважно пристрої, призначені для зберігання файлів даних у комп'ютерах.

Носії інформації розрізняють за: призначенням, стійкістю запису (CD-ROM, DVD-ROM), можливістю перезапису (CD-R, CD-RW, DVD+R, DVD-RW тощо), фізичним принципом (магнітні, оптичні, магнітооптичні, електронні (карти пам'яті, флеш-пам'ять), конструктивними особливостями (дискові, карткові та інші).

Периферійний пристрій — не обов'язкова частина технічного забезпечення (принтер, сканер, модем, стример, дигитайзер, джерело безперебійного живлення тощо), конструктивно відокремлена від комп'ютеру.

### **Тема: Операційні системи.**

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Історія виникнення ОС.
2. ОС сімейства Windows.
3. Призначення та можливості ОС Windows XP.
4. Файлова система.
5. Інтерфейс користувача та довідкова система ОС Windows XP.
6. Вікна програм ОС Windows XP.
7. Стандартні програми ОС Windows XP.
8. Юнікс-подібні ОС.
9. Системи Mac OS X.

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- поняття: ОС, об'єкт ОС Windows XP, файл, папка, каталог, інтерфейс програми, інтерфейс користувача;
- типи вікон ОС Windows XP, способи їх закриття;
- способи завантаження програм різного типу для виконання;
- способи створення, копіювання, перенесення та видалення об'єктів ОС Windows XP;

- правила роботи з довідковою системою.
- Після вивчення теми студенти повинні вміти:
- розрізняти об'єкти ОС Windows XP;
  -

### Основні поняття

Операційна система – сукупність програм, за допомогою яких здійснюється управління апаратними і програмними ресурсами комп'ютера.

До об'єктів ОС відносяться: диски, папки, спеціальні папки, файли, ярлики, піктограми.

Файл – найменша одиниця збереження інформації, яка записана на певному носії та має унікальне ім'я. Унікальне ім'я файлу складається з імені та розширення файлу.

Папка (каталог) – поименоване місце на диску для зберігання файлів та інших папок.

Мій комп'ютер (My computer) – спеціальна папка, через яку здійснюється доступ до всіх дисків та інших пристроїв комп'ютера і виконуються різноманітні операції з файлами, папками.

Корзина – спеціальна папка, що містить вилучені файли і папки.

Буфер обміну (англ. *clipboard*) — тимчасове місце для зберігання даних, що надається програмним забезпеченням і призначається для переносу або копіювання об'єктів (файл, фрагмент тексту тощо).

### **Тема: Українські правові бази та інформаційно-правові системи.**

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Передумови виникнення ІПС.
2. Різновиди нормативних інформаційно-правових систем.
3. Призначення та основні можливості ІПС.
4. Інформаційне наповнення та інтерфейс системи «ЛІГА:ЗАКОН».
5. Інформаційне наповнення та інтерфейс бази «Законодавство України».
6. Інформаційне наповнення та інтерфейс бази «НАУ».

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- основні положення чинного законодавства, які регламентують порядок створення та роботи інформаційно-правових систем;
- поняття, призначення та основні можливості системи сімейства «ЛІГА:ЗАКОН»;
- поняття, призначення та основні можливості бази «НАУ»;
- поняття, призначення та основні можливості бази «Законодавство України».

Після вивчення теми студенти повинні вміти:

- застосовувати пакети прикладних програм спеціального призначення для розв'язування задач в правовій сфері;



- завантажувати клієнтську частину інформаційно-правових систем та коректно здійснювати пошук нормативних актів: за реквізитами, за контекстом, за словами з тексту документа;
- знаходити та зберігати нормативно-правові акти в різних системах;
- користуватися додатковими можливостями нормативно-правових баз (історичними матеріалами, термінологічним словником, опублікуванням в періодиці, шаблонами та формами договорів та ін.);
- в межах однієї законодавчої бази коректно створювати власну відбірку нормативних актів.

#### Основні поняття

База даних (компіляція даних) - сукупність творів, даних або будь-якої іншої незалежної інформації у довільній формі, в тому числі - електронній, підбір і розташування складових частин якої та її упорядкування є результатом творчої праці, і складові частини якої є доступними індивідуально і можуть бути знайдені за допомогою спеціальної пошукової системи на основі електронних засобів (комп'ютера) чи інших засобів.

Засоби інформатизації - електронні обчислювальні машини, програмне, математичне, лінгвістичне та інше забезпечення, інформаційні системи або їх окремі елементи, інформаційні мережі і мережі зв'язку, що використовуються для реалізації інформаційних технологій.

Інформатизація - сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, виробничих процесів, що спрямовані на створення умов для задоволення інформаційних потреб громадян та суспільства на основі створення, розвитку і використання інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, які побудовані на основі застосування сучасної обчислювальної та комунікаційної техніки.

Інформаційна технологія - цілеспрямована організована сукупність інформаційних процесів з використанням засобів обчислювальної техніки, що забезпечують високу швидкість обробки даних, швидкий пошук інформації, розосередження даних, доступ до джерел інформації незалежно від місця їх розташування.

Інформаційна система – взаємозв'язана сукупність засобів, методів і персоналу, використовується для зберігання, оброблення та видачі інформації з метою вирішення конкретного завдання.

Інформаційний ресурс - сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо)

Інформаційно-правова система – сукупність інформаційних процесів, які надають користувачам швидкий доступ до величезного обсягу нормативно-правових актів України та інших документів.

Основні види пошуку в законодавчих базах: за реквізитами, за контекстом, за словами в тексті нормативно-правового акту чи переліку документів.

### **Тема: Microsoft Office.**

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Складові пакети Microsoft Office 2007.
2. Призначення програм, які входять до складу пакету Microsoft Office 2007.
3. Створення та редагування документів в Microsoft Office Word 2007. Збереження документів та вибір типу файлу.
4. Робота з текстом Microsoft Office Word 2007: вставка об'єктів (список, виноска, колонтитул, буквиця, примітка, символ), копіювання, перенесення фрагментів тексту, форматування абзаців, нумерація сторінок, вставка таблиць.
5. Створення та редагування таблиць в Microsoft Office Excel 2007. Збереження файлів.
6. Робота з таблицями 2007: вставлення діаграм, копіювання, перенесення фрагментів таблиць, форматування комірок, нумерація сторінок, вставлення формул.
7. Створення та збереження презентацій в середовищі Microsoft Office PowerPoint 2007.
8. Робота з презентацією в середовищі: вставка таблиць, діаграм, звуків, гіперпосилань, вибір ефектів анімації.

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- можливості пакету Microsoft Office;
- призначення Microsoft Office Word;
- дії, які можна виконати над документами в Microsoft Office Word;
- призначення Microsoft Office Excel;
- дії, які можна виконати з таблицями в Microsoft Office Excel;
- призначення Microsoft Office PowerPoint;
- дії, які можна виконати зі слайдами в Microsoft Office PowerPoint.

Після вивчення теми студенти повинні вміти:

- виконувати основні дії з документами в Microsoft Office Word (створення, збереження, редагування, друкування і т.і.);
- в режимі редагування документу в Microsoft Office Word коректно: виділяти, копіювати, переміщувати або вилучати фрагменту тексту; змінювати параметри сторінки, абзацу, вставляти колонки, виноска і т.і.;
- виконувати основні дії з таблицями в Microsoft Office Excel (створення, заповнення, збереження, редагування, друкування і т.і.);
- в режимі редагування таблиці в Microsoft Office Excel: виділяти, копіювати, переміщувати або вилучати окремі комірки або фрагменти таблиці; змінювати параметри сторінки, вставляти формули, діаграми;

- створювати власні презентації засобами Microsoft Office PowerPoint;
- маючи конкретне завдання вибрати правильно програму і розробити технологію для розв'язання даного завдання .

### Основні поняття

Мультимедіа – це поєднання різних форм подання інформації: текстових, графічних, звукових і відео форматів даних, ефектів анімації, елементів керування тощо.

Абзац – Набраний фрагмент тексту документа, процес введення якого завершується натисненням на клавіатурі клавіші [Enter].

Колонтитул – місце, яке відведене під службову інформацію (дата створення, ім'я файлу, назва розділу і т.і.). Розташований колонтитул може бути у верхньому або нижньому полі кожної сторінки документа.

Поля – відстань (зазвичай в сантиметрах) від краю верхнього, нижнього, лівого правого країв листа до тексту.

Шаблон – документ, який використовується як зразок для створення нових текстових документів.

Презентація – публічне представлення чого-небудь нового, що недавно з'явилося, опублікованого, створеного (книги, фільму, організації та ін.).

Слайд – елемент, сторінка презентації.

### **Тема: Захист інформації. Архіватори (програми архівації даних).**

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Можливості програм архіваторів.
2. Відмінність між резервуванням та архівацією.
3. Методи маніпуляції даними та комп'ютерними програмами.
4. Поняття та класифікація комп'ютерних вірусів.
5. Поняття та класифікація інших шкідливих програм.
6. Антивірусні програми. Їх різновиди.
7. Організаційні та технічні методи захисту від комп'ютерних вірусів та шкідливих програм.

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- класифікацію комп'ютерних вірусів;
- різновиди шкідливих програм;
- заходи щодо попередження зараження комп'ютерними вірусами чи іншими шкідливими програмами;
- передбачену чинним законодавством України відповідальність за маніпуляцію даними та комп'ютерними програмами;
- різновиди програмного забезпечення для архівування даних;

Після вивчення теми студенти повинні вміти:

- створити архівний файл за допомогою різних програм архіваторів;

- створити саморозпаковуючий архівний файл;
- дописувати файли до архіву та видаляти окремі файли з архіву;
- перевірити будь-який носій інформації на наявність вірусів чи інших шкідливих програм засобами, які доступні на ПК;
- при знаходженні вірусу, відправити файли у карантин або вилікувати;
- інсталювати програму для перевірки об'єктів на наявність комп'ютерних вірусів.

### Основні поняття

Архівація – розміщення вихідних об'єктів (файлів, папок, вкладених папок) в один (зазвичай) архівний файл.

Архіватори – програми для створення і управління архівними файлами.

Архівний файл – спеціально організований файл, що містить в собі: інформацію в стисненому або нестисненому вигляді, службову інформацію про імена файлів, дати й час їх створення, розміри тощо.

SFX-архів – архів, що саморозпаковується на будь-якому комп'ютері і не потребує окремої програми для розархівування файлів.

Антивірусна програма — спеціальна програма для знаходження і лікування програм, що заражені комп'ютерним вірусом, а також для запобігання зараження файлу вірусом.

Комп'ютерний вірус – спеціально створений програмний продукт для виконання деструктивних дій на комп'ютері. Основна особливість комп'ютерного вірусу – здатність до саморозмноження.

Шкідливий програмний засіб — програма, створена зі злими намірами. Основна мета шкідливого програмного забезпечення — виконувати операції, які є небажаними для користувача, часто із завданням прихованої чи явної шкоди.

### Тема: Комп'ютерні мережі.

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Поняття та класифікація комп'ютерних мереж.
2. Мережеве обладнання.
3. Види локальних комп'ютерних мереж.
4. Використання Інтранет в університеті.
5. Можливості використання глобальних мереж.
6. Принцип роботи мережі Internet.
7. Шляхи використання мережі Internet.
8. Пошукові сервери та пошукові системи в мережі Internet.
9. Пошук нормативних документів в мережі Internet.

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- історію виникнення мережі Internet;
- поняття та види локальних комп'ютерних мереж;

- принципи роботи глобальних мереж;
- доменна система імен мережі Internet;
- поняття та різновиди браузерів;
- види пошукових систем мережі Internet;
- правила пошуку правової інформації в мережі Internet;
- протоколи прикладного рівня, які використовуються в мережі Internet.

Після вивчення теми студенти повинні вміти:

- користуватися програмами браузерів для пошуку різного виду інформації в мережі Internet;
- відправляти та отримувати повідомлення за допомогою електронної пошти;
- користуватися WWW-сервісом;
- скористатися пошуковими системами для знаходження правової інформації на теренах Internet.

#### Основні поняття

DNS (*Domain Name System*) – служба перетворення рядкових адрес серверів Інтернет у числові IP-адреси.

IP-адреса – послідовність десяткових чисел, розділених крапками, унікальний номер комп'ютера в мережі.

URL (*Uniform Resource Locator*) – стандартизований спосіб запису адреси ресурсу в мережі Інтернет.

Web-сайт – сукупність Web-сторінок, об'єднаних змістовно та доступних у мережі Інтернет через протокол HTTP.

Web-сервер – набір програм, який забезпечує обмін даними засобами протоколу передачі гіпертексту HTTP.

Браузер – програма для доступу та перегляду Web-ресурсів.

Всесвітня мережа (англ. *World Wide Web*, скорочено: *WWW*) — найбільше всесвітнє багатомовне сховище інформації в електронному вигляді: десятки мільйонів пов'язаних між собою документів, що розташовані на комп'ютерах, розміщених на всій земній кулі. Вважається найпопулярнішою і найцікавішою службою мережі Інтернет, яка дозволяє отримувати доступ до інформації незалежно від місця її розташування.

Домен (англ. *Domain*) — частина простору ієрархічних імен мережі Інтернет, що обслуговується групою серверів доменних імен (DNS-серверів) та централізовано адмініструється.

Інтернет (від англ. *Internet*) — всесвітня система взаємополучених комп'ютерних мереж, що базуються на комплекті Інтернет-протоколів. Інтернет також називають мережею мереж. Інтернет складається з мільйонів локальних і глобальних приватних, публічних, академічних, ділових і урядових мереж, пов'язаних між собою з використанням різноманітних дротових, оптичних і бездротових технологій. Інтернет становить фізичну основу для розміщення величезної кількості інформаційних ресурсів і послуг,

таких як взаємопов'язані гіпертекстові документи Всесвітньої павутини (World Wide Web — WWW) та електронна пошта.

Інтернет-провайдер – організація, яка надає послуги доступу до мережі.

Інтранет — внутрішньокорпоративна мережа, що використовує стандарти, технології і програмне забезпечення Інтернету.

Комп'ютерна мережа – декілька пов'язаних між собою комп'ютерів, які поєднані апаратним та програмним комунікаційним забезпеченням.

Маршрутизатор – спеціальний пристрій ( може бути комп'ютер), який з'єднує в одну мережу окремі мережі, які можуть працювати за різними протоколами.

Мережевий протокол – набір правил, за якими відбувається обмін інформацією між комп'ютерами в мережі.

Топологія – спосіб організації фізичних з'єднань, опис конфігурації мережі, схема розташування і з'єднання мережних пристроїв.

Трафік – потік даних у локальній або глобальній мережі; обсяг даних, що надходить на комп'ютер з мережі й відправляється з нього в мережу.

TCP/IP – набір мережних протоколів, на яких базується Інтернет. Назва утворена з аббревіатур двох базових протоколів – TCP та IP.

Хост – будь-яка одиниця комп'ютерної техніки, підключена до комп'ютерної мережі, наприклад, комп'ютер, сервер, маршрутизатор тощо. Як правило, для позначення імені хоста використовують його мережне ім'я (для локальної мережі), IP-адресу чи доменне ім'я (для Інтернету).

Шлюз – проміжний вузол у комп'ютерних мережах, що забезпечує зв'язок комп'ютерів з різних сегментів мережі.

### **Тема: Використання програмного забезпечення спеціального призначення (правовий напрямок).**

#### **Методичні рекомендації**

При вивченні теоретичного матеріалу необхідно звернути увагу студента на такі основні питання:

1. Можливості використання програми Nero.
2. Використання юристами програми ProLing Office.
3. Робота в електронних фондах.
4. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої діяльності Верховної Ради України;
5. Інформаційні системи органів внутрішніх справ України.
6. Можливості використання системи «Єдиний державний реєстр судових рішень».

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- принципи роботи програми Nero;
- основні можливості використання програми ProLing Office;

- різновиди інформаційних систем органів внутрішніх справ України («Інтегрована інформаційно-пошукова система органів внутрішніх справ України», «Оперативно-довідкова картотека», «Автоматизований банк даних»);
- склад системи інформаційно-аналітичного забезпечення законотворчої діяльності ВР України (забезпечувальні системи: інформаційне, програмне, технічне та кадрове забезпечення (наприклад, сайт ВРУ, АІС «законопроект», система «Рада»), спеціалізовані підсистеми (наприклад: «Автоматизована система пропускового режиму», інформаційно-пошукова система «Адміністративно-територіальний устрій України» ).

Після вивчення теми студенти повинні вміти:

- користуватися програмою Nero (форматувати, записувати та дозаписувати інформацію на диски CD-R, CD-RW, DVD-RW);
- здійснювати переклад правової інформації за допомогою програми ProLing Office;
- в системі «Єдиний державний реєстр судових рішень» знаходити рішення, ухвалу чи постанову суду за вказаними реквізитами.

#### Основні поняття

Єдиний державний реєстр судових рішень (Реєстр) - автоматизована система збирання, зберігання, захисту, обліку, пошуку та надання електронних копій судових рішень.

Комп'ютерна програма (англ. *Computer program*) — набір послідовних інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи в будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування та виконання обчислювальною машиною (комп'ютером), які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату.

Nero Burning ROM — багатофункціональний пакет комп'ютерних програм для запису і створення образів CD та DVD дисків, що містить також утиліту резервного копіювання,

ProLing Office (РУТА-ПЛАЙ) - система для перекладу з української мови на російську та навпаки. Незамінна для тих, хто працює з українськими та російськими текстами. Зекономить безліч часу. Рута — набір комп'ютерних програм для перевірки правопису в українських та російських текстах. Плай — система машинного перекладу, яка дозволяє швидко виконати переклад з української на російську мову та навпаки.

PROMT - Програма перекладу, яка підходить як для роботи вдома, так і в офісі. Підтримує переклад російською, англійською, німецькою, французькою, іспанською, італійською мовами в обох напрямках. За допомогою цієї програми можна швидко перекладати текстові документи, електронну пошту, документи у форматі PDF, а також текст із графічних файлів.

YumovaPro — це автоматизований засіб, який допомагає у вивченні української мови. Ця програма, окрім перекладу з української мови на англійську та навпаки, пропонує прослуховування українських текстів, перегляд граматики. Відмінний посібник для тих, хто вчиться розмовляти українською.

### **Зразки завдань.**

#### **Тема: Історія створення обчислювальної техніки. Історія розвитку мов програмування.**

Завдання: Підготувати доповідь на одну з нижченаведених тем.

Вимоги: Розмір доповіді не більше трьох хвилин. Дві хвилини дається для надання відповідей на запитання. Електронну версію доповіді в форматі Microsoft Word 97-2003 подати на e-mail викладача.

1. Перші обчислювальні механізми
2. Сумуючий пристрій Леонардо да Вінчі
3. Обчислювач Вільгельма Шиккарда
4. «Паскаліна» - підсумовуюча машина Блеза Паскаля
5. Обчислювальна машина Годфріда Вільгельма фон Лейбніца
6. Логарифмічна лінійка Джона Непера
7. Перфокарти Жозефа Жаккара
8. Технологія обчислень Гаспара де Проні
9. «Аналітична машина» Чарльза Бебіджа
10. Перший програміст – Ада Лавлейс
11. Арифмометр Пафнутія Чебишова
12. Табулятор Германа Холлеріта
13. Перші електронно-обчислювальні машини
14. Цифрові обчислювальні машини з програмним управлінням Конрада Цузе
15. ABC – Комп'ютер Атанасова – Беррі.
16. «COLOSSUS» Алана Тьюрінга
17. ASCC (Harvard Mark I) Говарда Ейкена
18. Перше покоління ЕОМ. ENIAC, EDSAC та UNIVAC
19. MEOM Сергія Лебедева
20. Друге покоління ЕОМ.
21. Третє покоління ЕОМ
22. Четверте покоління ЕОМ
23. П'яте покоління ЕОМ. Шляхи розвитку.

#### **Тема: Характеристика апаратних засобів ПК**

Завдання: Підготувати доповідь на одну з нижченаведених тем.

Вимоги: Розмір доповіді не більше трьох хвилин. Дві хвилини дається для надання відповідей на запитання. Електронну версію доповіді в форматі Microsoft Word 97-2003 подати на e-mail викладача.

1. Архітектура сучасного ПК
2. Комп'ютерні корпуси: їх характеристики та особливості.
3. Блоки живлення: їх роль, характеристики та проблеми при використанні
4. Класифікація та характеристика материнських плат
5. Процесори: архітектура, призначення та види



6. Оперативна пам'ять та оперативний запам'ятовуючий пристрій. Типи сучасних ОЗП.
7. Відеокарти: їх основні характеристики та роль в сучасному ПК
8. Звукові карти та їх типи.
9. Функції та характеристики мережевих адаптерів.
10. Жорсткі диски: основні характеристики та принципи роботи.
11. Оптичні приводи та їх типи.
12. Носії електронної інформації: їх роль, типи та історія еволюції
13. Системи охолодження ПК. Їх типи та роль в роботі сучасного ПК.
14. Порти введення/виведення та їх види.
15. Комп'ютерні маніпулятори. Клавіатурі та їх види
16. Комп'ютерні маніпулятори. Мишки та їх види.
17. Монітори. Види та характеристики моніторів.
18. Монітори. Відеостандарти для IBM - сумісних ПК. Особливості роботи в текстовому та графічному режимах.
19. Принтери. Їх види та характеристики.
20. Сканери. Їх класифікація та технічні характеристики.
21. Модеми. Види модемів та їх функції.
22. Зовнішня пам'ять. Класифікація накопичувачів.
23. UPS. Системи безперебійного живлення. Призначення та технічні характеристики.

### **Тема: Використання програмного забезпечення спеціального призначення**

Завдання: Підготувати доповідь на одну з нижченаведених тем.

Вимоги: розмір доповіді не більше п'яти хвилин. П'ять хвилини дається для надання відповідей на запитання. Електронну версію доповіді в форматі Microsoft Word 97-2003 подати на e-mail викладача.

1. OpenOffice.org. Плюси та мінуси в порівнянні з Microsoft Office
2. Поштовий клієнт The Bat! Переваги над Outlook Express
3. Формат pdf. Програми для роботи з pdf: Adobe Reader vs. Foxit Reader.
4. Безпека комп'ютера: Firewalls. Outpost Firewall Pro vs. Comodo Firewall vs. ZoneAlarm.
5. Безпека комп'ютера: AntiSpyWare програми. Найпопулярніші AntiSpyWare програми останніх років.
6. Порівняння переваг та недоліків AntiSpyWare програм Malwarebytes Anti-Malware, Lavasof Ad-Aware та AVZ
7. Безпека комп'ютера: антивірусні програми. Найпопулярніші антивірусні програми 2011 року.
8. Антивірусний комплекс ESET Nod 32. Переваги та недоліки в порівнянні з Антивірусом Касперського.
9. Порівняння переваг та недоліків антивірусних пакетів Dr.Web, Avira та Avast.
10. Архіватори. Порівняння 7-zip, WinRAR та WinZip.

11. Запис дисків. Порівняння переваг та недоліків стандартного запису з під ОС Windows та спеціалізованих пакетів Nero та ImgBurn
12. Емулятори дискових образів. Пакет емуляції DAEMON Tools
13. Файлові менеджери. Від Norton Commander та DOS Navigator до Total Commander та FAR Manager
14. Найпопулярніші файлові менеджери під Linux.
15. Огляд найпопулярніших браузерів. Порівняння переваг та недоліків Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari та Internet Explorer.
16. Інтернет-комунікатори. Skype та його можливості.
17. Порівняльний аналіз найпопулярніших програм –аудіопрогравачів
18. Порівняльний аналіз найпопулярніших програм – відеопрогравачів.
19. Торренти. Порівняльний аналіз програм для роботи з торрентами.
20. Найпопулярніші програми-перекладачі та програми-словники.  
Порівняльний аналіз в відповідних категоріях.
21. Діагностична утиліта AIDA64 та її можливості.
22. Інструментарій Google.
23. Найпопулярніші програми під MacOS

## **Зразки практичних завдань. Тема «Операційна система Windows»**

Завдання 1. Створення файлів різного типу в ОС Windows.

За допомогою групи програм «Стандартні» (програми «Блокнот», «WordPad» «Paint») створити файли з певними даними (дані надає викладач). Зберегти файли на своїй власній флешці у відповідних папках, в залежності від варіанту завдання.

Завдання 2. Пошук файлів на диску.

Знайти всі файли на певному диску, імена яких починаються зі слова “???” (слова надає викладач відповідно до заданого варіанту). Виконати пошук. Виписати в окремому текстовому файлі властивості об’єктів (повний шлях до будь-яких 5 знайдених файлів, дату створення).

Завдання 3. Створення ярлика. Створити на Робочому столі папку з власним ім’ям. В ній створити ярлик з ім’ям “\*.” для прикладної програми (назву програми і ім’я ярлику вказує викладач відповідно до варіанту. Записати властивості ярлика (шлях до об’єкта) в окремому текстовому файлі.

Завдання 4. Пошук об’єктів на диску.

Знайти всі об’єкти (файли, папки, ярлики) на диску D:\, які містять слово “інформ\*”. Виконати пошук. Виписати в окремому текстовому файлі властивості об’єктів (тип, повний шлях до будь-яких 5 знайдених об’єктів, розмір, унікальне ім’я об’єкту).

Завдання 5. Визначення і зміна властивостей ПК.

В окремому файлі на диску D:\ (папку вказує викладач) створити файл-звіт в якому записати та охарактеризувати властивості ПК, а саме: визначити тип процесора, об’єм оперативної пам’яті, назву і місткість носіїв інформації (включаючи до звіту власний носій (флешку чи карту пам’яті). Використати програму «Проводник».

Завдання 6. Копіювання, перенесення та видалення об’єктів.

Створити на власній флешці в кореневому каталозі папку 1-го рівня “IST”, в ній папки 2-рівня «Завдання 6-1», «Завдання 6-2», «Завдання 6-3».

З диску D:\ з папки «Інфо» файли з розширенням \*.txt скопіювати в папку «Завдання 6-2»; файли з розширенням \*.htm та \*.pdf перемістити в папку «Завдання 6-1»; файли \*.? – видалити, всі файли з будь-яким іншим розширенням скопіювати в папку «Завдання 6-3».

## **Зразки практичних завдань.**

### **Тема «Текстові процесори»**

Завдання 1. Набрати в текстовому редакторі Microsoft Word заяву на довільну тему згідно правил українського ділового мовлення та наступних умов.

1. Встановити розмір паперу згідно наступних параметрів: висота 29 см, ширина 21 см.
2. Встановити наступні поля документа: ліве - 3 см, праве – 1 см, верхнє та нижнє – 2 см.
3. Шрифт тексту заяви та шапки Times New Roman. Розмір – 14 пт.
4. Шрифт заголовків Times New Roman. Розмір – 16 пт..
5. Інтервал між строчками в шапці заяви – 1 пт.
6. Інтервал між строчками в тексті заяви - 1,5 пт
7. Інтервал між літерами в шапці документа повинен бути ущільнений на 0,5 пт.
8. Текст заяви та шапка повинні бути вирівнянні по ширині документа. Заголовки повинні бути вирівнянні по центру документа.
9. Шапка заяви повинна міститись в правому верхньому куті документа, при цьому забороняється пересувати її за допомогою клавіш «Space» та «Tab».
10. Абзац: відступ червоної строки в тексті заяви 1 см.
11. Текст заяви повинен містити багаторівневий список з мінімум двома рівнями
12. Текст заяви повинен містити елементи надстрочного та підстрочного символів.
13. Текст заяви повинен містити символ авторського права (©) або товарного знака (™).
14. При наборі заяви забороняється використання двох пробілів підряд, тобто відступ між елементами тексту повинен містити не більше одного пробілу зробленого клавішею «Space».

Директору ТОВ «Салют»  
Іваненку Петру Петровичу  
Ковальчук Оксани Олегівни  
01022, м. Київ, вул. П.Орлика, 78, кв. 23.  
тел. 255-10-45

### Заява

В зв'язку з появою вакансії провідного юриста юридичного відділу ТОВ «Салют» прошу Вас перевести мене з посади помічника юриста цього відділу на посаду провідного юриста з 1 вересня 2012 року.

Додатки:

1. Трудова книжка
2. Дипломи:
  - 2.1. Копія диплома про вищу юридичну освіту (1 прим.)
  - 2.2. Копія диплома про вищу економічну освіту (1 прим.)
3. Особистий листок з обліку кадрів (1 прим.)

30.08.2012 р.

О. О. Ковальчук

**Завдання 2: Підготувати позовну заяву згідно нижченаведеної форми та вимог:**

**1. Назва суду до якого звертається позивач.** За загальним правилом підсудності позивач звертається до суду за місцем знаходження відповідача.

Приклад: *«Голосіївський суд міста Києва», «До Голосіївського суду міста Києва»*

Адресу вказувати не обов'язково.

**2. П.І.Б. позивача (повністю), його повна та точна адреса (+ індекс + контактний телефон).**

Адреса повинна бути фактичною, щоб мати можливість отримати листи з суду. Телефон (мобільний, домашній, робочий) також повинен бути в першу чергу доступним.

Також в цьому пункті зазначається представник позивача (якщо він на той момент вже визначений/відомий) з його повними поштовими реквізитами та контактним телефоном.

**3. П.І.Б. відповідача (повністю), його повна та точна адреса та індекс.** В даному пункті телефон відповідача включати необов'язково (навіть не вигідно, оскільки позивач не зацікавлений в тому, щоб відповідач з'являвся в суд/отримував про суд інформацію).

Якщо відповідач чи його поштові реквізити не відомі, то згідно ст.78 ЦПК «Розшук відповідача»:

*Якщо місцеперебування відповідача в справах за позовами про стягнення аліментів або про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю фізичної особи, невідоме, суд ухвалою оголошує його розшук. Розшук проводиться органами внутрішніх справ, а витрати на його проведення стягуються з відповідача в дохід держави за рішенням суду.*

Подається заява в суд щодо його розшуку, який проводиться згідно ухвали суду. Якщо ж навіть в цьому випадку поштові реквізити відповідача не встановлені, то вказується його остання відома адреса.

В цьому пункті також зазначаються треті особи відповідача, якщо вони відомі.

**4. Ціна позову.** Вказується для визначення суми судового збору. Зазначається лише загальна сума позову.

**5. Заголовок «Позовна заява».** Бажано вказати про що власне позовна заява. Приклад: «Позовна заява про розлучення», «Позовна заява про відшкодування шкоди» тощо.

**6. Зазначаються обставини справи, предмет позову, а також обов'язково зазначаються норми права, які були порушені відповідачем, або якими ми керуємось при написанні позовної заяви.**

Будь-яку обставину, яку ви зазначаєте, ви повинні підтверджувати доказами та фактами. Якщо необхідні докази знаходяться у відповідача, то необхідно зазначити, що ви хочете їх витребувати.

**7. Заголовок «Прошу:».**

**8. Зміст позовних вимог.** Одним з пунктів обов'язково повинен бути «Прийняти до розгляду позовну заяву» (!!!). Всі вимоги обов'язково записуються по пунктам та з нумерацією!

**9. Заголовок «Додаток:» або «Додатки:».**

**10. Документи, які додаються до позовної заяви.** Тут подаються лише письмові/друковані документи. Обов'язково додаються копії позовних заяв та документів в залежності від кількості учасників процесу а також оригінал (!!! Єдине виключення) квитанції сплати судового збору. Всі інші документи повинні подаватись у вигляді копій причому нотаріальне їх завірення необов'язкове.

**11. Дата подачі заяви.**

**12. Підпис.** Підпис може бути особистий, а може бути також підпис представника.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Завдання 3: Робота з таблицями в текстовому редакторі. Побудувати таблицю згідно заданих нижче вимог та зразка.

Вимоги:

Орієнтація аркушу – альбомна.

Побудувати таблицю розміром 10x10 (10 стовпчиків та 10 рядків). Розмір однієї комірки 2x2 см. (2 см висота, та 2 см ширина)

Умовно пронумерувати таблицю: по горизонтальній осі від А до J, по вертикальній від 1 до 10.

Комірки A1:C3 (A1, B1, C1, A2, B2, C2, A3, B3, C3) –об'єднати та залити кольором з кольорової моделі RGB з параметрами R35, G245, B35.

Комірки D4:F6 – об'єднати, після чого розбити отриманий квадрат навпіл по вертикалі. Ліву частину залити кольором з кольорової моделі RGB з параметрами R220, G160, B15, а праву кольором з параметрами R15, G160, B220.

Комірки G7:J10 – об'єднати, після чого отриманий в результаті злиття блок залити кольором з кольорової моделі RGB з параметрами R220, G140, B160 та вставити будь-який файл з розширенням JPG та вирівняти малюнок по центру комірки (відносно висоти та ширини блоку).

Комірки A7:F8 – об'єднати, після чого отриманий блок залити кольором з кольорової моделі RGB з параметрами R200, G200, B200. Після цього в даний блок написати Ваше прізвище з наступними параметрами: шрифт Times New Roman, розмір 25 pt, напівжирний курсив. Вирівняти даний напис по центру комірки.

Комірки A9:F10 - об'єднати, після чого отриманий блок залити чорним кольором. Після цього в даний блок білим кольором написати Ваше ім'я з наступними параметрами: шрифт Book Antiqua, розмір 30 pt, підкреслений, між літерний інтервал розріжений на 5 pt. Вирівняти даний напис по центру комірки.

Комірки H1:J6 – об'єднати, після чого границю отриманого блоку змінити на подвійну. Після цього в даний блок написати номер вашої групи з наступними параметрами: шрифт Arial, розмір 50 pt. Змінити орієнтацію напису на право-вертикальну. Вирівняти даний напис по центру комірки.

|    | A         | B | C | D      | E    | F | G | H                | I | J |
|----|-----------|---|---|--------|------|---|---|------------------|---|---|
| 1  | Green     |   |   |        |      |   |   | №1               |   |   |
| 2  | Green     |   |   |        |      |   |   |                  |   |   |
| 3  | Green     |   |   |        |      |   |   |                  |   |   |
| 4  |           |   |   | Orange | Blue |   |   |                  |   |   |
| 5  |           |   |   | Orange | Blue |   |   |                  |   |   |
| 6  |           |   |   | Orange | Blue |   |   |                  |   |   |
| 7  | ІВАНЕНКО  |   |   |        |      |   |   | Image of flowers |   |   |
| 8  | АНАСТАСІЯ |   |   |        |      |   |   |                  |   |   |
| 9  | АНАСТАСІЯ |   |   |        |      |   |   |                  |   |   |
| 10 | АНАСТАСІЯ |   |   |        |      |   |   |                  |   |   |



**Тема: Текстовий редактор Word. Форматування таблиць та робота з колонками.**

Завдання: Робота за границями таблиць та колонками. Побудувати таблицю згідно заданого нижче зразка:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Завдання: Робота за границями таблиць та колонками. Виключно за допомогою колонок побудувати Календар на Осінь 2012 року. Зразок:

|    | ВЕРЕСЕНЬ |   |    |    |    | ЖОВТЕНЬ |    |    |    |    | ЛІСТОПАД |    |    |    |    |
|----|----------|---|----|----|----|---------|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|
| ПН |          | 3 | 10 | 17 | 24 | 1       | 8  | 15 | 22 | 29 |          | 5  | 12 | 19 | 26 |
| ВТ |          | 4 | 11 | 18 | 25 | 2       | 9  | 16 | 23 | 30 |          | 6  | 13 | 20 | 27 |
| СР |          | 5 | 12 | 19 | 26 | 3       | 10 | 17 | 24 | 31 |          | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ЧТ |          | 6 | 13 | 20 | 27 | 4       | 11 | 18 | 25 |    | 1        | 8  | 15 | 22 | 29 |
| ПТ |          | 7 | 14 | 21 | 28 | 5       | 12 | 19 | 26 |    | 2        | 9  | 16 | 23 | 30 |
| СБ | 1        | 8 | 15 | 22 | 29 | 6       | 13 | 20 | 27 |    | 3        | 10 | 17 | 24 |    |
| НД | 2        | 9 | 16 | 23 | 30 | 7       | 14 | 21 | 28 |    | 4        | 11 | 18 | 25 |    |

## Зразки практичних завдань.

### Тема «Електронні таблиці»

#### Використання абсолютної та відносної адресації. Робота з формулами, математичними та статистичними функціями

Завдання 1. Побудувати в Excel універсальний (для довільних коефіцієнтів  $a, b$  та  $c$ ) алгоритм розв'язку квадратного рівняння. Для побудови алгоритму скористатись можливістю розв'язку квадратного рівняння за допомогою дискримінанту.

Завдання 2. Побудувати графік вказаних нижче функцій на заданих інтервалах. Для введення числового інтервалу скористатись автозаповненням чисел, для введення формул скористатись методом умовної адресації та її зміною при копіюванні формул в Excel.

Варіант 1. Функція:  $y = \frac{3^{12x^2}}{12^{3x^2}}$ , де  $x$  це точки з інтервалу  $[-1,5; 1,5]$  з кроком 0,25.

Варіант 2. Функція:  $y = \frac{\sin(0,1 * x)}{2 * \operatorname{tg}(0,1 * x)}$ , де  $x$  це точки з інтервалу  $[-15; 15]$  з кроком 1.

Варіант 3. Функція  $y = \sqrt{1-x^2} + \sqrt{|x|}$ , де  $x$  це точки з інтервалу  $[-1; 1]$  з кроком 0,1

Завдання 3. Виконати розрахунок значення  $y$  при заданих значеннях  $a, b$  та  $c$ .

Варіант 1. Функція  $y = \sqrt{a(b^{\frac{1}{3}} + 17) + \frac{a^5 + a^2 + \sqrt{c}}{2b}}$ , де  $a=1,5; b=10,2; c=10,034$ .

Варіант 2. Функція  $y = \sqrt{\frac{3(a+b)}{b^3+17}} + \frac{a^2 + \sqrt[3]{c}}{5-a}$ , де  $a=13,5; b=0,92; c=1,05$ .

Варіант 3. Функція  $y = \sqrt{2 + \sqrt{2 + \sqrt{2 + \sqrt{2 + a}}}} + \sin \frac{13-b}{c^5}$ , де  $a=7; b=13; c=0,8$ .

**Тема: Табличний процесор Excel. Обрахунки правових даних. Побудова графіків та діаграм.**

Завдання 1. Згідно даних МВС України (<http://mvs.gov.ua/mvs/doccatalog/document?id=754602>) щодо розгляду заяв, повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, які надійшли до підрозділів ОВС:

|   |   | I півріччя 2011 р. | I півріччя 2012 р. |
|---|---|--------------------|--------------------|
| Зареєстровано заяв, повідомлень про злочини, що вчинені або готуються |   | 1611149            | 1749735            |
| Прийнято рішення ст.ст.97,430 КПК України                             |   | 1558369            | 1701359            |
| у тому числі  | про порушення кримінальної справи та в порядку ст.430 КПК України | 237177             | 217137             |
|   | про відмову в порушенні кримінальної справи                       | 1161077            | 1333355            |
|   | про передачу за підслідністю                                      | 160115             | 150867             |

обрахувати:

1. В числовому та відсотковому значенні динаміку подачі та розгляду заяв/повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, які надійшли до підрозділів ОВС

2. Враховуючи, що за станом на лютий 2012 року, населення України становило 45617542 чоловік, обрахувати рівень подачі та розгляду заяв/повідомлень про злочини на 10 тис. населення для I півріччя 2011 та I півріччя 2012 років.

3. Враховуючи данні про порушення кримінальних справ, відмову у порушенні кримінальних справ та передачу за підслідністю, порахувати, яку частку в відсотковому показнику складають ці категорії відносно всіх заяв, стосовно яких було прийнято рішення, згідно ст.97 та ст.430 КПК України. Побудувати дві кругові діаграми за 2011 та 2012 роки згідно обрахованих даних. Побудувати стовпчикову гістограму, яка б наглядно та по категоріям відображала показники 2011 та 2012 років стосовно заяв, згідно яких було прийнято рішення.

Завдання 2. Згідно даних МВС України  
<http://mvs.gov.ua/mvs/doccatalog/document?id=754602>) щодо зареєстрованих злочинів:

| Найменування регіонів та залізниць | Усього зареєстровано злочинів |              |             | з них                     |              |             |                |              |
|------------------------------------|-------------------------------|--------------|-------------|---------------------------|--------------|-------------|----------------|--------------|
|                                    |                               |              |             | тяжких та особливо тяжких |              |             | питома вага, % |              |
|                                    | торік                         | поточний рік | динаміка, % | торік                     | поточний рік | динаміка, % | торік          | поточний рік |
| АР Крим                            | 18337                         | 17037        |             | 6933                      | 6606         |             |                |              |
| Вінницька                          | 6515                          | 5747         |             | 2231                      | 2054         |             |                |              |
| Волинська                          | 3966                          | 3890         |             | 1545                      | 1522         |             |                |              |
| Дніпропетровська                   | 23446                         | 23249        |             | 8320                      | 8530         |             |                |              |
| Донецька                           | 30111                         | 27459        |             | 10316                     | 9304         |             |                |              |
| Житомирська                        | 5497                          | 6040         |             | 2195                      | 2317         |             |                |              |
| Закарпатська                       | 4009                          | 3537         |             | 1426                      | 1397         |             |                |              |
| Запорізька                         | 13056                         | 14093        |             | 4827                      | 5215         |             |                |              |
| Івано-Франківська                  | 3053                          | 3259         |             | 1002                      | 1180         |             |                |              |
| Київська                           | 8441                          | 8328         |             | 3788                      | 3765         |             |                |              |
| місто Київ                         | 18265                         | 19101        |             | 5019                      | 5125         |             |                |              |
| Кіровоградська                     | 6310                          | 6068         |             | 2628                      | 2456         |             |                |              |
| Луганська                          | 16645                         | 15683        |             | 6485                      | 6069         |             |                |              |
| Львівська                          | 8590                          | 8817         |             | 3024                      | 2881         |             |                |              |
| Миколаївська                       | 6668                          | 6200         |             | 2433                      | 2226         |             |                |              |
| Одеська                            | 12889                         | 13509        |             | 5876                      | 5635         |             |                |              |
| Полтавська                         | 8130                          | 7707         |             | 2917                      | 2648         |             |                |              |
| Рівненська                         | 3846                          | 3384         |             | 1299                      | 1084         |             |                |              |
| місто Севастополь                  | 3381                          | 3125         |             | 1188                      | 1244         |             |                |              |
| Сумська                            | 5525                          | 4972         |             | 2288                      | 2092         |             |                |              |
| Тернопільська                      | 2911                          | 2811         |             | 1194                      | 1063         |             |                |              |
| Харківська                         | 17359                         | 17895        |             | 5092                      | 5871         |             |                |              |
| Херсонська                         | 6602                          | 6604         |             | 2205                      | 2085         |             |                |              |
| Хмельницька                        | 5736                          | 5066         |             | 2353                      | 1897         |             |                |              |
| Черкаська                          | 5909                          | 5773         |             | 2166                      | 2126         |             |                |              |
| Чернігівська                       | 5112                          | 5032         |             | 1916                      | 1713         |             |                |              |
| Чернівецька                        | 3605                          | 3265         |             | 1296                      | 1077         |             |                |              |
| <b>Всього по УМВС</b>              |                               |              |             |                           |              |             |                |              |
| Донецька залізниця                 | 931                           | 1061         |             | 114                       | 141          |             |                |              |
| Львівська залізниця                | 879                           | 790          |             | 112                       | 119          |             |                |              |
| Одеська залізниця                  | 861                           | 864          |             | 150                       | 153          |             |                |              |
| Придніпр. залізниця                | 1425                          | 1510         |             | 190                       | 195          |             |                |              |
| Півд.-Зах. залізниця               | 1438                          | 1250         |             | 299                       | 269          |             |                |              |
| Південна залізниця                 | 964                           | 940          |             | 222                       | 213          |             |                |              |
| <b>Всього по залізницях</b>        |                               |              |             |                           |              |             |                |              |
| <b>Всього по Україні</b>           |                               |              |             |                           |              |             |                |              |

обрахувати:

1. Сумарну кількість зареєстрованих злочинів (в тому числі й тяжких та особливо тяжких) по УМВС, залізницях та всього по Україні за I квартал минулого та поточного року.

2. Порахувати динаміку в відсотковому значенні щодо збільшення/зменшення кількості зареєстрованих (в тому числі й тяжких та особливо тяжких) злочинів. Побудувати дві стовпчикові гістограми по областям (загальну та по тяжким злочинам), які б відображали данні минулого та поточного років.

3. Обрахувати питому вагу тяжких та особливо тяжких злочинів відносно всіх зареєстрованих заяв за минулий та поточний роки. Побудувати стовпчикову гістограму по областям, яка б відображала данні по питомій вазі тяжких та особливо тяжких злочинів за минулий та поточний роки.

4. Обрахувати та показати в круговій діаграмі в якій з областей найвищий відсоток зареєстрованих злочинів за останній рік.

5. Обрахувати та показати в круговій діаграмі в якій з областей найвищий відсоток зареєстрованих тяжких та особливо тяжких злочинів за останній рік.

## **Зразки практичних завдань.**

### **Тема «Створення презентацій»**

Завдання.

Створити презентацію з однієї з наданих тем:

- сучасні інформаційні технології в юриспруденції;
- автоматизовані системи для юристів;
- правові експертні системи;
- інформаційно-пошукові системи;
- будь-яка дисципліна, яка викладається на 1 курсі юридичного факультету;
- професія – адвокат;
- професія – юрист;
- професія – прокурор;
- гілки судової влади України;
- довільна тема (узгоджується з викладачем).

Вимоги до презентації:

- кількість слайдів від 10 до 17;
- зміст повинен містити гіперпосилання (перехід на інші слайди)
- повинні бути використані об'єкти: таблиці, діаграми, малюнки, колонтитули, управляючі кнопки;
- використати анімацію;
- список використаних джерел;
- остання сторінка тест для перевірки знань (по бажанню).

Тему презентації студент узгоджує зі старостою групи. Теми не повинні повторюватися. Зберегти презентації всіх студентів однієї групи на одному диску (CD-RW).

### Зразки практичних завдань.

#### Тема «Інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН» та альтернативні нормативно-правові бази»

Виконання практичного завдання не залежно від варіанту та самостійне завдання з пошуку нормативно-правових актів полягає в тому, що студенту необхідно, користуючись однією з нормативно-правових баз (Інформаційно-пошуковою системою «ЛІГА:ЗАКОН» інстальованій в комп'ютерному класі, правовою системою «НАУ-online» або онлайнним проектом «Право України» від Ліга:Закон) здійснити пошук документу, згідно з нижчезазначеними зразками (пошук за реквізитами, за контекстом, в тексті документа, за опублікуванням) та зберегти його в зазначеній викладачем папці на власній флешці студента.

Пошук нормативних актів за реквізитами в базі «Загальне законодавство».

| <b>Фрагменти реквізитів 1</b> |   |
|-------------------------------|---|
| <i>Фрагменти слів з назви</i> | ... України і Програмою розвитку Організації ...                        |
| <i>Дата прийняття</i>         | 18.06.1993  |
| <b>Фрагменти реквізитів 2</b> |   |
| <i>Фрагменти слів з назви</i> | Меморандум про взаєморозуміння ... Представництвом Дитячого Фонду...    |
| <i>Дата прийняття</i>         | 27.05.2003  |
| <b>Фрагменти реквізитів 3</b> |   |
| <i>Фрагменти слів з назви</i> | ... угода з торгівлі послугами  |
| <i>Дата прийняття</i>         | 15.04.1994  |
| <b>Фрагменти реквізитів 4</b> |   |
| <i>Фрагменти слів з назви</i> | Рамкова конвенція... боротьби проти ...                                 |
| <i>Дата прийняття</i>         | 21.05.2003  |
| <b>Фрагменти реквізитів 5</b> |   |
| <i>Фрагменти слів з назви</i> | ... Європейської безпеки  |
| <i>Дата прийняття</i>         | 19.11.1999  |
| <b>Фрагменти реквізитів 6</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Багатостороння угода (не СНД) Декларація                                |
| <i>Назва документа</i>        | "Декларація до Конвенції про охорону підводних кабелів"                 |
| <i>Дата прийняття</i>         | 01.12.1886  |
| <b>Фрагменти реквізитів 7</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Конвенція   |
| <i>Назва документа</i>        | Конвенція про звільнення шпитальних суден від портових та інших зборів" |
| <i>Дата прийняття</i>         | 21.12.1904  |
| <b>Фрагменти реквізитів 8</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Багатостороння угода (не СНД)   |
| <i>Назва документа</i>        | "Мадридська угода про Міжнародну реєстрацію знаків (1891 року)"         |
| <i>Дата прийняття</i>         | 14.04.1891  |
| <b>Фрагменти реквізитів 9</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Конвенція   |
| <i>Назва документа</i>        | "Конвенція про забезпечення вільного використання Суецького каналу"     |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <i>Дата прийняття</i>          | 29.10.1888  |
| <b>Фрагменти реквізитів 10</b> |   |
| <i>Вид документа</i>           | Багатостороння угода (не СНД)Протокол                           |
| <i>Назва документа</i>         | "Заключний протокол до Конвенції про охорону підводних кабелів" |
| <i>Дата прийняття</i>          | 07.07.1887  |

Пошук нормативних актів за реквізитами в базах: «Судова практика», «Столичне законодавство», «Регіональне законодавство»

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Фрагменти реквізитів 1</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Наказ   |
| <i>Видавець</i>               | Головного управління транспорту Київської міської державної адміністрації |
| <i>Слова з назви</i>          | примусового переміщення   |
| <i>Номер</i>                  | 9/41  |
| <b>Фрагменти реквізитів 2</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Наказ   |
| <i>Видавець</i>               | Аптечного об'єднання "Фармація" Київської міської державної адміністрації |
| <i>Слова з назви</i>          | Імпортні  |
| <i>Номер</i>                  | № 134   |
| <i>Дата прийняття</i>         | від 29 березня 2000 року  |
| <b>Фрагменти реквізитів 3</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Постанова   |
| <i>Видавець</i>               | ВИЩИЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД УКРАЇНИ   |
| <i>Слова з назви</i>          | Стягнення   |
| <i>Дата прийняття</i>         | від 24 березня 2004 року  |
| <b>Фрагменти реквізитів 4</b> |   |
| <i>Видавець</i>               | ВИЩИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД УКРАЇНИ  |
| <i>Слова з назви</i>          | Зміни   |
| <i>Номер</i>                  | № К-15136/06  |
| <i>Дата прийняття</i>         | 02.11.2006 р.   |
| <b>Фрагменти реквізитів 5</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Ухвала  |
| <i>Слова з назви</i>          | Визнання санкцій  |
| <i>Дата прийняття</i>         | від 22 травня 2007 року   |
| <b>Фрагменти реквізитів 6</b> |   |
| <i>Вид документа</i>          | Розпорядження   |
| <i>Слова з назви</i>          | Обласної державної  |
| <i>Номер</i>                  | № 700   |
| <i>Дата прийняття</i>         | від 20.12.2007 р.   |
| <b>Фрагменти реквізитів 7</b> |   |
| <i>Видавець</i>               | ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ                          |
| <i>Слова з назви</i>          | Виділення   |
| <i>Номер</i>                  | № 732   |
| <i>Дата прийняття</i>         | від 29.12.2007 р.   |
| <b>Фрагменти реквізитів 8</b> |   |
| <i>Слова з назви</i>          | Відпочинок оздоровлення   |



|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>Номер</b>          | N 317             |
| <b>Дата прийняття</b> | від 10.06.2005 р. |

Пошук нормативних актів за контекстом. Необхідно знайти статтю з певного кодексу в якій присутні вказані слова або фрагменти слів саме з назви статті. Зберегти в свою папку в форматі .txt , вказати з якого кодексу ця стаття.

|  |
|--|
| <b>Фрагменти контексту 1</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Заручини                            |
| <b>Фрагменти контексту 2</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Правозгідність...*                  |
| <b>Фрагменти контексту 3</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Визнання ... фіктивним              |
| <b>Фрагменти контексту 4</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Заготівля деревини                  |
| <b>Фрагменти контексту 5</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Безквитковий проїзд                 |
| <b>Фрагменти контексту 6</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Нерухомі та ... речі                |
| <b>Фрагменти контексту 7</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Критерії встановлення ...           |
| <b>Фрагменти контексту 8</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Шлюбний ...                         |
| <b>Фрагменти контексту 9</b>   |
| Стаття ... (з кодексу) слова з назви статті: Фонд ... обмеженої відповідальності |

Пошук нормативно-правових актів за опублікуванням в періодиці:

1. Урядовий кур'єр 2002, N 148 від 14.08.2002
2. Офіційний Вісник України 2002, 31 від 16.08.2002
3. Голос України 2002, N 149 від 16.08.2002
4. Відомості Верховної Ради України, 2002 р., N 38-39, ст.288
5. Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів N 18444/2001
6. Офіційний Вісник України 2001, N 15, ст. 646
7. Урядовий кур'єр 2001, N69 від 18.04.2001
8. Відомості Верховної Ради України, 2006 р., N 4, ст. 53
9. Офіційний Вісник України 2005, N 45, ст. 2829
- 10.Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів N 34298/2005
- 11.Урядовий кур'єр 2005, N215 від 11.11.2005
- 12.Голос України 2005, N215 від 12.11.2005
- 13.Вісник господарського судочинства 2006, N2 \*12.04.2006
- 14.Відомості Верховної Ради України, 2006 р., N 15, ст. 128
- 15.Урядовий кур'єр 2006, N73-74 від 18.04.2006
- 16.Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів N 34903/2006

\* три крапки в даному та інших завданнях – присутнє в назві ще слова

17.Офіційний Вісник України 2006, N 1-2, ст. 13

18.Голос України 2006, N7 від 14.01.2006

Пошук в термінологічному словнику.

Знайти необхідний термін. Зберегти його у файл в форматі \*.txt.

Відкрити цей файл за допомогою текстового редактора «Блокнот».

Додати в цей файл переклад терміну англійською та російською мовами.

Час польоту планера (наліт пілота)

Час польоту повітряного судна

Час прибуття повітряного судна на стоянку

Час приходу (прибуття)

Файл-відповідь

Файл даних для автоматизованої обробки

Файл-додаток

Файл-запит

Файл-квитанція

Файл обміну технологічною інформацією

Файл-повідомлення

Файл-рішення

Файл розрахунків (нетто-файл)

Файл системи електронних міжбанківських переказів Національного банку

Файл системи електронних платежів

### **Зразки самостійної роботи.**

Варіант 1.

1. Пошук за контекстом, слова "земельний і кадастр" зберегти перелік, відсортувати за датою в прямому порядку

2.Постанова Міністерства праці України від 4 лютого 1993 року N 2  
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 лютого 1993 р. за N 2

3.Закон від 2001.01.18 №2242-III (угоди, відчуження, паю)

4.Обласне управління юстиції /Наказ|Положення, від 22.09.1999, №  
1/154 "Про затвердження Положення про порядок надання відділами  
реєстрації актів громадянського стану..."

5.№ 342/443 "Про тарифи на послуги, що надаються на ринках міста  
Києва"

6. Термінологічний словник термін: "Файл системи електронних  
платежів"

Варіант 2.

1. Пошук за контекстом, слова "мінеральні і матеріали" відсортувати за  
датою в зворотньому порядку та зберегти перелік,

2. Постанова Міністерства праці України від 18 березня 1993 року N14 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 1993 р. за N 159
3. Закон від 1999.07.15 №979-XIV (підвищення, розміру, пенсії)
4. Обласне управління юстиції / Наказ|Положення|Тарифи, від 07.10.2003, № 290/1/14 "Про затвердження Положення про порядок надання відділами реєстрації актів громадянського стану..."
5. № 227/328 "Про тарифи на електроенергію і газ, які відпускаються населенню в м. Києві"
6. Термінологічний словник термін: "Файл розрахунків (нетто-файл)"

#### Варіант 3.

1. Пошук за контекстом, слова "юридичні і новини" відсортувати за номером в прямому порядку та зберегти перелік.
2. Наказ Міністерства праці України від 29 березня 1993 року N18 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 7 квітня 1993 р. за N 20
3. Закон від 1996.05.15 №192/96- ВР (трубопровідний транспорт)
4. Обласне управління юстиції / Наказ|Положення|Тарифи, від 25.05.2004, № 29-3 "Про затвердження Положення про порядок надання відділами реєстрації актів цивільного стану додаткових платних послуг..."
5. № 288 "Про надання платних послуг управлінням Державної автомобільної інспекції за договорами та граничні тарифи на них"
6. Термінологічний словник термін: "Файл-рішення"

#### Варіант 4.

1. Пошук за контекстом, слова "академічні або новини" відсортувати за номером в зворотньому порядку та зберегти перелік,
2. Наказ Державного комітету України по земельних ресурсах від 15 квітня 1993 року N 28 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 квітня 1993 р. за N 31.
3. Закон від 1999.07.16 №997-XIV (про концесії)
4. Обласне управління юстиції / Наказ|Положення, від 12.01.2004, № 07/з "Про затвердження Положення про порядок надання відділами реєстрації актів цивільного стану ..."
5. № 09-507/10905 "Про нові тарифи банківських послуг щодо декларування валютних цінностей"
6. Термінологічний словник термін: "Файл-повідомлення"

#### Варіант 5.

1. Пошук за контекстом, слова "земельний або кадастр", відсортувати за статусом в зворотньому порядку та зберегти перелік.
2. Наказ Міністерства освіти України від 3 березня 1994 р. N 57 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 березня 1994 р. за N 43/252
3. Закон від 2003.05.15 №755-IV (державну, реєстрацію, осіб)

4. Обласне управління юстиції / Наказ|Положення, від 28.01.2004, № 16§8 "Про затвердження Положення обласного відділу реєстрації актів ..."

5. № 427 "Про тарифи на послуги щодо оформлення прав власності на об'єкти нерухомого майна"

6. Термінологічний словник термін: "Файл обміну технологічною інформацією"

Варіант 6.

1. Пошук за контекстом, слова "академічні і новини", відсортувати за видом в прямому порядку та зберегти перелік.

2. Наказ Фонду Державного майна України від 26 травня 1994 року N 301 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 жовтня 1994 р. за N 251/461

3. Закон від 1996.04.04 №123/96-ВР (лікарські)

4. Обласне управління юстиції / Наказ|Положення|Тарифи, від 16.05.2002, № 03-03/86 "Про затвердження Положення про надання працівниками відділів реєстрації актів громадянського стану..."

5. № 58/719 "Про тарифи на житлово-комунальні послуги"

6. Термінологічний словник термін: "Файл-квитанція"

Варіант 7.

1. Розпорядження № 2449 "Про тарифи на інвентаризацію нерухомого майна та реєстрацію права власності на об'єкти нерухомого майна"

2. Рішення, від 05.07.2005, "Про звернення стягнення на заставлене за договором застави..."

3. Пошук за контекстом. Назва статті "Дії суду після ... заочного рішення"

4. За опублікуванням: Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, N 1, ст. 2

5. Основи тимчасового управління на Україні (16.07.1917)

6. Термінологічний словник термін: "Файл-запит"

Варіант 8.

1. Розпорядження, № 524 "Про тарифи на теплову енергію"

2. Рішення, від 17.03.2009 "Про дострокове розірвання договору банківського вкладу, повернення вкладу, ..."

3. Пошук за контекстом. Назва статті "Правомочності щодо використання винаходу, корисної моделі ..."

4. За опублікуванням: Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004, N 12, ст. 155

5. Конституція Української Народної Республіки (Статут про державний устрій, права і вільності УНР)

6. Термінологічний словник термін: "Файл-додаток"

Варіант 9.

1. Наказ № 168-зп "Про затвердження Положення про порядок надання відділами реєстрації актів цивільного стану..."

2. Ухвала, від 09.04.2008, "Про відшкодування моральної шкоди та матеріальних збитків"

3. Пошук за контекстом. Назва статті "Відповідальність перевізника за втрату, ... вантажу "

4. За опублікуванням: Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2008, N 45, ст.313

5. Закони про тимчасовий Державний устрій України (29.04.1918)

6. Термінологічний словник термін: "Якість продукції"

Варіант 10.

1. Постанова № 580-І "Про Положення про порядок роботи з проектами законодавчих актів..."

2. Постанова, від 08.07.2004 "Про відшкодування матеріальних збитків"

3. Пошук за контекстом. Назва статті "Атрибутика, прапор, ... вимпел "

4. За опублікуванням: Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2008, N 50-51, ст.384

5. Конституція (основний закон) Української соціалістичної радянської республіки (15.05.1929)

6. Термінологічний словник термін: "Файл-відповідь"

## **Зразки практичних завдань.**

### **Тема «Комп'ютерні мережі»**

Завдання 1. Локальні мережі.

1. Перевірити наявність протоколу TCP/IP. Змінити IP - адресу з автоматично визначеної на будь-яку іншу задану вручну при заданій масці 255.255.255.0 та шлюзі 192.168.0.1 (шлюз при цьому налаштований на декілька мереж). Після перевірки завдання повернути попередню IP – адресу.
2. На одному з робочих логічних дисків вінчестера створити папку (ім'я папки – номер комп'ютера студента). Для даної папки відкрити загальний мережевий доступ з можливістю зміни файлів по мережі.
3. Знайти в мережі принтер, який встановлено на комп'ютер викладача/методиста та налаштувати можливість друку по мережі.
4. Запустити командну строку та перевірити за допомогою команди ping зв'язок між ПК студента та сервером/іншим комп'ютером.

Для виконання завдання студентам надаються комп'ютери з доступом адміністратора.

Завдання 2. Мережа Internet.

1. Відкрити браузер та почистити його кеш (тимчасові файли, історію, cookies та інші)
2. В браузері в «Закладках» створити папку «Прізвище студента». В цій папці створити іншу папку «Університет». В дану папку додати в закладки сайти Київського національного університету імені Тараса Шевченка та сайт юридичного факультету КНУ імені Тараса Шевченка.
3. На сайті КНУ імені Тараса Шевченка знайти статут Київського національного університету імені Тараса Шевченка та зберегти на комп'ютері його в форматі \*.doc та в форматі \*.mht.
4. Змінити домашню сторінку браузера на одну з тих, які запропонує викладач.

Для виконання завдання використовуються будь-які з встановлених на комп'ютері студента браузерів на вибір студента.

Завдання 3. Прикладний інструментарій в мережі Internet.

1. Зайти на сайт Google Translate. Виберіть переклад з української мови. Введіть в ліву комірку наступні слова та словосполучення: «Адвокат», «Виборче право», «Антидемократичний державний режим», «Батьківські права та обов'язки», «Громадянин», «Державна мова», «Екологічна безпека», «Злочин», «Місцеве самоврядування», «Національний суверенітет». Створіть в Word таблицю та впишіть до

відповідних слів та словосполучень їх переклад англійською, російською, іспанською та французькою мовами.

2. Зайти на сайт Google Maps. Знайти на відповідній карті а) Київський національний університет імені Тараса Шевченка; б) Будинок, в якому студент проживає; в) місто Odessa (штат Техас, США); г) Прокласти на карті маршрут Львів – Київ – Донецьк.
3. Зайти на сайт Youtube.com. Зареєструватись та створіть свій канал. Підпишіться хоча б на один з каналів, які вам до вподоби.
4. Зайдіть на сайт Google Docs. Створіть текстовий документ. Виберіть в налаштуваннях українську мову та заповніть його згідно вимог викладача. Експортуйте даний документ в форматі: \*.pdf, \*.html, \*.doc, \*.rtf. Після цього опублікуйте його в Internet.

Для виконання завдання передбачається, що студенти самостійно попередньо зареєструють аккаунт в системі Google+.

Завдання 4. Пошук інформації в мережі Internet.

1. Зайти в браузер та перейти на сторінку [www.google.com](http://www.google.com). В пошуковій стрічці ввести запит «Мова запитів Google». Знайти релевантний цьому запиту документ та самостійно ознайомитись з ним. Аналогічно знайти документи про внутрішню мову запитів пошукових серверів/каталогів Yahoo, Bing та Yandex. Після ознайомлення зберегти сторінки в окрему папку.
2. За допомогою внутрішньої мови запитів, зробити наступні запити: а) запит з заборonoю пошуку слова по словоформі; б) обов'язкова наявність слів в знайдених документах; в) виключення слова з результату пошуку; г) обов'язкове входження слів запиту в одне речення. Пошук провести в кожній з чотирьох найпопулярніших пошукових систем/каталогів (Google, Yahoo, Bing та Yandex). Результати пошуку для кожного запиту для кожної окремої взятої системи зберегти у вигляді веб-архіву в форматі \*.mht.
3. В будь-якій з вибраних студентом пошукових систем знайти юридичні електронні бібліотеки з можливістю скачування/перегляду книжок правової направленості. Список подібних бібліотек занести з гіперпосиланнями в окремий \*.doc файл у вигляді таблиці. В списку повинно бути не менше 10 бібліотек серед яких обов'язково повинні бути ті, що містили україномовну та англomовну юридичну літературу.
4. В будь-якій з вибраних студентом пошукових систем знайти робочі законодавчі бази України, ЄС та інших держав. Список цих законодавчих баз занести з гіперпосиланнями в окремий \*.doc файл у вигляді таблиці. В списку повинно бути не менше 10 законодавчих баз серед яких обов'язково повинні бути ті, що містили законодавство України та ЄС.

## Список використаних джерел

1. Брикайло Л.Ф. «Інформаційні технології пошуку, підготовки та обробки документів в юриспруденції: Система ЛІГА:ЗАКОН»: Навч. посіб. – К.: ПАЛИВОДА А.В., 2008. – 102 с.
2. Жалдак М.І., Хомік О.А., Володько І.В., Снігур О.М. Інформаційні технології. Навчально-методичний посібник. К.: 2003. – 194 с.
3. Закон України «Про авторське право і суміжні права» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 13, ст.64, зі змінами та доповненнями.
4. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 2003.- №36. – ст.275, зі змінами та доповненнями.
5. Закон України «Про інформацію» //Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, N 48, ст.650, зі змінами та доповненнями.
6. Закон України «Про національну програму інформатизації» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 1998.- №27-28. – ст.181, зі змінами та доповненнями.
7. Закон України «Про телекомунікації» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 2004.- №12. – ст.155, зі змінами та доповненнями.
8. Збірник тестових завдань та методичні матеріали щодо організації вхідного контролю знань з курсу «Інформатика» : Навч.-метод. посіб. / О.Д.Шарапов, Ю.М.Красюк, І.В.Шабаліна та ін. – К.:КНЕУ, 2007. – 272 с.
9. Методика викладання інформатики: Навчально-методичний посібник / Укл.: Ленюк О.М., Лучко В.М., Тупкало І.С. – Чернівці, Рута, 2005. – 72 с.
10. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики: Навч. посіб.: у 4 ч./ За ред. акад. М.І.Жалдака. – К.: Навч.книга, 2003. - Ч.ІІ: Методика навчання інформаційних технологій. – 287 с.
11. Основи інформатики та обчислювальної техніки [Текст] : навч. посіб./ С. В. Кунцев, В. В. Яценко; Державний вищий навчальний заклад “Українська академія банківської справи Національного банку України”. – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2011. – 104 с.
12. Педагогічна і психологічна науки в Україні. Збірник наукових праць до 15-річчя АПН України у 5 томах/ Том 2. Дидактика, методика, інформаційні технології. – К.: «Педагогічна думка», 2007. – 368 с.
13. Руководство пользователя: Системы информационно-правового обеспечения ЛІГА:ЗАКОН. – К.: ООО «ЛІГА ЗАКОН», 2008. – 238 с.
14. Системна інформатизація законотворчої та правоохоронної діяльності. Монографія / Кер. авт. кол. Швець М.Я.; За ред. Дурдинця В.В. та ін. – К.: Навч. книга, 2005. – 639 с.
15. <http://reyestr.court.gov.ua/Rules>
16. <http://pravo.ligazakon.ua>
17. [www.nau.ua](http://www.nau.ua)
18. <http://rada.gov.ua>
19. <http://uk.wikipedia.org/wiki>