**KARTA PRZEDMIOTU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kod przedmiotu** | **0413.8.ADM1P.D12.PAeA** | |
| **Nazwa przedmiotu w języku** | polskim | **Prawne aspekty e-administracji w Polsce**  **Legal aspects of e-administration in Poland** |
| angielskim |

1. **USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. Kierunek studiów** | Administracja |
| **1.2. Forma studiów** | Studia stacjonarne, niestacjonarne |
| **1.3. Poziom studiów** | Studia pierwszego stopnia licencjackie |
| **1.4. Profil studiów\*** | Praktyczny |
| **1.5. Osoba przygotowująca kartę przedmiotu** | mgr Piotr Wiśniewski |
| **1.6. Kontakt** | piotr.wisniewski@ujk.edu.pl |

1. **OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Język wykładowy** | Polski |
| **2.2. Wymagania wstępne\*** | - |

1. **SZCZEGÓŁOWA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Forma zajęć** | | Ćwiczenia |
| * 1. **Miejsce realizacji zajęć** | | Zajęcia w pomieszczeniach Filii |
| * 1. **Forma zaliczenia zajęć** | | Zaliczenie z oceną/egzamin |
| * 1. **Metody dydaktyczne** | | Wykład konwencjonalny / ćwiczenia przedmiotowe, prezentacja multimedialna, praca w grupach, dyskusja |
| * 1. **Wykaz literatury** | **podstawowa** | 1. Sławomir Dudziak, Inga Kawka, Renata Śliwa, E-administracja: skuteczna, odpowiedzialna i otwarta administracja publiczna w Unii Europejskiej, 2022 r. 2. Ganczar M., Informatyzacja administracji publicznej, Wydawnictwo CeDeWu, 2023 r. |
| **uzupełniająca** | 1. Materiały pomocnicze opracowane przez prowadzącego zajęcia. 2. Instrukcje obsługi systemów (eDokument2, Urząd, EPUAP). |

1. **CELE, TREŚCI I EFEKTY UCZENIA SIĘ**

|  |
| --- |
| * 1. **Cele przedmiotu *(z uwzględnieniem formy zajęć)***   ***C1.*** Omówienie prawnych aspektów informatyzacji i cyfryzacji administracji.  ***C2***. Przekazanie praktycznych informacji i umiejętności o systemach oraz oprogramowaniach dotyczących administracji państwowej. |
| * 1. **Treści programowe *(z uwzględnieniem formy zajęć)***   **Ćwiczenia:**  1. Źródła prawa dostępu do informacji publicznej.  2. Podmiotowy i przedmiotowy zakres dostępu do informacji publicznej.  3. Tryby dostępu do informacji publicznej.  4. Pojęcie dokumentu elektronicznego.  5. Identyfikacja tożsamości.  6. Dokumentacja elektroniczna.  7. Pojęcie i budowa aktu prawnego, zmiany aktu prawnego, publikacja aktu prawnego.  8. Wymagania techniczne dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne, dzienników urzędowych.  9. Typy projektów, instytucji oraz priorytetów administracji publicznej.  10. Przygotowanie projektu wybranego aktu prawnego. |

* 1. **Przedmiotowe efekty uczenia się**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Efekt** | | **Student, który zaliczył przedmiot** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się** | | | | |
| w zakresie **WIEDZY:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| W01 | | zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania różnymi obszarami administracji, instytucji publicznych podmiotów gospodarczych przy zastosowaniu technologii informacyjnej | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADM1P\_W09 | | | | |
| w zakresie **UMIEJĘTNOŚCI:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| U01 | | jest przygotowany do podjęcia pracy w administracji publicznej oraz administracji podmiotów gospodarczych, zwłaszcza w zakresie rozumienia i analizowania zjawisk społecznych, rozstrzygania problemów zawodowych oraz proponowania własnych rozwiązań z uwzględnieniem technologii informacyjnych a także potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, również o charakterze interdyscyplinarnym | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADM1P\_U03 | | | | |
| U02 | | potrafi wyjaśnić funkcję administracji publicznej, administracji gospodarczej, e – administracji  oraz interpretować jej znaczenie w organizacji państwa, społeczeństwa  i gospodarki | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADM1P\_U04 | | | | |
| U03 | | umie zastosować terminologię administracji publicznej i technologii informatycznej oraz łączyć je  z pozostałymi naukami | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADM1P\_U05 | | | | |
| w zakresie **KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| K01 | | ma świadomość zasad związanych z dostępem do informacji i usług e – administracji oraz odpowiedzialności związanej z aspektami społecznymi i etycznymi | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADM1P\_K06 | | | | |
| * 1. **Sposoby weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Efekty przedmiotowe**  ***(symbol)*** | | **Sposób weryfikacji (+/-)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Egzamin ustny/pisemny\*** | | | **Kolokwium\*** | | | **Projekt\*** | | | **Aktywność na zajęciach\*** | | | **Praca własna\*** | | | **Praca w grupie\*** | | | | **Inne*(jakie?)*\*** | | | |
| ***Forma zajęć*** | | | ***Forma zajęć*** | | | ***Forma zajęć*** | | | ***Forma zajęć*** | | | ***Forma zajęć*** | | | ***Forma zajęć*** | | | | ***Forma zajęć*** | | | |
| *W* | *C* | *...* | *W* | *C* | *...* | *W* | *C* | *...* | *W* | *C* | *...* | *W* | *C* | *...* | *W* | *C* | | *...* | *W* | *C* | *...* | |
| W01 | |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  |  |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** | |  |  |  |  | |
| U01 | |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  |  |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** | |  |  |  |  | |
| U02 | |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  |  |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** | |  |  |  |  | |
| U03 | |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  |  |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** | |  |  |  |  | |
| K01 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** |  |  | ***+*** | |  |  |  |  | |

***\*niepotrzebne usunąć***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się** | | |
| **Forma zajęć** | **Ocena** | **Kryterium oceny** |
| **ćwiczenia (C)\*** | **3** | 60-65% ogólnej liczby punktów do zdobycia za kolokwium zaliczeniowe oraz mała aktywność studenta na zajęciach |
| **3,5** | 66-70% ogólnej liczby punktów do zdobycia za kolokwium zaliczeniowe oraz średnia aktywność studenta na zajęciach |
| **4** | 71-80% ogólnej liczby punktów do zdobycia za kolokwium zaliczeniowe oraz średnia aktywność studenta na zajęciach |
| **4,5** | 81-85% ogólnej liczby punktów do zdobycia za kolokwium zaliczeniowe oraz wyróżniająca aktywność studenta na zajęciach |
| **5** | 86%-100% ogólnej liczby punktów do zdobycia za kolokwium zaliczeniowe oraz wyróżniająca aktywność studenta na zajęciach |

1. **BILANS PUNKTÓW ECTS – NAKŁAD PRACY STUDENTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria** | **Obciążenie studenta** | |
| **Studia**  **stacjonarne** | **Studia**  **niestacjonarne** |
| *LICZBA GODZIN REALIZOWANYCH PRZY BEZPOŚREDNIM UDZIALE NAUCZYCIELA /GODZINY KONTAKTOWE/* | ***30*** | ***20*** |
| *Udział w wykładach\** | - | - |
| *Udział w ćwiczeniach, konwersatoriach, laboratoriach\** | 29 | 19 |
| *Udział w egzaminie/kolokwium zaliczeniowym\** | 1 | 1 |
| *Inne (jakie?)\** | - | - |
| *SAMODZIELNA PRACA STUDENTA /GODZINY NIEKONTAKTOWE/* | **20** | **30** |
| *Przygotowanie do wykładu\** | - |  |
| *Przygotowanie do ćwiczeń, konwersatorium, laboratorium\** | 15 | 25 |
| *Przygotowanie do egzaminu/kolokwium\** | 5 | 5 |
| ***ŁĄCZNA LICZBA GODZIN*** | ***50*** | ***50*** |
| **PUNKTY ECTS za przedmiot** | **2** | **2** |

***\*niepotrzebne usunąć***

***Przyjmuję do realizacji*** *(data i podpisy osób prowadzących przedmiot w danym roku akademickim)*

*............................................................................................................................*