ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра інформаційних систем та технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ
Завідувач кафедри
_____ Юрій УТКІН
(протокол «01» вересня 2026 р. № 2)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(обов'язкова навчальна дисципліна)

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ

освітньо-професійна програма	«Правознавство»
спеціальність	D8 Право
галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)

Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

Полтава
2026 – 2027 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційні системи та технології» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Правознавство» спеціальності D8 Право.

Мова викладання державна

Розробник: Надія ПРОТАС, доцент кафедри інформаційних систем та технологій, к.с.-г.н., доцент

«01» вересня 2026 року _____ Надія ПРОТАС

Погоджено гарантом освітньої програми «Правознавство»

«01» вересня 2026 року _____ Євгенія ЛИПІЙ

Схвалено радою з якості вищої освіти спеціальності «Право»

протокол «01» вересня 2026 року № 1

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності _____ Олександр КАЛЬЯН

© ПДАУ 2026 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти	Заочна форма здобуття освіти
Загальна кількість годин	90	90
Кількість кредитів	3,0	3,0
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	обов'язкова	обов'язкова
Рік навчання *(шифр курсу)*	1 *D8ПР бд 2026*	1 *D8ПР бз 2026*
Семестр	2	1, 2
Лекції (годин)	16	6 (2*+4**)
Лабораторні заняття (годин)	14	10**
Самостійна робота (годин)	60	74
у т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота), годин	–	36
Форма семестрового контролю	залік	залік

* у 1-у семестрі 2026–2027 н. р.
** у 2-у семестрі 2026–2027 н. р.

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Сформувати відповідний рівень знань про сутність інформації, інформаційної діяльності й інформаційних процесів; цілісні уявлення про призначення та функціональні особливості сучасних інформаційних систем і технологій; можливості програмних засобів та хмарних сервісів для організації обробки інформації та колективної роботи; а також сформувати уміння і практичні навички ефективного використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій і систем у правничій діяльності.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

«Інформаційні системи та технології» – навчальна дисципліна загальної підготовки, що входить до переліку обов'язкових освітніх компонентів освітньо-професійної програми. Вивчення даної дисципліни ґрунтується на загальних поняттях із інформатики, які формуються при вивченні дисциплін фундаментально-прикладного спрямування повної загальної середньої освіти.

4. Компетентності:

– *загальні:*

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

спеціальні:

СК 9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

5. Результати навчання:

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

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

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

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

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
1	*2*
РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел	– знати поняття, особливості та джерела правової інформації, розуміти її роль в прийнятті й обґрунтуванні рішень у юридичній діяльності; – знати концепції використання можливостей глобальної комп'ютерної мережі Інтернет;
	– розуміти сутність категорії «інформація», її властивості та класифікацію; роль правової інформації як основи організації інформаційного забезпечення правових інформаційних систем; – оцінювати достовірність джерел даних, розуміючи контекст їх походження: законодавчі акти, судові рішення, наукові публікації, медіа-матеріали; – розуміти основні поняття, прийоми і правила інформаційної безпеки;
	– вміти критично оцінювати джерела даних, знаходити та аналізувати інформацію, оцінювати можливості її застосування у професійній роботі; – вміти обирати технічне та сучасне програмне забезпечення комп'ютерних систем для збору, зберігання, аналізу та передачі інформації, ефективного планування й здійснення професійної діяльності фахівців із права;

1	*2*
	– вміти ефективно використовувати інформаційно-пошукові системи, спеціалізовані платформи, електронні бази даних для отримання актуальної інформації з фаху та додаткових матеріалів для провадження юридичної діяльності; – уміло працювати з офісним програмним забезпеченням для інтегрованого аналізу та обробки інформації при розв'язанні фахових завдань: демонструвати навички створення, редагування, структурування та оформлення текстових, табличних і презентаційних документів, що відповідають державним стандартам і професійним вимогам; – володіти основними прийомами пошуку даних, поданих у табличній формі, з використанням можливостей Excel; – вміти застосовувати інструменти попередньої обробки даних: фільтрування, класифікацію, сортування; – вміти організовувати пошук даних за різними критеріями в базах даних та володіти інструментарієм створення інформаційних запитів у СУБД Microsoft Access; – вміти створювати та використовувати онлайн-форми для збору даних (опитування, анкетування); – використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних;
	– порівнювати інформацію з різних джерел (нормативні акти, судова практика, публіцистичні тексти, статистичні бази); – робити обґрунтовані висновки щодо доцільності використання конкретних інформаційних систем і баз даних у вирішенні правових завдань;
	– оцінювати надійність джерел інформації з урахуванням інформаційних потреб;
	– організовувати командну роботу над документами за допомогою хмарних сервісів Google; – опрацьовувати статистичну інформацію з фахових баз даних для інтегрованого аналізу; – формувати прості аналітичні звіти або таблиці на основі зібраних даних; – дотримуватися етичних норм роботи з інформацією, у тому числі авторських прав на текстові, аудіо- та відеоматеріали; – використовувати інформаційні та комунікаційні технології при виконанні завдань юридичної діяльності.
РН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності	– знати основні поняття щодо інформаційних технологій: повідомлення, дані, інформація, інформаційні процеси, інформаційна діяльність; – знати першоджерела та вторинні джерела отримання інформації для правничої діяльності; – знати основні правові інформаційні ресурси (Єдиний державний реєстр судових рішень; законодавство України; комерційні та відкриті правові рішення (Liga Zakon, YouControl, Опендатабот і т.ін.)знати концепції використання можливостей глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для інформаційного забезпечення юридичної діяльності;
	– розуміти сутність категорій «інформація», формулювати вимоги до даних як джерела статистичної інформації, – розуміти можливості використання статистичної інформації для підготовки юридичних звітів, обґрунтувань та інших документів;
	– вміти створювати табличні документи та володіти технологією розв'язування завдань та виконання розрахунків із використанням формул і вбудованих функцій табличного процесора Excel, реалізовувати математичні і статистичні методи для обґрунтування рішень; використовувати інструментарій табличного процесора Excel для аналітики та прийняття рішень;

1	*2*
	– вміти опрацьовувати статистичні дані у електронних таблицях: обробляти великі обсяги статистичної інформації за допомогою зазначеного програмного забезпечення, використовуючи функції сортування, фільтрації та формули; – вміти представляти статистичну інформацію у вигляді діаграм, графіків та інших візуальних елементів, використовуючи відповідне програмне забезпечення (наприклад, Microsoft Excel або Google Sheets); – вміти проектувати і створювати бази даних для зберігання правової інформації, використовувати запити й звіти для статистичного аналізу та представлення результатів досліджень у юридичній сфері; – вміти організовувати ефективний пошук інформації з фаху в мережі Інтернет для ефективного розв’язання професійних завдань;
	– аналізувати джерела інформації та оцінювати якість (достовірність, релевантність) отриманих даних для їх подальшого використання в правничій діяльності; – проводити аналіз статистичної інформації для виявлення тенденцій, закономірностей або ризиків у юридичних процесах, прогнозування подій у правничій сфері;
	– оцінювати надійність джерел, перевіряти авторство, первинність та актуальність, історію змін; – оцінювати правомірність використання даних;
	– демонструвати вміння знаходити, завантажувати, аналізувати та інтерпретувати статистичні дані з офіційних державних ресурсів для провадження правничої діяльності; – уміло працювати з офісним програмним забезпеченням при розв’язанні фахових завдань у правничій сфері: демонструвати навички створення, редагування, структурування та оформлення даних у формі текстових, табличних і презентаційних документів, що відповідають державним стандартам і професійним вимогам; – організовувати систематизацію й ефективне збереження даних із фаху, в т.ч. статистичних, для подальшої обробки; – коректно використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення завдань професійної діяльності;
РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних	– знати основні поняття щодо інформаційних технологій: повідомлення, дані, інформаційні процеси, інформаційна діяльність у галузі права; – знати основні правові бази даних і цифрові сервіси, що застосовуються в юридичній практиці (LIGA360, ЄДРСР, Prozorro тощо); – знати основні міжнародні правові інформаційні системи; – знати основи захисту правової інформації в інформаційних системах і технологіях, зокрема шифрування, управління паролями, використання антивірусного ПЗ тощо.
	– розуміти сутність категорій «інформація», «інформаційна технологія», «інформаційна система», їх властивості та класифікацію; – розуміти базові функції юридичних інформаційних систем (пошук, фільтрація, правовий аналіз, автоматичне сповіщення, аналітика); – розуміти роль інформаційних систем і технологій у забезпеченні прозорості правової діяльності, процесів судочинства та доступу до публічних реєстрів; – розуміти можливості хмарних технологій для правничої діяльності та вміти застосовувати інтернет-ресурси, хмарні сервіси та онлайн-інструменти для командної роботи та професійної взаємодії, спільного створення документів; проведення опитувань і аналітичних досліджень;

1	*2*
	– вміти ефективно використовувати інформаційно-пошукові системи, спеціалізовані платформи, електронні бази даних для отримання актуальної інформації з фаху та додаткових матеріалів для провадження юридичної діяльності; – володіти навичками роботи з електронними документами: створювати, зберігати, передавати з урахуванням вимог конфіденційності та безпеки; – застосовуати ІТ-інструменти для оформлення правових документів і структурованих довідок; – вміти організовувати збереження та систематизацію великих обсягів юридичної інформації за допомогою баз даних і відповідного програмного забезпечення; – вміти використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для автоматизації юридичних процедур, таких як складання документів, моніторинг законодавчих змін, ведення клієнтських баз тощо.
	– розрізняти наявні державні реєстри та доступні бази даних для отримання необхідної правової інформації – порівнювати дані з різних цифрових джерел, виявляти розбіжності;
	– оцінювати надійність джерел інформації з урахуванням інформаційних потреб і, відповідно, оцінювати достовірність та актуальність правової інформації; – критично оцінювати ефективність цифрових інструментів для вирішення практичних юридичних задач (аналіз контрагентів, підготовка позовів, судова аналітика);
	– володіти методами ефективного пошуку правової інформації в Інтернеті, базах даних і спеціалізованих ресурсах, використовуючи пошукові запити та фільтри; – використовувати комунікаційні можливості Інтернет для організації професійної взаємодії; – демонструвати навички ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій у фаховій діяльності та розуміти перспективи розвитку інформаційних та комунікаційних технологій для їх застосування у професійній роботі.
РН 16. Використовувати комп’ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності	– знати ключові можливості та функції спеціалізованих правових інформаційних систем та знати технологію пошуку нормативно-правових актів і судових рішень; – знати поняття та призначення баз даних, можливості програмних засобів роботи з базами даних; – знати основи побудови та принципи функціонування комп’ютерних мереж; – знати концепції використання можливостей глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для інформаційного забезпечення правничої діяльності; – знати основні поняття, прийоми і правила інформаційної безпеки; розуміти необхідність захищати та зберігати інформацію відповідно до вимог правничої діяльності;
	– розумітись на структурно-функціональній схемі ПК; призначенні, характеристиці та взаємодії його складових; впевнено володіти ПК; користуватися зовнішніми пристроями введення-виведення даних; – розуміти призначення основних типів програмних засобів, що застосовуються у правничій діяльності; – розумітись на системі організаційно-розпорядчої документації, знати вимоги щодо змісту та оформлення документів; – розуміти функціональне призначення систем електронного документообігу; – розуміти технологію проектування БД для вирішення завдань управління; – розуміти вплив вимог щодо захисту персональних даних на використання цифрових інструментів;

1	*2*
	– вміти розрізняти системне та програмне забезпечення; знати класифікацію програмного забезпечення; – вміти використовувати системи обробки текстової інформації при підготовці комплексних правових документів та іншої ділової документації; – вміти створювати табличні документи та володіти технологією розв'язування завдань та виконання розрахунків із використанням формул і вбудованих функцій табличного процесора Excel, – вміти використовувати можливості електронних таблиць для розв’язання економіко-управлінських задач, проведення розрахунків для обґрунтування рішень у фаховій діяльності; – вміти розробляти та оформлювати комп’ютерні публікації, роздаткові інформаційні матеріали, переконливі мультимедійні презентації для донесення до фахівців і нефахівців правничої інформації, ідей, проблем, рішень і власного досвіду у сфері юридичної діяльності; – вміти організовувати ефективний пошук інформації з фаху, у т.ч. з правових баз даних, для ефективного розв’язання професійних завдань; – володіти прийомами створення комплексних документів із використанням можливостей текстових процесорів, у т.ч. додавати глосарії, виноски, таблиці, схеми, ілюстрації та інші елементи, перевіряти орфографію та готувати документи до друку; – вміти проектувати та створювати елементарні бази даних, використовуючи систему управління базами даних Microsoft Access; – володіти методологію обробки даних та інструментарієм створення інформаційних запитів, форм, підготовки звітів у СУБД Microsoft Access; – вміти організовувати ефективний пошук даних за різними критеріями в базах даних у СУБД Microsoft Access;
	– визначати функціональні відмінності між різними програмними засобами та цифровими інструментами, обираючи оптимальний для конкретної задачі; – аналізувати ризики використання програмного забезпечення: безпека даних, серверна юрисдикція, ліцензування, репутація, надійність;
	– оцінювати ефективність програм щодо продуктивності юридичної роботи; – оцінювати доцільність впровадження AI-інструментів для автоматичного резюмування судових рішень, попереднього аналізу ризиків – із дотриманням етичних та правових меж;
	– демонструвати вміння самостійно обирати технічне та сучасне програмне забезпечення комп’ютерних систем для збору, зберігання, перекладу, обробки, аналізу та передачі інформації; здатність обирати та адаптувати відповідні цифрові технології для ефективного планування й здійснення правничої діяльності; – уміло працювати з офісним програмним забезпеченням при розв’язанні фахових завдань у правничій сфері: демонструвати навички створення, редагування, структурування та оформлення текстових, табличних і презентаційних документів, що відповідають державним стандартам і професійним вимогам; – застосовувати офісне програмне забезпечення для підготовки процесуальних документів, створення таблиць доказів, реєстрів додатків, порівняльних правових аналізів; – забезпечувати зберігання, обробку та спільну роботу над документами; забезпечувати обмін інформацією в різних форматах в електронному вигляді; – організовувати систематизацію й ефективне збереження даних із фаху для подальшої обробки; – здійснювати аналіз та оброблення даних із фаху з використанням можливостей табличних процесорів; візуалізувати результати опрацювання даних;

1	*2*
	– використовувати інструментарій табличного процесора Excel для збереження і пошуку правничих даних у табличній формі, аналітики, моделювання, прогнозування юридичних ризиків, оцінки правових ситуацій і прийняття рішень; – використовувати комунікаційні можливості Інтернет для організації професійної взаємодії та обміну документами у юридичній діяльності; організовувати онлайн-зустрічі, вести переговори через засоби відеоконференцзв'язку; – застосовувати хмарні сервіси для організації колективної роботи над правовими документами та та збереження даних у хмарних системах; – коректно використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

6. Методи навчання і викладання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:
   – словесні методи: лекція, розповідь, пояснення, інструктаж;
   – наочні методи: ілюстрування, демонстрування;
   – практичні методи: лабораторні роботи, робота з навчально-методичною літературою та джерелами Інтернет: конспектування.

2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:
   – методи формування пізнавальних інтересів (метод створення ситуації інтересу, метод використання життєвого досвіду, метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти);
   – методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети вивчення предмета; висування вимог до вивчення дисципліни; заохочення, вказування на недоліки, зауваження).

3. Інноваційні методи навчання:
   – комп'ютерні і мультимедійні методи: використання мультимедійних презентацій;
   – методи інтерактивної візуалізації навчального матеріалу: стрічка подій, хмара тегів.

4. Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:
   – методи усного контролю: опитування;
   – методи лабораторно-практичного контролю: навчально-контрольні комп'ютерні програми (тести на ПК); захист лабораторних робіт, завдання самостійної роботи;
   – методи самоконтролю: самостійний пошук помилок.

7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності.

Предмет, завдання і зміст дисципліни «Інформаційні системи та технології». Сутність категорії «інформація», приклади її визначення, властивості та класифікація. Дані як джерело інформації. Інформація як предмет наукових досліджень. Форми представлення інформації. Правова інформація як основа організації інформаційного забезпечення правових інформаційних систем. Поняття інформаційного суспільства й основні аспекти концепції інформаційного суспільства. Концепція інформатизації в Україні.

Інформаційні процеси та інформаційна діяльність. Інформаційні технології у правничій діяльності. Загальна структура автоматизованої інформаційної технології та характеристика її складових. Апаратно-ресурсне забезпечення інформаційних технологій. Характеристика системного та прикладного програмного забезпечення, технічного забезпечення для збору, зберігання, оброблення, аналізу, передачі інформації.

Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації.

Документальне забезпечення професійної діяльності. Сутність поняття «документ» як основного засобу передачі інформації; загальні вимоги до структури та оформлення документів. Вимоги державного стандарту щодо змісту, розташування та оформлення реквізитів документів. Системи обробки текстової інформації.

Складання, оформлення та видання документів із використанням систем обробки текстової інформації. Інструментарій текстового процесора Microsoft Word для підготовки, редагування та оформлення комплексних документів. Доповнення документів таблицями, малюнками, формулами, художнім текстом, організаційними діаграмами, об’єктами SmartArt та іншими графічними об’єктами. Рецензування документів: перевірка орфографії та граматики; робота з тезаурусом. Структура документа і формування змісту документа. Використання шаблонів ділових паперів для ефективного подання текстової інформації.

Автоматизоване перетворення документів в електронну форму. Технології сканування та розпізнавання документів. Підготовка інформаційного забезпечення в електронному вигляді та подання документів у різних форматах.

Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення.

Електронний документ і система електронного документообігу: загальні поняття та визначення. Поняття про електронний офіс та його функції. Концепція електронного офісу, його основні компоненти. Методи та технічні засоби збору, зберігання, обробки та поширення інформації.

Пакети прикладних програм загального призначення в роботі електронного офісу. Обробка документів засобами програмного пакету Microsoft Office.

Представлення інформації обробленої за допомогою інтерактивних методів: комп'ютерні презентації. Загальні вимоги до структури, дизайну та змісту комп'ютерної презентації. Засоби створення та демонстрації презентацій для візуалізації контенту. Технологія створення мультимедійних презентацій лінійної та нелінійної структури засобами Microsoft PowerPoint.

Розробка комп'ютерних публікацій і інформаційних матеріалів, у т.ч. у правничій діяльності, засобами MS Publisher.

Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних.

Системи табличної обробки даних (Microsoft Excel, LibreOffice Calc, OpenOffice Calc, Таблиці Google). Табличний процесор Microsoft Excel як інструмент роботи зі структурованими документами. Структура та призначення табличного документа. Створення таблиць: введення, редагування та форматування даних.

Технології застосування табличного процесора Excel для обробки фахової інформації. Засоби автоматизації введення та обробки даних. Виконання розрахунків за формулами та вбудованими функціями Excel. Зв'язування даних на різних аркушах. Основні прийоми аналізу й опрацювання даних; графічне подання статистичних даних і результатів обчислень у вигляді графіків і діаграм. Можливості бізнес-аналітики та моделювання, доступні в програмі Excel.

Отримання й узагальнення даних у Excel, організація та ведення баз даних у табличному процесорі. Сортування та упорядкування інформації; групування та відбір даних за допомогою фільтрів. Підведення проміжних підсумків. Зведені таблиці як інструмент бізнес-аналітики.

Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних.

Поняття та загальна характеристика баз даних (БД). Сучасні моделі БД. Програмні засоби роботи з базами даних. Система управління базами даних Microsoft Access: основні можливості та об'єкти БД.

Технологія проектування та створення нової бази даних інформаційної області у Microsoft Access. Організація ефективного збереження інформації в таблицях БД MS Access: поняття про поле, запис, властивості поля. Створення та модифікація структури таблиці як основи бази даних. Типи даних в Access. Поняття про зв'язок; типи зв'язку між таблицями в базі даних Access, технологія створення інформаційних зв'язків між об'єктами БД. Схема даних.

Обробка даних засобами СУБД Access. Призначення, технології створення та використання різних типів запитів, форм і звітів для обробки та подання фахової інформації.

Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп'ютерної мережі Інтернет у правничій діяльності.

Сутність, види та форми комунікацій у сучасному інформаційному середовищі, їх роль у професійній діяльності. Організація процесів комунікацій. Загальні відомості про комп'ютерні мережі. Види комп'ютерних мереж. Локальні та глобальні обчислювальні мережі. Топології локальних мереж.

Основи побудови та функціонування глобальної комп'ютерної мережі Інтернет, історія її розвитку. Поняття про протоколи Інтернет; систему адресації

в Інтернет. Засоби доступу до мережі; короткий огляд популярних веб-браузерів. Основні інформаційні служби (сервіси) глобальної мережі Інтернет.

Інструментальні засоби пошуку інформаційних ресурсів щодо правничої діяльності. Інформаційно-пошукові системи та особливості їх використання. Пошук правової інформації в мережі Інтернет. Світова мережа правових документів Global Legal Information Network (GLIN).

Комунікаційні характеристики Internet: електронна пошта та засоби ділового спілкування для ефективних комунікацій.

Основи роботи з продуктами Google. Використання основних хмарних сервісів Google, іншого цифрового інструментарію для виконання професійних завдань фахівцями із права, у т.ч. розробка онлайн форм для проведення анкетувань і опитувань; робота з Календарем, організація відеоконференцій для спілкування, роботи та навчання; сумісна робота з юридичними документами засобами Google Docs, Google Sheets.

Ресурси Інтернет для інформаційного забезпечення фахової діяльності. Спеціальні інформаційні ресурси Інтернет та бази даних, що надають можливість і підтримку щодо здійснення управлінської, політичної та правничої діяльності.

Можливості технологій штучного інтелекту (ШІ) для інтелектуальної підтримки правничої діяльності, зокрема автоматизованого аналізу та класифікації юридичних документів, пошуку й узагальнення судової практики, генерування та резюмування юридичних текстів, попереднього оцінювання правових ризиків. Відповідальне використання інструментів ШІ з урахуванням вимог академічної доброчесності, професійної етики, законодавства про захист персональних даних та необхідності перевірки достовірності отриманих результатів.

Тема 7. Сутність інформаційних систем. Автоматизовані інформаційні системи та бази даних для юридичної діяльності

Поняття, завдання та функції інформаційних систем. Етапи розвитку ІС. Структура, характеристика, ресурсне забезпечення та етапи життєвого циклу інформаційних систем. Задачі, функції та класифікація інформаційних систем. Базові характеристики основних видів інформаційних систем: системи управління процесами, системи підтримки прийняття управлінських рішень, системи управлінських знань, стратегічної інформації, бізнес-інформації, інтегровані інформаційні системи. Переклад офіційних документів із використанням ІТ. Сучасні системи автоматизованого перекладу. Он-лайн ресурси та додатки для вдосконалення державної та вивчення іноземних мов.

Інформаційні системи та технології в професійній діяльності. Інформаційні системи законодавчих органів та органів юстиції України. Інформатизація законодавчого процесу України. Доступ до законодавчої бази України: аналіз сайту *zakon.rada.gov.ua*. Інформаційні системи органів судової влади, прокуратури, судової експертизи та органів внутрішніх справ. Єдині реєстри досудових розслідувань та судових рішень.

Міжнародні правові інформаційні системи та бази даних (HUDOC, Westlaw, LexisNexi), UN Treaty Collection, Eur-Lex і т.ін.

Загальна характеристика та функціональні можливості інформаційно-правової та комунікаційної платформи LIGA360.

Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери

Основні поняття, положення та визначення захисту інформації. Види загроз безпеці інформації. Нормативно-правова база інформаційної сфери в Україні. Державно-правові обмеження на доступ до інформації; дотримання авторських прав. Програмні та апаратні засоби захисту інформації. Стратегія інформаційної безпеки в інформаційному суспільстві.

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин							
	денна форма *D8ПР бд 2026*				заочна форма *D8ПР бз 2026*			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	лаб.	с.р.		л	лаб.	с.р.
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	6	2	0	4	6	–	–	6
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації	12	2	4	6	12	2	2	8
Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	12	2	0	10	12	–	–	12
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	15	2	4	9	15	2	2	11
Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	15	2	4	9	15	2	4	9
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв’язків. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп’ютерної мережі Інтернет у правничій діяльності	12	2	2	8	12	–	2	10
Тема 7. Сутність інформаційних систем. Автоматизовані інформаційні системи та бази даних для юридичної діяльності	12	2	0	10	12	–	–	12
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	6	2	0	4	6	–	–	6
у т. ч. індивідуальні завдання: *контрольна робота*	–	–	–	–	36	**–**	**–**	36
Усього годин	**90**	**16**	**14**	**60**	**90**	**6**	**10**	**74**

8. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальним планом

Теми практичних занять

Не передбачено навчальним планом

Теми лабораторних занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма *D8ПР_бд_2026*	заочна форма *D8ПР_бз_2026*
Л.р. № 1. Створення й оформлення юридичних документів із використанням можливостей текстового процесора Microsoft Word. Цифрові докази та метадані файлів	2	2
Л.р. № 2. Автоматизація підготовки ділової кореспонденції: службові розсилки та робота з шаблонами документів	2	–
Л.р. № 3. Створення табличних документів у середовищі процесора Microsoft Excel: технології виконання обчислень і графічного подання даних. Розрахунок суми судових витрат	2	2
Л.р. № 4. Обробка техніко-економічної інформації засобами табличного процесора MS Excel	2	–
Л.р. № 5. Використання можливостей табличного процесора Microsoft Excel для роботи з базами даних: розробка електронного журналу обліку та контролю виконання юридичних справ	2	2
Л.р. № 6. Проектування та створення елементарної бази даних інформаційної області у СУБД Microsoft Access	2	2
Л.р. № 7. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для вирішення завдань професійної діяльності: пошук правової інформації та робота з державними реєстрами	2	2
Разом	**14**	**10**

9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма *D8ПР_бд_2026*	заочна форма *D8ПР_бз_2026*
1	*2*	*3*
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	4	6

1	*2*	*3*
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації	6	8
Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	10	12
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	9	11
Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	9	9
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп'ютерної мережі Інтернет у правничій діяльності	8	10
Тема 7. Сутність інформаційних систем. Автоматизовані інформаційні системи та бази даних для юридичної діяльності	10	12
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	4	6
у т. ч. індивідуальні завдання: *контрольна робота*	–	36
Разом	**60**	**74**

10. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Цей вид роботи реалізується шляхом самостійного виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання в позааудиторний час: здобувачі заочної форми здобуття освіти виконують контрольну роботу.

11. Оцінювання результатів навчання

Результати навчання	Форми контролю результатів навчання
РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. РН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності. РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних. РН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.	Форми поточного контролю знань: – опитування та робота на лекціях; – виконання завдань лабораторних робіт; – захист лабораторних робіт*; – виконання завдань самостійної роботи; – контрольна робота** – розв'язування тестів на ПК. Форма семестрового контролю знань: – залік.

* *лише для здобувачів денної форми здобуття освіти*

** *лише для здобувачів заочної форми здобуття освіти*

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання. Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль і підсумкова оцінка рівня досягнення результатів навчання.

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни

Денна форма здобуття освіти D8ПР_бд_2026

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти					Разом
	опитування та робота на лекціях	виконання завдань лабораторних робіт	захист лабораторних робіт	виконання завдань самостійної роботи	розв'язування тестів на ПК	
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	2	–	–	2		**4**
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації	2	8	8	2	6	**26**
Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	2	–	–	2		**4**
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	2	8	8	2		**20**
Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	2	8	8	2		**20**
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп'ютерної мережі Інтернет у правничій діяльності	2	4	4	2	6	**18**
Тема 7. Сутність інформаційних систем. Автоматизовані інформаційні системи та бази даних для юридичної діяльності	2	–	–	2		**4**
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	2	–	–	2		**4**
Разом	**16**	**28**	**28**	**16**	**12**	**100**

Заочна форма здобуття освіти D8ПР_бз_2026

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти					Разом
	опитування та робота на лекціях	виконання завдань лабораторних робіт	виконання завдань самостійної роботи	розв’язування тестів на ПК	контрольна робота	
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	–	–	1			**1**
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації	5	5	1	6		**17**
Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	–	–	1			**1**
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	5	5	1			**11**
Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	5	10	1			**16**
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв’язків. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп’ютерної мережі Інтернет у правничій діяльності	–	5	1	6		**12**
Тема 7. Сутність інформаційних систем. Автоматизовані інформаційні системи та бази даних для юридичної діяльності	–	–	1			**1**
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	–	–	1			**1**
Індивідуальні завдання: *контрольна робота*					40	**40**
Разом	**15**	**25**	**8**	**12**	**40**	**100**

Шкала та критерії оцінювання

Денна форма здобуття освіти D8ПР_бд_2026

Кількість балів	Критерії оцінювання
опитування та робота на лекціях	
2	повна відповідь на питання; зосередженість і уважність, повне ведення конспекту всього теоретичного матеріалу, активна робота на лекції, здатність вчитися і оволодівати знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
1	часткова відповідь на питання; посередня уважність та сконцентрованість (або відсутність) на лекції, ведення скороченого конспекту основного теоретичного матеріалу, що дозволяє отримати посередні знання щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
0	відсутність на лекції і. відповідно, конспекту, що не дає можливість оцінити рівень володіння знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
виконання завдань лабораторних робіт	
4	завдання лабораторної роботи самостійно та правильно виконано в повному обсязі, здобувач продемонстрував вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання фахових завдань, навички пошуку, збирання та аналізу інформації; відмінне володіння комп'ютерними програмами
3	завдання лабораторної роботи виконано не в повному обсязі (≥75 %) без помилок, або виконано повністю з незначними помилками, здобувач продемонстрував належні вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання фахових завдань, навички пошуку, збирання та аналізу інформації, добре володіння комп'ютерними програмами
2	завдання лабораторної роботи виконано не в повному обсязі (≥50 %) без помилок, або виконано повністю зі значними помилками, здобувач продемонстрував посередні вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання фахових завдань, навички пошуку, збирання та аналізу інформації, посереднє володіння комп'ютерними програмами
1	завдання лабораторної роботи виконано не в повному обсязі (<50 %) та/або виконано з помилками, здобувач продемонстрував слабкі вміння збирати та аналізувати необхідну інформацію, використовувати інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання задач, слабке володіння комп'ютерними програмами
0	завдання лабораторної роботи не виконано чи введено лише вихідні дані, або ж здобувач відсутній на лабораторному занятті, що не дає можливість оцінити рівень навичків пошуку, збирання та аналізу інформації, використання інформаційних і комунікаційних технологій для вирішення фахових завдань
захист лабораторних робіт	
4	результати роботи (звіт) оформлено згідно вимог, здобувач навів правильні відповіді на всі контрольні питання та продемонстрував відмінні вміння роботи на ПК із відповідним програмним продуктом та глибокі знання інформаційних технологій
3	результати роботи (звіт) оформлено з незначними недоліками, здобувач навів відповіді на контрольні питання з незначними помилками, продемонстрував впевнене володіння ПК, навички пошуку, збирання та аналізу інформації, належні знання інформаційних технологій
2	результати роботи (звіт) оформлено з незначними недоліками, здобувач навів правильні відповіді не на всі контрольні питання (але не менше 50 %), продемонстрував посередній рівень володіння ПК, навички пошуку, збирання та аналізу інформації, посередні знання інформаційних технологій

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	результати роботи (звіт) оформлено з недоліками, здобувач навів правильні відповіді менше ніж на половину контрольних питань і продемонстрував слабкі навички пошуку, збирання та аналізу інформації, низький рівень знань інформаційних технологій
0	результати роботи (звіт) оформлено з недоліками, здобувач не навів жодної правильної відповіді на контрольні питання, не зміг продемонструвати знання щодо інформаційних технологій пошуку, обміну, якісної обробки інформації, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання
виконання завдань самостійної роботи	
2	завдання виконано в повному обсязі і без помилок, здобувач продемонстрував високий рівень вмінь і навичок працювати самостійно, навички використання інформаційних і комунікаційних технологій, пошуку, збирання та аналізу інформації із різних інформаційних джерел, здатність вчитися, оволодівати знаннями, вирішувати професійні завдання
1	завдання виконано не в повному обсязі з незначними помилками, здобувач продемонстрував належні навички самостійної роботи, середні знання інформаційних і комунікаційних технологій, знання посередні вміння збирати та аналізувати інформацію для провадження фахової діяльності
0	завдання самостійної роботи не виконано, або виконано невірно, що не дає можливість оцінити рівень навичків самостійної роботи, компетентностей щодо можливостей пошуку інформації, знання інформаційних і комунікаційних технологій
розв'язування тестів на ПК	
6	здобувач навів правильні відповіді більш ніж на 90 % питань тесту та продемонстрував відмінні знання інформаційних та комунікаційних технологій; знання технологій пошуку й збору матеріалів, використання комп'ютерних програм для провадження фахової діяльності
5	здобувач навів правильні відповіді від 75 % до 89 % питань тесту та продемонстрував високий рівень знань інформаційних технологій
4	здобувач навів правильні відповіді від 60 % до 74 % питань тесту та продемонстрував належний рівень знань інформаційних технологій
3	здобувач навів правильні відповіді від 45 % до 59 % питань тесту та продемонстрував середній рівень знань інформаційних технологій
2	здобувач навів правильні відповіді від 30 % до 44 % питань тесту та продемонстрував низький рівень знань інформаційних технологій
1	здобувач навів правильні відповіді від 15 % до 29 % питань тесту та продемонстрував занизький рівень знань інформаційних технологій
0	здобувач навів правильні відповіді менше ніж на 15 % питань тесту, що не дає можливості встановити рівень компетентностей щодо можливостей використання сучасних інформаційних технологій для пошуку, обміну, якісної обробки інформації

Заочна форма здобуття освіти D8ПР_бз_2026

Кількість балів	Критерії оцінювання
опитування та робота на лекціях	
5	повна відповідь на питання; зосередженість і уважність, повне ведення конспекту всього теоретичного матеріалу, активна робота на лекції, здатність вчитися і оволодівати знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
3	неповна відповідь на питання; посередня уважність та сконцентрованість, ведення скороченого конспекту основного теоретичного матеріалу, що дозволяє отримати посередні знання щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	часткова відповідь на питання; неуважне слухання матеріалу і, відповідно, без ведення конспекту (або відсутність на лекції але наданий короткий конспект), слабке засвоєння теоретичних положень щодо інформаційних технологій
0	відсутність на лекції і. відповідно, конспекту, що не дає можливість оцінити рівень володіння знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
виконання завдань лабораторних робіт	
5	завдання лабораторної роботи самостійно та правильно виконано в повному обсязі, здобувач продемонстрував вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання фахових завдань, навички пошуку, збирання та аналізу інформації; відмінне володіння комп'ютерними програмами
3	завдання лабораторної роботи виконано не в повному обсязі (≥ 60 %) без помилок, або виконано повністю з помилками, здобувач продемонстрував належні вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання фахових завдань, навички пошуку, збирання та аналізу інформації, добре володіння комп'ютерними програмами
1	завдання лабораторної роботи виконано не в повному обсязі (≥30 %) та/або виконано з помилками, здобувач продемонстрував слабкі вміння збирати та аналізувати необхідну інформацію, використовувати інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання задач, слабке володіння комп'ютерними програмами
0	завдання лабораторної роботи не виконано чи введено лише вихідні дані, або ж здобувач відсутній на лабораторному занятті, що не дає можливість оцінити рівень навичків пошуку, збирання та аналізу інформації, використання інформаційних і комунікаційних технологій для вирішення фахових завдань
виконання завдань самостійної роботи	
1	завдання виконано в повному обсязі і без помилок, здобувач продемонстрував високий рівень вмінь і навичок працювати самостійно, навички використання інформаційних і комунікаційних технологій, пошуку, збирання та аналізу інформації із різних інформаційних джерел, здатність вчитися, оволодівати знаннями, вирішувати професійні завдання
0	завдання самостійної роботи не виконано, або виконано невірно та неповністю, що не дає можливість оцінити рівень навичків самостійної роботи, компетентностей щодо можливостей пошуку інформації, знання інформаційних і комунікаційних технологій
розв'язування тестів на ПК	
6	здобувач навів правильні відповіді більш ніж на 90 % питань тесту та продемонстрував відмінні знання інформаційних та комунікаційних технологій; знання технологій пошуку й збору матеріалів, використання комп'ютерних програм для провадження фахової діяльності
5	здобувач навів правильні відповіді від 75 % до 89 % питань тесту та продемонстрував високий рівень знань інформаційних технологій
4	здобувач навів правильні відповіді від 60 % до 74 % питань тесту та продемонстрував належний рівень знань інформаційних технологій
3	здобувач навів правильні відповіді від 45 % до 59 % питань тесту та продемонстрував середній рівень знань інформаційних технологій
2	здобувач навів правильні відповіді від 30 % до 44 % питань тесту та продемонстрував низький рівень знань інформаційних технологій
1	здобувач навів правильні відповіді від 15 % до 29 % питань тесту та продемонстрував занизький рівень знань інформаційних технологій
0	здобувач навів правильні відповіді менше ніж на 15 % питань тесту, що не дає можливості встановити рівень компетентностей щодо можливостей використання сучасних інформаційних технологій для пошуку, обміну, якісної обробки інформації

контрольна робота Контрольна робота містить 5 завдань. Всі завдання контрольної роботи з дисципліни «Інформаційні системи та технології» рівнозначної складності. Тому виконання (4 бали) із захистом (4 бали) кожного завдання контрольної роботи оцінюється в 8 балів. Відповідно загальна максимальна сума балів за контрольну роботу з п'яти завдань – 40 балів.	
Оцінювання виконання кожного завдання контрольної роботи:	
4	здобувач виконав завдання контрольної роботи повністю і не припустився помилок, що свідчить про вміння вчитися і оволодівати знаннями, ефективно працювати з інформацією, використовувати інформаційні і комунікаційні технології
3	здобувач правильно ввів умову (вхідні дані) до завдання контрольної роботи, виконав згідно вимог форматування документу, але допустив незначні неточності (у викладенні суті теоретичного питання чи то при виконанні практичних завдань на ПК)
2	здобувач допустив значні неточності при викладенні теоретичного матеріалу чи то практичних завдань, зміг виконати найпростіше форматування документу
1	здобувач допустив значні неточності при викладенні теоретичного матеріалу чи то практичних завдань, і суть же питання – не розкрив
0	здобувач не виконав завдання з контрольної роботи, що не дає змогу оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти
Оцінювання захисту кожного завдання контрольної роботи:	
4	здобувач навів правильні відповіді на задані питання та продемонстрував вміння роботи на ПК із відповідним програмним продуктом
3	здобувач навів правильні відповіді на більшість заданих питань і продемонстрував належні вміння роботи на ПК із відповідним програмним продуктом
2	здобувач навів правильні відповіді на половину заданих питань і продемонстрував посередні вміння роботи на ПК із відповідним програмним продуктом
1	здобувач навів правильні відповіді менш ніж на половину питань і продемонстрував слабі вміння роботи на ПК із відповідним програмним продуктом
0	здобувач не навів жодної правильної відповіді на контрольні питання і продемонстрував відсутність вмінь роботи на ПК із відповідним програмним продуктом, що не дає змогу оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти

За досягнення у науковій, дослідницькій та іншій діяльності, пов'язаній із навчальною дисципліною, здобувачу вищої освіти денної та заочної форм здобуття освіти можуть бути нараховані заохочувальні бали понад основну шкалу оцінювання. Загальна кількість заохочувальних балів під час поточного контролю з навчальної дисципліни не може перевищувати 10 балів

Додаткові види діяльності	
5/10	підготовка тез/статей, тематика яких відповідає дисципліні та науково-дослідній роботі кафедри інформаційних систем та технологій, що дає змогу продемонструвати знання сучасного рівня технологій інформаційних систем для вирішення практичних завдань, у тому числі у правничій діяльності, або використання баз даних і прикладних комп'ютерних систем, хмарних сервісів для проведення досліджень
5	участь у конференціях, круглих столах, воркшопах, міжнародних проєктах, напрям роботи яких відповідає науково-дослідній роботі кафедри, що дає змогу поглибити рівень знань сучасних технологій інформаційних систем щодо вирішення практичних фахових завдань

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Засоби навчання: ПК (15 шт. – 2024 р.), у складі: персональний комп'ютер Impression P+(i3-10105/H510) – 15 шт.; монітор Impression Im View23.8″12403VN – 15 шт.; клавіатура – 15 шт.; маніпулятор «миша» – 15 шт.; 3-D принтер Sapphire Pro - 4 шт.; платформа MS Windows 11, MS Office 365 або Libre Office, Google Docs, Tinkercad, Draw IO, Internet-браузери, мережа Wi-fi, мультимедійне забезпечення (проектор) Toshiba TDP-S8 (2020 р.), проекційний екран, презентації, дошка аудиторна, електронна бібліотека ПДАУ (https://lib.pdau.edu.ua), електронний репозитарій ПДАУ (http://dspace.pdau.edu.ua).

Перелік інструментів, обладнання, устаткування та програмного забезпечення, потрібного для вивчення навчальної дисципліни, забезпечує навчально-дослідна лабораторія 3-D моделювання та візуалізації.

13. Політика навчальної дисципліни

– щодо термінів виконання та перескладання:

Дедлайни та перескладання: завдання лабораторних робіт, звіти з лабораторних робіт, завдання з самостійної роботи, які здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-25%). Перескладання поточного та підсумкового контролю відбуваються за наявності поважних причин з дозволу директорату;

– щодо академічної доброчесності:

Академічна доброчесність. Учасники освітнього процесу повинні дотримуватись Кодексу академічної доброчесності https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/9854/kodeksdobrochesnostinasayt.pdf та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/etykaetyka.pdf Полтавського державного аграрного університету. Інші документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: https://www.pdau.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. При виявленні академічного плагіату під час виконання запланованих видів робіт, такі роботи не зараховуються і повертаються на доопрацювання зі зниженням загальної оцінки на 25 %;

– щодо використання інструментів штучного інтелекту (ШІ).

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Правил використання систем штучного інтелекту в освітньому процесі Полтавського державного аграрного університету (далі – Правила) https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/pravylavykorystannyashivosvitnomuprocesipdau.pdf

Учасник освітнього процесу несе повну відповідальність за будь-який контент, поданий від його імені, незалежно від ступеня участі ШІ у його підготовці. Він зобов'язаний здійснювати критичну перевірку контенту, підготовленого з використанням ШІ та відповідає за використання інформації, що згенерована ШІ-системи.

Для дисципліни у цілому визначено режим Б використання ШІ. Здобувачі вищої освіти можуть використовувати системи генеративного штучного інтелекту для покрокового роз'яснення виконання завдання, пошуку і систематизації наукових джерел, для генерування наборів вхідних даних, генерації рекомендованих зображень при виконанні завдань і презентації результатів (при цьому розкриття використання ШІ є обов'язковим відповідно до рекомендованих форм у Правилах). Але забороняється використання будь-якої системи штучного інтелекту при виконанні тестів (режим А використання ШІ лише для цього виду роботи).

Здобувачу забороняється: подавати ШІ-згенерований текст як власний без розкриття факту його використання незалежно від обсягу такого тексту; генерувати за допомогою ШІ результати розрахунків, а також результати лабораторних робіт та подавати їх як реально отримані; використовувати ШІ-системи, пов'язані із державою-агресором, незалежно від режиму, встановленого викладачем. Використання ШІ не може бути підставою для зниження вимог до якості та самостійності виконання роботи;

– щодо відвідування занять:

Навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять згідно розкладу упродовж навчального року передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять є обов'язковим;

– щодо зарахування результатів неформальної / інформальної освіти:

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед / під час опануванням даної освітньої компоненти (розповсюджується на частини освітньої компоненти освітньої програми).

Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennya proneformalnuosvitu2025.pdf

Приклади доступних курсів

Назва теми	Навчальна платформа	Назва курсу	Посилання на курс
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	Prometheus	Основи Linux	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/linux-basics/

Назва теми	Навчальна платформа	Назва курсу	Посилання на курс
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації **Тема 4.** Технології табличної обробки структурованих даних	Prometheus	Word та Excel: інструменти і лайфхаки	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/word-excel-instrumenty-lifhaky/
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	Prometheus	Google Таблиці та Excel для аналізу даних	https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/google-sheets-and-excel/
	Prometheus	Візуалізація даних	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/data-visualization/
	Prometheus	Аналіз даних та статистичне виведення на мові R	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/data-analysis-statistics/
Тема 6. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	Prometheus	Вступ до баз даних та мови SQL	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/introduction-to-databases-and-sql/
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв’язків. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп’ютерної мережі Інтернет у правничій діяльності	Prometheus	Від початківця до експерта в ШІ	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/ai-expert/
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	Prometheus	Основи інформаційної безпеки	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/info-security-basics/
	Prometheus	CS50: Вступ до кібербезпеки	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/cs50-cybersecurity/
	Prometheus	Цифрова безпека на персональному рівні	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/personal-digital-security/
	Prometheus	OSINT – розвідка з відкритих джерел та інформаційна безпека	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/osint-open-source-intelligence/
	Prometheus	Інформаційна безпека	https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Internews+INFOS101+UA_2021_T3

– щодо оскарження результатів оцінювання:

Після оголошення результатів поточного або семестрового контролю здобувач освіти має право звернутися до викладача з проханням надати роз'яснення щодо отриманої оцінки (Порядок оскарження результатів контрольних заходів у ПДАУ викладений у розділі 5 Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті) https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproocinyuvannyazdobuvachiv2025.pdf

14. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Басюк Т. М. Думанський Н. О., Пасічник О. В. Основи інформаційних технологій: навч. посіб. Львів : «Новий Світ – 2000», 2020. 390 с. URL: https://ns2000.com.ua/wp-content/uploads/2019/07/Osnovy-inform_tekhnolohiy.pdf (дата звернення 30.09.2026).
2. Буров Є. В. Комп'ютерні мережі: підручник. Львів : «Магнолія 2006», 2026. 262 с.
3. Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології : навч. посіб. Харків: ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, 2020. 207 с. URL: https://repo.btu.kharkov.ua//handle/123456789/4849 (дата звернення 30.08.2026).
4. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології : підручник / В. А. Баженов, П. С. Венгерський, В. С. Гарвона та ін. 7-ме вид. Київ : Каравела, 2023. 495 с.
5. Інформаційні системи та технології : підруч. / кол. авт. ; за заг. ред. д.т.н., проф. В. Б. Вишні. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 280 с. https://er.dduvs.edu.ua/handle/123456789/7110 (дата звернення 30.08.2026).
6. Інформаційні технології: навч. посіб. / О. І. Зачек, В. В. Сеник, Т. В. Магеровська та ін.; за ред. О. І. Зачека. Львів: ЛДУВС, 2022. 432 с. URL: http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/6995 (дата звернення 30.08.2026).
7. Інформаційно-аналітичне забезпечення правоохоронної діяльності: навч. посіб. / Е. В. Рижков, Ю. П. Синиціна, С. О. Прокопов та ін. Дніпро : ДДУВС, 2024. 180 с. URL: https://er.dduvs.edu.ua/handle/123456789/15045 (дата звернення 30.08.2026).
8. Климчук О. В. Інформаційні системи і технології в управлінні. Конспект лекцій. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 160 с. URL: https://r.donnu.edu.ua/handle/123456789/1673 (дата звернення 30.08.2026).
9. Кравченко І. В., Микитенко В. І. Інформаційні технології: підручник для студ. спеціальності «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології». Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 447 с. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/51682 (дата звернення 30.08.2026).
10. Основи інформаційних технологій : навч. посіб. / уклад.: І. Д. Пукальський, В. М. Лучко, О. М. Ленюк, Б. О. Яшан. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. 2024. 464 с. URL: https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/10728 (дата звернення 30.08.2026).
11. Риндюк Д. В., Пешко В. А. Інформаційні технології [Електронне мережне навчальне видання]. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 180 с. URL: https://fpk.in.ua/images/biblioteka/2fmb_finansy/Informatsiini_tekhnolohii_lektsii-2022.pdf (дата звернення: 30.08.2026).
12. Сучасні інформаційні технології в юридичній діяльності: навч. посіб. / О. В. Корнейко, В. А. Кудінов, О. Є. Пакриш, В. Г. Хахановський. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2024. 205 с. URL: https://elar.navs.edu.ua/server/api/core/bitstreams/90998304-57cf-4a47-bd6f-a33353a1901f/content (дата звернення: 30.08.2026).

Допоміжні

1. Виганяйло С. М. Інформаційне забезпечення професійної діяльності : навч. посіб. Харків : ХНУВС, 2021. 108 с. URL: https://pravo.scicenter.online/diyalnist-rozshukova-operativno/informatsiyne-zabezpechennya-profesiynoji2470.html (дата звернення 29.08.2026).
2. Вишня В. Б., Гавриш О. С., Рижков Е. В. Основи інформаційної безпеки : навч. посіб. Дніпро : Дніпроп. держ.ун-т внутріш. справ, 2020. 128 с.
3. Глушко С. В., Шайкан А. В. Управлінські інформаційні системи : навч. посіб. 2-ге видання, стереотипне. Львів : «Магнолія 2006», 2023. 320 с. URL: https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2023/Glushko_2020_320.pdf (дата звернення 30.08.2026).
4. Гуржій А. М., Возненко Л. І., Поворознюк Н. І., Самсонов В. В. Основи інформаційних технологій : навч. посіб. для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти. Київ : Літера ЛТД, 2023. 288 с. URL: https://lib.imzo.gov.ua/wa-data/public/site/books2/posibnyky-prof-tech/Osnovy_inform_tehnologiy.pdf (дата звернення 30.08.2026).
5. Заплотинський Б.А. Інформаційні технології в юридичній діяльності: посібник. Київ : Київський інститут інтелектуальної власності та права НУ “Одеська юридична академія”, кафедра інформаційно-аналітичної та інноваційної діяльності, 2018. 108 с. URL: http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/11095 (дата звернення 30.08.2026)
6. Інформаційна безпека : підручник / В. В. Остроухов, М. М. Присяжнюк, О. І. Фармагей та ін.; під ред. В. В. Остроухова. Київ : Видавництво Ліра-К, 2021. 412 с.
7. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності: підручник / В.Б.Вишня [та ін.] ; за заг. ред. д.т.н., проф. В. Б. Вишні. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 228 с. URL: https://er.dduvs.edu.ua/handle/123456789/3718 (дата звернення 30.08.2026).
8. Інформаційні системи та технології : навч.-метод. посіб. / уклад. Р.І. Чанишев. Одеса: НУ «ОЮА», 2022. 151 с. URL: https://hdl.handle.net/11300/18640 (дата звернення 30.08.2026).
9. Кобилін А. М. Системи обробки економічної інформації : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 234 с.
10. Комп’ютерні мережі : підручник / О. Д. Азаров, С. М. Захарченко, О. В. Кадук та ін. Вінниця : ВНТУ, 2020. 378 с. URL: http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/IRVC /Azarov_2020_378.pdf (дата звернення 30.08.2026).
11. Комп’ютерні мережі. Частина 1: навч. посіб. / Б. Ю. Жураковський, І.О. Зенів; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 336 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/36615/1/Zhurakovskyi_Zeniv_ %20Kompiuterni_merezhi_Ch1.pdf (дата звернення 30.08.2026).
12. Protas N. Modeling organizational and technical systems using artificial intelligence methods. *Moderní aspekty vědy*: LV. Díl mezinárodní kolektivní monografie / Mezinárodní Ekonomický Institut s.r.o.. Česká republika:

Mezinárodní Ekonomický Institut s.r.o., 2025. str. 633. (Pp. 183–230). DOI: https://doi.org/10.52058/55-2025 URL: http://perspectives.pp.ua/public/site/mono/mono-55.pdf

13. Проценко Н. М. Економічна інформатика: навч. посіб. Харків, ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 212 с. URL: https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/4848 (дата звернення 30.08.2026).

Інформаційні ресурси

1. Аналітично-правова система ZakonOnline. URL: https://zakononline.com.ua/
2. Бібліотека Полтавського державного аграрного університету. URL: https://www.pdau.edu.ua/content/biblioteka
3. Верховний Суд: *Офіційний вебсайт.* URL: https://supreme.court.gov.ua/supreme/
4. Державна служба статистики України: *Офіційний сайт*. URL: http://www.stat.gov.ua/
5. Державне підприємство «Національні інформаційні системи». URL: https://nais.gov.ua/
6. Дія. Державні послуги онлайн. URL: https://diia.gov.ua/
7. Електронний навчальний ресурс «ІНФОРМАТИКА+». URL: https://informatika-resurs.jimdofree.com/
8. Єдиний державний веб-портал відкритих даних URL: https://data.gov.ua/
9. Єдиний державний реєстр судових рішень URL: https://reyestr.court.gov.ua/
10. Законодавство України. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index
11. Конституційний Суд України: *Офіційний вебсайт*. URL: http://www.ccu.gov.ua/
12. LIGA360. URL: https://ligazakon.net/
13. Лінгвістичний портал з української мови Mova.info. URL: http://www.mova.info
14. Міністерство юстиції України : *Офіційний вебсайт*. URL: http://www.minjust.gov.ua
15. ОПЕНДАТАБОТ. URL: https://opendatabot.ua/registry
16. Підвищення цифрової компетентності: інструменти для онлайн-навчання. URL: http://cikt.kubg.edu.ua/
17. Про інформацію [Електронний ресурс] : Закон України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text
18. Судова влада України : *Офіційний вебпортал*. URL: http://court.gov.ua/
19. Українські підручники он-лайн (комп'ютерний цикл). URL: https://pidru4niki.com/informatika/
20. Урядовий портал. Єдиний вебпортал органів виконавчої влади України. URL: https://www.kmu.gov.ua/
21. ExcelTABLE Working with Tables. URL: https://exceltable.com/
22. Microsoft 365: допомога та навчання. URL: https://support.microsoft.com/uk-
23. Prometheus: Каталог курсів. URL: https://prometheus.org.ua/courses-catalog