

ПВНЗ «Кіровоградський інститут державного та муніципального управління  
Класичного приватного університету»

Циклова комісія з бухгалтерського обліку

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Коледжу  
ПВНЗ «КІДМУ КПУ»

\_\_\_\_\_ **В. В. Кошолуп**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Комп'ютерні технології в юридичній діяльності**

галузь знань **0304 «Право»**

спеціальність **5.03040101 «Правознавство»**

форма навчання **денна**

**(Шифр за ОПП ФП 5)**

Робоча програма з дисципліни «Комп'ютерні технології в юридичній діяльності» для студентів спеціальності 5.03040101 «Правознавство»

Розробник: викладач циклової комісії з бухгалтерського обліку коледжу ПВНЗ «КІДМУ КПУ» Равська Л. В.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з бухгалтерського обліку коледжу ПВНЗ «КІДМУ КПУ»  
Протокол від \_\_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_\_\_

Голова циклової комісії  
з бухгалтерського обліку  
коледжу ПВНЗ «КІДМУ КПУ» \_\_\_\_\_ (М. І. Ланова)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Схвалено Науково-методичною комісією ПВНЗ «Кіровоградський інститут державного та муніципального управління Класичного приватного університету»  
Протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року      Голова \_\_\_\_\_ Г. Ю. Шаркова

## 1.Опис навчальної дисципліни

*(Витяг з робочої програми навчальної дисципліни  
«Комп'ютерні технології в юридичній діяльності»)*

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	<i>заочна форма навчання</i>
Кількість кредитів, – 4,6	Галузь знань <b>0304 «Право»</b> <small>(шифр, назва)</small>	Нормативна	
Модулів – 1	Напрямок <b>5.03040101</b> <b>«Правознавство»</b> <small>(шифр, назва)</small>	<i>Рік підготовки:</i>	
Змістових модулів – 2	Спеціальність Правознавство	2-й	
Курсова робота		<i>Семестр</i>	
Загальна кількість годин - 162		3-й та 4-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	<i>Лекції</i>	
		16 год.	
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		48 год.	
		<i>Лабораторні</i>	
		<i>Самостійна робота</i>	
		98 год.	
ІНДЗ:		Вид контролю: залік, екзамен	

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 64:98

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою викладання** навчальної дисципліни «Комп'ютерні технології в юридичній діяльності» є формування у студентів-юристів теоретичних знань і практичних навичок ефективного застосування комп'ютерних і інформаційних технологій у своїй майбутній професійній діяльності через уміле використання електронних документів та мережних ресурсів, електронних джерел навчання, офісного програмного забезпечення, мережних технологій і спеціалізованих програмних пакетів і баз даних правового призначення.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Комп'ютерні технології в юридичній діяльності» є отримання студентами навичок користування комп'ютерною технікою і сучасними прикладними програмами, що в кінцевому результаті сприятиме професійній адаптації в сучасному інформаційному просторі.

В результаті вивчення даного курсу студент повинен:

**знати:** зміст понять правова інформація та правова інформатика, базові комп'ютерні технології підготовки і транспортування правових документів, можливості використання пакета Microsoft Office для створення та аналізу юридичних документів підвищеної складності, основи захисту комп'ютерної інформації, у тому числі з використанням методів стеганографії, технічні та юридичні аспекти електронного цифрового підпису, законодавчі акти, які регулюють електронний документообіг; організацію та прийоми пошуку інформації у загальноправових базах даних; основи використання комп'ютерних технологій у нотаріальній діяльності, цивільному, кримінальному та адміністративному судочинстві; методи пошуку інформації у бібліотечних системах; принципи доступу до інформації у локальних і глобальній комп'ютерних мережах; перспективні напрями розвитку інформаційних технологій у правознавстві;

**вміти:** використовувати MS Word для створення юридичних документів підвищеної складності; здійснювати вибір, аналіз, групування та узагальнення даних із використанням зведених таблиць, списків і баз даних табличного процесора MS Excel, використовувати цей процесор для статистичної обробки даних і прогнозування; організувати захист інформації на комп'ютері й у локальній мережі засобами операційної системи та спеціальних програм кодування та приховування інформації; сканувати та розпізнавати дані, представлені на паперових носіях; застосовувати програмні засоби для створення електронного цифрового підпису і перевірки дійсності підписів на отриманих документах; виконувати пошук нормативних документів у загальноправових базах даних і державних реєстрах України; створювати електронні презентації; організувати пошук інформації у глобальній мережі Internet.

### **3. 3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовний модуль 1. «Правова інформатика. Застосування програм пакету Microsoft Office».**

##### ***Тема 1 Правова інформація та правова інформатика***

Інтеграція права й інформатики: прикладний та змістовний аспекти. Правова інформатика. Поняття “правова інформація”, її законодавче визначення. Математичні моделі та комп'ютерні технології в юридичній діяльності. Поняття моделі. Інформаційно-пошукові, експертні, прийняття рішень, кваліфікації злочинів та інші моделі. Національна програма правової

освіти населення. Мета програми. Використання мережних технологій, електронних правових баз даних, дистанційної освіти тощо. Інформаційні системи державно-правового характеру. Визначення системи. Основні характеристики та властивості. Кримінальна юстиція як система. [1, с. 7–19]

## ***Тема 2. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів***

Інформаційний обмін. Поняття документообігу. Сучасні підходи до автоматизації документообігу. Засоби автоматизації офісної діяльності. Автоматизовані системи контролю виконання документів. Системи керування електронними документами. Огляд сучасних систем електронного документообігу.

Правове регулювання сфери інформаційних документних відносин. Вимоги до систем. Створення юридичних документів. Характеристика пакета Microsoft Office. Особливості пакета. Склад пакета та стисла характеристика основних додатків: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, персональний комунікатор Outlook, Microsoft Power Point. Додаткові утиліти пакета. Системи зв'язаних документів різних типів. [1, с. 20–40]

## ***Тема 3. Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів***

Створення та заповнення анкет. Форма. Види форм. Створення форми. Панель інструментів форми. Текстові поля. Типи полів. Вставка полів. Налаштування властивостей поля. Поля зі списками. Прапорці. Додавання підказувань. Границі та тіні. Захист електронної форми від змін. Створення Web-форми. Друк форми. Внутрішнє та зовнішнє гіперпосилання. Комбіноване гіперпосилання. Масові розсилки і злиття документів. Створення бланків і листів. Головний документ. Побудова джерела даних. Панель інструментів Слияние. Створення списку одержувачів. Створення і редагування бази даних джерела злиття. Розміщення полів даних у головному документі. Поля з відбором записів. Перевірка параметрів злиття. Виявлення помилок. Завершення злиття. Збереження і друк листів. Створення каталогів імен, адрес та інших відомостей. Налаштування і відображення каталогів. Конверти і наклейки. Створення, налаштування і друк конвертів і наклейок для групової розсилки. [1, с. 41–54, 64–66]

## ***Тема 4. Аналіз та обробка правових даних у Excel***

Створення і редагування таблиць. Масиви та формули масивів. Робота з масивами. Вибір і аналіз даних у списках і базах даних. Діапазон бази даних. Діапазон критеріїв. Діапазон для вивільнення. Правила завдання критеріїв. Вибір за обчислювальним критерієм. Прогнозування в Excel. Аналіз тенденцій.

Відображення даних у вигляді графіків та діаграм. Аналіз і узагальнення даних за допомогою зведених таблиць. Підготовка вихідних даних. Майстер зведених таблиць. Створення структури зведеної таблиці. Формування звітів із

необхідними параметрами. Групування даних. Засоби статистичної обробки даних MS Excel. Статистичні характеристики випадкових величин та їх обчислення. Підсумкова статистика. Середнє. Стандартна помилка. Медіана. Мода. Дисперсія. Ексцес та ін. [1, с. 54–66]

## **Змістовний модуль 2. «Захист комп'ютерної інформації. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності»**

### ***Тема 5. Основи захисту комп'ютерної інформації***

Загальне уявлення про інформаційну безпеку. Кримінальна відповідальність за порушення інформаційної безпеки. Основні види порушення інформаційної безпеки. Постулати захисту даних. Рівні захисту – правовий, організаційний, технічний. Види загроз для комп'ютерної інформації. Загроза віддаленого адміністрування. Загроза активного змісту. Загроза перехоплення чи підміни даних на шляхах транспортування. Загроза втручання в особисте життя. Загроза постачання даних неприйняттого змісту. Засоби протидії загрозам комп'ютерній інформації. Криптографічний захист інформації. Програми кодування та декодування даних. Закон України “Про захист персональних даних”. Прихована передача інформації. Методи стеганографії. Поняття про комп'ютерні злочини. Визначення, аналіз і фіксація слідів комп'ютерних злочинів. [1, с. 67–88]

### ***Тема 6. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису***

Електронний бізнес та електронна комерція. Поняття “електронний документ”. Закон України “Про електронний документ та електронний документообіг”. Поняття “електронний цифровий підпис” (ЕЦП). Симетричні та несиметричні методи шифрування. Поняття “дайджест-повідомлення”. Поняття криптостійкості засобів ЕЦП. Організаційне забезпечення ЕЦП. Закон України “Про електронний цифровий підпис”. Міжнародне визнання електронного підпису. [1, с. 89–105]

### ***Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої, правозастосовної та правоосвітньої діяльності***

Комп'ютерна мережа Верховної Ради України. Призначення та основні принципи побудови інтегрованої системи інформаційно-аналітичного забезпечення законотворчої діяльності Верховної Ради України. Загальноправові бази даних “Нормативні акти України” (НАУ), “Ліга”, “Законодавство”, “Право” та ін. Система “НАУ”. Можливості системи. Пошук документів за різними критеріями. Збереження результатів пошуку. Робота з власною базою. Технологія оновлення змісту бази даних. Елементи інтелектуального пошуку. Система НАУ “Експерт”. Система МЕГА-НАУ. Призначення і структура інформації в МЕГА-НАУ. Всесвітня електронна мережа правових документів. [1, с. 106–120]

### ***Тема 8. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності***

Комп'ютерні технології фіксування судового процесу. Основні програми фіксування судового процесу. Правові засади фіксування судового процесу технічними засобами. Електронне (віртуальне) судочинство. Комп'ютерні технології забезпечення розгляду судових справ. Єдина судова інформаційна система України. Призначення і структура системи. Система автоматизації документообігу “Діловодство”. Автоматизована система документообігу в адміністративних судах. Відеоконференцзв'язок у судовій системі. Голосові портали в судовій діяльності. Реєстр судових рішень. Державні реєстри інформації. Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень. Нотаріальні реєстри. Автоматизована система ведення державного земельного кадастру. Інформаційно-аналітичні системи криміналістичних обліків. Принципи введення та пошуку інформації. Системи “Фоторобот і портретна ідентифікація”, “АР”. Автоматизація судово-експертних досліджень. Система “Автоекс”. Експертиза фонограм усного мовлення, дактилоскопічна експертиза, ідентифікація почерку оператора ЕОМ тощо. [1, с. 121–163]

### ***Тема 9. Мережні інформаційні технології***

Глобальна комп'ютерна мережа Internet. Технологічний та соціальний аспекти. Правова характеристика базових понять мережі Internet. Пошук інформації у мережі. Типи інформаційно-пошукових систем. Словникові (пошукові указники) та класифікаційні (пошукові каталоги) системи. Пошукові портали. Складання запиту та релевантність (повнота і точність) пошуку. Новітні пошукові технології. Організація складних пошукових запитів. Бібліотечні комплекси в Internet. Автоматизований бібліотечний комплекс університету “Ирбис”. Локальні комп'ютерні мережі юридичних установ та організацій. Інформаційні сервіси у локальних мережах. Правова інформація в Internet. [1, с. 164–176]

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	Денна форма						Заочна форма						
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Модуль 1</b>													
<i>Семестр 1</i>													
<b>Змістовий модуль 1 Правова інформатика. Застосування програм пакету MICROSOFT OFFICE.</b>													
Тема 1 Правова інформація та права інформатика	20	2	6			12							
Тема 2. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів	20	2	6			12							
Тема 3. Застосування програм пакету Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів	20	2	6			12							
Тема 4. Аналіз та обробка правових даних у Excel	21	2	6			13							
<i>Разом – зм. модуль 1</i>	<i>81</i>	<i>8</i>	<i>24</i>			<i>49</i>							
<i>Разом – семестр 1</i>	<i>81</i>	<i>8</i>	<i>24</i>			<i>49</i>							
<i>Семестр 2</i>													
<b>Змістовний модуль 2. «Захист комп'ютерної інформації. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності»</b>													
Тема 5. Основи захисту комп'ютерної інформації	15	1	4			10							
Тема 6. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису	15	1	5			9							
Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої, правозастосовної та правоосвітньої діяльності	17	2	5			10							
Тема 8. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	17	2	5			10							
Тема 9. Мережні інформаційні технології	17	2	5			10							
<i>Разом – зм. модуль 2</i>	<i>81</i>	<i>8</i>	<i>24</i>			<i>49</i>							
<i>Разом – семестр 2</i>	<i>81</i>	<i>8</i>	<i>24</i>			<i>49</i>							
<b>Усього годин</b>	<b>162</b>	<b>16</b>	<b>48</b>			<b>98</b>							



## 7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1 Правова інформація та правова інформатика	6
2	Тема 2. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів	6
3	Тема 3. Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів	6
4	Тема 4. Аналіз та обробка правових даних у Excel	6
5	Тема 5. Основи захисту комп'ютерної інформації	4
6	Тема 6. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису	5
7	Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої, правозастосовної та правоосвітньої діяльності	5
8	Тема 8. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	5
9	Тема 9. Мережні інформаційні технології	5
	Разом	48

## 8. Самостійна робота

Самостійна робота студента складається з наступних робіт:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних);
- виконання практичних завдань, написання рефератів, підготовка презентацій;
- самостійне опрацювання окремих тем;
- підготовка до усіх видів контролю;
- інші види діяльності, що ініціюються інститутом.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1 Правова інформація та правова інформатика	12
2	Тема 2. Комп'ютерні технології у підготовці і транспортуванні юридичних документів	12
3	Тема 3. Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів	12
4	Тема 4. Аналіз та обробка правових даних у Excel	13
5	Тема 5. Основи захисту комп'ютерної інформації	10
6	Тема 6. Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису	9
7	Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення законотворчої, правозастосовної та правоосвітньої діяльності	10
8	Тема 8. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	10
9	Тема 9. Мережні інформаційні технології	10
	Разом	98

## **9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання**

Індивідуальна робота планується за домовленістю між студентом та викладачем і стосується випадку, коли студент має офіційний дозвіл на такий вид навчальної діяльності і спроможний виконувати її індивідуально.

Індивідуальні завдання ставляться викладачем відповідно до змісту робочої програми, виконуються студентом самостійно і не входять у його тижневе аудиторне навантаження.

Викладач контролює виконання індивідуального завдання на консультаціях, графік яких розробляється окремо і затверджується головою циклової комісії з бухгалтерського обліку на початку семестру.

До індивідуальних завдань входять наступні види навчальної роботи:

- підготовка повідомлень, рефератів, презентацій;
- розв'язання задач, аналіз проблемних ситуацій;
- підготовка до виступів на студентських наукових конференціях;
- виконання наукових досліджень, участь в олімпіадах.

## **10. Методи навчання**

Під час вивчення навчальної дисципліни «Комп'ютерні технології в юридичній діяльності» застосовуються наступні методи навчання: проблемні лекції, лекції з елементами бесіди, інтерактивні лекції, ілюстрація, розв'язування творчих завдань, евристична бесіда, навчальна дискусія, ділові ігри, тестування, анкетування.

## **11. Методи контролю**

Поточний контроль (рейтинг) – оцінювання за результатами практичних занять.

Модуль контроль.

Контроль самостійної роботи (захист індивідуальних науково-дослідницьких завдань).

Підсумковий контроль (залік, екзамен).

Форма проведення іспиту може бути письмовою, усною, тестовою, письмово-усною.

*Орієнтовні питання для підсумкового контролю:*

1. Несанкціонований доступ до інформації.
2. Розробка та розповсюдження вірусів.
3. Підробка комп'ютерної інформації.
4. Розкрадання комп'ютерної інформації.
5. Комп'ютерні злочини в кримінальному кодексі України.
6. Захист авторського права в мережі Інтернет.
7. Комп'ютерний тероризм.
8. Сучасне програмне забезпечення для обміну мультимедійною інформацією в мережі.
9. Сучасні пристрої для створення локальної мережі.
10. Бездротові локальні мережі.
11. Використання масок в базах даних.
12. Застосування умов при створенні таблиць в базах даних.
13. Створення Web-сторінок засобами MS Office (Notebook, Word, Publisher).
14. Типи та класифікація мереж.
15. Використання пошукових систем.
16. Апаратне та програмне забезпечення бездротової локальної мережі.
17. Етика ділового спілкування в комп'ютерних мережах.
18. Збереження та копіювання інформації. Використання конверторів.
19. Типи та класифікація комп'ютерних вірусів. Захист від вірусів при роботі в Інтернет.
20. Сучасні пристрої збереження інформації.
21. Використання Google сервісів.
22. Створення та використання «карт розуму».
23. Використання корпоративної пошти.
24. Використання Google диску.
25. Робота з Google Docs.
26. Використання мультимедійних можливостей комп'ютера.
27. Концепція інформаційно-правової системи — Ліга: Закон.
28. Організація пошуку даних у базі даних правової інформації Верховної Ради України.
29. Пошук законодавчих актів у комп'ютерній правовій інформаційній системі Верховної Ради України.
30. Захист авторського права в Україні.
31. Збереження та копіювання інформації. Використання конверторів.
32. Міжнародна правова інформаційно-пошукова система GLIN.
33. Організація пошуку правової інформації в мережі Інтернет.
34. Підробка комп'ютерної інформації. Тролінг.
35. Україна і міжнародне право в сфері інформаційних технологій.
36. Користування сайтами юридичних консультацій мережі Інтернет

## 11. Розподіл балів, що присвоюється студентам

### Семестр 1 (залік)

Поточне тестування та самостійна робота				Підсумковий залік	Сума
Змістовий модуль №1					
T1	T2	T3	T4	10	100
23	22	23	22		

T1, T2 ... T4 – теми змістових модулів.

### Семестр 2

Поточне тестування та самостійна робота					Підсумковий екзамен	Сума
Змістовий модуль 2						
T5	T6	T7	T8	T9	10	100
16	18,5	18,5	18,5	18,5		

T5, T6 ... T9 – теми змістових модулів

При розрахунку успішності студентів з кожного модулю враховуються такі види робіт: аудиторна робота (семінарські заняття); самостійна та індивідуальна роботи (виконання домашніх завдань, ведення конспектів першоджерел та робочих зошитів, підготовка рефератів); модульний контроль (виконання тестів, контрольних робіт з конкретного модулю).

Оцінювання знань студента здійснюється за 100-бальною шкалою (для екзаменів і заліків).

- максимальна кількість балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни, яка завершується екзаменом, становить за поточну успішність 90 балів, на екзамені – 10 балів;

- при оформленні документів за екзаменаційну сесію використовується таблиця відповідності оцінювання знань студентів за різними системами.

### Шкала оцінювання: вузу, національна та ECTS

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	За національною шкалою		
		Екзаменаційна оцінка, оцінка з диференційованого заліку		Залік
A	90 – 100	5	<i>Відмінно</i>	<i>Зараховано</i>
B	82-89	4	<i>Дуже добре</i>	
C	75-81		<i>Добре</i>	
D	67-74	3	<i>Задовільно</i>	
E	60-66		<i>Достатньо</i>	

## 12. Методичне забезпечення

До методичного забезпечення дисципліни належать: опорний конспект лекцій, інструкційні картки для практичних робіт, ілюстративний матеріал, методичні вказівки до самостійної та індивідуальної роботи студентів, методичні вказівки до виконання лабораторних робіт студентами денної форми навчання (наводяться окремо у науково – методичному комплексі дисципліни)

## 13. Рекомендована література

### Основна

1. Іванов В. Г. Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності: навч. посіб. / В. Г. Іванов, С. М. Іванов, В. В. Карасюк та ін.; за заг. ред. В. Г. Іванова. – Х.: Право, 2010, 2012. – 240 с.
2. Правова інформатика: підруч. / за ред. В. Дурдинця, Є. Мойсеева та М. Швеця. – 2-е вид., доповн. та переробл. – К.: ПанТот, 2007. – 524 с.
3. Сучасні інформаційні системи і технології: конспект лекцій / В. Г. Іванов, С. М. Іванов, В. В. Карасюк та ін.; за заг. ред. В. Г. Іванова, В. В. Карасюка. – Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014. – 347 с.
4. Інтеграція права та інформатики: прикладний і змістовний аспекти : монографія / В. Г. Іванов, В. Ю. Шепітько, М. Г. Любарський та ін. ; за заг. ред. В. Г. Іванова, В. Ю. Шепітька, В. В. Карасюка. — Х. : Право, 2012. — 248 с.
5. Основи Інтернет-технологій: Підруч. / Бредіхін В.М., Карасюк В.В., Карпухін О.В., Міщеряков Ю.В.; За ред. О.В. Карпухіна. – Х.: Компанія СМІТ, 2009. - 384 с.
6. Іванов В. Г. Основи інформатики та обчислювальної техніки: підруч. / В. Г. Іванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко; за заг. ред. В. Г. Іванова. – Х.: Право, 2012.
7. Информатика: Базовый курс / Симонович С.В. и др. – СПб.: Питер. – 2007. – 428 с.
8. Симонович С. В. Информатика: базовый курс. Новое издание / С. В. Симонович [и др.]. – СПб.: Питер, 2007. – 428 с.
9. Бредіхін В. М. Основи Інтернет-технологій: підруч. /В. М. Бредіхін, В. В. Карасюк, О. В. Карпухін, Ю. В. Міщеряков; за ред. О. В. Карпухіна. – Х.: Компанія СМІТ, 2009. – 384 с.

### Додаткова

1. Копанова В. Бібліотека в системі наукової електронної комунікації // Бібл. вісн. – 2007. – № 5. – С. 3-9.
2. Цимбалюк В. Правова інформатика в діяльності прокуратури України // “Правова інформатика”, № 2(14) / 2007
3. Коваленко М. М. Комп'ютерні віруси і захист інформації / М. М. Коваленко. – К.: Наук. думка, 1999. – 262 с.
4. Волеводз А. Г. Противодействие компьютерным преступлениям:

правовые основы международного сотрудничества / А. Г. Волеводз. – М.: Юрлитинформ, 2002. – 496 с.

5. Крылов В. В. Расследование преступлений в сфере информации / В. В. Крылов. – М.: Городец, 1998. – 264 с.

6. Баричев С. Г. Основи сучасної криптографії / С. Г. Баричев, В. В. Гончаров, Р. Е. Серов. – М.: Гаряча Лінія-Телеком, 2001.

7. Компьютерные технологии в юридической деятельности: учеб. и практ. пособ. / под ред. Н. Полевого, В. Крылова. – М.: Изд-во БЕК, 1994. – 304 с.

8. Ситник В. Ф. Основи інформаційних систем: навч. посіб. / В. Ф. Ситник. – 2-е вид., переробл. і доповн. – К.: КНЕУ, 2001. – 420 с.

9. Береза А. М. Електронна комерція: навч. посіб. / А. М. Береза – К.: КНЕУ, 2002. – 236 с.

10. Иванов В. Г. Основи інформатики та обчислювальної техніки: навч. посіб. / В. Г. Иванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко; за заг. ред. В. Г. Иванова. – К.: Юрінком Інтер, 2004. – 328 с.

11. Иванов В. Г. Інформаційно-пошукова система “Нормативні акти України”: навч.-практ. посіб. / В. Г. Иванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко. – Х.: Нац. юрид. акад. України, 2000. – 30 с.

12. Иванов В. Г. Комп'ютерні технології у підготовці юридичних документів: навч. посіб. / В. Г. Иванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко. – Х.: Нац. юрид. акад. України, 2001. – 113 с.

#### **14. Інформаційні ресурси**

1. <http://www.nau.kiev.ua>
2. <http://www.liga.kiev.ua>
3. <http://www.informjust.kiev.ua>
4. <http://www.rada.gov.ua/>
5. <http://vns.kidmu.com.ua>