

## **OBSŁUGA PRAWNICZYCH BAZ DANYCH**

Prawo - I rok - studia niestacjonarne jednolite magisterskie (zaoczne)

Semestr zimowy 2023/2024

Laboratorium grupa nr 9

### **CZĘŚĆ A. INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

**Prowadzący:** mgr Laura Słocka

**Jednostka naukowa:** Centrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej (CBKE)

**Adres e-mail:** laura.slocka@uwr.edu.pl

**Konsultacje:** informacja o terminie konsultacji znajduje się na stronie prowadzącego (zakładka „Pracownicy i doktoranci” → zakładka „Doktoranci” → zakładka „Laura Słocka”)

**Wymiar zajęć:** 10 h

**Terminy zajęć:**

- 2023-11-19 09:45-11:15 sala 1aC
- 2023-11-25 09:45-11:15 sala 1aC
- 2023-12-10 09:45-11:15 sala 1aC
- 2024-01-14 09:45-11:15 sala 1aC
- 2024-01-27 09:45-11:15 sala 1aC

### **I. WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH DLA PRZEDMIOTU**

Podstawowa wiedza z zakresu prawoznawstwa (głównie źródeł prawa) oraz obsługi komputera.

### **II. CELE PRZEDMIOTU**

- 1) Nabycie podstawowej wiedzy dotyczącej prawniczych baz danych.
- 2) Nabycie umiejętności obsługi i wykorzystywania informacji zawartych w publicznych bazach aktów prawnych, w publicznych bazach orzeczeń sądowych, rejestrach przedsiębiorców, rejestrze nieruchomości oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

### **III. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

**Wiedza:** Student ma wiedzę na temat wybranych nauk pomocniczych ułatwiających zrozumienie informacji wyszukiwanych w omawianych prawniczych bazach danych.

**Umiejętności:** Student wykorzystuje orzecznictwo, literaturę z zakresu dogmatyki prawniczej i teorii prawa, informacje zgromadzone w bazach danych oraz wiedzę teoretyczną do analizy zjawisk prawnych, krytycznie dobierając metody analizy i formułując własne opinie.

**Kompetencje społeczne:** Student jest zdolny do inspirowania i organizowania pracy własnej i innych oraz do działania w sposób przedsiębiorczy, współdziałania i w pracy w grupie na etapie tworzenia i stosowania prawa.

#### **IV. TREŚCI PROGRAMOWE**

**Zajęcia 1:** Zajęcia organizacyjne. Podstawowe informacje dotyczące źródeł prawa, ich tworzenia, hierarchii i ogłaszania. Data uchwalenia / wydania aktu prawnego, obliczanie daty wejścia w życie aktu prawnego, podstawa prawna wydania aktu prawnego podustawowego. Dzienniki urzędowe i strona internetowa [dziennikiurzedowe.gov.pl](http://dziennikiurzedowe.gov.pl).

**Zajęcia 2:** Źródła prawa. Strona internetowa Sejmu RP, Senatu RP i Prezydenta RP w zakresie projektów aktów prawnych, a także ustaw podpisanych, zawetowanych czy zgłoszonych przez Prezydenta RP do Trybunału Konstytucyjnego. Internetowy System Aktów Prawnych Sejmu RP ([prawo.sejm.gov.pl](http://prawo.sejm.gov.pl)).

**Zajęcia 3:** Źródła prawa unijnego ([Eur-Lex.europa.eu](http://Eur-Lex.europa.eu)). Orzecznictwo sądów powszechnych (orzeczenia.ms.gov.pl), administracyjnych (orzeczenia.nsa.gov.pl), Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (orzeczenia.ms.gov.pl), Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej ([Eur-Lex.europa.eu](http://Eur-Lex.europa.eu); [curia.europa.eu](http://curia.europa.eu)).

**Zajęcia 4:** Źródła prawa, orzecznictwo sądowe, publikacje prawnicze, wzory pism - komercyjne Systemy Informacji Prawnej - LEX, Legalis.

**Zajęcia 5:** Kolokwium lub ocena pracy własnej wykonywanej przez studenta po realizacji każdego z tematów zajęć.

#### **V. ZALECANA LITERATURA**

Literatura podstawowa:

- 1) *Technologia informacyjna dla prawników*, praca zbiorowa A. Burdziak, Ł. Cieślak, Ł. Goździaszek, S. Kotecka, P. Pęcherzewski, P. Rodziewicz, A. Zalesińska <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/dlibra/publication?id=36856&from=&dirids=53&tab%20=1&lp=1&OI>.

Literatura uzupełniająca:

- 2) *Prawo nowych technologii*, red. K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński, Warszawa 2021.
- 3) *LegalTech. Czyli jak bezpiecznie korzystać z narzędzi informatycznych w organizacji, w tym w kancelarii oraz dziale prawnym*, red. D. Szostek, Warszawa 2021.
- 4) *Informatyka prawnicza. Nowoczesne technologie informacyjne w pracy prawników i administracji publicznej*, W.R. Wiewiórowski, G. Wierczyński, Warszawa 2016

#### **CZĘŚĆ B. WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

Na zaliczenie składają się następujące elementy:

##### **1. Obecności:**

Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach. Każdą nieobecność należy odrobić poprzez przesłanie rozwiązanych zadań z zajęć z dnia, którego dotyczy nieobecność. Nieobecni na zajęciach studenci najpóźniej następnego dnia po zajęciach, których dotyczy nieobecność, otrzymają link do zestawu zadań. W celu odrobienia nieobecności student zobowiązany jest przesłać rozwiązane zadania najpóźniej do dnia, w którym odbywają się kolejne zajęcia, do godz. 23:59.

##### **2. Aktywność:**

Prowadzący bierze pod uwagę aktywność studentów podczas ćwiczeń. Za merytoryczną i prawidłową odpowiedź na zadane przez prowadzącego pytanie, merytoryczne uargumentowanie swojego stanowiska studenci mogą otrzymać „plusa”.

Ponadto student może otrzymać „plusa” za czynne członkostwo w kole naukowym zajmującym się tematyką związaną z przedmiotem Obsługa Prawniczych Baz Danych lub za czynny udział w konferencji naukowej z referatem lub posterem o tematyce związanej

z przedmiotem, lub za opublikowanie artykułu naukowego w recenzowanej monografii lub czasopiśmie z aktualnego wykazu czasopism MEiN.

Uzyskanie 2 plusów stanowi postawę do podwyższenia oceny końcowej o 0,5 stopnia.

### **3. Kolokwium:**

Podczas ostatnich zajęć odbędzie się kolokwium. Uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium jest warunkiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu.

**Ocena końcowa** wystawiona będzie na podstawie oceny z kolokwium, aktywności na zajęciach oraz obecności.