

Nazwa przedmiotu: Prawo komunikacji elektronicznej (MODUŁY(Liczba modułów do wyboru 1) / Moduł (Blok): E (WPiA))			Kod przedmiotu: 10.9V27AII09_87		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji, Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego					
Nazwa kierunku: Prawo					
Forma studiów: jednolite magisterskie, stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 5 / 9		Status przedmiotu / modułu: fakultatywny		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	konwersatoria				
Wymiar zajęć:	30				
Koordynator przedmiotu / modułu:	dr hab. prof. US Aleksandra Monarcha-Matlak				
Prowadzący zajęcia:	według przydziału czynności				
Cel przedmiotu / modułu:	W wyniku zorganizowanego procesu nauczania student powinien poznać podstawowe pojęcia z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich zastosowanie, powinien poznać istotę i rozwój społeczeństwa informacyjnego, rolę nowych mediów w społeczeństwie, rozwój elektroniczny usług publicznych (handel elektroniczny, elektroniczna ochrona zdrowia, telepraca itd.), powinien poznać prawne problemy informatyzacji administracji, elektroniczne postępowanie administracyjne, elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości, elektroniczne udostępnienie informacji publicznej, ochronę danych w Internecie, problemy własności intelektualnej w działalności elektronicznej administracji.				
Wymagania wstępne:	Studenci powinni posiadać usystematyzowaną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego, w szczególności organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz technologii informacyjnych.				
EFEKTY KSZTAŁCENIA			Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru	
Wiedza	1. Ma wiedzę na temat instytucji i konstrukcji prawnych z zakresu prawa administracyjnego.		K_W02	S2A_W01,	
Umiejętności	2. Potrafi efektywnie wykorzystywać środki oddane mu do dyspozycji w celu wykonania typowych zadań zawodowych w danej dyscyplinie.		K_U02 K_U10	S2A_U02, S2A_U06, S2A_U07,	
	3. Posiada umiejętności prognozowania poszerzone o przewidywanie i modelowanie złożonych procesów społecznych (zjawisk z różnych obszarów życia społecznego) z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi.		K_U09 K_U07	S2A_U06, S2A_U07, S2A_U01, S2A_U03,	
	4. Posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu i przeprowadzenia procedury podjęcia rozstrzygnięć w tym zakresie.		K_U06	S2A_U02, S2A_U03, S2A_U08,	
Kompetencje społeczne	5. Umie uczestniczyć w budowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), zna aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne tej działalności oraz potrafi przewidywać w podstawowym zakresie jej skutki.		K_K09 K_K03	S2A_K05, H2A_K06, S2A_K06,	
	6. Odpowiedzialnie projektuje i wykonuje zadania zawodowe.		K_K02 K_K08	S2A_K02, S2A_K04, H2A_K05,	
TREŚCI PROGRAMOWE				Liczba godzin	
Forma zajęć: konwersatoria					
1. Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym.				2	
2. Ewolucja pojęć odnoszących się do komunikacji elektronicznej w prawie polskim.				2	
3. Komunikacja, informacja i wiedza jako podstawa rozwoju społeczeństwa informacyjnego.				2	
4. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie.				2	
5. Rola nowych mediów w społeczeństwie.				2	
6. Świadczenie usług drogą elektroniczną.				2	

7. Elektroniczne usługi publiczne - handel elektroniczny, zamówienia publiczne, telepraca, ochrona zdrowia.	2
8. Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne.	2
9. Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny.	2
10. Elektroniczne postępowanie administracyjne.	4
11. Formy elektronicznego udostępniania informacji publicznej.	2
12. Ochrona danych osobowych w Internecie.	2
13. Własność intelektualna w komunikacji elektronicznej.	2
14. Elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości.	1
15. Elektroniczne akty normatywne.	1
Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana, dyskusja.
Metody weryfikacji efektów kształcenia	Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* praca pisemna/esej/recenzja
	1,2,5,
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną.</p> <p>Warunki zaliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena dostateczna-od 60%, - ocena dostateczna plus-od 70%, - ocena dobra-od 80%, - ocena dobra plus-od 90%, - ocena bardzo dobra- 100%. <p>Zaliczenie z oceną stanowi 100 % oceny koordynatora.</p>
Literatura podstawowa	
Szpor G., Martysz Cz., Wojsyk K. (2007): Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publicznej. Komentarz. Wolters Kluwer, Warszawa	
Literatura uzupełniająca	
Monarcha-Matlak M. (2008): Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej. Wolters Kluwer, Warszawa	
Szostek D. (red.) (2009): e-Administracja. Prawne zagadnienia informatyzacji administracji. Presscom, Wrocław	
NAKŁAD PRACY STUDENTA:	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	30
Udział w konsultacjach	20
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2
Przygotowanie się do zajęć	15
Studiowanie literatury	15
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	8
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	100
Liczba punktów ECTS	4