

# S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: <b>WPiA-P-O-JM-N-17/18Z</b>					
Nazwa przedmiotu: <b>prawo komunikacji elektronicznej (POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY)</b>				Kod przedmiotu: <b>10.OWI27AJMJ2470_53N</b>	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: <b>Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego</b>					
Nazwa kierunku: <b>prawo</b>					
Forma studiów: <b>Jednolite magisterskie, niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: <b>fakultatywny</b>			Język przedmiotu / modułu: <b>język polski</b>		
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zajęć</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
4	7	konwersatorium	15	ZO	4
<b>Razem</b>			<b>15</b>		<b>4</b>
Koordynator przedmiotu / modułu:		dr hab. ALEKSANDRA MONARCHA-MATLAK			
Prowadzący zajęcia:					
Cele 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 elektronicznych 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					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Ma wiedzę na temat instytucji i konstrukcji prawnych z zakresu prawa administracyjnego.</b>	<b>K_W02</b>	<b>S2A_W01</b>
umiejętności	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi efektywnie wykorzystywać środki oddane mu do dyspozycji w celu wykonania typowych zadań zawodowych w danej dyscyplinie.</b>	<b>K_U02</b>	<b>S2A_U02</b>
	<b>2</b>	<b>EP3</b>	<b>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_U07 K_U09</b>	<b>S2A_U01 S2A_U03 S2A_U06 S2A_U07</b>
	<b>3</b>	<b>EP4</b>	<b>Posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu i przeprowadzenia procedury podjęcia rozstrzygnięć w tym zakresie.</b>	<b>K_U06</b>	<b>S2A_U02 S2A_U03 S2A_U08</b>

kompetencje społeczne	1	EP5	<b>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>	K_K03 K_K09	H2A_K06 S2A_K05 S2A_K06 S2A_U04
	2	EP6	<b>Odpowiedzialnie projektuje i wykonuje zadania zawodowe.</b>	K_K02 K_K08	H2A_K05 S2A_K02 S2A_K04 S2A_U02
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: prawo komunikacji elektronicznej					
Forma zajęć: konwersatorium					
1. Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym.				7	1
2. Ewolucja pojęć odnoszących się do komunikacji elektronicznej w prawie polskim.				7	1
3. Komunikacja, informacja i wiedza jako podstawa rozwoju społeczeństwa informacyjnego.				7	1
4. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie.				7	1
5. Rola nowych mediów w społeczeństwie.				7	1
6. Świadczenie usług drogą elektroniczną.				7	1
7. Elektroniczne usługi publiczne - handel elektroniczny, zamówienia publiczne, telepraca, ochrona zdrowia.				7	1
8. Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne.				7	1
9. Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny.				7	1
10. Elektroniczne postępowanie administracyjne.				7	1
11. Formy elektronicznego udostępniania informacji publicznej.				7	1
12. Ochrona danych osobowych w Internecie.				7	1
13. Własność intelektualna w komunikacji elektronicznej.				7	1
14. Elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości.				7	1
15. Elektroniczne akty normatywne.				7	1
Metody kształcenia	<b>Analiza tekstów z dyskusją,, wykład,, rozmowa kierowana,, dyskusja.</b>				
Metody weryfikacji efektów kształcenia					Nr efektu kształcenia z sylabusu
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z oceną.</b>				
	<b>Warunki zaliczenia:</b> - ocena dostateczna-od 60%, - ocena dostateczna plus-od 70%, - ocena dobra-od 80%, - ocena dobra plus-od 90%, - ocena bardzo dobra- 100%.				
	<b>Zaliczenie z oceną stanowi 100 % oceny koordynatora.</b>				
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
<b>Zaliczenie z oceną stanowi 100 % oceny z przedmiotu.</b>					
Literatura podstawowa	<b>Szpor G., Martysz Cz., Wojsyk K. (2011): Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publicznej. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa</b>				

Literatura uzupełniająca	<b>Monarcha-Matlak M. (2008): Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej, Wolters Kluwer, Warszawa</b>
	<b>Szostek D. (red.) (2009): e-Administracja. Prawne zagadnienia informatyzacji administracji, PRESSCOM, Wrocław</b>

#### NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	<b>15</b>
Udział w egzaminie/zaliczeniu	<b>2</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>15</b>
Studiowanie literatury	<b>30</b>
Udział w konsultacjach	<b>13</b>
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	<b>15</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>10</b>
Inne	<b>0</b>
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>