|  |
| --- |
|  Załącznik nr 5 |
| **Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia** |
| **Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:** | Prawne aspekty e-administracji |
| **Nazwa w języku angielskim:**  | Legal aspects of e-government |
| **Język wykładowy:** | polski |
| **Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:**  | Administracja |
| **Jednostka realizująca:**  | Katedra Prawa |
| **Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):**  | fakultatywny |
| **Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):**  | II |
| **Rok studiów:**  | 2 |
| **Semestr:**  | 3 |
| **Liczba punktów ECTS:**  | **5** |
| **Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:** | dr hab. Krzysztof Prokop, prof. UPH |
| **Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:** | dr hab. Krzysztof Prokop, prof. UPH |
| **Założenia i cele przedmiotu:** | Nabycie przez studentów podstawowej wiedzy związanej z prawnymi aspektami istnienia i rozwoju elektronicznej administracji i jej roli w budowaniu społeczeństwa informacyjnego. Szczególnie ważnym elementem przedmiotu jest zatem zapoznanie studentów z regulacjami prawnymi e-administracji oraz zasadami funkcjonowania popularnych usług elektronicznych realizowanych w podmiotach publicznych. |
| **Symbol efektu** | **Efekty kształcenia** | **Symbol efektu kierunkowego** |
| **WIEDZA** |
| **W\_01** | zna podstawową terminologię z zakresu e-administracji | **K\_W02** |
| **W\_02** | ma elementarną wiedzę o strukturach i zasadach funkcjonowania systemu elektronicznej administracji w Polsce | **K\_W03****K\_W05** |
| **W\_03** | zna możliwości funkcjonalne aplikacji internetowych w zakresie administracji | **K\_W09****K\_W12** |
|  | **UMIEJĘTNOŚCI** |  |
| **U\_01** | potrafi prawidłowo interpretować ustawę o informatyzacji oraz inne akty prawne dot. e-administracji i aplikować je w sytuacjach faktycznych | **K\_U02****K\_U04** |
| **U\_02** | w oparciu o zdobytą wiedzę potrafi rozwiązywać problemy z zakresu e-administracji oraz obsługiwać dostępne systemy internetowe | **K\_U07****K\_U08** |
|  | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** |  |
| **Ks\_01** | rozumie potrzebę aktualizacji i pogłębiania zdobytej wiedzy w związku ze rozwojem polityki informatyzacyjnej państwa | **K\_K01****K\_K07** |
| **Ks\_02** | potrafi samodzielnie analizować i oceniać poszczególne rozwiązania z zakresu e-administracji | **K\_K04** |
| **Forma i typy zajęć:** | wykład, ćwiczenia |
| **Wymagania wstępne i dodatkowe:** |
| Brak |
| **Treści modułu kształcenia:** |
| 1. Ogłaszanie aktów prawnych w formie elektronicznej2. Dostęp do informacji publicznej – BIP3. Platforma e-PUAP4. Podpis elektroniczny5. Postępowanie administracyjne w postaci elektronicznej6. E-dokumentacja w sprawach karnych, cywilnych i sądowo-administracyjnych7. Elektroniczne zamówienia publiczne8.Ochrona danych osobowych w Internecie9. Płatności elektroniczne10. Faktury w formie elektronicznej11. Systemy masowe dla obywateli (e-Podatki, e-Deklaracje) |
| **Literatura podstawowa:** |
| 1. *E-obywatel, e-sprawiedliwość, e-usługi*, red. K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński, D. Szostek, Warszawa 20172. D. Szostek (red.), *e-Administracja. Prawne zagadnienia informatyzacji administracji*, Wrocław 2009 |
| **Literatura dodatkowa:** |
| 1. G. Szpor (red.), *Dokumentacja elektroniczna w podmiotach publicznych*, Warszawa 20132. J. Gołaczyński (red.), *Informatyzacja postępowania sądowego i administracji publicznej*, Warszawa 20103. M. Ganczar, *Informatyzacja administracji publicznej. nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, Warszawa 20094. T. Stanisławski, B. Przywora, Ł. Jurek (red.), *E-administracja: szanse i zagrożenia*, Lublin 20135. *E-administracja publiczna i (nie)bezpieczeństwo cyberprzestrzeni*, red. M.K. Zwierżdżyński, M. Lakomy, K. Oświecimski, Kraków 2015 |
| **Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:** |
| Wykład informacyjny i problemowy.Ćwiczenia prowadzone w oparciu o praktyczne wykorzystanie istniejących w Polsce systemów e-administracji |
| **Sposoby weryfikacji efektów kształcenia osiąganych przez studenta:** |
| Weryfikacja efektów kształcenia z zakresu wiedzy przeprowadzana jest w trakcie egzaminu pisemnego Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych następuje w trakcie ćwiczeń poprzez ocenę systematyczności i aktywności studenta na zajęciach |
| **Forma i warunki zaliczenia:** |
| Wykład: egzamin pisemny – test otwarty Ćwiczenia: zaliczenie bez oceny, z uwzględnieniem frekwencji (max. jedna nieusprawiedliwiona nieobecność), aktywności oraz wyniku kolokwium |
| **Bilans punktów ECTS\*:** |
| **Studia stacjonarne**1. Godziny kontaktowe (45 godz.):- udział w wykładzie – 15 godz.- udział w ćwiczeniach – 15 godz.- konsultacje – 15 godz.2. Praca własna studenta (80 godz.):- przygotowanie się do zajęć – 30 godz.- przygotowanie do kolokwium – 20 godz.- przygotowanie się do egzaminu – 30 godz.**Łącznie: 125 godz., ECTS = 5** | **Studia niestacjonarne**1. Godziny kontaktowe (30 godz.):- udział w wykładzie – 10 godz.- udział w ćwiczeniach – 10 godz.- konsultacje – 10 godz.2. Praca własna studenta (95 godz.):- przygotowanie się do zajęć – 40 godz.- przygotowanie do kolokwium – 20 godz.- przygotowanie się do egzaminu – 35 godz.**Łącznie: 125 godz., ECTS = 5** |