

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних та прикладних наук**

**Кафедра права та публічного управління**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**

 **Ярослав ШТАНЬКО**

“30” 08 2024 р.

**ЦИФРОВІЗАЦІЯ ЮРИДИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Галузь знань:	08 Право
Спеціальність:	081 Право
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	“Право”
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов’язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

РОЗРОБНИК:

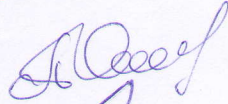
викладач кафедри інформаційних технологій  Владислав ВАСИЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри права та публічного управління  
протокол №\_1\_ від \_30\_ серпня 2024 р.

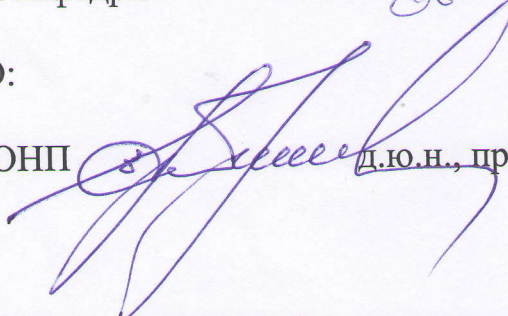
В.о завідувача кафедри



Олександра ПТАШНИК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП/ОНП



д.ю.н., професор Євген ПИСЬМЕНСЬКИЙ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08. 2024 р.

e-mail	vladyslav.v.vasylenko@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	Кафедра інформаційних технологій
Сторінка курсу в СДО	<a href="https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=6276">https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=6276</a>

## ВСТУП

### **Анотація навчальної дисципліни**

У сучасному світі цифрові технології відіграють ключову роль у трансформації різних галузей, і юридична сфера не є винятком. Цифровізація юридичної діяльності дозволяє не лише підвищити ефективність правозастосування, але й відкрити нові можливості для розвитку правової науки та практики. Використання цифрових інструментів, таких як електронний документообіг, правові інформаційні системи та бази даних, стає невід'ємною частиною роботи сучасного юриста. Водночас цифровізація створює нові виклики, пов'язані з правовою безпекою, захистом даних та етичними аспектами.

Даний курс спрямований на розвиток навичок роботи з цифровими технологіями в юридичній сфері, включаючи оволодіння основами електронного документообігу, використання правових інформаційних систем, а також розуміння юридичних та етичних аспектів цифровізації. У процесі навчання студенти дізнаються про історичний розвиток цифрових технологій у праві, їхній вплив на сучасну правову практику, а також перспективи подальшого розвитку.

### **Мета та завдання дисципліни:**

**Мета навчальної дисципліни «Цифровізація юридичної діяльності»:** формування у студентів здатності використовувати сучасні цифрові технології у правовій діяльності для підвищення ефективності роботи та вирішення правових завдань. Основними завданнями курсу є:

- Надання знань про основні цифрові інструменти та технології, які використовуються в юридичній діяльності.
- Формування навичок роботи з електронними документами та правовими інформаційними системами.
- Розвиток здатності аналізувати та оцінювати вплив цифрових технологій на правову практику.
- Вивчення правових та етичних аспектів цифровізації юридичної діяльності.

### **В результаті вивчення дисципліни студент повинен знати:**

- Основні поняття та принципи цифровізації юридичної діяльності.
- Види електронних документів та їх юридичну силу.
- Основи роботи з правовими інформаційними системами та базами даних.
- Правові та етичні аспекти використання цифрових технологій у праві.
- Юридичні аспекти захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

### **В результаті вивчення дисципліни студент повинен вміти:**

- Застосовувати цифрові інструменти для вирішення практичних юридичних завдань.
- Ефективно використовувати електронний документообіг у юридичній практиці.
- Працювати з правовими базами даних та іншими інформаційними системами.

- Розробляти та впроваджувати стратегії цифровізації юридичної діяльності.
- Оцінювати та вирішувати правові та етичні проблеми, пов'язані з використанням цифрових технологій.

**Професійні компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі внаслідок вивчення навчальної дисципліни «Цифровізація юридичної діяльності» (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів вказані відповідно до освітньої програми «Право»)**

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва результату навчання
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації.	ПРН16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	
ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	
ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	
СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.	

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	3		
Семестр	5		
Кількість кредитів ECTS	3		
Аудиторні навчальні заняття	лекції	Денна форма	Заочна форма
		28 (в годинах)	10 (в годинах)
	семінари	14 (в годинах)	6 (в годинах)
Самостійна робота		48 (в годинах)	74 (в годинах)
Форма підсумкового контролю	Екзамен	- (в годинах)	- (в годинах)

### СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Пререквізити	Постреквізити
Основи права	Електронний документообіг у юридичній діяльності
Вступ до юридичних інформаційних систем	Кібербезпека в юридичній практиці

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Перелік тем лекційного матеріалу

#### **Змістовий модуль I. Основи цифровізації в юридичній діяльності**

##### **Тема 1. Вступ до цифровізації в юридичній діяльності (2 год.)**

Основні поняття цифровізації. Значення цифровізації для юридичної діяльності. Основні тенденції та напрями цифровізації у праві.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Аналіз ключових документів, що регулюють цифровізацію в Україні та світі.

##### **Тема 2. Електронний документообіг у юридичній практиці (2 год.)**

Поняття та види електронних документів. Правове регулювання електронного документообігу в Україні. Електронний підпис та його юридична сила.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Дослідження прикладів впровадження електронного документообігу в юридичних компаніях.

##### **Тема 3. Цифрові бази даних і правові інформаційні системи (2 год.)**

Основи роботи з цифровими базами даних у юридичній практиці. Правові інформаційні системи в Україні та світі. Автоматизація правових процесів.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Порівняльний аналіз правових інформаційних систем у різних країнах.

#### **Змістовий модуль II. Інформаційні технології в юридичній діяльності**

##### **Тема 4. Судові інформаційні системи (2 год.)**

Огляд основних судових інформаційних систем (ЄДРСР, Електронний суд).

Використання інформаційних систем для подачі документів до суду.

Автоматизація судових процесів.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Розробка плану впровадження автоматизованої системи у юридичну практику.

##### **Тема 5. Електронні докази у судовому процесі (2 год.)**

Поняття електронних доказів та їх правове регулювання. Способи збирання та збереження електронних доказів. Визнання та оцінка електронних доказів у суді.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Аналіз кейсів щодо використання електронного підпису у судовій практиці.

##### **Тема 6. Віртуальні юридичні консультації та сервіси (2 год.)**

Огляд популярних віртуальних юридичних сервісів. Переваги та недоліки віртуальних юридичних консультацій. Правові аспекти надання послуг онлайн.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Дослідження сервісів, які надають юридичні послуги.

### **Тема 7. Цифровізація адвокатської діяльності (2 год.)**

Використання цифрових технологій в адвокатській практиці. Етичні та правові аспекти цифровізації адвокатської діяльності. Захист персональних даних та конфіденційної інформації.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Дослідження процесів цифровізації адвокатури.

### **Тема 8. Штучний інтелект у правовій діяльності (2 год.)**

Впровадження штучного інтелекту у юридичну практику. Використання штучного інтелекту для аналізу правових документів. Етичні та правові питання використання штучного інтелекту.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Дослідження впливу штучного інтелекту на правову діяльність.

### **Тема 9. Кібербезпека в юридичній практиці (2 год.)**

Основи кібербезпеки для юридичних фірм. Захист конфіденційних даних у цифровому середовищі. Впровадження політик кібербезпеки в юридичній практиці.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Аналіз заходів кібербезпеки в юридичній діяльності.

### **Тема 10. Правове регулювання цифрових технологій (2 год.)**

Нормативно-правові акти, що регулюють використання цифрових технологій в Україні. Регулювання електронної комерції та цифрових послуг. Перспективи розвитку правового регулювання цифрових технологій.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Аналіз правових актів стосовно використання цифрових технологій в юридичній діяльності.

### **Тема 11. Цифрові платформи для надання юридичних послуг (2 год.)**

Огляд цифрових платформ для надання юридичних послуг. Використання цифрових платформ для автоматизації юридичних процесів. Вплив цифрових платформ на юридичний ринок.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Дослідження платформ для юридичних послуг.

### **Тема 12. Смарт-контракти та блокчейн у праві (2 год.)**

Поняття смарт-контрактів та їх правова природа. Використання технології блокчейн у правовій діяльності. Юридичні аспекти використання смарт-контрактів та блокчейну.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Аналіз поняття смарт-контрактів та блокчейн технологій у праві.

### **Тема 13. Цифрові інструменти для управління юридичною фірмою (2 год.)**

Управління проектами за допомогою цифрових інструментів. Автоматизація внутрішніх процесів юридичної фірми. Вплив цифровізації на ефективність роботи юридичної фірми.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Дослідження цифрових інструментів для управління організаціями.

**Тема 14. Майбутнє цифровізації юридичної діяльності (2 год.)**

Тренди та перспективи цифровізації в правовій сфері. Вплив нових технологій на правову систему. Підготовка юристів до роботи в умовах цифрової епохи.

*Завдання для самостійної роботи (3 год.) [1,2,3]*

Дослідження впливу технологій на юридичну діяльність.

**Зміст практичних занять****Змістовий модуль I. Основи цифровізації в юридичній діяльності****Тема 1. Цифровізація в юридичній діяльності (2 год)**

1. Поняття цифровізації та її значення в юридичній діяльності. Основні тенденції цифровізації у світі та в Україні. Вплив цифрових технологій на юридичну професію.

**Тема 2. Електронний документообіг у юридичній практиці (2 год)**

2. Поняття та види електронних документів. Правове регулювання електронного документообігу в Україні. Електронний підпис та його юридична сила.

**Тема 3. Цифрові бази даних і правові інформаційні системи (2 год)**

3. Основи роботи з цифровими базами даних у юридичній практиці. Правові інформаційні системи в Україні та світі. Автоматизація правових процесів.

**Змістовий модуль II. Інформаційні технології в юридичній діяльності****Тема 4. Судові інформаційні системи (2 год)**

4. Огляд основних судових інформаційних систем (ЄДРСР, Електронний суд). Використання інформаційних систем для подачі документів до суду. Автоматизація судових процесів.

**Тема 5. Електронні докази у судовому процесі (2 год)**

5. Поняття електронних доказів та їх правове регулювання. Способи збирання та збереження електронних доказів. Визнання та оцінка електронних доказів у суді.

**Тема 6. Віртуальні юридичні консультації та сервіси (2 год)**

6. Огляд популярних віртуальних юридичних сервісів. Переваги та недоліки віртуальних юридичних консультацій. Правові аспекти надання послуг онлайн.

**Тема 7. Штучний інтелект у правовій діяльності (2 год)**



7. Впровадження штучного інтелекту у юридичну практику. Використання штучного інтелекту для аналізу правових документів. Етичні та правові питання використання штучного інтелекту.

**Зміст самостійної роботи студентів**  
**Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни**  
**«Цифровізація юридичної діяльності»**

<b>Найменування видів робіт</b>	<b>Розподіл годин</b>	
	<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
Самостійна робота, год, у т.ч.:	48	74
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	3	10
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	3	24
Підготовка звітів з практичних робіт	4	
Підготовка до поточного контролю	4	
Підготовка до підсумкового контролю	10	30
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	24	10

## ПОЛІТИКА КУРСУ

### **1) щодо системи поточного і підсумкового контролю**

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з



метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

### **5) щодо використання штучного інтелекту**

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#). “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

### **7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти**

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця в галузі права.

Програмний результат навчання	Метод навчання	Метод оцінювання
ПРН16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.	МН 1.1 - лекція, МН 1.2 – розповідь -пояснення, МН 2.2 - демонстрування, МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи, МН 9 - порівняння, МН 14 - творчий метод, МН 3.1 - вправи, МН 19 - робота під керівництвом викладача, МН 20 - інтерактивні методи, МН 3.4 - практичні роботи.	МФО 4 - поточний контроль, МФО 8 - тестовий контроль, МФО 1 - іспит

### ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів», яке розміщено на сайті університету в розділі «Публічна інформація»: <https://ukd.edu.ua/node/1149>

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали - “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на <sup>1</sup>підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий контроль знань у формі екзамену (І семестр) проводиться у вигляді комп'ютерного тестування. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів.

Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно Шкали оцінювання знань за ЄКТС) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

### Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Об'єктивність процедур проведення контрольних заходів забезпечується відмежуванням результатів поточного контролю від результатів підсумкового контролю.

## Рекомендована література

### Основна

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 30.08. 2024)
2. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text> (дата звернення: 30.08. 2024)
3. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 30.08. 2024)
4. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text> (дата звернення: 30.08. 2024)
5. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах : Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 30.08. 2024)
6. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text> (дата звернення: 30.08. 2024)

### Допоміжна

7. Кормич Б.А., Федотов О.П., Аверочкіна Т.В. Правове регулювання інформаційної діяльності: навчально-методичний. Одеська юридична академія. 2018. 150 с.



URL:

[http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/9530/Kormych%20Fedotov%20Av  
erochkina%202018.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/9530/Kormych%20Fedotov%20Av<br/>erochkina%202018.pdf?sequence=1&isAllowed=y) (дата звернення: 30.08. 2024)

### **Інформаційні ресурси**

1. Верховна Рада України: офіційний портал. URL: <http://www.rada.gov.ua/> (дата звернення: 30.08.2024).
2. Національна бібліотека імені В. І. Вернадського: сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> (дата звернення: 30.12.2024).