

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
факультет кібернетики

Навчально-методичний посібник
«Сучасні інформаційні технології»
для студентів спеціальності «Правознавство» (6.030401)

Київ - 2015

УДК 004:34(076)
ББК 32.97я73
М54

Навчально-методичний посібник „Сучасні інформаційні технології” для студентів спеціальності “Правознавство” (6.030401)/ Русіна Н. Г., Яресько Т. В.; Київський національний університет імені Тараса Шевченка. – Київ: 2015. - 104 с.

Автори: Русіна Н.Г., Яресько Т.В.

*Рецензенти: кандидат фіз.-мат. наук Омельчук Л.П.
(Київський національний університет імені Тараса Шевченка)
кандидат техн. наук Тімінський О.Г.
(Київський національний університет імені Тараса Шевченка)*

Викладено робочу навчальну програму з курсу «Сучасні інформаційні технології» (СІТ), методичні рекомендації та зразки практичних завдань, тестовий контроль.

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

*Погоджено з науково-методичною комісією (Протокол №__ “__”
_____ 20__р.*

*Затверджено до друку Вченої радою факультету кібернетики Київського
національного університету імені Тараса Шевченка (Протокол №__ “__”
_____ 20__р.*

Зміст

Вступ	4
Умовні позначення та скорочення	6
Робоча навчальна програма з курсу «Сучасні інформаційні технології»	7
Форми контролю та критерії оцінювання знань студентів	30
Правила техніки безпеки	34
Методичні рекомендації навчання СІТ студентів юридичних факультетів (теоретична частина)	36
Зразки теоретичних завдань	48
Тема: Історія створення обчислювальної техніки.	48
Історія розвитку мов програмування.	
Характеристика апаратних засобів ПК	48
Використання програмного забезпечення спеціального призначення	48
Зразки практичних та індивідуальних практичних завдань:	
Тема «Операційна система Windows»	51
Тема «Текстові процесори»	53
Зразок виконаного завдання. Тема: «Текстові процесори»	60
Тема «Електронні таблиці»	61
Зразок виконаного завдання. Тема: «Електронні таблиці»	66
Тема «Створення презентацій»	67
Зразок виконаного завдання. Тема: «Створення презентацій»	68
Тема «Інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН» та альтернативні нормативно-правові бази»	69
Зразки самостійної роботи. Тема «Інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН»»	72
Практичні завдання для виконання за допомогою альтернативних онлайн та офлайн правових систем	75
Зразок виконаного завдання. Тема «Альтернативні нормативно-правові бази»	78
Зразки для виконання індивідуального практичного завдання (Інформаційно-пошукова система ЛІГА:ЗАКОН)	79
Тема «Комп'ютерні мережі»	82
Зразки тестового контролю:	
Вхідний тестовий контроль	84
Зразки тестових завдань з курсу «Сучасні інформаційні технології»	
Тема «Апаратне та програмне забезпечення персонального комп'ютера»	87
Тема «Microsoft Office»	90
Тема «Комп'ютерні мережі»	93
Тема «Інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН» та альтернативні нормативно-правові бази»	94
Захист інформації на ПК та програми архівації	99
Рівні навчальних досягнень студентів	101
Список використаних джерел	103

Вступ

Сучасні інформаційні технології розвиваються набагато швидше за будь-які інші технології. Комп'ютер стає обов'язковим робочим інструментом. У повсякденній роботі юриста також 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, з кожним днем правознавці є дедалі більше технологічно залежними в своїй роботі, що в свою чергу породжує необхідність досконалого вивчення можливостей сучасних інформаційних технологій, що використовуються в юриспруденції.

Даний методичний посібник призначений для підготовки студентів всіх юридичних спеціальностей відповідно до вимог державних стандартів вищої освіти для відповідних напрямів та спеціальностей.

Для випускників-правознавців на юридичних факультетах зміст підготовки фахівців визначається освітньо-кваліфікаційними характеристиками (ОКХ). ОКХ встановлює галузеві кваліфікаційні вимоги до соціально-виробничої діяльності випускника вищого закладу освіти – бакалавра у галузі знань 0304 «Право», спеціальність 6.030401 – «Правознавство» і державні вимоги до властивостей та якостей особи, яка здобула вищу освіту відповідного професійного спрямування. Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра спрямована на здобуття спеціальних умінь та знань, достатніх для виконання професійних завдань та обов'язків певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у сфері юридичної практики забезпечення бізнесу, організаційно-управлінської та аналітичної діяльності в системі різних господарських структур, освітньої діяльності, тобто, формування компетентностей майбутніх правознавців, зокрема інформатичних.

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;
- мати навички роботи з комп'ютером та навички управління інформацією;
- вільно володіти основним комп'ютерним інформаційним інструментарієм, що допомагає в вирішенні правових завдань;

- мати базові знання в галузі інформатики і сучасних інформаційних технологій;
- бути впевненим користувачем ПК;
- вміти працювати з сучасним програмним забезпеченням загального та спеціального призначення;
- мати навички роботи в комп'ютерних мережах;
- вміти створювати бази даних і використовувати інтернет-ресурси;
- 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
ОКХ - освітньо-кваліфікаційні характеристики
ОС – операційна система
Онлайн – online
Офлайн – offline

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

ФАКУЛЬТЕТ КІБЕРНЕТИКИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник декана
з навчально-методичної роботи

_____ Кашпур О.Ф.

« ____ » _____ 2014 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ

для студентів денної форми навчання

напрямок підготовки «Право»

спеціальність “Правознавство” (6.030401)

Київ - 2014

Робоча програма навчальної дисципліни „Сучасні інформаційні технології”.

Для студентів напряму підготовки «Право», спеціальності «Правознавство» (6.030401).

«19 » травня 2014 року - 36с.

Розробники: асистент Русіна Наталія Геннадіївна, асистент Ярьсько Тарас Віталійович

Робоча програма дисципліни «Сучасні інформаційні технології» затверджена на засіданні кафедри теорії та технології програмування

Протокол № 10 від “26” травня 2014 року

Завідувач кафедри

(Нікітченко М.С.)

«_____» _____ 2014 року

Протокол № ____ від “____” _____ 2014 року

Голова науково-методичної комісії юридичного факультету

(Безклубий І.А.)

Схвалено науково - методичною комісією факультету кібернетики

Голова науково-методичної комісії _____(Хусаїнов Д.Я.)

«_____» _____ 2014 року

Робоча програма дисципліни “Сучасні інформаційні технології” затверджена на засіданні вченої ради факультету кібернетики

Протокол № 11 від «19» червня 2014 року

© Русіна Н.Г., Ярьсько Т.В., 2014 рік

© КНУ ім. Тараса Шевченка, 2014 рік

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Сучасні інформаційні технології» є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» галузі знань – «0304 Право» з напрямку підготовки «Право», спеціальності – Правознавство (6.030401).

Викладається протягом двох семестрів на I курсі юридичного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка в **обсязі –180 год. (6 кредитів ЄКТС¹)**, зокрема: 1 семестр практичні заняття - **34 год.**, самостійна робота – **74 год.**; 2 семестр: практичні заняття - **34 год.**, самостійна робота –**38 год.**

У курсі передбачено 2 змістових модулі та 2 модульні контрольні роботи (МКР). Завершується дисципліна – заліком.

Мета дисципліни є: надання теоретичних та практичних знань з використання комп'ютерної техніки, сучасного програмного забезпечення та міжнародної мережі Internet, а також «хмарних технологій» 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-online», «ІНФОДИСК», «Право України» та іншими альтернативними базами, які використовуються в практичній роботі вітчизняними та іноземними фахівцями в галузі юриспруденції.

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.

Структура курсу: змістовий модуль 1 – 13 тем, 1 – модульна контрольна робота (інша форма контролю); змістовий модуль 2 – 9 тем, 1 – підсумкова модульна контрольна (залік).

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: теоретичні питання стосовно використання комп'ютерної техніки;

вміти: - орієнтуватись в роботі інформаційно-правових баз даних;

- використовувати технологію пошуку різних інформаційних систем для виконання аналізу правової інформації;

- оптимально обирати програмне та технічне забезпечення в залежності від рівня складності завдань;

- здійснювати пошук, обробку, аналіз та обмін будь-якої інформації, в тому числі пов'язаною з юриспруденцією;

- самостійно працювати з різними комп'ютерними правовими системами;

- продуктивно використовувати програмне забезпечення загального та спеціального призначення у повсякденній практичній роботі.

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.

Зв'язок з іншими дисциплінами. Для засвоєння курсу „Сучасні інформаційні технології” для студентів спеціальності «Право» необхідні знання основ інформатики та базові знання з курсу «Правознавство».

¹ Закон «Про вищу освіту» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Історія створення обчислювальної техніки. Історія розвитку мов програмування. (5 год.).

Етапи розвитку обчислювальної техніки. Ранні пристрої для лічби. Немеханічні обчислювальні пристрої. Обчислювальні механізми. Електронно-механічні обчислювальні пристрої. Ера електронних обчислювальних машин. Покоління ЕОМ та тенденції їх розвитку.

Тема 2. Класифікація комп'ютерів. (3 год.).

Класифікація комп'ютерів за призначенням. Основні інформаційні характеристики персональних комп'ютерів. Вибір комп'ютерів для вирішення правових завдань. Техніка безпеки при роботі з ПК.

Тема 3. Представлення інформації в комп'ютері. Правове поняття інформації. (6 год.).

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

Тема 4. Сучасні автоматизовані системи обробки інформації (4 год.).

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

Тема 5. Захист інформації. (3 год.).

Загальні методи захисту інформації. Поняття про комп'ютерні віруси та їх класифікація. Основні методи захисту від комп'ютерних вірусів. Класифікація можливих каналів витоку інформації. Нормативно-правові джерела інформаційної безпеки.

Тема 6. Інформаційні технології та їх роль в житті суспільства (7 год.).

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

Тема 7. Характеристика апаратних засобів ПК (8 год.).

Архітектура сучасного персонального комп'ютера. Додаткове апаратне забезпечення. Монітор та периферійне обладнання.

Тема 8. Основні поняття програмного забезпечення ПК (4 год.).

Історія виникнення та розвитку програмного забезпечення. Основна термінологія. Класифікація програмного забезпечення. Тенденції розвитку ПЗ для персональних комп'ютерів.

Тема 9. Операційні системи та їх різновиди (10 год.).

Поняття ОС. Класифікація ОС. BIOS. MS-DOS. Різновиди ОС родини Microsoft Windows. UNIX-подібні ОС. Системи Mac OS X. Мобільні ОС.

Тема 10. Операційна система Windows XP. Функції, особливості, можливості (6 год.).

Загальна характеристика операційної системи Windows XP. Основні функції ОС. Інтерфейс операційної системи Windows XP. Структура вікна. Робочий стіл операційної системи Windows XP. Робота з об'єктами операційної системи Windows XP. Створення папок, вкладених папок, файлів, ярликів. Інтегроване прикладне програмне забезпечення.

Тема 11. Українські законодавчі інформаційні бази даних. (6 год.).

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

Тема 12. Інформаційно-пошукова система ЛІГА-ЗАКОН (22 год.).

Інформаційне наповнення системи ЛІГА:ЗАКОН. Інтерфейс системи. Початок роботи в системі. Види пошуку інформації: пошук за реквізитами, інтелектуальний пошук, пошук в переліку. Організація пошуку документів. Збереження списку документів і основного тексту у файл. Пошук в окремих базах даних. Робота з документом в середовищі системи ЛІГА:ЗАКОН. Додаткові можливості систем сімейства “ЛІГА:ЗАКОН”. Друк списків та тексту нормативних документів.

Тема 13. Альтернативні нормативно-правові бази: “Законодавство України”, “МЕГА-НАУ”, “IpLex.Закон” (22 год.)

Робота з базою “Законодавство України”: ознайомлення та принципи роботи в базі, пошук нормативних актів, можливості інтерфейсу. Нормативно-правова система “МЕГА-НАУ”: принципи роботи, пошук нормативних актів та відмінність системи від інших нормативно-правових баз. Програми “Інфодиск” та “IpLex”. Пошук нормативних актів за допомогою інтернет-порталу “Право України”.

Змістовий модуль 2.

Тема 14. Порівняння офісних програмних пакетів Microsoft Office та Apache OpenOffice. (6 год.)

Можливості Microsoft Office. Складові пакету Microsoft Office. Можливості Apache OpenOffice. Складові пакету Apache OpenOffice. Подібності та відмінності пакетів Microsoft Office та Apache OpenOffice.

Тема 15. Текстовий редактор Word (10 год.)

Можливості Microsoft Word. Microsoft Word, як текстовий процесор та настільна видавнича система. Характеристика робочого вікна Microsoft Word. Редагування та форматування документа в середовищі Microsoft Word. Робота з графічними та табличними даними. Макроси.

Тема 16. Табличний процесор Excel (10 год.)

Загальні відомості табличного процесору Excel. Формування робочого листа в Microsoft Excel та введення інформації на робочий листок. Редагування даних в Microsoft Excel. Сортування і фільтрація даних. Робота з

книгами в Microsoft Excel. Створення графіків і діаграм засобами Microsoft Excel. Обробка та обрахунки правової статистичної інформації в Microsoft Excel.

Тема 17. Огляд інших програм пакету Office (6 год.)

Поняття баз даних та системи управління базами даних (СУБД). Загальна характеристика системи управління базами даних (СУБД) Microsoft Access. Загальні відомості про мультимедійну технологію та створення презентацій в середовищі PowerPoint.

Тема 18. Комп'ютерні мережі. Інформаційна мережа Internet (6 год.)

Види комп'ютерних мереж та загальні правила роботи з ними. Безпека інформаційної системи. Мережа Internet та способи доступу користувачів до неї. Міжмережевий протокол (IP). Протокол управління передачею (TCP). Приклади використання мережі Інтернет юристами. Найпоширеніші сервіси: WWW, FTP, E-mail, BBS (News), IRC, ICQ.

Тема 19. Глобальна система WWW пошуку інформації в Internet (8 год.)

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

Тема 20. Робота з сервісами "Хмарні технології" (10 год.)

Виникнення хмарних технологій. Хмарні сервіси Google. Хмарні сервіси: Microsoft та Apple. Інші публічні хмарні сервіси.

Тема 21. Автоматизоване робоче місце (АРМ) юриста (4 год.)

Автоматизація сучасного робочого місця юриста. Класифікація АРМ для юристів згідно видів діяльності. Види АРМ для юристів відповідно до сфери застосування. Найпоширеніші сучасні автоматизовані комплекси для юристів. Аналітичні автоматизовані комп'ютерні комплекси для юристів.

Тема 22. Використання спеціального програмного забезпечення та програмного забезпечення спеціалізованого призначення (правовий напрямок) (10 год.)

Застосування інших комп'ютерних програм. Призначення таких програмних продуктів: Nero, Promt, Winamp. Сканування тексту: основні правила для розпізнавання та збереження даних. Використання електронних словників та систем машинного перекладу. Застосування інших комп'ютерних програм (правовий напрямок). Принципи роботи з електронними фондами. Ознайомлення з єдиними та державними реєстрами, утримувачем яких є міністерство юстиції. Інформаційні системи судових органів, прокуратури, судової експертизи. Програмні продукти судових органів. Єдиний державний реєстр судових рішень.

Тематичний план занять

№	Назва лекції, семінарського заняття	Кількість годин			
		лекції	практич. заняття	самостійна робота	інші форми контролю
Змістовий модуль 1					
1	Тема 1. Історія створення обчислювальної техніки. Історія розвитку мов програмування.	-	1	4	
2	Тема 2. Класифікація комп'ютерів.	-	1	2	
3	Тема 3. Представлення інформації в комп'ютері. Правове поняття інформації	-	2	4	
4	Тема 4. Сучасні автоматизовані системи обробки інформації.	-	-	4	
5	Тема 5. Захист інформації.	-	1	2	
6	Тема 6. Інформаційні технології та їх роль в житті суспільства.	-	1	6	
7	Тема 7. Характеристика апаратних засобів ПК.	-	2	6	
8	Тема 8. Основні поняття програмного забезпечення ПК.	-	2	2	
9	Тема 9. Операційні системи та їх класифікації	-	2	8	
10	Тема 10. Операційна система Windows XP. Функції, особливості, можливості.	-	2	4	
11	Тема 11. Українські законодавчі інформаційні бази даних.	-	2	4	
12	Тема 12. Інформаційно-пошукова система ЛІГА-ЗАКОН	-	8	14	
13	Тема 13. Альтернативні нормативно-правові бази: “Законодавство України”, “МЕГА-НАУ”, “ІрLex.Закон”	-	8	14	
	Контрольна модульна робота	-	2	-	
Змістовий модуль 2					
14.	Тема 14. Порівняння офісних програмних пакетів Microsoft Office та Apache OpenOffice.	-	2	4	
15.	Тема 15. Текстовий редактор Word	-	6	4	
16.	Тема 16. Табличний процесор Excel	-	6	4	
17.	Тема 17. Огляд інших програм пакету Office	-	2	4	
18.	Тема 18. Комп'ютерні мережі. Інформаційна мережа Internet	-	2	4	
19.	Тема 19. Глобальна система WWW пошуку інформації в Internet	-	2	6	
20.	Тема 20. Робота з сервісами “Хмарні технології”	-	4	6	
21.	Тема 21. Автоматизоване робоче місце юриста	-	2	2	

22.	Тема 22. Використання спеціального програмного забезпечення та програмного забезпечення спеціалізованого призначення (правовий напрямок)	-	6	4	
	Підсумкова модульна контрольна робота	-	2	-	
	Всього годин	-	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 (6 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. Дані, відомості, 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 (4 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.
7. Нормативні документи України щодо захисту інформації.

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

Тема 5. Захист інформації. Тема 6. Інформаційні технології та їх роль в житті суспільства

Практичне заняття 3. Захист інформації. Інформаційні технології, їх роль та вплив на життя суспільства – 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. Інформаційні технології та їх вплив на розвиток суспільства.
7. Роль інформаційних технологій в житті суспільства.
8. Головні системи інформаційних технологій.
9. Шляхи розвитку інформаційних технологій.

Питання для самостійної роботи (8 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.
7. Поняття інформаційних технологій.
8. Науково-технічна революція та інформаційний бум, як рушійна сила в технологічному розвитку суспільства.
9. Необхідність технологізації інформаційних процесів та проблеми технологізації соціального та правового пізнання.
10. Характеристика основних різновидів інформаційних технологій та їх можливості.
11. Інформаційні технології навчання.
12. Правові інформаційні технології.
13. Основні засади інформаційних технологій та їх роль в житті України.
14. Інформаційне суспільство як перспектива подальшого розвитку людства.

[10], [13], [14], [17], [20], [23], [27]

Тема 7. Характеристика апаратних засобів.

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 (6 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.

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

Тема 8. Основні поняття програмного забезпечення ПК
Практичне заняття 5. Характеристика програмного забезпечення – 2

год.

План

1. Історія виникнення та розвитку програмного забезпечення.
2. Основна термінологія.
3. Класифікація програмного забезпечення.
4. Тенденції розвитку ПЗ для персональних комп'ютерів

Питання для самостійної роботи (2 год.)

1. Пакети прикладних програм та їх еволюція.
2. Симбіотичний зв'язок розвитку програмного забезпечення та комп'ютерних технологій.
3. Системне програмне забезпечення.
4. Види та класифікація прикладного програмного забезпечення.
5. Інструментальне програмне забезпечення.
6. Спеціалізоване юридичне програмне забезпечення.
7. Шкідливе програмне забезпечення
8. Приклади найпоширенішого програмного забезпечення для ПК.
9. Правовий захист програмного забезпечення для ПК.
10. Вільне ПЗ. GPL, GNU та GFDL-ліцензії та їх юридична сила в Україні.

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

Тема 9. Операційні системи та їх різновиди

Практичне заняття 6. 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 10. Функції, особливості, можливості ОС Windows XP

Практичне заняття 7. 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 (4 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], [35]

Тема 11. Українські законодавчі інформаційні бази даних.

Практичне заняття 8. 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.

[4], [27], [36], [37], [38], [39], [40], [41]

Тема 12. Інформаційно-пошукова система ЛІГА-ЗАКОН

Практичне заняття 9. 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, інтелектуальний пошук, пошук в переліку.

Практичне заняття 10. Можливості комп'ютерних правових систем ЛІГА:ЗАКОН – 2 год.

План

1. Організація пошуку документів: за динамічним навігатором, за ситуаціями, пошук термінів у термінологічному словнику, за опублікуванням.
2. Збереження списку документів і основного тексту у файл.
3. Пошук в окремих базах даних: «судова практика», «регіональне законодавство», «столичне законодавство».

Практичне заняття 11. 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 12. Робота в інформаційно-правовій системі ЛІГА:ЗАКОН – 2 год.

План

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

Питання для самостійної роботи (14 год.)

1. Робота з довідкою системи “ЛІГА:ЗАКОН”.
2. Пошук нормативного акту за динамічним навігатором.
3. База даних “Законопроекти та коментарі”.
4. База даних “Типові форми, договори та шаблони”.
5. Пошук нормативного акту за новими надходженнями.
6. Використання Портфелю для роботи з системою “ЛІГА:ЗАКОН”.

7. Створення закладок.
8. Способи отримання оновлень баз системи «ЛІГА:ЗАКОН». Інформаційне наповнення системи «ЛІГА:ЗАКОН»
9. Відмінність у режимах пошуку за реквізитами «Нормативні», «Всі документи», «Пошук у межах переліку»
10. Що таке історія поля?
11. Зручності, які надають закладки в роботі з документом.
12. База «Консультації».
13. Додаткові можливості систем сімейства «ЛІГА».

[2], [4], [27], [29], [39]

Тема 13. Альтернативні нормативно-правові бази

Практичне заняття 13. 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 14. Нормативно-правові системи: «МЕГА-НАУ» та «НАУ-online» – 2 год.

План

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

Практичне заняття 15. Програми «Інфодиск» та «ipLex» – 2 год.

План

1. Ознайомлення та принципи роботи.
2. Пошук нормативних актів в програмі «Інфодиск».
3. Пошук нормативних актів в програмі «ipLex».
4. Відмінність інтерфейсу.

Практичне заняття 16. Пошук нормативних актів за допомогою інтернет-порталу «Право України» – 2 год.

План

1. Особливості роботи системи «Право України».
2. Пошук правових актів.
3. Відмінність інтерфейсу від інших альтернативних правових систем.

Питання для самостійної роботи (14 год.)

1. Відмінність між online та offline правовими системами.

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

[4], [33], [36], [37], [38], [39], [40], [41]

Змістовий модуль 2

Тема 14. Порівняння офісних програмних пакетів Microsoft Office та Apache OpenOffice

Практичне заняття 18. Загальні відомості – 2 год.

План

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

Питання для самостійної роботи (4 год.)

1. Поняття та можливості пакету офісних програм Microsoft Office.
2. Склад та призначення програм пакету Microsoft Office.
3. Можливості сервісу Microsoft SkyDrive при роботі з пакетом Microsoft Office.
4. Поняття та можливості вільного пакету офісних програм Apache OpenOffice.
5. Склад пакету Apache OpenOffice: модулі та розширення.
6. Відгалуження та похідні проекти Apache OpenOffice.
7. Подібності та відмінності пакетів Microsoft Office та Apache 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], [33]

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 (ЕТ).
2. Автоматичний перерахунок результатів у ЕТ.
3. Пріоритети виконання операцій у формулах.
4. Захист даних в ЕТ від несанкціонованих змін.

[8, [12], [16], [24], [33]

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 СУБД.
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], [33]

Тема 18. Комп'ютерні мережі. Інформаційна мережа Internet

Практичне заняття 26.– 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. Міжмережевий 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 19. Глобальна система WWW пошуку інформації в Internet

Практичне заняття 27.– 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.

Питання для самостійної роботи (6 год.)

1. Порівняльний аналіз браузерів.
2. Системи мультимедійних браузерів.
3. Формування закладок.
4. Підбірка тематичних ресурсів.
5. Пошукові системи.
6. Chat- технологія.
7. Призначення ICQ.
8. Сучасні застосування Internet.
9. Web-серфінг, Web-навігація
10. Інтранет, Екстранет.
11. Призначення мови HTML.

Тема 20. Робота з сервісами «Хмарні технології»

Практичне заняття 28.– Робота з сервісами «Хмарні технології» - 2

год.

План

1. Виникнення хмарних технологій
2. Хмарні сервіси Google.
3. Хмарні сервіси: Microsoft та Apple.

Практичне заняття 29.– Робота з сервісами «Хмарні технології» - 2

год.

План

1. Інші публічні хмарні сервіси.
2. Технологія «Віртуальна флешка».
3. Робота з файлообмінними серверами.

Питання для самостійної роботи (6 год.)

1. Концепція та принципи роботи хмарних сервісів.

2. Моделі розгортання та моделі обслуговування.
3. Переваги та недоліки хмарних технологій.
4. Можливості сервісу Google Drive.
5. Можливості платформи Microsoft Windows Azure та її сервіси.
6. Хмарні сервіси Apple iCloud.
7. Порівняння хмарних офісних сервісів Microsoft Office 365, Google Docs та iWork.com.
8. Можливості хмарних сервісів Dropbox, Amazon Cloud Drive, Evernote та інш.
9. Функціональні можливості популярних публічних файлообмінних серверів.

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

Тема 21. Автоматизоване робоче місце (АРМ) юриста

Практичне заняття 30. 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]

Тема 22. Використання спеціального програмного забезпечення та програмного забезпечення спеціалізованого призначення (правовий напрямок).

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

2 год.

План

1. Призначення таких програмних продуктів: Nero, Promt, Winamp.
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. Інформаційні системи судових органів, прокуратури, судової експертизи.
2. Програмні продукти судових органів.
3. Єдиний державний реєстр судових рішень: www.reyestr.court.gov.ua.

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 TeleportPro).
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.
10. Судове діловодство.
11. Можливості комп'ютерних програм судового документообігу: ДАС, ДГС, ДЗС та «Репліка».
12. Ведення обліково-статистичних карток та автоматизація звітності в судах за допомогою комп'ютерної програми «Судова статистика» (Атлант).
13. Особливості пошуку у Єдиному державному реєстрі судових рішень.

[2], [3], [10], [27], [33], [34], [42]

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., Павельева О.Г., «Информационное право», Учебное пособие, СПб.: ГУАП - 2006.- 116 с.
4. Брикайло Л.Ф. Системи інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН. Навчальний посібник.- Київ, ТОВ «ЛІГА ЗАКОН», 2011. – 236 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. «Информатика: 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. Плескач, 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]. – Режим доступу: 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. Учебник. – 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. Сучасні інформаційні технології: методична розробка для студентів спеціальності 6.030401 («Правознавство») / Н.Г.Русіна, Т.В.Яресько. – К.: видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», -2013. – 112 с.
34. Терехов А.В., Чернышов А.В., «Правовые информационные системы», Учебное пособие, Тамбов: ГОУ ВПО ТГТУ - 2006. – 84 ст.
35. Холмогоров В. WINDOWS XP: Самоучитель.- СПб.: Питер, 2002. – 352с.
36. <http://infodisk.ua/>
37. <http://www.iplex.com.ua>
38. <http://pravo.ligazakon.ua/>
39. <http://search.ligazakon.ua/>
40. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/>
41. <http://zakon.nau.ua>
42. www.reyestr.court.gov.ua

Форми контролю та критерії оцінювання знань студентів

Контроль знань здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

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

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 – до 4 балів;

- усна відповідь – 1 бал;

- індивідуальне практичне завдання – 2 бали*;

- індивідуальне самостійне завдання – до 4 балів;

- складання тесту - 5 балів;

- написання та захист реферату – до 4 балів*.

Кількість набраних студентом балів за два змістові модулі – критично-розрахунковий мінімум 40 балів**.

Підсумковий – у формі заліку

- комплексна підсумкова робота: тест - 10 балів;

- комплексна підсумкова робота: практичне завдання - 10 балів.

Загальна сума балів, набраних за результатами поточного та підсумкового контролю, становить рейтинговий показник студента з навчальної дисципліни.

На основі рейтингового показника студент одержує підсумкову кількість балів.

Схематичне представлення отримання балів студентом за два змістові модулі

Контроль	min. отриманих балів	max. отриманих балів
практичне завдання	10 x 1=10	10 x 4=40
усна відповідь	4 x 0,5=2	4 x 1=4
самостійна робота*	4 x 1=4	1 x 4=4
реферат*	1 x 4=4	
проходження тесту	2 x 1=2	2 x 5=10
індивідуальне самостійне завдання	6 x 1=6	3 x 4=12
індивідуальне практичне завдання*	10 x 1=10	
комплексна модульна робота	1x2=2	1x10=10
Всього	40	80

* Індивідуальне практичне завдання, виконання самостійної роботи чи написання реферату надається у випадку відсутності студента на практичному занятті. Студент має можливість відпрацювати пропущене заняття на тему, задану викладачем (але не більше половини від загальної кількості практичних 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 набрали сумарно меншу кількість балів ніж критично-розрахунковий мінімум – 40 балів, 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
Максимальна кількість балів	30	10	40	20	100 (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, а взаємозв'язок між рейтинговим показником з дисципліни, національною шкалою оцінювання знань студента визначено у наступній таблиці:

Шкала відповідності:

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою	
90 – 100	<i>зараховано</i>	<i>5(відмінно)</i>
85 – 89	<i>зараховано</i>	<i>4(добре)</i>
75 – 89	<i>зараховано</i>	<i>4(добре)</i>
65 – 74	<i>зараховано</i>	<i>3(задовільно)</i>
60 – 74	<i>зараховано</i>	<i>3(задовільно)</i>
0 – 59	<i>не зараховано</i>	<i>2(незадовільно)</i>

Приклад розрахунку оцінки знань студента за шкалою відповідності:

За 100-бальною шкалою: 24 балів ЗМ₁ + 8 балів КМР + 30 балів ЗМ₂ + 16 балів КММ = 78 балів – кількість балів, отриманих студентом протягом вивчення дисципліни.

За національною шкалою відповідності зазначена кількість балів відповідає оцінці – „зараховано (добре)”.

Критерії оцінювання теоретичних завдань

Контроль рівня засвоєння теоретичного матеріалу здійснюється в усній та письмовій формі. При цьому завдання включає:

- теоретичні питання;
- тести;

Варіанти завдань складаються таким чином, що вони охоплюють увесь програмний матеріал дисципліни.

Правильність виконання теоретичних завдань оцінюється за шкалою: 0, 1, 2 балів.

При перевірці відповіді використовуються такі критерії:

0 балів – студент не дав жодної відповіді на питання. Відповідь свідчить, що студент не має уявлення про сутність питання.

1 бал – студент надав неповну відповідь. Допущені помилки. Виникають труднощі при аналізі матеріалу.

2 бали – студент надав повну відповідь на теоретичну питання. Обґрунтував свою думку.

Правильність виконання тестових завдань оцінюється за шкалою: 0, 1, 2, 3, 4, 5 балів.

При перевірці відповідей, які складають сумарно 100 відсотків, використовуються такі критерії:

0 балів – студент не дав жодної правильної відповіді на одне питання - 0%. Студент не вивчав тему.

1 бал – студент надав відповіді на питання у відсотковому значенні до 15%. Студент досить поверхнево вивчав програмний матеріал. Отриманих попередніх знань виявилось недостатньо при проходженні тестування.

2 бали – студент надав відповіді на питання у відсотковому значенні до 30% включно. Студент недостатньо був ознайомлений з програмним матеріалом. Матеріал був засвоєний тільки на рівні визначень чи понять.

3 бали – студент надав відповіді на питання у відсотковому значенні до 50% включно. Студент знає основну частину програмного матеріалу. Виникають труднощі при аналізі.

4 бали – студент надав відповіді на питання у відсотковому значенні до 80% включно. Студент повно ознайомився з теоретичним матеріалом. Допущені окремі помилки під час вибору варіантів відповідей.

5 балів – студент надав відповіді на питання у відсотковому значенні до 100% включно. Висновок: студент досить глибоко та повно ознайомився в потрібною темою. Володіє термінологією та елементами аналізу. Вміє співставити питання з варіантами відповідей.

Критерії оцінювання виконання практичних завдань

Максимально практичне завдання може бути оцінено в **4 бали**, якщо має місце:

- правильне виконання поставленої задачі;
- правильне використаних методів при виконанні практичного завдання;
- правильно вибрані способи для виконання практичного завдання.

3 бали виставляється, якщо має місце:

- правильна послідовність виконання практичного завдання;
- правильне пояснення способів чи методів виконання завдання;
- завдання виконане загалом, але є помилки.

2 бали виставляється, якщо має місце:

- виконаного наполовину завдання;
- правильне пояснення способів чи методів виконання завдання, але не вміння на практиці їх застосувати.

1 бал виставляється, якщо має місце:

- часткового виконання практичного завдання;
- не вміння чи не розуміння застосовувати різні способи та методи для виконання.

0 балів виставляється, якщо має місце:

- практичне завдання не виконане.

За результатами оцінювання засвоєння студентами теоретичного матеріалу та виконання практичних завдань визначається рівень засвоєння програмного матеріалу та виставляється підсумкова кількість балів.

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;
- інсталювати або копіювати програмне забезпечення з дисків, флеш-носіїв чи інших накопичувачів на комп'ютер, попередньо не перевірявши 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, вимкнути 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 (дисківі, 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;
 - створювати 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) – поійменоване 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 пакету 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.ін.);
- 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.ін.;
- виконувати основні дії з таблицями в Microsoft Office Excel (створення, заповнення, збереження, редагування, друкування і т.ін.);
- 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.ін.). 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 стиснутому чи не в стиснутому 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 абревіатур 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 спеціального програмного забезпечення та програмного забезпечення спеціалізованого призначення (правовий напрям)

Методичні рекомендації

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

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

Після вивчення теми студенти повинні знати:

- принципи роботи програми Nero;
- 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);
- 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,

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.

VymovaPro — 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 теоретичних 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.

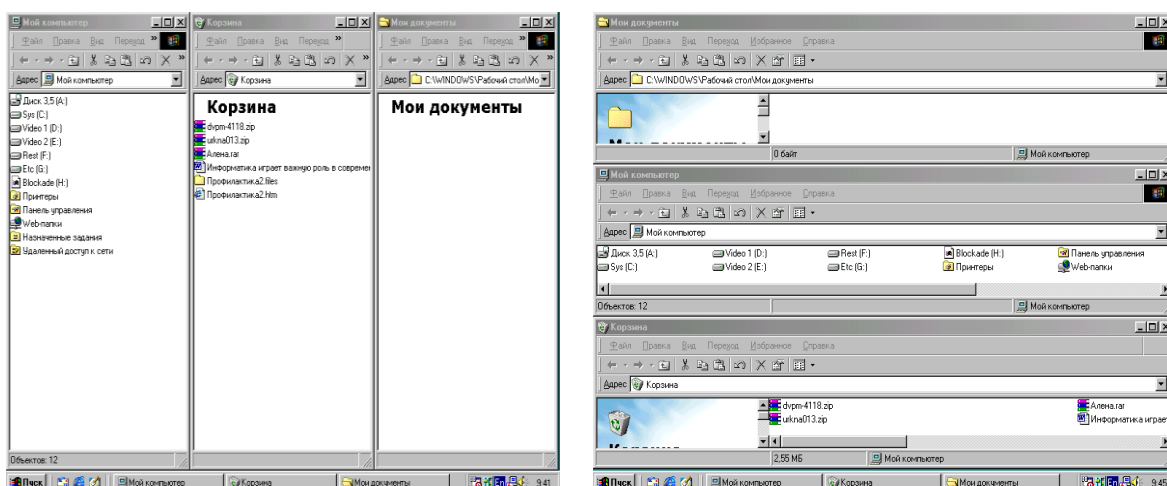
11. Запис дисків. Порівняння переваг та недоліків стандартного запису з під ОС Windows та спеціалізованих пакетів Nero та ImgBurn
12. Емулятори дискових образів. Пакет емуляції DAEMON Tools
13. Файлові менеджери. Від Norton Commander та DOS Navigator до Total Commander та FAR Manager
14. Найпопулярніші 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»).

1. Запустити Paint, WordPad, Блокнот.
2. Виконати необхідне завдання в кожному вікні. Варіант надає викладач
Приклад варіанту:
 - в Paint створити малюнок. Зберегти з іменем 1.jpg
 - в Блокнот набрати 3 рядки змістовного тексту. Зберегти з іменем 2.txt
 - в WordPad скопіювати: фрагмент тексту, взятого з блокноту і фрагмент малюк, який скопіювати з графічного файлу. Зберегти з іменем 1.rtf
3. Зберегти файли на своїй власній флешці у відповідних папках, в залежності від варіанту завдання.
4. Розташувати вікна за варіантом зразку, вказаний викладачем.

Зразок розташування вікон для перегляду виконаного 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 індивідуальних практичних завдань Тема «Операційна система Windows»

Завдання 1. Типи вікон ОС Windows.

Відкрити 4 типи вікон. Розташувати на робочому столі за зразком 1.

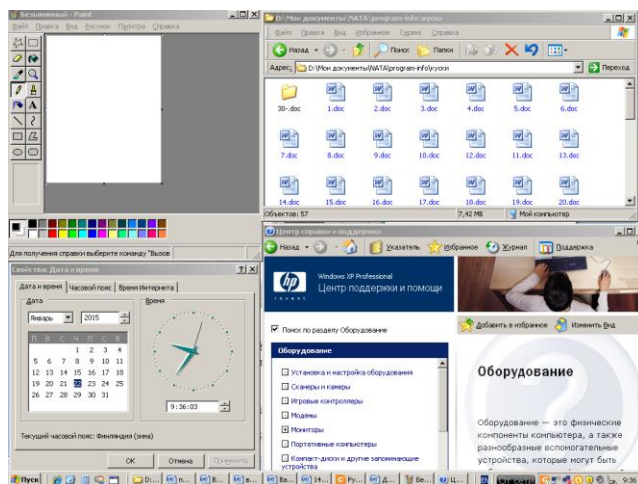
Скопіювати вміст робочого столу в буфер обміну.

Виконати необхідне завдання в графічному редакторі Paint за зразком 2.

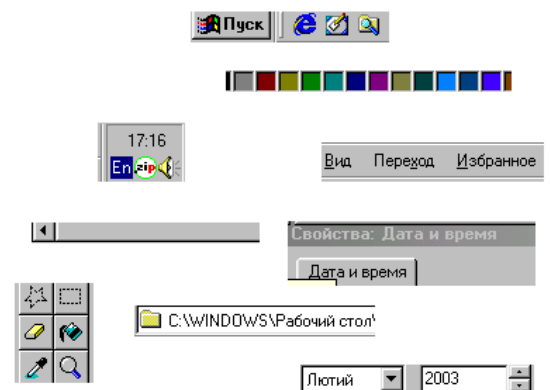
Зробити підписи до фрагментів об'єктів.

Зберегти файл в свою папку.

Зразок1



Зразок2



Завдання 2. Об'єкти ОС Windows.

На диску D: створити папки **Inna** та **Copy_Inna** (кожен студент вказує своє ім'я).

Відкрити папку **Inna** і створити в ній 2 папки: **Малюнки**, **Тексти**.

Запустити Paint. Намалювати малюнок. Закрити Paint. Записати файл в папку **Малюнки** з ім'ям **malunok.bmp**.

Запустити Paint. Намалювати апаратну частину ПК. Закрити Paint. Записати файл в папку **Малюнки** з ім'ям **pk.jpg**.

Запустити WordPad. Набрати запропонований викладачем текст.

Закрити WordPad. Записати файл в папку **Тексти** з будь-яким ім'ям у текстовому форматі.

Скопіювати всі створені файли у папку **Copy_Inna**.

Вилучити всі створені файли з папки **Inna**. Відновити видалені файли.

Очистити Корзину. Вилучити папку **Inna**. Відновити папку **Inna**.

Вилучити папку **Inna**. Очистити Корзину.

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 рядками в шапці заяви – 1 пт.
6. Інтервал між рядками 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 Р»
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 Р» 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 fill]							№1				
2	[Green fill]											
3	[Green fill]											
4				[Orange fill]		[Blue fill]						
5												
6												
7	ІВАНЕНКО						[Pink border containing a photo of purple flowers]					
8	ІВАНЕНКО											
9	АНАСТАСІЯ											
10	АНАСТАСІЯ											

Тема: Текстовий редактор Word. Форматування та оформлення тексту

Завдання: Набрати тези доповіді для участі у конференції, згідно з поданих вимог, заданих нижче за зразками в залежності від варіанта:²

Зразок 1 (Вимоги до тез доповідей)

- ❖ Обсяг тез – не більше 6-ти сторінок (включно) при форматі сторінки А4, орієнтація книжкова, файл з розширенням *.rtf.
- ❖ Поля: верхнє, нижнє, праве та лівє - 15 мм.
- ❖ Шрифт – Times New Roman, кегель – 12.
- ❖ Міжрядковий інтервал – 1,5.
- ❖ Абзацний відступ – 1,25 см.
- ❖ Вирівнювання по ширині.
- ❖ Список літератури – не більше 3 джерел.
- ❖ Рисунки мають бути скомпоновані у вигляді єдиного об'єкту.

Зразок 2 (Вимоги до тез доповідей)

- ❖ Обсяг – до 5 стор. формату А-4 у текстовому редакторі Microsoft Word for Windows 6.0, 7.0, 97, 2000, 2003, 2007 у вигляді файлу з розширенням *.doc.
- ❖ Шрифт – Times New Roman, розмір – 14.
- ❖ 1,5 міжрядковий інтервал.
- ❖ Абзацний відступ – 10 мм.
- ❖ Поля – 20 мм.
- ❖ Послідовність розміщення матеріалів у тезах доповіді: прізвище та ініціали автора (ів) (шрифт – напівжирний); посада, навчальний заклад, місце роботи у разі закінчення навчання; (шрифт – курсив); назва статті (великі літери, шрифт – напівжирний); текст.

Зразок 3 (Вимоги до тез доповідей)

- ❖ Обсяг – від 3 до 6 сторінок.
 - ❖ Шрифт – Times New Roman, розмір – 13.
 - ❖ Міжрядковий інтервал - 1,0.
 - ❖ Всі поля 15 мм.
 - ❖ Робочі мови конференції – українська, та англійська.
- Зверху по центру – назва тез великими літерами, через інтервал нижче – ПІБ,
науковий ступінь, вчене звання та посада, місце роботи чи навчання автора.
Нижче через інтервал друкується текст;

² Якщо в зразку не вказано тип та ім'я файлу доцільно зберегти у форматі *.doc, ім'я файлу – прізвище студента латиницею.

❖ перелік використаних джерел оформляється (по мірі посилання на них) в кінці тексту, відповідно до форми 23 ВАК України (можна скачати на сайті). У тексті посилання подаються у квадратних дужках, наприклад: [3, с. 79-80];

Зразок 4 (Вимоги до тез доповідей)

❖ Обсяг тез доповідей від 3 до 5 сторінок при форматі сторінки А4 (297x210 мм).

❖ Поля: ліве - 25 мм, праве - 10 мм, верхнє, нижнє 20 мм.

❖ Шрифт Times New Roman, кегль 13. міжрядковий інтервал - 1,5, стиль – Normal.

❖ На першому аркуші, праворуч, зазначаються відомості про автора: прізвище, ім'я та по батькові (повністю), науковий ступінь, вчене звання, посада, назва установи, навчального закладу. Далі, по центру, жирним шрифтом вказують назву тез доповіді, після чого подається текст.

❖ Список використаної літератури розміщується наприкінці тексту і оформлюється згідно з існуючим стандартом бібліографічного опису.

❖ Посилання по тексту розміщують у квадратних дужках, нумерація наскрізь, а не в алфавітному порядку.

❖ Сторінки не нумеруються.

Зразки індивідуальних практичних завдань

Тема «Текстові процесори»

Завдання 1: Робота за границями таблиць та колонками. Побудувати таблицю згідно заданого нижче зразка:

Завдання 2: Робота за границями таблиць та колонками. Виключно за допомогою колонок побудувати Календар на весну 2015 року.

Зразок виконаного завдання (календар на осінь 2012):

	БЕРЕСЕНЬ					ЖОВТЕНЬ					ЛИСТОПАД				
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	

Завдання 3: Набрати тези доповіді для участі у конференції, згідно з поданих вимог, заданих нижче. Зберегти у форматі .rtf. Записати на e-disk поштової скриньки групи з відповідним іменем.

Вимоги:

- ❖ Обсяг тез – не більше 4-х сторінок (включно) при форматі сторінки А4, орієнтація книжкова.
- ❖ Поля: верхнє, нижнє, праве та ліве - 20 мм.
- ❖ Шрифт – Times New Roman, кегель – 12
- ❖ Міжрядковий інтервал – 1,0
- ❖ Абзацний відступ – 1,25 см.
- ❖ Вирівнювання по ширині.
- ❖ Список літератури – не більше 5 джерел.
- ❖ Рисунки мають бути скомпоновані у вигляді єдиного об'єкту.

Зразок виконаного завдання 3 (Фрагмент)

Іванова Н.О.,

студентка юридичного факультету

Київського національного університету

імені Тараса Шевченка

СУДОВА ЕКСПЕРТИЗА, ЯК ОДИН ІЗ МЕТОДІВ ОДЕРЖАННЯ ДОКАЗОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Отримання доказової інформації завжди було важливою складовою діяльності слідчого під час проведення досудового розслідування. В наш час при вчиненні злочину правопорушники використовують надзвичайно витончені способи, тому великою складністю є пошук слідів які б мали значення для викриття винних...

М. В. Салтевський дає таке визначення судової експертизи: «Судова експертиза – це слідча дія з організації тактики застосування спеціальних знань експерта для дослідження за дорученням слідчого і суду речових доказів та інших матеріалів справи з метою одержання доказової інформації» [2, с. 399]...

Список використаних джерел

1. Криміналістика : підруч. / В. Ю. Шепітько, В. О. Коновалова, В. А. Журавель та ін. / за ред. В. Ю. Шепітька. – 4-е вид., перероб. і доп. – Х. : Право, 2008. – 464 с.

2. Салтевський М. В. Криміналістика (у сучасному викладі) : підруч. / Салтевський М. В. – К. : Кондор, 2005. – 588 с.

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 Генеральної прокуратури та МВС України (<http://www.gp.gov.ua/ua/stat.html>) за 2013 та 2014 роки, щодо представництва інтересів громадян та держави в судах, кількість справ, які на кінець звітного періоду в відповідні роки перебували у провадженні суду:

Позови		2013 рік	2014 рік	
Позови прокурора в порядку ст. 23 Закону України "Про прокуратуру":		349	126	
у т.ч.:	позови, заяви за відхиленнями або залишеними без розгляду поданнями прокурора	133	83	
В порядку наказного провадження		474	571	
Позови, заяви в інтересах громадян:				
з них:	з питань оплати праці	456	575	
	на захист соціальних прав	118	47	
	на захист прав дітей	164	77	
	житлових і майнових прав	70	37	
	соціальних прав	31	23	
	інші	18	35	
Позови, заяви на захист інтересів держави				
з них	у т.ч.:	Позови, заяви про відшкодування шкоди, заподіяної кримінальними правопорушеннями у кримінальному судочинстві	1923	1953
		Позови, заяви про відшкодування шкоди, заподіяної кримінальними правопорушеннями не у кримінальному судочинстві	380	281
		За справами про адмін. правопорушення з питань боротьби з корупцією	2	2
		З питань земельних відносин	2857	2511
		У сфері транспорту	204	166
	державної власності	700	685	
	комунальної власності	365	408	
	у сфері державних закупівель	55	85	
	оподаткування	108	96	
	охорони навколишнього природного середовища	250	209	
ВСЬОГО:				

1. Обрахувати кількість справ за позовами та заявами прокурора на захист інтересів держави та на захист інтересів громадян, які перебували у провадженні суду на кінець звітної періоду в відповідні роки.

2. Обрахувати загальну кількість справ за всіма позовами та заявами прокурора до суду.

3. Обрахувати в числовому та відсотковому значенні динаміку зміни кількості справ, що на кінець звітної періоду в відповідні роки перебувала у провадженні суду (включаючи різні категорії цих справ)

4. Побудувати кругові секторні діаграми, які б наглядно відображали структуру справ (у відсотковому та числовому значеннях) за позовами та заявами прокурора на захист інтересів держави та на захист інтересів громадян, які перебували у провадженні суду на кінець звітної періоду в 2013 та 2014 роках (всього 4 кругові діаграми), а також кругову діаграму, яка б відображала структуру загальної кількості справ, які на кінець звітної періоду в відповідні роки перебували у провадженні суду (у відсотковому та числовому значеннях).

Завдання 2. Згідно даних Генеральної прокуратури та МВС України (<http://www.gp.gov.ua/ua/stat.html>) за 2013 та 2014 роки, щодо участі прокурорів у судовому розгляді кримінальних проваджень та перегляді судових рішень:

	2013	2014
Участь у розгляді кримінальних проваджень судами першої інстанції (усього)	196203	196411
Участь у перегляді судових рішень судом апеляційної інстанції	9333	15946
Участь у перегляді судових рішень судом касаційної інстанції	168	1684
Участь у перегляді судових рішень Верховним Судом України	2	5
Участь у кримінальних провадженнях, закритих за реабілітуючими підставами судами усіх інстанцій(в особах)	47	168
Участь у перегляді судових рішень за нововиявленими обставинами	33	134
ВСЬОГО:		

1. Обрахувати кількість справ за участю прокурорів по кожній категорії за два роки та загальну кількість таких проваджень по рокам.

2. Обрахувати в числовому та відсотковому значенні динаміку зміни кількості судових розглядів кримінальних проваджень та перегляді судових рішень за участю прокурорів. Враховуючи дану динаміку спрогнозувати числове значення подібних судових розглядів та переглядів рішень на кінець 2015 року.

3. Використовуючи вище вказані данні побудувати:

- секторну діаграму, яка б відображала вагу кожної категорії в структурі всіх судових розглядів кримінальних проваджень та переглядів судових рішень

- стовпчикові діаграми, які б відображали по категоріям динаміку зміни кількості (числові значення) судових розглядів кримінальних проваджень та переглядів судових рішень (з врахуванням прогнозу за 2015 рік)

Завдання 3. Згідно даних Генеральної прокуратури та МВС України (<http://www.gp.gov.ua/ua/stat.html>) за 2014 рік, кількість зареєстрованих кримінальних правопорушень за ст.115-120, а також результати їх досудового розслідування, мають наступний вигляд:

		Обліковано у звітному періоді	Особам вручено повідомлення про підозру	Досудове розслідування зупинено відповідно до ст. 280 КПК України	провадження направлені до суду
Умисне вбивство, ст.115		5861	1779	25	1393
з них (за п. 1-14 ч.2 ст.115):	двох або більше осіб	96	73	2	53
	малолітньої дитини або жінки, яка завідомо для винного перебувала у стані вагітності	44	31	1	22
	заручника або викраденої людини	1	0	0	1
	з особливою жорстокістю	41	37	0	33
	способом, небезпечним для життя багатьох осіб	5	4	1	3
	з корисливих мотивів	140	120	0	98
	з хуліганських мотивів	20	20	1	16
	особи чи її близького родича у зв'язку з виконанням цією особою службового або громадського обов'язку	1	1	0	0
	з метою приховати інший злочин або полегшити його вчинення	24	22	0	20
	поєднане із звалтуванням або насильницьким задоволенням статевої пристрасті неприродним способом	11	8	0	8
	на замовлення	7	6	0	6
	за попередньою змовою групою осіб	89	80	1	50
	особою, яка раніше вчинила умисне вбивство (крім передбаченого ст.ст. 116-118 КК)	65	63	0	55
з мотивів расової, національної чи релігійної нетерпимості	0	0	0	0	
Умисне вбивство, вчинене в стані сильного душевного хвилювання, ст.116		13	13	0	12
Умисне вбивство матір'ю своєї новонародженої дитини, ст.117		12	9	0	8
Умисне вбивство при перевищенні меж необхідної оборони або у разі перевищення заходів, необхідних для затримання злочинця, ст.118		37	35	0	36
Вбивство через необережність, ст.119		219	181	1	167
Доведення до самогубства, ст.120		250	2	0	2
ВСЬОГО:					

1. Обрахувати загальну кількість облікованих проваджень за ст.115-120 та кожної стадії їх досудового розслідування.

2. Обрахувати питому вагу облікованих кримінальних правопорушень за ст.115-120 відповідно до загальної кількості таких правопорушень облікованих за звітний період. Побудувати кругову діаграму, яка б відображала ці данні.

3. Обрахувати питому вагу облікованих кримінальних правопорушень за п.1-14 ч.2 ст.115 відповідно до загальної кількості правопорушень за ст.115, облікованих за звітний період. Побудувати кругову діаграму, яка б відображала ці данні.

4. Обрахувати частку кримінальних правопорушень (у відсотках), досудове розслідування яких було зупинене за ст.280 КПК України, відповідно до загальної кількості облікованих кримінальних правопорушень у звітному періоді по кожній з категорій.

5. Обрахувати частку кримінальних правопорушень (у відсотках) за якими провадження направлені до суду, відповідно до загальної кількості облікованих кримінальних правопорушень у звітному періоді по кожній з категорій.

Зразки індивідуальних практичних завдань Тема «Електронні таблиці»

Завдання 1. Створити та заповнити таблицю. Відформатувати її за зразком. Встановити розмір шрифту в таблиці Times New Roman 12.

Кількість рядків в таблиці – 15. Кількість стовпчиків в таблиці – 7.



Виділити комірки A1-G1 – об'єднати, написати заголовок та змінити шрифт Arial розмір 11 - напівжирний.

Заповнити шапку таблиці A2:G4. Комірки: A2:A4; B2:B4; C2:C4; D2:G2; D3:E3; F3:G3 – об'єднати.

Заповнити комірки A5:G16 – за зразком: перелік 11 дисциплін 1 курсу юридичного факультету та прізвища викладачів, які ведуть лекції чи семінарські (практичні) заняття.

Встановити границі комірок по всій таблиці (внутрішні та зовнішні).

Зберегти таблицю на флешці.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Таблиця 1						
2				2014-2015 н.р.			
3	№ п/п	Назва предмету	Прізвище викладача	I семестр		II семестр	
4				залік	іспит	залік	іспит
5	1	Логіка	Конверський				
6	2	Сучасні інформаційні технології	Русіна				

Завдання 2. Створити та заповнити таблицю. Дані взяти в діапазоні один місяць з офіційних сайтів банків України. Відформатувати її за зразком. Встановити шрифт в таблиці Times New Roman.

Встановити розмір шрифту в таблиці 12, для заголовку – 14.

Кількість рядків в таблиці – 8. Кількість стовпчиків в таблиці – 5.

Врахувати формати даних (C, D – числовий з двома десятковими знаками, E – дата).

Виділити стовпчики A-E та встановити в них необхідний шрифт.

Виділити стовпчики C та D, встановити формат комірок числовий з двома цифрами після коми (Формат=>Комірки=>Число=>Числовий=>Число десяткових знаків – 2).

Виділити стовпчик Е, встановити формат комірок «Дата» (Формат=>Комірки=>Число=>Дата=>Тип – 10.12.2014).

Виділити діапазон комірок А1:Е1, об'єднати їх, ввести текст «КУРС ВАЛЮТ (Долар)», встановити розмір шрифту 14 та вирівнювання по центру.

Заповнити діапазон комірок А2:Е8, встановивши необхідну ширину стовпчиків.

Виділити діапазон комірок А2:Е8, встановити границі комірок (всі та зовнішні).

	A	B	C	D	E	F
1	КУРС ВАЛЮТ (Долар)					
2	Назва банку	кількість валюти	курс прийому	курс продажу	дата	
3	Ощадбанк	1	16,10	16,48	10.12.2014	
4	Правекс банк					
5	Приват банк					
6						

Задача 3. Створити та заповнити таблицю. Дані взяти з офіційного сайту «Київенерго». Виписати формули та зробити розрахунки. Відформатувати її за зразком. Встановити розмір шрифту в таблиці 11, для заголовку – 12.

Врахувати формати даних (В, С – числовий без десяткових знаків, Е – грошовий).

Виділити стовпчики А-Е та встановити в них необхідний шрифт.

Виділити стовпчики В та С, встановити формат комірок числовий з двома цифрами після коми (Формат=>Комірки=>Число=>Числовий=>Число десяткових знаків – 0).

Виділити стовпчик Е, встановити формат комірок «Грошовий» (Формат=>Комірки=>Грошовий=>Тип – гривні).

Виділити діапазон комірок А1:Е1, об'єднати їх, ввести текст «Сплата за електроенергію за 2014 рік», встановити розмір шрифту 12 напівжирний та вирівнювання по центру.

Заповнити діапазон комірок А2:Е6, встановивши необхідну ширину стовпчиків.

Заповнити діапазон комірок D4:D6, виписавши формулу.

Виділити діапазон комірок А1:Е6 та А10:D11, встановити границі комірок (внутрішні та зовнішні).

	A	B	C	D	E	F
1	Сплата за електроенергію за 2014 рік					
2	Місяць	Показники лічильника	Різниця	розрахунок	сума до сплати	
3	червень	2300				
4	липень	2560	260	формула	61,62 грн.	
5	серпень	2810	250			
6	вересень	3000	190			
7						
8						
9						
10	вартість 1квт/год до 250 квт			0,2370		
11	вартість 1квт/год від 251 квт до 800квт			0,3222		
12						

Зразки практичних завдань Тема «Створення презентацій»

Завдання.

Створити презентацію з однієї з наданих тем:

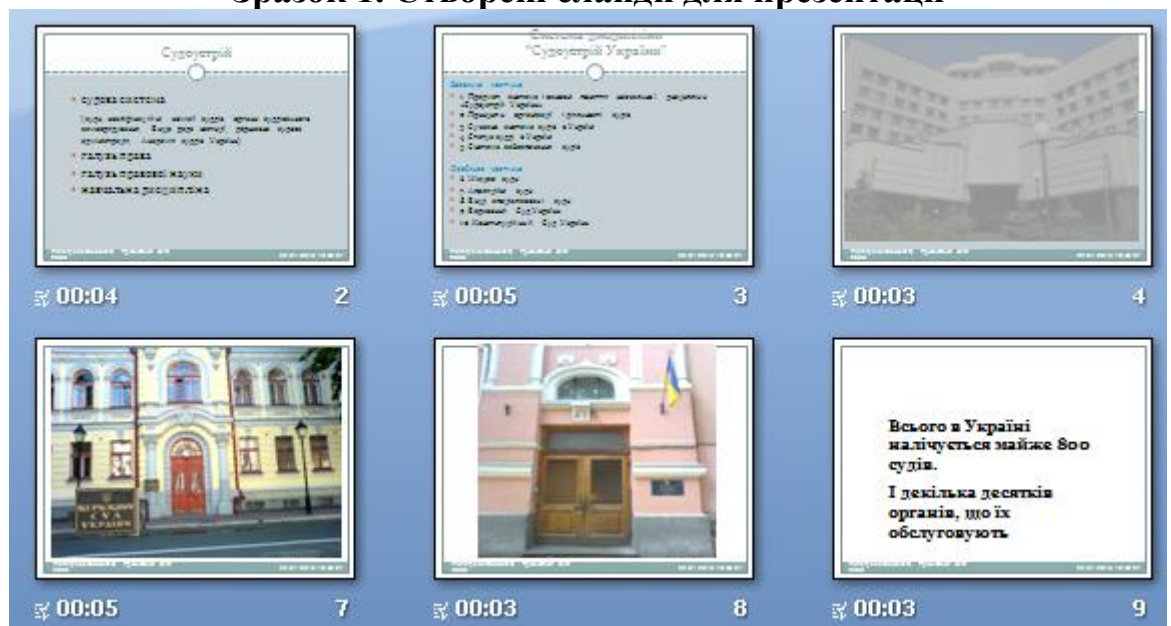
- сучасні інформаційні технології в юриспруденції;
- автоматизовані системи для юристів;
- правові експертні системи;
- інформаційно-пошукові системи;
- будь-яка дисципліна, яка викладається на 1 курсі юридичного факультету;
- професія – адвокат;
- професія – юрист;
- професія – прокурор;
- гілки судової 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-R).

Зразок 1. Створені слайди для презентації



Зразок 2. Створені слайди студентами для презентацій

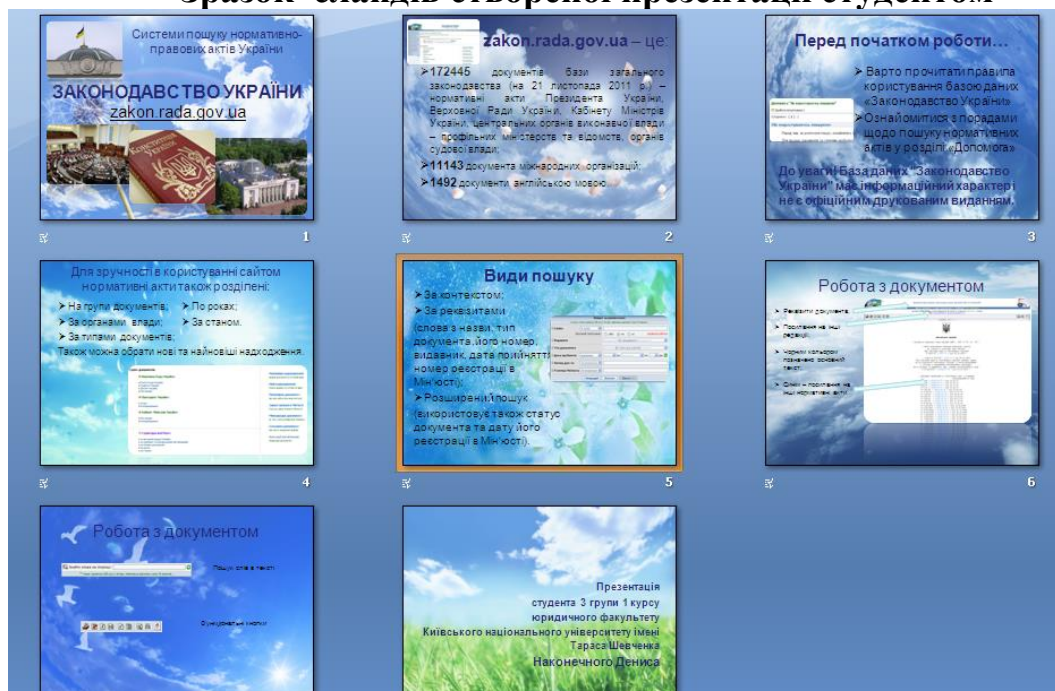


Зразки індивідуальних практичних завдань Тема «Створення презентацій»

Завдання. Створити презентацію на одну з нижчеподаних тем:

1. Системи пошуку нормативно-правових актів України.
 2. Використання юристами автоматизованих правових пошукових систем.
 3. Міжнародні інформаційно-правові системи.
- Обов'язково тему узгоджувати з викладачем.

Зразок слайдів створеної презентації студентом



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» інсталюваною 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 чи на власній флешці студента.

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

Фрагменти реквізитів 1	
<i>Фрагменти слів з назви</i>	... України і Програмою розвитку Організації ...
<i>Дата прийняття</i>	18.06.1993
Фрагменти реквізитів 2	
<i>Фрагменти слів з назви</i>	Меморандум про взаєморозуміння ... Представництвом Дитячого Фонду...
<i>Дата прийняття</i>	27.05.2003
Фрагменти реквізитів 3	
<i>Фрагменти слів з назви</i>	... угода з торгівлі послугами
<i>Дата прийняття</i>	15.04.1994
Фрагменти реквізитів 4	
<i>Фрагменти слів з назви</i>	Рамкова конвенція... боротьби проти ...
<i>Дата прийняття</i>	21.05.2003
Фрагменти реквізитів 5	
<i>Фрагменти слів з назви</i>	... Європейської безпеки
<i>Дата прийняття</i>	19.11.1999
Фрагменти реквізитів 6	
<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
Фрагменти реквізитів 7	
<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
Фрагменти реквізитів 8	
<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
Фрагменти реквізитів 9	
<i>Вид документа</i>	Конвенція
<i>Назва документа</i>	"Конвенція про забезпечення вільного використання Суецького каналу"

<i>Дата прийняття</i>	29.10.1888
Фрагменти реквізитів 10	
<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»

Фрагменти реквізитів 1	
<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
Фрагменти реквізитів 2	
<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
Фрагменти реквізитів 3	
<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
Фрагменти реквізитів 4	
<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.
Фрагменти реквізитів 5	
<i>Вид документа</i>	Ухвала
<i>Слова з назви</i>	Визнання санкцій
<i>Дата прийняття</i>	від 22 травня 2007 року
Фрагменти реквізитів 6	
<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.
Фрагменти реквізитів 7	
<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.
Фрагменти реквізитів 8	
<i>Слова з назви</i>	Відпочинок оздоровлення

Номер	N 317
Дата прийняття	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.

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

Тема «Інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН»

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 Народньої 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"

Практичні завдання для виконання за допомогою альтернативних онлайн та офлайн правових пошукових систем

На флешці в окремих файлах зберегти всі завдання повністю.

Для системи Moodle чи E-disk створити 1 файл з розширенням txt з певними фрагментами виконаних завдань, а саме:

В завданні 1 скоювати 2-й абзац (в дужках додати реквізити нормативного акту та номер статті)

В завданні 2, 3 та 4 одним рядком ввести вид, повну назву, номер та дату прийняття нормативного акту.

(Дивитися!!!!!!!)

Після наданих варіантів, надано зразок тексту файлу для системи Moodle чи E-disk)

Варіант 1.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова: «Зміна умов тримання засуджених до позбавлення волі»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина номеру, частина дати):

частина № 2333, дата 2001 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина дати, частина слова з назви:

Декрет, 19.02, «власн»

4. Знайти поняття «визначення кредитного рейтингу (рейтингування)»
(вид документу: закон)

Варіант 2.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова:
«Наслідки штучного погіршення житлових умов»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина
номеру, частина дати):

частина № 4995, дата 2012 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина
дати, частина слова з назви:

Декрет, 17.03, «підприємств»

4. Знайти поняття «корпоративне управління» (вид документу: закон)

Варіант 3.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова:
«Торгівля людьми або інша незаконна угода щодо людини»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина
номеру, частина дати):

частина № 4909, дата 2012 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина
дати, частина слова з назви:

Декрет, 21.01, «промисл»

4. Знайти поняття «система реєстру власників іменних цінних паперів
(система реєстру)» (вид документу: закон)

Варіант 4.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова:
«Зміна мети установи та структури управління»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина
номеру, частина дати):

частина №2195 , дата 2004 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина
дати, частина слова з назви:

Декрет, 10.05, «держав»

4. Знайти поняття «перший власник» (вид документу: закон)

Варіант 5.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова:
«Структурні дільниці виправних і виховних колоній»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина
номеру, частина дати):

частина №330 , дата 2002 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина дати, частина слова з назви:

Декрет, 29.04, «промисл»

4. Знайти поняття «строк обігу облігацій» (вид документу: закон)

Варіант 6.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова: «Захист інтересів власника арештованого судна або фрахтувальника його за бербоут-чартером»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина номеру, частина дати):

частина № 4050, дата 2011 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина дати, частина слова з назви:

Декрет, 02.12, «держав»

4. Знайти поняття «фінансові інструменти» (вид документу: закон)

Варіант 7.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова: «Відповідальність вкладника командитного товариства»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина номеру, частина дати):

частина №3055, дата 2002 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина дати, частина слова з назви:

Декрет, 19.02, «промисл»

4. Знайти поняття «знижка (знижувальний коефіцієнт)» (вид документу: закон)

Варіант 8.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова: «Черговість надання громадянам жилих приміщень»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина номеру, частина дати):

частина № 545, дата 2003 рік

3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина дати, частина слова з назви:

Декрет, 11.01, «держав»

4. Знайти поняття «норматив рентабельності» (вид документу: закон)

Варіант 9.

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова: «Виняток з правил про обмеження відповідальності»

2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина номеру, частина дати):
частина № 2330, дата 2001 рік
3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина дати, частина слова з назви):
Декрет, 11.01, «власн»
4. Знайти поняття «торговельна надбавка (націнка)» (вид документу: закон)

Зразок виконаного завдання

Тема «Альтернативні нормативно-правові бази»

1. В нормативному акті знайти статтю, в назві якої є тільки такі слова: «Технічні засоби нагляду і контролю»
2. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (частина номеру, частина дати):
частина № 1947, дата 2000 рік
3. Знайти нормативний акт за відповідними реквізитами (вид, частина дати, частина слова з назви):
Декрет, 19.02, «контрол»
4. Знайти поняття «бурякоцукровий комплекс» (вид документу: закон)

В результаті виконаного завдання в окремому текстовому файлі потрібно набрати чи скопіювати таку інформацію та зберегти з власним іменем у форматі txt.

Приклад вищевказаного виконаного варіанту завдання

1. 2. Адміністрація колонії зобов'язана повідомити засуджених про застосування технічних засобів нагляду і контролю. (Кримінально-виконавчий кодекс України, №1129-IV, 11.07.2003, стаття 103)
2. Закон України «Про Загальнодержавну програму поводження з токсичними відходами», № 1947-III, дата 14.09.2000 рік.
3. Про систему валютного регулювання і валютного контролю (N 15-93, 19.02.1993, Декрет, Кабінет Міністрів України).
4. Про державне регулювання виробництва і реалізації цукру (N 758-XIV, 17.06.1999, Закон, Верховна Рада України).

**Зразки для виконання індивідуального практичного завдання³
(Інформаційно-пошукова система ЛІГА:ЗАКОН)**

<p>Реквізити варіант 1:</p> <p>1. Вид: Рішення Дата прийняття: 01.01.2010 р. - 01.03.2010 р. Номер: *3531</p> <p>2. Вид: наказ або лист або інструкція Номер: 36* Дата прийняття: 2011 рік Слова з назви: обмежений</p> <p>3. Видавець: Бібліотека Дата прийняття: 8 місяць 2003 рік Номер: *6 Слова з назви: платний</p> <p>4. Термін: зелений тариф</p>	<p>Реквізити варіант 2:</p> <p>1. Вид: Рішення Дата прийняття: від 01.01.2010 р. - 01.03.2010 р. Номер: *3445</p> <p>2. Вид: Наказ або Лист, або Інструкція Номер: 0110* Дата прийняття: 2004 рік Слова з назви: гастрольну</p> <p>3. Видавець: Бібліотека Дата прийняття: липень 1991 рік Номер: 2* Слова з назви: платних</p> <p>4. Термін: самозагоряння</p>
<p>Реквізити: варіант 3</p> <p>1. Вид: Рішення Дата прийняття : 01.01.2010 р. - 01.03.2010 р. Номер: *3517</p> <p>2. Вид: наказ або лист або інструкція Номер: 28* Рік: 2005 Слова з назви: спільних</p> <p>3. Видавець: Бібліотека Дата прийняття: січень 2004 року Номер: 1 Слова з назви: платних</p> <p>4. термін: житлова зона</p>	<p>Реквізити: варіант 4</p> <p>1. Вид: Рішення Дата прийняття: 01.01.2010 р.-01.03.2010 р. Частина номера: *3499.</p> <p>2. Вид: наказ або лист або інструкція. Слова з назви: платних. Рік: 2001. Номер: 28* .</p> <p>3. Видавець: Бібліотека Слова з назви: платних. Дата прийняття: лютий 2000 р. Номер: 0*.</p> <p>4. Термін: харчові добавки.</p>
<p>Реквізити: варіант 5</p> <p>1. Вид: ухвала Слова з назви: матер* шкод*. Цифри з номеру: *2655*.</p> <p>2. Вид: наказ або лист або інструкція Перші цифри номеру: 28* Рік прийняття: 2001 Слова з назви: платних</p> <p>3. Вид: наказ або порядок або тарифи. Дата прийняття: 01.07.2004. Номер: 24. Слова з назви: архів*, *ритор*</p> <p>4. Термін: самооподаткування</p>	<p>Реквізити: варіант 6</p> <p>1 Вид: ухвала Слова з назви: матер* шкод* Частина номеру в переліку: *1609*</p> <p>2 Вид: інструкція або наказ або лист Перша частина номеру: 43* Рік прийняття: 2008 Слова з назви: взаємодії</p> <p>3 Вид: наказ або порядок або тарифи Дата прийняття: 04.03.2005 Номер: 13 Частина слова з назви в переліку: *год*</p> <p>4 Термін: де-юре</p>

³ В реквізитах завдань * на вказує на будь-який (невідомий) символ перед або в кінці тексту (номеру)

<p>Реквізити: варіант 7</p> <p>1. Вид: ухвала, Слова з назви: матер* шкод*, Частина номера: *4315*</p> <p>2. Вид: наказ або лист або інструкція. Номер: 0110*, Дата прийняття: 2004 Слова з назви: гастрольну</p> <p>3. Вид: наказ або порядок або тарифи. Дата прийняття: 14.06.2002 Номер 4 Слово з назви : докум* Фрагмент слова у середині слова: *прац*</p> <p>4. Термін: самозагоряння</p>	<p>Реквізити: варіант 8</p> <p>1. Вид документу: ухвала. Частина слова: матер* шкод* Частина номера: *1609*</p> <p>2. Вид документу: наказ або порядок або тарифи. Дата прийняття: 31.01.2006 р. Номер: 5 Частина слова: *рис*</p> <p>3. Вид документу: лист, або інструкція, або наказ. Дві цифри номеру: 43 Дата прийняття: 2008 Слова з назви: взаємодії</p> <p>4. Термін: час польоту повітряного судна</p>
--	---

Зразки для виконання індивідуального самостійного завдання⁴
(Інформаційно-пошукова система ЛІГА:ЗАКОН)

<p>Реквізити: варіант 1</p> <p>1. Видавець: Національний Банк Вид: Лист Дата: 2008 р. Перша частина номеру: 11 Остання частина номеру: 9871</p> <p>2. Стаття "Арештні дома"</p> <p>3. Видавець: Державна митна служба або Державний митний комітет Вид: Лист або Наказ Дата: *.10.1997 Слова з назви: декларації Перша цифра номеру: 1</p> <p>4. Вид: Рішення Слова з назви: Королівства Дата: 21.*.1975</p> <p>5. Термінологічний словник: Vin-код</p> <p>6. Вид: Роз'яснення Частина слова: Інозем Фрагмент з слова: *відом* Номер: 01-6/1025</p> <p>7. Вид: Коментарі Дата: 27.*.2012 Фрагмент слова: *ряд*, * код*</p> <p>8. Пошук за контекстом Слово: черепаха Частина номеру: 7747</p>	<p>Реквізити: варіант 2</p> <p>1. Видавець: Національний банк Вид: Лист Дата: 2008 р. Перша частина номеру: 11 Остання частина номеру: 11968</p> <p>2. Стаття "Назва виховні колонії"</p> <p>3. Видавець: Державна митна служба або Державний митний комітет Вид: Лист або Наказ Дата: * травень 1996 рік Слова з назви: оформлення Перша цифра номеру: 2</p> <p>4. Вид: Рішення Слова з назви: Бельгія Дата: 21.*.1999</p> <p>5. Термінологічний словник: X- звіт</p> <p>6. Вид: Роз'яснення місяць-квітень Частина слова: банкрут Фрагмент з слова: *стосув*</p> <p>7. Вид: Коментарі Дата: *.06.2012 Фрагмент слова: *роц*, *дат*</p> <p>8. Пошук за контекстом Слово: лелека Частина номеру: 3988</p>
--	--

⁴ В реквізитах завдань * на вказує на будь-який (невідомий) символ перед або в кінці тексту (номеру)

<p>Реквізити: варіант 3</p> <p>1. Видавець: Національний банк України Вид документа: лист Рік: 2008 Перша частина номеру: 11*, Остання частина номеру *8531</p> <p>2. Повна назва статті: «виправні центри»</p> <p>3. Видавець: Державна митна служба або держмитком (державний митний комітет) Вид документа: лист або наказ Місяць і рік: 03. 2005 Слово з назви: складу Перша цифра номеру: 2*</p> <p>4. Вид документа: рішення Слово з назви: Нідерландів Число і рік: 09. 1976</p> <p>5. Термінологіч. словник: х-звіт грального автомату</p> <p>6. Вид документа: роз'яснення Місяць - 4 Частина слова: банкрут* Фрагмент слова: *стосув* Номер: 01 - 66/461</p> <p>7. Вид - коментарі Число - 6 рік 2012 Фрагмент з середини слова - *рощ* *дат*</p> <p>8. Пошук за контекстом Слова з тексту: байбак Цифри з номеру: *2083*</p>	<p>Реквізити: варіант 4</p> <p>1. Видавець: Національний банк України Вид документа: лист рік 2008 Перша частина номеру: 11* Остання частина номеру: *12467</p> <p>2. Повна назва статті: «дисциплінарний батальйон»</p> <p>3. Видавець: Державна митна служба або державний митний комітет Вид документа: лист або наказ Місяць і рік: 04.1996 Слово з назви: платежів Перша цифра номеру: 1*</p> <p>4. Вид документа: рішення Слово з назви: Польщі Число і рік: 21.1999</p> <p>5. Термінологічний словник: z-звіт</p> <p>6. Вид документа: роз'яснення Місяць: 9 Частина слова: іноз Фрагмент слова: *відом* Номер: 01-6/1025</p> <p>7. Вид: коментарі Число і рік: 27. 2012 Фрагмент з середини слова: *ряд* *под*</p> <p>8. Пошук за контекстом Слова з тексту: бджола Цифри з номеру: *4251*</p>
--	---

Приклад виконання завдання

Реквізити завдання:

Вид: Наказ або Лист, або Інструкція

*Номер: 0110**

Дата прийняття: 2004 рік

Слова з назви: гастрольну

Описовий текст повних реквізитів виконаного завдання

Вид: ЛИСТ

Видавець: ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ, МИСТЕЦТВ ТА ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Дата: від 15.10.2004 р.

Номер: N 0110-04/4125

Назва: "Щодо правомірності видачі свідоцтва про гастрольну діяльність суб'єктам підприємницької діяльності - фізичним особам або відмови у його видачі"

Статус документа: Чинний

Останні зміни: без змін

База: Столичне законодавство

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», «Місьцеве 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. 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 заборонаю 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 англійськомовну 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.

Зразки тестового контролю. Вхідний тестовий контроль

Варіант 1.

1. При виключенні ПК вся інформація зникає:

- на жорсткому диску;
- з оперативної пам'яті;
- на CD-RW;
- на DVD-R.

2. Яку кількість інформації містить один розряд двійкового числа?

- 1 байт;
- 1 бод;
- 1 біт;
- 8 біт.

3. Чому дорівнює 1 дюйм?

- 2,54 см;
- 2,14 см;
- 3,14 см;
- 3,54 см.

4. Не існує такої операційної системи?

- Mac OS X;
- Windows XP;
- Word;
- Unix.

5. До носіїв інформації належить?

- фотоплівка;
- флешка;
- програма;
- ярлик.

6. Яка з цих програм відноситься до групи програм «Стандартні» ОС Windows?

- WordPad;
- Word;
- Open Office;
- ProLing Office.

7. Яке розширення має відеофайл?

- *.jpg;
- *.txt;
- *.mp3;
- *.avi.

8. Одноразове переключення між великими і малими літерами на клавіатурі можливе при натисненні клавіші:

- Alt;
- Ctrl;
- Enter;
- Shift.

9. В яких одиницях вимірюється тактова частота процесора?

- байтах;
- секундах;
- герцах;
- ФЛОПС.

10. Дані, що зберігаються на CD-R можна?

- видалити;
- переглянути;
- перезаписати;
- змінити.

Варіант 2.

1. Генеалогічне дерево родини є:

- табличною інформаційною моделлю;
- мережевою інформаційною моделлю;
- родинною інформаційною моделлю;
- ієрархічної інформаційною моделлю.

2. Яку кількість біт містить один байт?

- 1;
- 2;
- 4;
- 8.

3. З метою збереження інформації CD-ROM необхідно оберігати від:

- сонячних променів;
- холоду;
- магнітних полів;
- перепадів атмосферного тиску.

4. Існує така операційна система?

- OS/2;
- Wyndows XP;
- Word;
- Linux.

5. До носіїв інформації не належить?
- жорсткий диск;
 - флешка;
 - монітор;
 - карта пам'яті.
6. Яка з цих програм відноситься до групи програм «Стандартні» ОС Windows?
- Word;
 - Paint;
 - Excel;
 - ProLing Office.
7. Яке розширення має аудіофайл?
- *.jpg;
 - *.txt;
 - *.mp3;
 - *.avi.
8. Переключення на тривалий час між великими і малими літерами на клавіатурі можливе при натисненні клавіші:
- Alt;
 - Ctrl;
 - Caps lock;
 - Shift.
9. В яких одиницях вимірюється швидкодія суперкомп'ютера ?
- байтах;
 - секундах;
 - герцах;
 - ФЛОПС.
10. Дані, що зберігаються на CD-R не можна?
- видалити;
 - переглянути;
 - перезаписати на інший носій;
 - скопіювати.

**Зразки тестових завдань з курсу «Сучасні інформаційні технології»
Тема «Апаратне та програмне забезпечення ПК»**

Варіант 1.

1. До характеристик дисків не відноситься:
 - принцип запису;
 - ємність;
 - час доступу;
 - оптика диску.

2. Суперкомп'ютер це -
 - комп'ютер, який підключений до мережі Internet;
 - комп'ютер, який має велику обчислювальну потужність;
 - комп'ютер, який має тільки декілька материнських плат;
 - комп'ютер, який виконує завдання один раз.

3. Принтер це:
 - пристрій для введення даних;
 - пристрій для виведення даних на монітор;
 - пристрій для виведення довільних даних на папір чи плівку;
 - пристрій для виведення спеціальних зображень на папір чи плівку.

4. До пристрої в виведення даних належить:
 - сканер;
 - плоттер;
 - клавіатура;
 - монітор.

5. До складу операційної системи належить:
 - файлова система;
 - система управління базами даних;
 - система опрацювання текстів;
 - навчаюча система.

6. Швидкість виконання операцій на комп'ютері залежить від:
 - розміру екрана монітора;
 - об'єму оперативної пам'яті;
 - об'єму жорсткого диску;
 - частоти процесора.

7. До програмного забезпечення загального призначення не відноситься:
 - системи опрацювання текстів;
 - автоматизовані навчаючі системи;

- мультимедійні системи;
 - інтегровані системи.
8. За технологічною сумісністю сервер може бути:
- IBM-сумісний;
 - DOS-сумісний;
 - Internet-сумісний;
 - URL-сумісний.
9. Найбільший інформаційний об'єм буде мати файл, який містить:
- 1 сторінку тексту;
 - 1 малюнок;
 - аудіокліп тривалістю 1 хвилина;
 - відеокліп тривалістю 1 хвилина.
10. Інтерфейс користувача (поняття) - це:
- взаємодія різних програм між собою;
 - взаємодія людини з комп'ютером;
 - взаємодія комп'ютера з комп'ютером;
 - взаємодія людини з всесвітом.

Варіант 2.

1. Не існує оптичного диску:
- CD-RW;
 - CD-ROM;
 - CD-RV;
 - CD-R.
2. Сервер це -
- комп'ютер, який надає свої ресурси іншим комп'ютерам у мережі;
 - комп'ютер, який має велику обчислювальну потужність;
 - комп'ютер, який має тільки декілька материнських плат;
 - комп'ютер, який виконує завдання один раз.
3. Сканер це:
- пристрій для виведення даних;
 - пристрій для виведення даних на монітор;
 - пристрій для введення довільних даних з паперу чи плівки;
 - пристрій для введення зображень з паперу чи плівки.
4. До системного програмного забезпечення відноситься:
- операційні системи;
 - автоматизовані навчаючі системи;

- мультимедійні системи;
 - інтегровані системи.
5. В ОС Windows якого типу вікон не існує:
- вікно папки;
 - вікно задач;
 - вікно програми;
 - вікно довідкової системи.
6. До складових процесора (ЦП) не відноситься:
- арифметико-логічний пристрій;
 - постійний запам'ятовуючий пристрій;
 - управляючий пристрій;
 - реєстри пам'яті.
7. Дисків DVD не буває:
- одностороннього одношарового;
 - одностороннього двошарового;
 - двостороннього одношарового;
 - двостороннього двошарового.
8. За технологічною сумісністю сервер може бути:
- URL-сумісний.
 - DOS-сумісний;
 - Macintosh-сумісний;
 - Internet-сумісний;
9. Кількість стандартних кодувань букв латинського алфавіту складає:
- одне;
 - два (MS-DOS, Windows);
 - три (MS-DOS, Windows, Macintosh);
 - п'ять (MS-DOS, Windows, Macintosh, КОИ-8, ISO).
10. Значок в ОС Windows- це:
- контейнер;
 - спеціальна відібрана папка;
 - спеціально відібраний файл;
 - наглядне представлення об'єкта .

Тема «Microsoft Office»

Варіант 1.

1. В програмах MS Word, MS Excel, MS Power Point для збереження файлу в певному форматі необхідно правильно задати:
 - розмір файлу;
 - параметри абзацу;
 - ім'я файлу;
 - тип файлу.

2. В групу програм Microsoft Office не входить:
 - Word;
 - Outlook;
 - Explorer.
 - Access;

3. Видалений лист книги MS Excel поновити:
 - можливо;
 - не можливо;
 - залежить від версії програми;
 - видалити лист книги не можливо.

4. В якій закладці контекстного меню «Формат клітинок» в MS Excel можна присвоїти виділеній комірці формат «грошовий»:
 - «Вид»;
 - «Заливка»;
 - «Число»;
 - «Шрифт».

5. Які розміри шрифту в MS Word може встановлювати користувач?
 - від 1 до 1638;
 - від 8 до 72;
 - від 1 до 1600;
 - тільки ті, які наведені в меню.

6. Яка з нижченаведених вкладок присутня тільки в програмі MS Excel?
 - «Дані»;
 - «Дизайн»;
 - «Посилання»;
 - «Надбудова».

7. Який формат має шаблон документу MS Word?
 - doc;
 - dop;
 - dot;

- exe.
8. Показ слайдів презентації MS PowerPoint не можна розпочати з:
- з початку;
 - з кінця;
 - з поточного слайду;
 - вибраних слайдів (довільний показ).
9. Який з нижченаведених програмних продуктів є системою управління базами даних?
- MS Outlook;
 - MS Excel;
 - MS Access;
 - MS FrontPage.
10. Яку кількість слайдів може містити презентація MS PowerPoint?
- не більше ніж 29 слайдів;
 - не більше ніж 128 слайдів;
 - не більше ніж 256 слайдів;
 - кількість слайдів презентації необмежена.

Варіант 2.

1. Від чого залежить склад контекстного меню MS Word?
- від стану вікна MS Word;
 - від типу виділеного об'єкта;
 - від параметрів форматування фрагменту тексту;
 - від панелі задач.
2. Яку кількість аркушів може містити книга MS Excel?
- не більше ніж 3;
 - не більше ніж 128;
 - не більше ніж 256;
 - кількість аркушів в книзі необмежена.
3. В програмі MS Word для зміни інтервалу між символами потрібно відкрити пункт контекстного меню:
- «шрифт»;
 - «абзац»;
 - «нумерація»;
 - «маркери».
4. На аркуші в книзі MS Excel не можливо видалити:
- стовпчик;
 - рядок;

- ім'я комірки;
 - формулу.
5. В програмах MS Word, MS Excel, MS PowerPoint чи є різниця у виконанні операції залежно від того, як вона викликається: за допомогою функціонального меню, гарячої клавіші або контекстно-залежного меню?
- так;
 - ні;
 - залежить від версії програми;
 - залежить від ресурсів комп'ютера.
6. Яка з нижченаведених вкладок присутня тільки в програмі MS Word?
- «Дані»;
 - «Дизайн»;
 - «Посилання»;
 - «Надбудова».
7. Яка з нижченаведених формул підрахунку суми правильна для несуміжних комірок A5 та D8?
- =SUM(A5,D8);
 - =SUM(A5-D8);
 - =SUM(A5:D8);
 - =SUM(A5;D8).
8. Форматування в документі MS Word приводить до:
- знищення документа;
 - збереження документа;
 - змін в оформленні документа;
 - змін в оформленні тексту документа.
9. Який з типів файлів не можна створити в MS PowerPoint?
- *.pps;
 - *.gif;
 - *.doc;
 - *.htm.
10. Яка з нижченаведених вкладок присутня тільки в програмі MS PowerPoint?
- «Дані»;
 - «Дизайн»;
 - «Посилання»;
 - «Надбудова».

Тема «Комп'ютерні мережі»

1. URL – стандартизований спосіб запису адреси:
 - ресурсу в мережі Інтернет;
 - хосту в мережі Інтернет;
 - шлюзу в мережі Інтернет;
 - форуму в мережі Інтернет.

2. Топологія мережі це:
 - адресація між серверами;
 - загальна схема з'єднання комп'ютерів;
 - загальна схема з'єднання програм;
 - адресація між браузерами.

3. Задана адреса електронної пошти ram@mtu-net.ua. Яке ім'я користувача в цій електронній адресі:
 - ram@mtu-net.ua;
 - mtu;
 - ram;
 - mtu-net.ua.

4. Гіпертекст – це:
 - дуже великий текст;
 - структурований текст, в якому може здійснюватись перехід по виділених мітках;
 - структурований текст, в якому використовується шрифт різного розміру та кольору;
 - текст, набраний на комп'ютері.

5. Хто заснував всесвітній день Інтернету?
 - Біл Гейтс;
 - Стів Джобс;
 - уряд США;
 - Папа римський Іоанн Павло II.

6. Засобами електронної пошти можливо передавати:
 - тільки повідомлення;
 - тільки файли;
 - повідомлення і вкладені файли;
 - відеозображення.

7. Потік даних у локальній або глобальній мережі називають:
 - шлюз;
 - трафік;
 - ресурс;

○ протокол.

8. HTML є:

- сервером Інтернету;
- сервісом Інтернету;
- засобом створення Web-сторінок;
- засобом перегляду Web-сторінок.

9. Не існує такого методу передавання даних:

- комутація мережі;
- комутація каналів;
- комутація повідомлень;
- комутація пакетів.

10. Як називається послідовність букв, цифр та символів, що однозначно ідентифікує Інтернет ресурс?

- IP-адреса;
- TCP/IP;
- банер;
- домен.

Тема «Інформаційно-пошукова система «ЛІГА:ЗАКОН»

1. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» не має такої додаткової можливості?

- здійснювати переклад;
- перевіряти орфографію;
- роздруковувати текст;
- знаходити історичні документи.

2. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» у знайденому переліку документів нормативний акт виділений синім кольором. Це значить, що:

- нормативний акт діючий;
- нормативний акт не набрав чинність;
- нормативний акт втратив чинність;
- дія нормативного акту призупинена.

3. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» (в термінологічному словнику) підтримується такий напрямок перекладу фрагменту тексту нормативного акту з української мови на:

- англійську;
- німецьку;
- французьку;
- всі вищезгадані.

4. В інформаційно-пошукова система «Ліга:Закон» працює під управлінням:
- ОС Linux;
 - ОС Dos;
 - ОС Windows;
 - ОС Word.
5. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» під час пошуку необхідного фрагмента в тексті документа коректно вводити тільки:
- одне слово або його частину;
 - декілька слів через пробіл;
 - фрагменти декількох слів;
 - речення повністю.
6. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» можливо зберегти інформацію в такому форматі:
- *.gif;
 - *.htm;
 - *.doc;
 - *.lig.
7. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» в закладці «пошук за реквізитами» в рядку «слова з назви» коректно вводити:
- слова та словосполучення через кому;
 - фрагменти слів через кому;
 - всі слова та словосполучення через пробіл;
 - фрагменти слів через пробіл.
8. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» до реквізитів нормативно-правового акту не відноситься:
- вид документу;
 - слова з тексту документу;
 - номер реєстрації в Міністерстві юстиції;
 - дата реєстрації в Міністерстві юстиції.
9. Інформаційно-пошукова система «Ліга:Закон» не містить бази даних:
- столичне законодавство;
 - регіональне законодавство;
 - підприємницьке законодавство;
 - законопроекти та коментарі.
10. В інформаційно-пошуковій системі «Ліга:Закон» можливо зберегти:
- фрагмент назви нормативного акту;
 - фрагмент нормативного акту;

- повністю законодавчу базу;
- фрагмент законодавчої бази.

Тема «Альтернативний пошук нормативно-правових актів»

Варіант 1.

1. Якого критерію пошуку немає в пошуковій базі “Законодавство України” на сайті Верховної Ради України?
 - за номером;
 - за джерелом публікації;
 - за типом документа;
 - за текстом.

2. Який символ потрібно ставити у пошуковій системі “НАУ-online”, якщо здійснюється пошук за початком слова чи номера?
 - /
 - #
 - *
 - ”

3. Для уточнення пошукового запиту, у пошуковій системі “НАУ-online”, можна вказати додаткові реквізити, такі як :
 - “тип документа”, “статус”
 - “тип документа”, “ номер документа”
 - “тип документа”, “дата прийняття”
 - “номер документа”, “дата прийняття”

4. При пошуку за назвою документів у пошуковій системі “Законодавство України” слова слід вводити тільки:
 - українською мовою;
 - російською мовою;
 - російською або українською мовою;
 - англійською мовою.

5. Чого не має в переліку основного наповнення пошукової системи “НАУ-онлайн” ?
 - перспективне законодавство;
 - судова практика;
 - консультації;
 - офіційне опублікування.

6. Яка компанія розробила бази: «НАУ», «МЕГА-НАУ»?
 - Інформтехнологія;
 - Рада;
 - Вікіпедія;

- НАУ.
7. Що відображено на головній сторінці сайту Верховної Ради України?
 - Останні новини;
 - Структура сайту;
 - Сторінка пошуку;
 - Текст преамбули Конституції.
 8. Яка з наведених груп документів наявна в базах “ НАУ” та “Законодавство України”?
 - Судова практика;
 - Правові навігатори;
 - Нові надходження;
 - Популярні документи.
 9. Які типи пошуку передбачені на сайті Верховної Ради України?
 - за реквізитами;
 - за реквізитами, за контекстом;
 - за реквізитами, за контекстом, пошук слова на сторінці документа;
 - за реквізитами, за контекстом, пошук слова на сторінці документа, за динамічним навігатором.
 10. Який спільний елемент присутній у пошукових системах «Законодавство України » та «ЛІГА:ЗАКОН»?
 - дата реєстрації, слова з назви, тип документу;
 - тип документу, сортування по..., дата реєстрації;
 - номер реєстрації, дата реєстрації, слова з назви;
 - сесія розгляду, номер реєстрації.

Варіант 2.

1. Який з нижченаведених сайтів вміщує в собі базу, яка включає: сесію розгляду, ознаку діючого закону, стан законопроекту?
 - ligazakon.ua;
 - zakon.nau.ua;
 - rada.gov.ua;
 - всі вищезазначені.
2. Яка з різновидів правових систем «МЕГА-НАУ» призначена для ґрунтовної підготовки юриста чи адвоката до судового засідання?
 - МЕГА-Прецедент;
 - НАУ-Експерт;
 - NAU-English;
 - WAN-NAU.

3. В меню “пошук за реквізитами” в законодавчій базі «НАУ-online» можна вказати таку максимальну кількість документів на сторінку:
- 20;
 - 50;
 - 100;
 - 200.
4. Вкажіть один з існуючих видів пошуку в пошуковій системі “Законодавство України”:
- пошук за фрагментом;
 - пошук за шаблоном;
 - пошук за контекстом;
 - пошук за семантикою.
5. Який додатковий сервіс існує в законодавчій базі «НАУ-online»?
- «зворотні зв’язки»;
 - «уроки НАУ»;
 - «калькулятор штрафів»;
 - «моніторинг банкрутств».
6. Доступ для роботи з Інтернет проектом «Право України» від «ЛІГА:ЗАКОН» здійснюється на сайті:
- pravo.ligazakon.ua;
 - pravo-uk.ligazakon.ua;
 - liga.zakon.ua;
 - ligazakon.ua.
7. Яку максимальну кількість реквізитів містить «розширений пошук» в системі «НАУ-online»?
- 10;
 - 11;
 - 12;
 - 13.
8. Здійснюючи пошук за датою прийняття в системі «Законодавство України» не можна ввести таке пошукове значення:
- дорівнює;
 - не дорівнює;
 - не більше за;
 - не менше за.
9. Якщо в базі «НАУ-online» біля документа стоїть знак ключа, то щоб його відкрити потрібно:
- увійти в систему як користувач;
 - сплатити за користування документом;

- залишити коментар стосовно даного документу;
- сплатити за користування всією базою.

10. За яким реквізитом не можна здійснити пошук в базі «Законодавство України»?

- номер реєстрації в Мінюсті;
- депутатська фракція;
- Профільний комітет;
- суб'єкт законодавчої ініціативи.

Тема: Захист інформації на ПК та програми архівації.

Можливо декілька відповідей

1. Що з нижченаведеного є видом захисту інформації на ПК

- Фізичний захист інформації;
- Апаратний захист інформації;
- Програмний захист інформації;
- Системний захист інформації;

2. Захист даних це:

- Комплекс заходів, спрямованих на організацію отримання доступу до даних виключно авторизованих осіб.
- Комплекс заходів, спрямованих на запобігання отримання доступу до даних сторонніх осіб;
- Комплекс заходів, спрямованих на запобігання втрати, відтворення та модифікації даних;

3. Що з нижченаведеного не є методом захисту інформації на ПК:

- Криптографія
- Шифрування
- Кодування
- Криптоаналіз

4. Архіватор це -

- програмне забезпечення, що використовується для перетворення інформації одного формату в інший.
- програмне забезпечення, що використовується для об'єднання, в окремих випадках також стиснення інформації
- програмне забезпечення, що використовується для збереження декількох та більше файлів в єдиний впорядкований архів
- програмне забезпечення, що використовується виключно для стиснення інформації з метою зменшення розмірів файлів, що архівуються.

5. Що з нижченаведеного є основними характеристиками архіваторів:

- Ступінь швидкості стискання;
- Сумісність з операційною системою;
- Ступінь стиснення даних;
- Підтримка багатотомних архівів;
- Підтримка різних типів шифрування.

6. В сучасному розумінні під терміном «комп'ютерний вірус» розуміють:

- Програму чи код, що призводять до збоїв в роботі ПК
- Шкідливу програму чи код, що мають здатність самореплікації.
- Програми – шпигуни, які здійснюють діяльність по збору конфіденційної інформації в ПК.

7. Що з нижченаведеного не є шкідливим програмним забезпеченням:

- Комп'ютерний вірус;
- Мережевий хробак
- Брандмауер
- Троян
- Кейлогер
- Ботнет

8. Що з нижченаведеного не є типом антивірусного програмного забезпечення:

- Антивірусні монітори;
- Антивірусні сканери;
- Антивірусні вакцини;
- Програми поліфаги;
- Програми ревізори;
- Програми шифрування даних;
- Програми блокувальними.

9. Що з нижченаведеного не є засобом попередження від зараження шкідливим програмним забезпеченням:

- Наявність антивірусної програми, яка постійно оновлюється;
- Регулярне сканування комп'ютера на наявність шкідливого програмного забезпечення;
- Регулярне оновлення операційної системи;
- Наявність брандмауера

Рівні навчальних досягнень студентів

В результаті вивчення дисципліни «Сучасні інформаційні технології» виокремлемо такі рівні навчальних досягнень студентів: початковий, середній, достатній, високий. В нижченаведеній таблиці наведено інформатичні компетентності за рівнями навчальних досягнень студентів-правознавців у відповідності з вивченими темами.

Рівень навчальних досягнень	Інформатичні компетентності
Початковий (задовільно)	<ul style="list-style-type: none"> - Знати базові терміни з інформатики та інформаційних технологій; - мати елементарні навички роботи з комп'ютером; - мати уявлення про сучасні інформаційні системи та технології в правовій сфері; - вміти зберігати та використовувати дані; - вміти працювати з прикладним програмним забезпеченням загального призначення (текстовий процесор, електронні таблиці) та програмами для роботи в комп'ютерних мережах; - вміти здійснювати пошук даних на електронних носіях інформації.
Середній (добре)	<ul style="list-style-type: none"> - Мати теоретичні знання та навички використання сучасних інформаційних технологій під час підготовки до лекційних, семінарських чи практичних занять; - знати загальну будову персонального комп'ютера; - вміти працювати з прикладним програмним забезпеченням загального (текстовий процесор, електронні таблиці) та спеціального («ЛІГА:ЗАКОН, «Право України» та ін.) призначення; - вміти передавати інформацію через комп'ютерні мережі; - вміти здійснювати пошук даних в електронних базах даних.
Достатній (добре)	<ul style="list-style-type: none"> - Здатні застосовувати сучасні інформаційні технології під час навчання на юридичному факультеті; - володіти навичками користувача офісних технологій в контексті опрацювання правової інформації; - використовувати програми для роботи в комп'ютерних мережах та інструменти хмарних технологій; - вміти здійснювати пошук та аналіз даних в електронних базах, правових автоматизованих системах («ЛІГА:ЗАКОН, «Право України» та ін.); - вміти використовувати програми захисту при роботі з комп'ютером.
Високий (відмінно)	<ul style="list-style-type: none"> - Вміти вибирати програмне забезпечення для розв'язання поставленої задачі;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- ефективно застосовувати сучасні інформаційні технології при підготовці до занять;- вміти здійснювати пошук та аналіз даних в правових автоматизованих системах- використовувати програми для роботи в комп'ютерних мережах та інструменти хмарних технологій;- вміти працювати з найпоширенішими сучасними автоматизованими комплексами для юристів («ЛІГА:ЗАКОН, «Право України» та ін.);- вміти аналізувати та використовувати дані та відомості з різних джерел (правові бази даних, електронні підручники, мережа Internet та ін.). |
|--|---|

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 «Про вищу освіту» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004.
5. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 2003.- №36. – ст.275, зі змінами та доповненнями.
6. Закон України «Про інформацію» //Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, N 48, ст.650, зі змінами та доповненнями.
7. Закон України «Про національну програму інформатизації» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 1998.- №27-28. – ст.181, зі змінами та доповненнями.
8. Закон України «Про телекомунікації» // Відомості Верховної Ради (ВВР).- 2004.- №12. – ст.155, зі змінами та доповненнями.
9. 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.
10. Методика викладання інформатики: Навчально-методичний посібник / Укл.: Ленюк О.М., Лучко В.М., Тупкало І.С. – Чернівці, Рута, 2005. – 72 с.
11. 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. - 112 с.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Руководство пользователя: Системы информационно-правового обеспечения ЛІГА:ЗАКОН. – К.: ООО «ЛІГА ЗАКОН», 2008. – 238 с.
16. Русіна Н.Г. Методика вивчення теми «Українські законодавчі інформаційні бази даних» для студентів юридичних факультетів / Вісник

Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г. Шевченка [Текст]. Вип. 113 / Чернігівський національний педагогічний університет імені Т.Г. Шевченка; гол. ред. Носко М.О. – Чернігів: ЧНПУ, 2013. – с. 144-150.

17. Русіна Н.Г. Тенденції використання правових пошукових систем майбутніми юристами / Інформаційні технології в юриспруденції: юридична освіта, детективознавство, криміналістика, судова експертологія, ядерна безпека, грид-технології, судочинство. Зб.наук.пр. Міжнар. наук.-прак.конф. / Київський ун-т права НАН України; [редкол.: Шемшученко Ю.С. та інші]. – К.: Унів.вид-во «Пульсари», 2013. – с.29-34.

18. 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.

19. <http://reyestr.court.gov.ua/Rules>

20. <http://pravo.ligazakon.ua>

21. www.nau.ua

22. <http://rada.gov.ua>

23. <http://uk.wikipedia.org/wiki>