

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ВІННИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВА
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Циклова комісія правових та психологічних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчально-виховної роботи
ВСП ВОКЕПІЗМУ

Лілія ЗАБРОДІНА
«31» серпня 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОМП'ЮТЕРНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Галузь знань: 08 Право

спеціальність: 081 Право

освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

освітня програма – освітньо-професійна програма «Право»

освітня кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з права

Форма навчання	Курс	Семестри	Лекції	Практичні	ІРС	Разом	СРС	Форма контролю
денна	IV	VII	15	15	2	120	88	залік

Робоча програма навчальної дисципліни «Комп'ютерні технології в юридичній діяльності» для студентів спеціальності 081 Право, освітня програма – освітньо-професійна програма «Право»

Розробник: Тетяна ВДОВИЧЕНКО, викладач циклової комісії правових та психологічних дисциплін

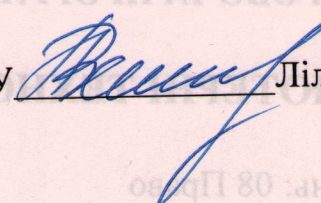
Затверджено на засіданні циклової комісії правових та психологічних дисциплін

протокол № 1 від «31» серпня 2022 року

Голова циклової комісії  Тетяна ВДОВИЧЕНКО

Схвалено методичною радою ВСП ВФКЕП ЗУНУ,

протокол № 1 від «31» серпня 2022 року

Голова методичної ради ВСП ВФКЕП ЗУНУ  Лілія ЗАБРОДІНА

Форма контролю	СРС	Резон	ІРС	Практичні	Лекції	Семестр	Курс	Форма вивчення
Застік	88	150	2	12	12	VII	IV	Лекція

I. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Комп'ютерні технології в юридичній діяльності»»

Опис навчальної дисципліни

«Комп'ютерні технології в юридичній діяльності»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS -4	Галузь знань 08 «Право»	Дисципліна циклу професійної підготовки, блок обов'язкових дисциплін.	
Змістових модулів — 2	Спеціальність 081 «Право»	Рік підготовки 4-й	
Загальна кількість годин - 120 год.		Семестр 7-й	
Тижневих годин для денної форми навчання, аудиторних: 7 семестр - 2 год.	Освітньо-професійний ступінь: <u>фаховий</u> <u>молодший бакалавр</u>	Лекції 15 год.	
		Практичні, семінарські 15	
		Лабораторні -	
		Самостійна робота 88 год.	
		Індивідуальні завдання: 2 год.	
		Вид контролю: Залік	

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програмою курсу “Комп’ютерні технології в юридичній діяльності” передбачається вивчення технології автоматизованої обробки інформації на сучасному науково-технічному рівні та отримання практичних навиків по застосуванню персонального комп’ютера в професійній діяльності юриста 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..

Сучасний рівень інформатизації та комп’ютеризації суспільства вимагає від кожної людини певних знань у галузі інформаційних та комп’ютерних технологій і вмінь використовувати ці досягнення з метою вдосконалення професійної діяльності за будь-якою спеціальністю. Сучасний юрист повинен бути всебічно освіченою людиною та вільно володіти навичками роботи з обчислювальною технікою і добре орієнтуватися в сучасних методах пошуку, обробки, представлення, одержання, аналізу і захисту інформації, а також знаннями й уміннями у використанні прикладного програмного забезпечення, спеціально розробленого або пристосованого для того, щоб вдосконалити професійну діяльність правознавця. Також слід підкреслити, що з розвитком інформаційного суспільства зростають потоки інформації, швидкості її обробки і поширення, у зв’язку з чим виникає гостра необхідність у захисті інтересів суб’єктів, які використовують інформацію в своїй діяльності, природа якої не укладається в звичні форми предметів правових відносин. Тобто необхідне вирішення дуже важливого завдання - інформатизації правової сфери, з одного боку, і правозабезпечення інформатизації - з другого. Для цього потрібна взаємодія фахівців різних професійних галузей, а від юриста вимагають знання і розуміння всіх технічних й технологічних особливостей інформаційних об’єктів та процесів.

Предметом вивчення дисципліни “Комп’ютерні технології в юридичній діяльності” є сучасні інформаційні технології й можливості їх застосування в юридичній діяльності, а також процеси взаємодії права й інформатики.

2.1. Мета вивчення дисципліни

Мета дисципліни “Комп’ютерні технології в юридичній діяльності” - набуття теоретичних знань і практичних навичок з основ створення та використання інформаційних систем в юридичній діяльності.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

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. Серед них:

- формування у студентів бази знань, умінь і навичок, необхідних для кваліфікованого та ефективного використання сучасних комп'ютерних технологій у професійній діяльності юриста та повсякденному житті;
- розвиток у студентів уміння самостійно опановувати та раціонально використовувати програмні засоби різного призначення, цілеспрямовано шукати й систематизувати інформацію, використовувати електронні засоби обміну даними;
- формування у студентів уміння застосовувати ІКТ з метою ефективного розв'язання різноманітних завдань щодо отримання, обробки, збереження, подання інформації, які пов'язані з майбутньою професійною діяльністю в умовах інформаційного суспільства.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати**:

- зміст понять правова інформація та правова інформатика,
- базові комп'ютерні технології підготовки і транспортування правових документів,
- технічні та юридичні аспекти електронного цифрового підпису,
- законодавчі акти, які регулюють електронний документообіг;
- організацію та прийоми пошуку інформації у загальноправових базах даних;
- основні види комп'ютерних злочинів та захист інформації: системи автоматизації діловодства та документообігу;
- правові інформаційно-пошукові системи «Ліга-Закон» та здійснення пошуку інформації в Інтернеті;
- інформаційні системи законодавчих органів, органів юстиції, судової влади; прокуратури, внутрішніх справ.

вміти:

- 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.
 - здійснювати захист інформації;
 - використовувати автоматизовані системи для обробки інформації;
 - організувати пошук та обробку інформації через інформаційно-

пошукові системи;

- користуватися іншими інформаційними системами та автоматизованими робочими місцями спеціалістів.

В навчальній дисципліні розглядаються теоретичні положення комп'ютерних технологій в юридичній діяльності, визначаються шляхи використання експертних систем, аналізуються проблеми і засоби захисту інформації, системи автоматизації діловодства та ділових процесів, системи електронної комерції, розглядаються правові інформаційно-пошукові системи. Програми для комп'ютерної підтримки зазначеного курсу розраховані на сучасне технічне та програмне забезпечення, яке в наш час використовується у практичній діяльності.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни

В результаті вивчення дисципліни **«Комп'ютерні технології в юридичній діяльності»** студенти повинні володіти загальнокультурними компетенціями (ЗК)

- ЗК1. Здатність до логічного та критичного мислення, аналізу та синтезу;
- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ЗК6. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

В результаті вивчення дисципліни **«Комп'ютерні технології в юридичній діяльності»** студенти повинні володіти фаховими компетентностями спеціальності (ФК)

ФК5. Уміння застосовувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій;

ФК9. Навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру та значення;

ФК10. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності;

ФК13. Здатність і готовність особи створювати та оформлювати різні види документів у відповідності до правових, мовних та технічних норм документотворення та правил документообігу.

2.4. Програмні результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти повинні досягти програмних результатів навчання (ПРН)

ПРН8. Нести професійну відповідальність за прийняті правові рішення, у тому числі у непередбачуваних умовах;

ПРН9. Використовувати інноваційні підходи для вирішення професійних завдань;

ПРН15. Складати документи, в яких відображається або посвідчується інформація, що має правове значення;

ПРН16. Ведення юридичної справи, як здійснення певного комплексу процесуальних юридично значущих дій, пов'язаних з вирішенням конкретної життєвої ситуації.

III. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Характеристика сучасних інформаційних технологій. Правова інформатика

Поняття та етапи розвитку інформаційних технологій. Основні етапи розвитку інформаційних систем. Види забезпечення юридичних інформаційних систем. Класифікація задач автоматизованого оброблення інформації. Класифікація інформаційних систем. Поняття корпоративної інформаційної системи. Поняття автоматизованого робочого місця.

Тема №1: Основи інформаційних систем і технологій в юридичній діяльності. Правова інформація та правова інформатика.

Концепція інформатизації в Україні. Розвиток інформаційних технологій. Поняття та етапи розвитку інформаційних систем, їх структура та класифікація. Правова інформація як основа організації інформаційного забезпечення правових ІС. Системи підтримки прийняття рішень в юридичній діяльності. Правові експертні системи.

Використання мережних технологій, електронних правових баз даних, дистанційної освіти тощо. Інформаційні системи державно-правового характеру. Визначення системи. Основні характеристики та властивості.

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.

Тема № 3: Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових 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.

Створення та заповнення анкет. Форма. Види форм. Створення форми. Панель інструментів форми. Текстові поля. Типи полів. Вставка полів. Настроювання 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 наклеювання для групової розсилки

Тема 4: Технології захисту інформації.

Комп'ютерні віруси як загроза інформаційним системам. Сучасна класифікація вірусів. Методи захисту від комп'ютерних вірусів .

Проблеми захисту інформації в сучасних інформаційних системах.

Поняття та види комп'ютерних злочинів. Причини поширення комп'ютерної злочинності. Поняття захисту інформації, безпеки інформаційних технологій, безпеки інформації. Випадки і причини порушення безпеки інформації. Класифікація засобів захисту інформації. Поняття і методи криптографічного захисту інформації. Правові аспекти захисту інформації.

Змістовий модуль 2. 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. Локальні комп'ютерні мережі юридичних установ та організацій. Інформаційні сервіси у локальних мережах. Правова інформація в Internet.

Тема 5: Правові інформаційно-пошукові системи.

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. Всесвітня електронна мережа правових

документів.

Тема 6: Інформаційні системи державних органів.

Автоматизація судочинства і судового діловодства. Автоматизоване робоче місце судового пристава-виконавця. Мета створення корпоративної інформаційної системи органів прокуратури України та її інформаційні зв'язки з іншими системами державних установ. Структура корпоративної інформаційної системи органів прокуратури України. Автоматизація ділових процедур в органах прокуратури України. Автоматизовані системи та задачі міських (районних) та обласних прокуратур. Напрями комп'ютеризації судової експертизи.

Тема 7: 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.

Тема 8: 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.

IV. Структура навчальної дисципліни

№ з/п	Назва розділів і тем	Кількість годин					
			Лекції	Ппрактичні	СРС	ІР С	Література
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Змістовий модуль I. Характеристика сучасних інформаційних технологій							
1.	Основи інформаційних систем і технологій в юридичній діяльності Правова інформація та правова інформатика	12	2		10		
2.	Комп'ютерні технології у підготовці та транспортуванні юридичних документів	14	2	2	10		
3.	Інтернет. Створення електронної скриньки	4		2	2		
4.	Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів	10	2		8		**>
5.	Microsoft Word. Нестандартні застосування таблиць. Використання стилів та шаблонів. Створення шаблону юридичного документу	8		2	6		•
6.	Технології захисту інформації.	12	2		10		
Змістовий модуль 2. Мережці інформаційні технології							
7.	Правові інформаційно-пошукові системи.	12	2	2	8		
8.	Інформаційні системи державних органів.	10	2		8		
9.	Юридичні сайти України. Організація пошуку правової інформації в Інтернет	14	2	2	10		

10.	Інформаційно-технічний комплекс «Рада». Сайт Верховна Рада України	2		2		
11.	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності.	10		2	8	
12.	Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису	12	1	1	8	2
Всього за 7 семестр:		120	15	15	88	2
Разом:		120	15	15	88	2

У.Теми практичних занять

Практичні заняття з дисципліни “Комп’ютерні технології в юридичній діяльності” спрямовані на оволодіння студентами практичними навичками використання сучасних інформаційних технологій у роботі юриста. На практичних заняттях студенти вчаться роботі з програмами створення та редагування юридичних документів, з програмами статистичної обробки юридичної інформації, з програмними засобами захисту інформації, зі спеціалізованими програмами юридичного призначення з використанням мережних технологій в юридичній діяльності.

Далі студенти під керівництвом викладача виконують завдання, що створені з урахуванням їх майбутнього фаху. Питання, що виникають під час виконання завдань, обговорюються з викладачем. За результатом виконання завдання студент одержує відмітку про виконання поточної практичної роботи, що враховується при виставленні заліку.

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Підготовка та транспортування юридичних документів із застосуванням комп’ютерних технологій	2
2	Інтернет. Створення електронної скриньки	2
3	Microsoft Word. Нестандартні застосування таблиць. Використання стилів та шаблонів. Створення шаблону юридичного документу	2
4	Правові інформаційно-пошукові системи.	2
5	Юридичні сайти України. Організація пошуку правової інформації в Інтернет	2
6	Інформаційно-технічний комплекс «Рада». Сайт Верховна Рада України	2
7	Комп’ютерні технології в юридичній діяльності	2

8	Використання електронного підпису у юридичній діяльності	1
	Разом	15

VI. Самостійна робота студентів

Метою самостійної роботи студентів є скорочення перевантажень аудиторними заняттями та забезпечення розвитку здібностей, активізація розумової діяльності, а також навчити студентів самостійно працювати.

Для студентів дуже важливе значення має самостійна робота, зміст якої визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Для забезпечення якісної самостійної роботи студенту надається повний комплект методичного забезпечення: навчальні та методичні посібники, завдання до лабораторних занять з ключами, список літератури та мережних ресурсів, доступ до технічного забезпечення комп'ютерних класів в позааудиторні години.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Основи інформаційних систем і технологій в юридичній діяльності Правова інформація та правова інформатика	10
2.	Комп'ютерні технології у підготовці та транспортуванні юридичних документів	10
3.	Інтернет. Створення електронної скриньки	2
4.	Застосування програм пакета Microsoft Office. Використання Microsoft Word для створення змістовно-структурованих правових документів	8
5.	Microsoft Word. Нестандартні застосування таблиць. Використання стилів та шаблонів. Створення шаблону юридичного документу	8
6.	Технології захисту інформації.	6
7.	Правові інформаційно-пошукові системи.	10
8.	Інформаційні системи державних органів.	8
9.	Юридичні сайти України. Організація пошуку правової інформації в Інтернет	8
10.	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності.	8
11.	Технічне та юридичне забезпечення використання електронного підпису.	10
	Разом	88

VII.Індивідуальне завдання

Індивідуально робота з дисципліни «Комп'ютерні технології в юридичній діяльності» здійснюється шляхом проведення періодичних консультацій для студентів викладачем.

Під час індивідуально-консультативної роботи викладач додатково пояснює студентам методику і зміст самостійної роботи, надає їм консультації з теоретичних, методологічних та практичних питань дисципліни, з питань підготовки до виконання модульних контрольних робіт.

VIII.Методи навчання

Дисципліна "Комп'ютерні технології в юридичній діяльності" включає такі види занять як лекції та практичні, самостійну та індивідуальну роботу студента, а також модульний контроль.

Вивчення дисципліни рекомендується почати з ознайомлення з тематичним планом, який містить структуру курсу, з планами практичних занять, завданнями для самостійної роботи. В результаті студент отримує уяву про завдання, що має виконати під час вивчення курсу, а також методичні рекомендації для самостійного опрацювання матеріалу та підготовки до занять з метою засвоєння основних, сформульованих на підставі сучасних теоретичних положень і новітнього законодавства України.

IX.Методи контролю

Також поточний контроль знань включає проведення двох контрольних робіт і оцінку індивідуальної роботи студентів: підготовки рефератів, доповідей, презентацій, написання тез з метою участі у студентських наукових конференціях різного рівня тощо.

Технологія застосування різних методів контролю знань студентів з дисципліни передбачає проведення проміжних модульних контролів і підсумкового модулю студентів.

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне тестування та опитування;
- підсумкове тестування по кожному змістовому модулю;
- директорська контрольна робота;
- оцінювання виконання індивідуального завдання;
- залік.

Підсумковий бал (за 100 - бальною шкалою) з дисципліни визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Сума
Теми 1- 4 (модульна контр, роб., поточне оцінювання, тестовий контроль)	Директорська контрольна робота Теми 1-12	Середнє арифметичне по поточним оцінкам	
25%	25 %	50 %	100%
Відповідно до графіка навчального	Відповідно до графіка навчального	Відповідно до графіка навчального	

Шкала оцінювання (переведення)

За шкалою коледжу	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	FX
1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	F

Х.Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Комп'ютерні технології юридичній діяльності» включає:

- робочу програму навчальної дисципліни;
- програму з навчальної дисципліни;
- інструктивно-методичні матеріали до практичних занять, які містяться в навчально-методичному комплексі з дисципліни;
- завдання для самостійної роботи студентів, які містяться у навчально- методичному комплексі з дисципліни;
- тестові завдання, які містяться у навчально-методичному комплексі дисципліни;
- модульні контрольні роботи для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу.

ХІ.Рекомендована література

1. Про інформацію : Закон України від 02.10.92 № 2657.
2. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах : Закон України від 05.07.94 № 80.
3. ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення. - Київ : Держстандарт України, 1995. - 32с.
4. ДСТУ 2940-94. Системи оброблення інформації. Керування процесами оброблення даних. Терміни та визначення. - Київ : Держстандарт України, 1995.-28 с.
5. Денісова О.О. Інформаційні системи і технології в юридичній діяльності : навч.посіб- Київ : КНЕУ, 2003. - 315-е.
6. Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності : навч. посіб. / за ред. В.Г.Іванова : Харків “Право”, 2010.
7. Правова інформатика : підручник / За ред. В. Дурдинця, Є. Мойсеева та М. Швеця. - 2-ге вид., допов. та перероб. - Київ : ПанТот, 2007. - 524 с.
8. Глинський Я.М. Практикум з інформатики - Львів : Деол, 2002. - 223 с.
9. Лук'янчук В.С. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності : конспект лекцій. - Немішаєве : НМЦ, 2010.- 177 с.
10. 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.
11. П.Бредіхін В. М. Основи Інтернет-технологій: підруч. / В. М. Бредіхін, В. В. Карасюк, О. В. Карпукін, Ю. В. Міщера-ков; за ред. О. В. Карпукіна. - Х.: Компанія СМІТ, 2009. - 384 с.
12. Іванов В. Г. Основи інформатики та обчислювальної техніки: навч. посіб. / В. Г. Іванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко; за заг. ред. В. Г. Іванова. - К.: Юрінком Інтер, 2004. - 328 с.
13. ІЗ.Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності” / уклад.: В. Г. Іванов, С. М. Іванов, В. В. Карасюк та ін. - Х.: Нац. юрид. акад. України, 2009. - 48 с.
14. Іванов В. Г. Інформаційно-пошукова система “Нормативні акти України”: навч.-практ. посіб. / В. Г. Іванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко. - Х.: Нац. юрид. акад. України, 2000. - 30 с. Іванов В. Г. Інформаційно-пошукова система “АБД - Район”: навч.-практ. посіб. з дисципліни “Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності” / В. Г. Іванов, 78 В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко. - Х.: Нац. юрид. акад. України, 2000. - 44 с.