KARTA PRZEDMIOTU		
Nazwa przedmiotu: Blok nauka, praca i współpraca		**Nakład pracy:** Liczba punktów ECTS: 3 Liczba godzin pracy: 75
Kierunek studiów: prawo	**Poziom studiów:** jednolite studia magisterskie	**Język wykładowy:** polski

Składowe przedmiotu
1. Obsługa pakietu office i google docs Warsztat 10 godz. 2. Bazy aktów prawnych Warsztat 10 godz. 3. Technologie informacyjne E-learning 10 godz.

Miejsce przedmiotu w programie studiów
Celem modułu jest przekazanie studentom wiedzy i nauczenie ich kluczowych na rynku pracy kompetencji i umiejętności. Pomogą one studentom w wyborze, znalezieniu, utrzymaniu i efektywnym wykonywaniu satysfakcjonującej pracy. Do kompetencji tych należą m.in.: skuteczny odbiór, wyszukiwanie, zestawianie, rozumienie i przekaz informacji czy wykorzystywanie technologii informacyjnych. Studenci poznają program LEX, który jest jednym z podstawowych programów w pracy prawnika. Zdobyta wiedza pozwoli na sprawne funkcjonowanie w złożonym społeczeństwie informacyjnym, konieczne do odniesienia sukcesu na szybko zmieniającym się rynku pracy. Ze względu na podstawowy charakter wskazanych kompetencji moduł jest przewidziany na początku studiów, tj. w pierwszy semestrze.

Efekty uczenia się

Kod kierunkowego efektu uczenia się	Przedmiotowe efekty uczenia się	Weryfikacja efektów uczenia się
PRJ_W12	Student zna i rozumie wpływ zmian cywilizacyjnych, w tym postępu technologicznego, na współczesne prawo i jego stosowanie	Metoda 1 i 2
PRJ_U02	Student potrafi wyszukiwać źródła prawa oraz ustalać ich obowiązywanie, identyfikować zawarte w nich normy i relacje między nimi	

PRJ_U08	Student potrafi sporządzać pisma procesowe, umowy oraz inne dokumenty tworzone w procesie świadczenia profesjonalnej pomocy prawnej	Metoda 3
PRJ_K02	Student poddaje krytycznej ocenie swoje kompetencje, również zawodowe oraz postawy i zachowania, jest gotowy do doskonalenia siebie i kształcenia się przez całe życie	
PRJ_K01	Student refleksyjnie i krytycznie ocenia odbierane treści, uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	Metoda 4
PRJ_K02	Student poddaje krytycznej ocenie swoje kompetencje, również zawodowe oraz postawy i zachowania, jest gotowy do doskonalenia siebie i kształcenia się przez całe życie	

Opis i treści programowe
Opis: *Obsługa pakietu office i google docs* Na warsztatach studenci będą edytować dokumenty na podstawie dostarczonych materiałów (niesformatowane teksty, dane do tabel, zdjęcia itd.) na wzór dostarczonych w postaci pdf i wydruków. Nacisk położony jest na wykorzystywanie praktyczne omawianych zagadnień. *Bazy aktów prawnych* Zajęcia mają na celu zaznajomienie studentów z praktycznymi aspektami funkcjonowania systemu LEX. *Technologie informacyjne* Celem zajęć jest zdobycie wiedzy i nabranie praktycznych umiejętności w korzystaniu z podstawowych narzędzi informatycznych niezbędnych w prace prawnika.
Treści: *Obsługa pakietu office i google docs* Część I. Pakiet MS Office – Word/Google dokumenty Część II. Pakiet MS Office – Excel/Google arkusze Część III. Pakiet MS Office – PowerPoint/Google prezentacje *Bazy aktów prawnych* Część I. Podstawowa obsługa programu LEX Część II. Teksty aktów prawnych Część III. Akty prawa miejscowego opublikowanych w wojewódzkich dziennikach urzędowych Część IV. Akty opublikowane w wybranych dziennikach resortowych Część V. Sposoby wyszukiwania aktów prawnych

Część VI. Omówienie funkcji szczegółowych programu LEX
Część VII. Personalizowanie własnej platformy

Technologie informacyjne

Część I. Wykonywanie zadań przy użyciu narzędzi informatycznych

Weryfikacja efektów uczenia się		
	Forma weryfikacji	**Warunek zaliczenia**
Metoda 1	Wykonywanie zadań w ramach e-learningu	● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 13 ● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 25
Metoda 2	Ćwiczenia z zakresu obsługi baz aktów prawnych	● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 16 ● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 30
Metoda 3	Edytowanie dokumentów	● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 23 ● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 45
Metoda 4	Bieżąca weryfikacja przygotowania do zajęć	---

Ocena końcowa

Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania. Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony.