

Nazwa przedmiotu: <b>Prawo komunikacji elektronicznej</b> (MODUŁY(Liczba modułów do wyboru 1) / Moduł (Blok): E (WPiA))		Kod przedmiotu: <b>10.9V27AII09_87</b>	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: <b>Wydział Prawa i Administracji, Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego</b>			
Nazwa kierunku: <b>Prawo</b>			
Forma studiów: <b>jednolite magisterskie, niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalność:
Rok / semestr: <b>5 / 9</b>		Status przedmiotu / modułu: <b>fakultatywny</b>	Język przedmiotu / modułu: <b>polski</b>
Forma zajęć:	<b>konwersatoria</b>		
Wymiar zajęć:	<b>15</b>		
Koordynator przedmiotu / modułu:	<b>dr hab. prof. US Aleksandra Monarcha-Matlak</b>		
Prowadzący zajęcia:	<b>według przydziału czynności</b>		
Cel przedmiotu / modułu:	<b>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.</b>		
Wymagania wstępne:	<b>Studenci powinni posiadać usystematyzowaną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego, w szczególności organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz technologii informacyjnych.</b>		
<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>		Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	<b>1. Ma wiedzę na temat instytucji i konstrukcji prawnych z zakresu prawa administracyjnego.</b>	<b>K_W02</b>	<b>S2A_W01,</b>
Umiejętności	<b>2. Potrafi efektywnie wykorzystywać środki oddane mu do dyspozycji w celu wykonania typowych zadań zawodowych w danej dyscyplinie.</b>	<b>K_U02</b> <b>K_U10</b>	<b>S2A_U02,</b> <b>S2A_U06,</b> <b>S2A_U07,</b>
	<b>3. Posiada umiejętności prognozowania poszerzone o przewidywanie i modelowanie złożonych procesów społecznych (zjawisk z różnych obszarów życia społecznego) z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi.</b>	<b>K_U09</b> <b>K_U07</b>	<b>S2A_U06,</b> <b>S2A_U07,</b> <b>S2A_U01,</b> <b>S2A_U03,</b>
	<b>4. Posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu i przeprowadzenia procedury podjęcia rozstrzygnięć w tym zakresie.</b>	<b>K_U06</b>	<b>S2A_U02,</b> <b>S2A_U03,</b> <b>S2A_U08,</b>
Kompetencje społeczne	<b>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.</b>	<b>K_K09</b> <b>K_K03</b>	<b>S2A_K05,</b> <b>H2A_K06,</b> <b>S2A_K06,</b>
	<b>6. Odpowiedzialnie projektuje i wykonuje zadania zawodowe.</b>	<b>K_K02</b> <b>K_K08</b>	<b>S2A_K02,</b> <b>S2A_K04,</b> <b>H2A_K05,</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
Forma zajęć: <b>konwersatoria</b>			
1. Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym.			<b>1</b>
2. Ewolucja pojęć odnoszących się do komunikacji elektronicznej w prawie polskim.			<b>1</b>
3. Komunikacja, informacja i wiedza jako podstawa rozwoju społeczeństwa informacyjnego.			<b>1</b>
4. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie.			<b>1</b>
5. Rola nowych mediów w społeczeństwie.			<b>1</b>
6. Świadczenie usług drogą elektroniczną.			<b>1</b>

7. Elektroniczne usługi publiczne - handel elektroniczny, zamówienia publiczne, telepraca, ochrona zdrowia.		1
8. Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne.		1
9. Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny.		1
10. Elektroniczne postępowanie administracyjne.		1
11. Formy elektronicznego udostępniania informacji publicznej.		1
12. Ochrona danych osobowych w Internecie.		1
13. Własność intelektualna w komunikacji elektronicznej.		1
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><b>Warunki zaliczenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna-od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus-od 70%,</li> <li>- ocena dobra-od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus-od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra- 100%.</li> </ul> <p>Zaliczenie z oceną stanowi 100 % oceny koordynatora.</p>	
<b>Literatura podstawowa</b>		
<b>Szpor G., Martysz Cz., Wojsyk K. (2007): Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publicznej. Komentarz. Oficyna a Wolters Kluwer business</b>		
<b>Literatura uzupełniająca</b>		
<b>Monarcha-Matlak M. (2008): Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej. Oficyna a Wolters Kluwer business</b>		
<b>Szostek D. (red.) (2009): e-Administracja. Prawne zagadnienia informatyzacji administracji. PRESSCOM</b>		
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	<b>15</b>	
Udział w konsultacjach	<b>20</b>	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	<b>2</b>	
Przygotowanie się do zajęć	<b>15</b>	
Studiowanie literatury	<b>30</b>	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	<b>8</b>	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	<b>10</b>	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	<b>100</b>	
Liczba punktów ECTS	<b>4</b>	