



Techniki informacji i komunikacji
SYLABUS

1	Nazwa przedmiotu/modułu w języku polskim: Techniki informacji i komunikacji	
2	Nazwa przedmiotu/modułu w języku angielskim: Information and Communication Technology	
3	Jednostka prowadząca przedmiot: Centrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej	
4	Kod przedmiotu/modułu: K1	
5	Rodzaj przedmiotu/modułu: Obowiązkowy	
6	Kierunek studiów: Stacjonarne studia administracji SSA	
7	Poziom studiów: Studia stacjonarne I stopnia	
8	Rok studiów: I	
9	Semestr: 1	
10	Forma zajęć i liczba godzin: Laboratorium 20 h	
11	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby prowadzącej zajęcia mgr Maria Dymitruk, asystent	
12	Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla przedmiotu/modułu oraz zrealizowanych przedmiotów: korzystanie z podstawowych narzędzi komputerowych, obsługa wyszukiwarek internetowych w podstawowym zakresie	
13	Cele przedmiotu: Kształtowanie umiejętności w zakresie wyszukiwania informacji o prawie, tj. ustawodawstwie, orzecznictwie, literaturze prawniczej w ogólnodostępnych oraz komercyjnych źródłach informacji prawnej. Poznanie usług on-line administracji publicznej. Nabycie umiejętności obsługi i wykorzystywania informacji zawartych w publicznych bazach administracji publicznej i wymiaru sprawiedliwości.	
14	Zakładane efekty kształcenia zgodnie z matrycą efektów kształcenia Administracji I stopnia	
	Wiedza	
	K_W03 posiada podstawową wiedzę z zakresu instytucji prawnych funkcjonujących w obszarze prawa krajowego, unijnego i międzynarodowego K_W05 zna zasady stosowania i interpretowania tekstów normatywnych, szczególnie wykorzystywanych w administracji	
Umiejętności		

	<p>K_U04 potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu prawa i innych dyscyplin naukowych do rozwiązywania podstawowych problemów praktycznych</p> <p>K_U05 korzysta z najnowszych metod badawczych, rozumiejąc literaturę specjalistyczną i wykorzystując orzecznictwo sądowe</p> <p>K_U07 potrafi samodzielnie dostrzegać podstawowe problemy z zakresu prawa publicznego i prawa prywatnego, pojawiające się szczególnie w administracji</p>	
	Kompetencje społeczne	
	<p>K_K01 ma świadomość potrzeby ciągłego samorozwoju poprzez naukę</p> <p>K_K04 ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności wykazując się jednocześnie prawidłowym ustaleniem i rozstrzygnięciem problemów w zakresie funkcjonowania organizacji i instytucji</p>	
15	<p>Treści programowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Źródła informacji o funkcjonowaniu Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii, Uniwersytetu Wrocławskiego, Biblioteki Uniwersyteckiej i wydziałowej, USOSa, poczty wydziałowej etc. 2. Wprowadzenie do problematyki źródeł prawa oraz zasad ich ogłaszania. Omówienie Internetowego Systemu Aktów Prawnych RP (http://isap.sejm.gov.pl/), omówienie portalu internetowego Dziennik Ustaw (http://dziennikustaw.gov.pl/) 3. Bazy legislacji unijnej oraz orzecznictwa europejskich organów sądowych. Zaawansowane metody wyszukiwania informacji o procesach legislacyjnych. 4. Bazy orzecznictwa sądu administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego oraz sądów powszechnych. 5. Zapoznanie z komercyjnymi systemami informacji prawnej – Lex, Legalis. Zastosowania narzędzi pomocniczych, analiza kasusów. 6. Korzystanie z publicznych baz danych przydatnych w pracy administratywisty: Biuletynu Informacji Publicznej, Elektronicznej Księgi Wiczystej, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego itd. 7. Platforma ePUAP – realizacja idei e-government w Polsce. Ocena efektywności świadczenia usług on-line przez podmioty publiczne. 	
16	<p>Zalecana literatura (podręczniki)</p> <p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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&QI= 2. Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów, J. Janowski, PWN 2009 	

	<p>3. System informacji prawnej w pracy sędziego, M. Kokoszyński, G, Wierczyński, LEX Wolters Kluwer Warszawa 2011.</p> <p>4. Informatyka prawnicza. Technologia informacyjna dla prawników i administracji publicznej, Wojciech Wiewiórowski, Grzegorz Wierczyński, Wyd. 2, Wydawnictwo: Wolters Kluwer Polska</p> <p>5. ePuap w praktyce praca zbiorowa Wrocław 2011</p> <p>6. <i>Internet. Prawno-informatyczne problemy sieci, portali i e-usług</i>, (red.: Szpor G., Wiewiórowski W.), Wyd. I, CH Beck, Warszawa 2012</p>	
17	<p>Forma zaliczenia poszczególnych komponentów przedmiotu/modułu, sposób sprawdzenia osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia:</p> <p>wykład:</p> <p>seminarium:</p> <p>laboratorium: zaliczenie pisemne (dwukrotnie w trakcie semestru – na 5. i 9. zajęciach), aktywność na zajęciach, frekwencja</p> <p>konwersatorium</p> <p>inne:</p>	
18	Język wykładowy: polski	
19	Obciążenie pracą studenta	
	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	<p>Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laboratorium - ćwiczenia: - wykład: - inne: 	20 h
	<p>Praca własna studenta np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników: - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć: - przygotowanie do egzaminu: 	5 h
	Suma godzin	25 h
	Liczba punktów ECTS	