

1.	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>prawo</b>
2.	Cykl rozpoczęcia	2015/2016 (semestr zimowy), 2016/2017 (semestr zimowy)
3.	Poziom kształcenia	studia jednolite magisterskie
4.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
5.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna

**Moduł kształcenia:**            Technologia informacyjna

**Kod modułu:** t\_info\_a\_01

**1. Liczba punktów ECTS:** 3

2. Zakładane efekty kształcenia modułu			
kod	opis	efekty kształcenia kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
t_info_a_01_1	Student potrafi z wykorzystaniem przeglądarki internetowej oraz narzędzi wyszukiwawczych przeanalizować podstawowe źródła internetowe prawa polskiego, międzynarodowego i europejskiego. Wskazuje regulacje prawne, podstawowe instytucje i struktury współczesnego aparatu państwowego RP, źródła polskiego prawa. Zna strukturę informacyjną zasobów internetowych instytucji prawnych.	K_U01 K_U04 K_U05 K_U09 K_W01	1 2 1 1 1
t_info_a_01_2	Zna i potrafi używać narzędzia e-administracji zarówno dostępne dla obywatela jak i pracownika administracji publicznej. Student opanował umiejętność korzystania z BIP, Sekap, z informatyzowanych rejestrów publicznych i innych platform administracji publicznej. Zna zasady informatycznej ochrony informacji.	K_U04 K_U05 K_U09 K_W15	2 1 1 1
t_info_a_01_3	Przygotowuje projekty podstawowych pism zgodnie z instrukcjami prawnymi, z wykorzystaniem popularnych edytorów tekstu. Tworzy odpowiednie statystyki, zestawienia, analizy posługując się między innymi narzędziami z grupy arkuszy kalkulacyjnych. Z wykorzystaniem źródeł internetowych potrafi przygotować dokumenty związane z tworzeniem instytucji publicznych, organizacji gospodarczych, non profit. Z wykorzystaniem edytorów tekstu potrafi przygotować projekty aktów prawnych, wnioski, rozstrzygnięcia.	K_K05 K_U05 K_U11 K_W01	1 1 1 1
t_info_a_01_4	Student potrafi korzystać z baz danych istotnych dla różnych podmiotów i adresatów prawa, w szczególności w odniesieniu do wybranych w czasie studiów szczególnych dziedzin prawa.	K_K01 K_U04 K_U05 K_U09 K_W01	1 1 1 1 1

t_info_a_01_5	Potrafi tworzyć repozytoria danych, udostępniać i współdzielić dokumenty, zna pojęcia przetwarzania w chmurze, wykorzystuje narzędzia tworzenia i publikowania dokumentów w przestrzeni wirtualnej. Wykorzystuje narzędzia pracy w zespole wirtualnym – komunikatory, narzędzia do współdzielenia zasobów, grupy dyskusyjne itp.	K_K01 K_W01	1 1
---------------	--	----------------	--------

<b>3. Opis modułu</b>	
<b>Opis</b>	Celem przedmiotu jest nabycie przez studentów umiejętności wykorzystania narzędzi informatycznych – w szczególności edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego oraz wyszukiwarki internetowej do tworzenia dokumentów, wyszukiwania informacji prawnych. Niezwykle istotne jest nadążanie za współczesnymi wyzwaniami informatyki oraz nowoczesnymi sposobami publikowania i udostępniania dokumentów.
<b>Wymagania wstępne</b>	Podstawowa znajomość obsługi komputera, wykorzystanie w stopniu podstawowym edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego, przeglądarki internetowej.

<b>4. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia modułu</b>			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty kształcenia modułu
t_info_a_01_w_1	Dokumentacja realizacji zadania praktycznego	Karty realizacji zadań szczegółowych, dokumenty, repozytoria.	t_info_a_01_1, t_info_a_01_2, t_info_a_01_3, t_info_a_01_4, t_info_a_01_5

<b>5. Rodzaje prowadzonych zajęć</b>						
kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów kształcenia
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
t_info_a_01_fns_1	laboratorium	Studenci wykonują samodzielnie prace praktyczne wg założonego harmonogramu i opisu przygotowanego przez prowadzącego. Prowadzący nadzoruje poprawność wykonywanych zadań.	20	Praca nad zadaniami praktycznymi w tym przygotowanie repozytorium aktów prawnych. Publikacja w chmurze.	55	t_info_a_01_w_1