

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”

Електронне видання

ЗАВДАННЯ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ
В СУДОЧИНСТВІ”

галузь знань 0304 «Право»
освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»
спеціальність 8.03040101 «Правознавство»

**для слухачів II курсу факультету підготовки
професійних суддів заочної форми навчання**

Харків
2013

Завдання до практичних занять з навчальної дисципліни "Інформаційні технології в судочинстві" (галузь знань 0304 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр», спеціальність 8.03040101 «Правознавство») для слухачів II курсу факультету підготовки професійних суддів заочної форми навчання / уклад.: В. Г. Іванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко. – Х.: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2013. – 20 с.

У к л а д а ч і: В. Г. Іванов,
В. В. Карасюк,
М. В. Гвозденко

*Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою
університету (протокол № 3 від 14.03.2013 р.)*

1. ВСТУП

У судових установах України, відповідно до Галузевої програми інформатизації судів загальної юрисдикції, інших органів та установ судової системи, останнім часом активно впроваджуються технічні та програмні засоби для автоматизації документообігу, інформаційної підтримки діяльності суддів і судової адміністрації. При цьому інформатизація судової діяльності носить комплексний характер, що забезпечується впровадженням засобів автоматизації у всі ланки діловодства, підтримки інформаційної діяльності і захисту правової інформації.

Дисципліна «Інформаційні технології у судочинстві» (ІТС) є дисципліною практичного спрямування, яка передбачає вивчення інформаційних технологій на рівні їх креативного сприйняття і подальшого їх самостійного поглибленого опанування. Завданням дисципліни ІТС є вивчення студентами магістратури основних технологічних прийомів і засобів створення, передачі, обробки, захисту, збереження ділової інформації, представлені в електронній формі, а також ознайомлення з напрямками розвитку інформаційних технологій в цілому.

Предметом вивчення дисципліни є сучасні інформаційні технології та можливості їх застосування у судочинстві.

У результаті вивчення дисципліни магістр повинен **знати**: поняття про комплексну автоматизацію судочинства і основні напрямки застосування інформаційних технологій; принципи організації комп'ютерних мереж; програмні засоби забезпечення електронного документообігу і використання електронного цифрового підпису; прийоми захисту конфіденційності інформації у мережах; методи пошуку інформації у інформаційно-пошукових та бібліотечних системах; прийоми використання спеціалізованих програмних комплексів для забезпечення технологічних операцій у судочинстві; існуючі інформаційні сервіси локальних і глобальних мереж та перспективи розвитку інформаційних технологій; **уміти**: підготувати та відформатувати правовий документ; використовувати прийоми автоматизації обробки документів у текстовому процесорі; виконувати обробку табличних даних; підготувати презентацію до доповіді

чи виступу; організувати захист інформації на комп'ютері у локальній мережі; сканувати і розпізнавати дані; використовувати програмні засоби для створення електронного цифрового підпису і перевірки дійсності електронних підписів; виконувати пошук документів у загальноправових базах даних; використовувати спеціалізовані програмні комплекси та інформаційні сервіси у локальних і глобальних комп'ютерних мережах.

Відповідно до навчального плану спеціальності, курс дисципліни ІТС студенти магістратури заочного навчання вивчають у третьому семестрі, по закінченні якого складають залік.

2. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І ЗАВДАННЯ ДО НИХ

Т е м а 1. Автоматизація судової діяльності. Використання мережних технологій.

Заняття 1 . Захист документів у електронному обігу. Спеціалізовані програмні комплекси.

П л а н

1. Програми створення та використання електронного підпису.
2. Створення ключів. Обмін підписаними повідомленнями.
3. Перевірка дійсності підпису.
4. Використання ключів для шифрування повідомлення та додавання електронного підпису.
5. Використання електронного підпису у судовій діяльності.
6. Криптографічний захист інформації. Програми кодування та декодування даних.
7. Єдина судова інформаційна система та підсистеми, що входять до її складу.
8. Можливості та використання підсистеми «Законодавство та право».
9. Склад, можливості та використання підсистеми «Аналітика».
10. Склад, можливості та використання підсистеми «Судове діловодство та документообіг».
11. Автоматизована система «Документообіг».
12. Електронна бібліотека. Пошук видань за різними критеріями.
13. Єдиний реєстр судових рішень. Інформаційне наповнення і пошук.
14. Інтернет-портал Державної судової адміністрації.

Операційні завдання

1. Завантажити програму PGP. Створити власну пару ключів з іменем, що відповідає прізвищу користувача.
2. Скопіювати на диск E:\ документ за вказівкою викладача.
3. Зашифрувати-розшифрувати файл власним ключем.
4. Стерти вихідний файл.
5. Надіслати по локальній мережі власний відкритий ключ на диск E:\ партнера.
6. Прийняти на зв'язку відкритий ключ, одержаний від партнера.
7. На диску E:\ створити текстовий документ з іменем, що відповідає номеру ПК. Зміст документа – текст будь-якої статті ЦПКУ.
8. Закодувати документ відкритим ключем партнера.
9. Скопіювати закодований файл на диск E:\ партнера.
10. Розкодувати одержаний від партнера документ власним закритим ключем.
11. На диску E:\ створити особисте повідомлення.
12. Закодувати повідомлення та додати до нього електронний підпис.
13. Обмінятися повідомленнями з партнером.
14. Прочитати підпис одержаного повідомлення.
15. Відкрити довідкову систему автоматизованого комплексу «Документообіг». Ознайомитися з загальним описом системи, її підсистемами та складовими підсистем. Занести ці відомості в текстовий документ.
16. Ознайомитися з порядком реєстрації позовної заяви.
17. Ознайомитися з порядком ведення реєстрів процесуальних документів по заяві (справі).
18. Ознайомитися з порядком ведення реєстру статистичних карток.
19. Знайти сайт Державної судової адміністрації (ДСА).
20. Використовуючи можливості порталу ДСА ознайомитися зі складом та новинами Апеляційного адміністративного суду м. Харкова.

21. Використати форму для електронного інформаційного запиту на отримання публічної інформації, додавши до неї реквізити за вказівкою викладача.

22. Використовуючи електронну бібліотеку одержати повнотекстові копії книжок: «Написання судових рішень» та «Посібника для помічника судді загального суду».

23. Звернутися до Єдиного державного реєстру судових рішень та ввести реквізити за вказівкою викладача.

24. На сайті ДСА відкрити текст Закону України «Про судоустрій і статус суддів».

25. Здійснити у межах сайту пошук Закон України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення”.

26. Скопіювати на диск E:\ власного ПК «Огляд даних про стан здійснення правосуддя у 2011 році»

27. Знайти Закон України “Про внесення змін у статтю 239 Кодексу України про адміністративні правопорушення”, прийнятий IV сесією 3-го скликання Верховної Ради України. Текст закону збережіть у файлі на диску E:\.

28. Знайти за контекстом у тексті статтю Кримінального кодексу, в якій визначається відповідальність за злочини у сфері використання ЕОМ. Текст статті збережіть під ім'ям “Кодекс” у власній папці на диску E:\.

29. Знайдіть за контекстом в тексті документи, що визначають відповідальність за умисне убивство. Відсортуйте знайдений список за типом документа (підсистеми). Збережіть знайдений список як гілку дерева у власній базі.

Тема 2. Загальні та спеціалізовані програмні засоби для електронного документообігу у судочинстві

Заняття 2. Використання текстового процесору MS Word та табличного процесору MS Excel у роботі з юридичними документами.

П л а н

1. Текстовий процесор MS Word. Створення шаблону юридичного документа.
2. Засоби редагування юридичного документа.
3. Засоби оформлення та форматування юридичного документа.
4. Засоби захисту і сумісної роботи над юридичним документом.
5. Табличний процесор MS Excel. Створення та редагування таблиць: зміна розмірів клітинки, редагування змісту клітинки.
6. Створення та використання списку автозаповнення.
7. Розрахунки за формулою. Використання автододавання. Розповсюдження дії формули на суміжні осередки.
8. Використання функцій. Завдання аргументу функції.
9. Використання засобів сортування та фільтрації даних.
10. Створення діаграм.

Операційні завдання

1. Відкрити папку *Мої документи/Болонський процес*, файл Політика безпеки.doc скопіювати на диск E:\. На диску E:\ перейменувати файл, привласнивши йому ім'я – № ПК користувача. Відкрити цей файл.
2. Створити шаблон за запропонованим викладачем текстом.
3. Відформатувати перші 2 абзаци документа наступним чином: текст вирівняти за шириною, перший рядок абзацу

виступає над загальним текстом, інтервали між рядками в абзаці і абзацами – однакові.

4. Наприкінці другого абзацу створити гіперпосилання, що зв'яже поточний документ з документом *Мои документы /Болонский процесс/ Прага.doc*

5. Останнє слово першого абзацу зробити гіперпосиланням на останній абзац документа.

6. Перед третім абзацом документа вставити будь-який аудіофайл із папки «Музыка»

7. У всьому тексті виконати заміну слова «політика» на «політика».

8. Створити макрос з іменем «Пример», що виконується сполученням клавіш *Ctrl - Q*. Макрос доступний для поточного документу, дія макросу - відформатувати всі символи документа наступним чином: шрифт – Monotype Corsiva, розмір – 16, колір символів – зелений.

9. Наприкінці документа створити таблицю вказаної структури (табл. 1).

10. Заповнити таблицю довільними відомостями.

11. Відсортувати прізвища суддів в алфавітному порядку.

12. Виконати розрахунки.

Таблиця 1.

П.І.Б. судді	Кримінальні справи			Цивільні справи		
	Всього	Стан		Всього	Стан	
		Вирок	У розгляді		Рішення	У розгляді
Орлов В.С.						
Соколов П.Д.						
Беркутов А.Е.						
Всього по суду						

13. Надіслати документ на диск E:\ партнера та одержати документ від партнера. Провести порівняння версій документа.

14. Останні 3 абзаци документа представити у вигляді списку.

15. Створити зміст документа.

16. Захистити документ від редагування.

17. Захистити документ від відкриття.

18. Для відновлення документа в разі непередбачуваного припинення роботи MS Word встановіть режим автозбереження документа кожні 5 хвилин.

19. Завантажити табличний процесор MS Excel. Створити таблицю вказаної структури (табл. 2).

20. Ввести заголовок таблиці. Шрифт Times New Roman, напівжирний курсив, розмір – 12

21. Заповнити шапку таблиці, розташував текст в клітинках в декілька рядків.

22. Створити список автозаповнення. Елементі списку – 5 довільних прізвищ, починаючи з прізвища користувача.

23. Використати список автозаповнення для заповнення А3 – А7.

24. Заповнити таблицю довільними відомостями.

25. Відсортувати прізвища суддів в алфавітному порядку.

26. Виконати розрахунки в клітинках В8 – Е8 автододаванням.

27. Виконати розрахунки в клітинках В9 – D9 по формулі.

28. Виконати розрахунки в клітинках Е3-Е8 по формулі масиву.

29. Виконати розрахунки в клітинку F3 по формулі, дію якої розповсюдити по клітинках F3-F7.

Таблиця 2.

	А	В	С	Д	Е	F	G
1	<i>Звіт про роботу суду за 3-ий квартал</i>						
2	П.І.Б. судді	Кримінальні справи	Цивільні справи	Адміністративні справи	Всього за квартал	У відсотках до загальної кількості справ	Максимальна кількість справ у судді
3							
4							
5							
6							

7							
8	Усього по видах справ						
9	В середньому на суддю						

30. Виконати розрахунки в стовбці G3-G7 з використанням функції (для діапазону B7-D7 завдати ім'я і використати його в якості аргументу),

31. Використовуючи *Автофільтр*, знайти найбільшу кількість розглянутих кримінальних справ.

32. Використовуючи *Мастера діаграм* створити гістограму, яка відображає кількість кожного виду справ по кожному судді. Гістограму оздобити заголовком, підписами вісей, значеннями кожного стовпця і легендою.

КОМПЛЕКСНЕ ЗАВДАННЯ

Відкрити документ, запропонований викладачем.

1. Відкрийте сайт Державної судової адміністрації. Знайдіть та відкрийте наказ Державної судової адміністрації України від 06.05.2011 № 93 "Про затвердження Положення про порядок організації доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Державної судової адміністрації України".

2. Збережіть текст наказу як документ MS Word на диску E:\ свого ПК під іменем «Завдання».

3. Заголовок «Розділ I» зробіть гіперпосиланням на підзаголовок «Додаток 1», що міститься наприкінці тексту.

4. Створіть шаблон, використавши текст першого розділу.

5. Захистити документ «Завдання» від відкриття.

6. Відкрити таблицю (рис. 1):

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1									
2									
3									
4	Середньомісячне надходження справ на одного суддю за 5 років								
5	Суди	2007	2008	2009	2010	2011	Всього за 5 років	В середньому за рік	
6	Місцеві загальні	98	106	112	121,1	139,6			
7	Апеляційні загальні	18	21,3	24	25,6	23,4			
8	Окружні адміністративні	34	36,4	38,2	46,9	48			
9	Апеляційні адміністративні	22	36,8	54	71,3	216,7			
10	Господарські місцеві	26,3	25,7	32,2	35,8	31,2			
11	Господарські апеляційні	6	8,1	10,8	12,6	14,1			

Рисунок 1. Таблиця вхідних даних.

7. Виконати розрахунки.
8. Використовуючи автофільтр, відібрати суди, в яких середньомісячне надходження справ на одного суддю в середньому за 5 років більше 30.
9. Створити гістограму, що відображає середньомісячне надходження справ на одного суддю у місцевому загальному суді за 5 років. Оформити діаграму назвою, підписами вісей та значеннями.
10. Використовуючи програму PGP створити пару ключів. Закодувати табличний файл власним особистим ключем.
11. Розкодувати закодований файл.

3. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Використовуючи рекомендовану навчально-методичну літературу, електронні матеріали порталу університету та матеріали Web-сайтів, підготувати відповіді на наступні питання:

Т е м а 1. Автоматизація судової діяльності. Використання мережних технологій

1. Надайте визначення правової інформації.
2. Назвіть аспекти інформаційної діяльності у судочинстві, які доцільно автоматизувати з огляду на можливості інформаційних технологій.
3. Охарактеризуйте можливості систем підтримки судового документообігу.
4. Охарактеризуйте технології фіксації судового процесу та їх можливості.
5. Зазначте переваги і недоліки технології використання реєстру судових рішень та організації пошуку інформації в ньому.
6. Охарактеризуйте можливості правових баз даних.
7. Визначте пріоритетні напрямки державної інформаційної політики України.
8. Які аспекти автоматизації роботи судів є найбільш критичними?
9. Чому експертні правові системи не набули широкого розвитку і поширення?
10. У чому полягають основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки?
11. Чи можуть бути у судочинстві ефективно використаними технології відеоконференцв'язку і за яких умов?
12. Які можливості надає використання відеоконференц в'язку в судочинстві?
13. Що таке електронне судочинство?
14. Хто здійснює технічну фіксацію судового засідання?
15. Які пристрої можуть використовувати особи, присутні на відкритому цивільному судовому засіданні?

16. Як забезпечується контроль доступу до інформації в автоматизованій системі «Деловодство»?
17. Чи може потенційна вразливість інформаційних технологій з точки зору захисту інформації бути серйозною перешкодою у застосуванні їх у судочинстві? Що таке ключ та метод шифрування?
18. Що таке симетричне кодування?
19. Як можна підвищити криптостійкість симетричного кодування?
20. Що таке несиметричне кодування?
21. Які переваги надає використання несиметричного кодування?
22. Що таке дайджест повідомлення?
23. Наведіть приклади створення дайджеста.
24. Що таке хеш-функція?
25. Які дії треба виконати для захисту повідомлення від несанкціонованого доступу?
26. Які дії треба виконати для захисту повідомлення від перекручування?
27. Які дії треба виконати для ідентифікації відправника?
28. Що таке сертифікація ключів?
29. Які основні напрямки судової діяльності забезпечують програмні комплекси для забезпечення технологічних операцій у судочинстві?
30. Як класифікуються програмні комплекси для забезпечення технологічних операцій у судочинстві?
31. Перелічіть спеціалізовані програмні комплекси для забезпечення технологічних операцій у судочинстві.
32. Які можливості мають інформаційно-пошукові системи правового призначення та як вони застосовуються у судовій діяльності?
33. Яку інформацію можна одержати з сайту ДСА?
34. Які браузерери Вам відомі? Чим вони відрізняються один від одного?
35. Яка пошукова система є найбільш ефективною?
36. В чому полягають розширені можливості пошукових систем?

37. Надайте характеристику можливостей набору додатків і онлайн-служб хмарових технологій Windows Live.
38. Які аспекти використання Інтернет у судовій діяльності Вам відомі?
39. Якими є перспективні напрямки розвитку і впровадження інформаційних технологій у судочинстві?

Тема 2. Загальні та спеціалізовані програмні засоби для електронного документообігу у судочинстві

1. Які суди використовують автоматизовану систему «Документообіг»?
2. Які види документів формуються та обслуговуються автоматизованою системою «Документообіг»?
3. Які можливості має автоматизована система «Документообіг»?
4. Які можливості має текстовий процесор MS Word?
5. Що таке шаблон документа? Наведіть приклади використання шаблонів в судовій практиці.
6. Що таке «гіперпосилання»? Які об'єкти можуть об'єднувати гіперпосилання?
7. Які елементи документа дозволяє формувати MS Word?
8. Які об'єкти можуть бути вставлені в документ MS Word?
9. Які види таблиць створює MS Word?
10. Які види табличних розрахунків припускає MS Word?
11. Що таке макрос?
12. Назвіть переваги та недоліки використання макросів в документах MS Word.
13. Що таке «стиль» в MS Word?
14. Наведіть приклади доречності використання стилю.
15. Які можливості для сумісної роботи над документом надає MS Word?
16. Які мережні можливості має MS Word?
17. Які рівні захисту документа передбачає MS Word?
18. Які запобіжні заходи для збереження документа надає MS Word?
19. Які можливості має табличний процесор MS Excel?

20. Для чого призначений список автозаповнення?
21. Що таке «формула»?
22. Перелічіть засоби використання формул.
23. В чому різниця між звичайною формулою та формулою масиву?
24. Як можна зафіксувати будь-який параметр клітинки?
25. Що таке «функція»?
26. Які засоби формування аргументу функції вам відомі?
27. Які засоби аналізу даних надає MS Excel?
28. Який порядок дій користувача при створенні діаграми?
29. Які можливості по оформленню діаграм надає MS Excel?
30. Які засоби обміну даними між додатками пропонує MS Office?

4. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності: Навч. посібник / В.Г. Іванов, С.М. Іванов, В.В. Карасюк та ін.; За заг. ред. В.Г. Іванова. – Х.; Право, 2010, 2012. - 240 с.

Основи інформатики та обчислювальної техніки / В. Г. Іванов, В. В. Карасюк, М. В. Гвозденко; за заг. ред. В. Г. Іванова. – Х.: Право, 2012. – 312 с.

Інтеграція права та інформатики: прикладний і змістовний аспекти : монографія / В. Г. Іванов, В. Ю. Шепітько, М. Г. Любарський та ін.; за заг. ред. В. Г. Іванова, В. Ю. Шепітька, В. В. Карасюка. – Х.: Право, 2012. – 248 с.

Основи Інтернет-технологій: підручник / В.М. Бредіхін, В.В. Карасюк, О.В. Карпухін, Ю.В. Міщеряков; під ред. О.В. Карпухіна. – Х.: Компанія СМІТ, 2009. - 384 с.

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.

Програма навчальної дисципліни «Інформаційні технології у судочинстві» (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр», галузь знань 0304 «Право», спеціальність 8.03040101 «Правознавство») для студентів магістратури / уклад. В.Г. Іванов, В.В. Карасюк, М.В. Гвозденко. – Х.: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2012. – 11 с.

Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни «Інформаційні технології у судочинстві» (галузь знань 0304 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр», спеціальність 8.03040101 «Правознавство») для слухачів факультету підготовки професійних суд-дів / уклад. В.Г. Іванов, В.В. Карасюк, М.В. Гвозденко. – Х.: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2012. – 33 с.

Методичні рекомендації до практичних занять з навчальної дисципліни «Інформаційні технології у судочинстві» з ключами до виконання завдань (галузь знань 0304 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр», спеціальність

8.03040101 «Правознавст-во») для слухачів факультету підготовки професійних суддів / уклад. В.Г. Іванов, В.В. Карасюк, М.В. Гвозденко. – Х.: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2012. – 33 с.

Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Правова інформатика 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.

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

Правова інформатика: Підруч. – 2-ге вид., допов. та переробл.; За ред. В. Дурдинця, Є. Мойсеєва та М. Швеця. – К.: ПанТот, 2007. – 524 с.

Хахановський В.Г., Тебякін О.М., Оліщук Ю.В. Криміналістична інформатика: Курс лекцій / За заг. ред. В.Г. Хахановського. – К.: НАВСУ, 2002.

Правова інформатика: Підруч. – У 2-х т. / За ред. В.Я. Тація, Я.Ю. Кондратьєва, М.Я. Швеця. – К.: Парлам. вид-во, 2004. – Т. 1. – 416 с.

Брыжко В.М., Цимбалюк В.С., Орехов А.А., Гальченко О.Н. е-будущее и информационное право / Под ред. Р.А. Калюжного, М.Я. Швеця. – К.: Интеграл, 2002. – 264 с.

Денисова О.О. Інформаційні системи і технології в юридичній діяльності : Навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2003. – 315 с.

З М І С Т

1. Вступ	3
2. Плани практичних занять і завдання до них	5
Тема 1. Автоматизація судової діяльності. Викорис- тання мережних технологій.	5
Тема 2. Загальні та спеціалізовані програмні засоби для електронного документообігу у судочинстві	8
Комплексне завдання	11
3. Питання для самостійної роботи	13
4. Список літератури	14

Навчальне видання

Електронне видання

ЗАВДАННЯ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ
В СУДОЧИНСТВІ”

галузь знань 0304 «Право»
освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»
спеціальність 8.03040101 «Правознавство»

**для слухачів II курсу факультету підготовки
професійних суддів заочної форми навчання**

У к л а д а ч і: ІВАНОВ Володимир Георгійович,
КАРАСЮК Володимир Васильович,
ГВОЗДЕНКО Марина Владиславівна,

Відповідальний за випуск *В. Г. Іванов*

(в авторській редакції)