

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, niestacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 1 / 1		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	ćwiczenia				
Wymiar zajęć:	15				
Koordinator przedmiotu / modułu:	dr Jerzy Marcinkiewicz				
Prowadzący zajęcia:	według przydziału czynności				
Cel przedmiotu / modułu:	Nabycie 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_U01	S2A_U01, S2A_U02,
Kompetencje społeczne	6. Jest świadomy pozytywnych i negatywnych aspektów rozwoju społeczeństwa informacyjnego, potrafi prezentować własne poglądy w tym obszarze.			K_K01	S2A_K01,
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Podstawy użytkowania systemów operacyjnych komputerów					1
2. Edytory tekstów - zaawansowane techniki redagowania i publikowania tekstów (w tym korespondencja seryjna)					3
3. Arkusze kalkulacyjne - techniki przydatne w działalności prawniczej					4
4. Elementy baz danych - budowa bazy danych i sposób jej wykorzystania (języki wyszukiwawcze)					3
5. Podstawowe usługi internetowe - w działalności prawniczej					1
6. Wyszukiwanie Informacji prawnej w Internecie (elektroniczne rejestry publiczne, systemy informacji prawnej w Polsce, System Informacji Prawnej LEX, Lex Polonica, Legalis)					2
7. 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,
	* zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację)				6,

Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy się zaliczeniem na ocenę. Przewidziano jeden sprawdzian praktyczny z materiału realizowanego na zajęciach.	
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): Informatyka prawnicza. 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	15	
Udział w konsultacjach	8	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2	
Przygotowanie się do zajęć	10	
Studiowanie literatury	10	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	5	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	