

**SYLABUS**  
**dotyczy cyklu kształcenia 2021/2022 – 2025/2026**  
*(skrajne daty)*  
 Rok akademicki 2021/2022

**1. Podstawowe informacje o przedmiocie**

Nazwa przedmiotu	<b>Technologie informacyjne</b>
Kod przedmiotu*	<b>PRP11</b>
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	<b>Kolegium Nauk Społecznych</b>
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	<b>Kolegium Nauk Społecznych</b>
Kierunek studiów	<b>Prawo</b>
Poziom studiów	<b>Studia jednolite</b>
Profil	<b>Ogólnoakademicki</b>
Forma studiów	<b>Stacjonarne</b>
Rok i semestr/y studiów	<b>I/2</b>
Rodzaj przedmiotu	<b>Grupa treści podstawowych</b>
Język wykładowy	<b>Polski</b>
Koordinator	<b>dr hab. Aleksander Piecuch, prof. UR</b>
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	<b>dr hab. Aleksander Piecuch, prof. UR</b>

\* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
2	-	15	-	-	-	-	-	-	2

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

zajęcia w formie tradycyjnej

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

***Sposób realizacji zajęć będzie uzależniony od aktualnej sytuacji epidemicznej***

### 1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

zaliczenie z oceną

## 2. Wymagania wstępne

Podstawowa znajomość obsługi komputera
--

## 3. Cele, efekty uczenia się, treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

### 3.1 Cele przedmiotu

C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami TI
C2	Zapoznanie z podstawowymi aplikacjami i narzędziami technologii informacyjnych
C3	Nabędzie umiejętności biegłego posługiwania się narzędziami TI do rozwiązywania problemów
C4	Nabędzie umiejętności wykorzystania narzędzi TI do: prezentacji wyników własnej pracy twórczej, porozumiewania się osobowego i instytucjonalnego,
C5	Nabędzie umiejętności posługiwania się systemem informacji prawniczej na przykładzie ISAP

### 3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych
EK_01	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa własności intelektualnej oraz zna i rozumie konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej;	<b>K_W11</b>
EK_02	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej oraz doboru właściwej metody dla rozwiązania określonego problemu prawnego;	<b>K_U16</b>
EK_03	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie;	<b>K_U17</b>
EK_04	Jest otwarty na zdobywanie nowych doświadczeń zawodowych;	<b>K_K09</b>

### 3.3 Treści programowe

A Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
---------------------

<b>Nie dotyczy</b>
--------------------

B Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
1. Wprowadzenie do ćwiczeń - zapoznanie z: <ul style="list-style-type: none"><li>• zasadami organizacji pracy na zajęciach,</li><li>• programem ćwiczeń,</li><li>• zasadami oceniania ćwiczeń,</li><li>• zasadami zaliczenia przedmiotu,</li><li>• literaturą obowiązkową i uzupełniającą.</li></ul>
2. Zaawansowane przetwarzanie tekstów
3. Przetwarzanie zróżnicowanych danych w arkuszu kalkulacyjnym
4. Graficzna reprezentacja danych
5. Internetowe źródła informacji prawniczej
6. Poszukiwanie, archiwizowanie, filtrowanie informacji
7. Interaktywne prezentacje multimedialne

### 3.4 Metody dydaktyczne

#### ćwiczenia praktyczne

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
Ek_01 - EK_04	<b>W zależności od sytuacji pandemicznej:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bieżąca ocena stopnia wykonania ćwiczeń w trakcie zajęć dydaktycznych, lub</li><li>• kolokwia zaliczeniowe po każdym bloku ćwiczeniowym</li></ul>	ćw.

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obecność na wszystkich zajęciach,</li><li>2. Zaliczenie wszystkich przewidzianych do realizacji ćwiczeń,</li><li>3. Nieobecności wynikające z przyczyn losowych, a co z a tym idzie brak wykonanych ćwiczeń, skutkuje koniecznością odrobienia zaległości w ramach konsultacji lub z inną grupą ćwiczeniową.</li><li>3. Ocenę:<ul style="list-style-type: none"><li>• bdb - otrzymuje student, wykazujący się kreatywnością. Proponuje własne rozwiązania problemów. Na ogół nie potrzebuje pomocy prowadzącego. Ćwiczenia</li></ul></li></ol>
---

wykonuje zgodnie z poleceniami, a ich forma jest zgodna z ogólnie przyjętymi zasadami merytorycznymi i estetycznymi ,

- db - otrzymuje student, w stopniu dobrym radzący sobie z rozwiązaniem problemu. Czasami wymaga pomocy prowadzącego. Ćwiczenia wykonuje nieco wolniej, a ich forma czasami odbiega od przyjętych standardów,
- dst - otrzymuje student, który wykonuje ćwiczenia z dużą pomocą prowadzącego. Zdecydowanie wolno realizuje ćwiczenia. Forma jego wykonania bardzo często odbiega od przyjętych standardów,
- ndst - otrzymuje student który nie spełnia kryteriów przewidzianych na ocenę dst.

**Ocenę końcową stanowi średnia arytmetyczna WSZYSTKICH uzyskanych w ciągu semestru ocen z poszczególnych ćwiczeń.**

## 5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	15
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	15 (Konsultacje)
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	30 (w tym: przygotowanie do zajęć, przygotowanie materiałów do zajęć z zakresu opracowań multimedialnych)
SUMA GODZIN	60
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>2</b>

\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	Nie dotyczy
zasady i formy odbywania praktyk	Nie dotyczy

## 7. LITERATURA

### Literatura podstawowa:

1. G. Wierczyński, W.R. Wiewiórowski, *Informatyka prawnicza*, Wyd. Wolters Kluwer, 2016.,
2. W. Wrotek, *Technologia informacyjna*, Wyd. Helion, Gliwice 2006.,
3. J. Janowski, *Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów. Szanse i zagrożenia elektronicznego przetwarzania danych w obrocie prawnym i działaniu administracji*, Wyd. Difin,

Warszawa 2009.

**Literatura uzupełniająca:**

1. G. Łasiński, *Sztuka prezentacji*, Wyd. eMPI<sup>2</sup>, Poznań 2000.,
2. A. Piecuch, *Wstęp do projektowania multimedialnych opracowań metodycznych*, Wy. Fosze, Rzeszów 2008,
3. A. Piecuch, *Media cyfrowe wspierające procesy dydaktyczne*, Wyd. UR, Rzeszów 2020,
4. J. Lambert, *Microsoft Word 2016. Krok po kroku. Pliki ćwiczeń*, Wyd. Promise 2016.,
5. A. Rzędowska, J. Rzędowski, *Mistrzowskie prezentacje. Slajdowy poradnik mówcy doskonałego*, Wyd. Onepress 2017.,
6. Praca zbiorowa, *Microsoft Excel 2019 PL. Biblia*, Wyd. Helion 2019.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej