

Nazwa przedmiotu: Technologie informacyjne (PRZEDMIOTY OGÓLNOUCZELNIANE)				Kod przedmiotu: 11.3III27AII99_104	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania					
Nazwa kierunku: Prawo					
Forma studiów: jednolite magisterskie, stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 2 / 3		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	ćwiczenia laboratoryjne				
Wymiar zajęć:	25				
Koordynator przedmiotu / modułu:	dr Jerzy Marcinkiewicz				
Prowadzący zajęcia:	według przydziału czynności				
Cel przedmiotu / modułu:	Nabywanie wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie korzystania z technologii informacyjnych w działalności prawniczej				
Wymagania wstępne:	Podstawowe umiejętności obsługi komputera. Umiejętność wykorzystania podstawowych usług internetowych (poczta elektroniczna i technologia WWW)				
EFEKTY KSZTAŁCENIA				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	1. Student posiada wiedzę z zakresu możliwości narzędzi informatycznych stosowanych w działalności prawniczej			K_W20	S2A_W06,
	2. Student posiada wiedzę na temat podstawowych technik wyszukiwania informacji prawniczej w Internecie			K_W20	S2A_W06,
Umiejętności	3. Posiada umiejętności wyszukiwania i wykorzystywania informacji prawniczych przy realizacji dokumentów prawnych.			K_U01	S2A_U01, S2A_U02,
	4. Potrafi wykorzystać technologie teleinformatyczne, przy komunikowaniu się z uczestnikami działań prawnych.			K_U03	S2A_U05,
	5. Potrafi wykorzystać technologie informatyczne przy opracowaniu aktów prawnych			K_U04	S2A_U09, S2A_U10,
Kompetencje społeczne	6. Jest świadomy pozytywnych i negatywnych aspektów rozwoju społeczeństwa informacyjnego, potrafi prezentować własne poglądy w tym obszarze			K_K04	S2A_K03, S2A_K04, S2A_K05,
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: ćwiczenia laboratoryjne					
1. Podstawy użytkowania systemów operacyjnych komputerów					2
2. Edytory tekstu - możliwości funkcjonalne, edycja i formatowanie dokumentów					2
3. Edytory tekstów - zaawansowane techniki redagowania i publikowania tekstów (w tym korespondencja seryjna)					2
4. Edytory tekstów - zaawansowane techniki formatowania tekstu					2
5. Arkusze kalkulacyjne - podstawowe zasady wykorzystywana					2
6. Arkusze kalkulacyjne - techniki przydatne w działalności prawniczej					2
7. Programy prezentacyjne - podstawowe funkcje, tworzenie prezentacji					2
8. Podstawowe techniki budowy prezentacji					2
9. Elementy baz danych - budowa bazy danych i sposób jej wykorzystania (języki wyszukiwawcze)					2
10. Podstawowe usługi internetowe - sposób ich wykorzystywania					2
11. Wyszukiwanie Informacjai prawnej w Internecie (elektroniczne rejestry publiczne, systemy informacji prawnej w Polsce, System Informacji Prawnej LEX, Lex Polonica, Legalis)					4
12. Sprawdzian końcowy					1

Metody kształcenia	Prezentacje wprowadzające do poszczególnych zagadnień Zajęcia praktyczne w laboratorium komputerowym, polegające na wykonywaniu zadań, wykorzystując wybrane narzędzi i techniki informatyczne.	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* sprawdzian	1,2,3,4,5,
Forma i warunki zaliczenia	Przewidziano dwa sprawdziany praktyczne: 1. Sprawdzian umiejętności wykorzystania edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego 2. Sprawdzian z drugiej części zagadnień. Ocena końcowa to średnia ocen uzyskanych z obu sprawdzianów.	
Literatura podstawowa		
Bylina J.,Bylina B.,Mycka J. (2007): Podstawy technologii informacyjnej i informatyki w przykładach i zadaniach.. UMCS, Lublin		
Wierczyński G., Wiewiórkowski W. (2008): Technologia informacyjna dla prawników i administracji publicznej. Wolters Kluwer, Warszawa		
Literatura uzupełniająca		
Janowski J. (2009): Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów.. Difin, Warszawa		
NAKŁAD PRACY STUDENTA:		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	25	
Udział w konsultacjach	20	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2	
Przygotowanie się do zajęć	8	
Studiowanie literatury	10	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	