

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Technologie informacyjne w administracji publicznej
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Information technology and public administration
Kierunek studiów	administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Małgorzata Ganczar
---------------------------------------------	----------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	15	2	3
laboratorium	15	2	1

Wymagania wstępne	Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu budowy i obsługi komputera, powinni znać programy do edycji tekstu, posiadać umiejętność korzystania z internetu
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 - zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu technologii informacyjnych i normami prawa regulującymi zagadnienia korzystania z nich; wyjaśnienie specyfiki technologii informacyjnych oraz zasad dotyczących tworzenia prawa technologii informacyjnych;
C2 - wyrobienie umiejętności w zakresie: posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu technologii informatycznych i prawa technologii; poznania i zrozumienia korzyści oraz zagrożeń związanych z wykorzystywaniem technologii informatycznych;
C3 - wyrobienie umiejętności w zakresie korzystania z różnych źródeł prawa i interpretacji przepisów prawnych, systemów informacji prawnej.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna terminologię używaną w technologiach informacyjnych, a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	K_W01
W_02	Zna podstawowe teorie w zakresie technologii informacyjnych. Oraz posiada wiedzę na temat ich ewolucji.	K_W05
W_03	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy podstawowych problemów w funkcjonowaniu technologii informacyjnych w administracji publicznej.	K_W06
W_04	Ma wiedzę dotyczącą działania technologii informacyjnych w administracji publicznej.	K_W13
W_05	Posiada wiedzę dotyczącą prawa autorskiego oraz ochrony własności przemysłowej przy wykorzystaniu technologii	K_W16

	informacyjnych.	
W_06	Ma elementarną wiedzę na temat wpływu nowych technologii informatycznych na metody działania administracji publicznej.	K_W17
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi posługiwać się systemami informacji prawnej; analizuje ich wpływ na administrację publiczną.	K_U01
U_02	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z technologii informacyjnych	K_U04
U_03	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, przedstawiając i uzasadniając swoje stanowisko, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnych.	K_U08
U_04	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze administracyjnym a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi wskazywać na sposób ich rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań także przy użyciu technologii informacyjnych.	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Dostrzega poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, identyfikuje własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych w administracji publicznej.	K_K01
K_02	Podejmuje wyzwania w celu realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z technologiami informacyjnymi. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania.	K_K03
K_03	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych.	K_K06

Opis przedmiotu/ treści programowe

Podstawowe pojęcia z zakresu technologii informatycznych i technologii informacyjnych. Telekomunikacja, technologie mobilne i komunikacja elektroniczna. Informatyka, komputery i przetwarzanie danych, Sieci teleinformatyczne. Internet. Świadczenie usług drogą elektroniczną. Ochrona prywatności i danych osobowych w Internecie. Usługi zaufania. Aukcje w Internecie. Bankowość elektroniczna. Technologie informatyczne w administracji publicznej. Technologie informatyczne w sądownictwie. Systemy informacji prawnej. Prawne i prawnicze zasoby Internetu. Cyberbezpieczeństwo.

IV. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
W_02	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
W_03	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
W_04	Wykład konwersatoryjny,	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny

	dyskusja		
W_05	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
W_06	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
U_02	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
U_03	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
U_04	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
K_02	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
K_03	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny

V. Kryteria oceny, wagi

Warunki zaliczenia zajęć dostosowane do zdalnej formy nauczania.

Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do zdalnej formy nauczania - Platforma Moodle , Teams

Podstawą przygotowania do egzaminu jest materiał omówiony na wykładzie.

Ocena z egzaminu – numeryczna w skali ocen od 2 do 5. Egzamin w formie pisemnej. Student odpowiada na 3 pytania, może uzyskać maksymalnie 15 pkt.

ocena bardzo dobra 15 pkt

ocena dobry plus - 13-14 pkt

ocena dobra - 11-12 pkt

ocena dostateczna plus - 10 pkt

ocena dostateczna - 9 pkt

ocena niedostateczna - do 8 pkt

VI. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	45
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 60

VII. Literatura

Literatura podstawowa
J. Janowski, Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów. Szanse i zagrożenia elektronicznego przetwarzania danych w obrocie prawnym i działaniu administracji, Warszawa 2009;
M. Ganczar, A. Sytek, Informatyzacja administracji publicznej. Skuteczność regulacji, Warszawa 2021
Literatura uzupełniająca

P. Podrecki (red.) Prawo Internetu, Warszawa 2004;
J. Gołaczyński (red.) Prawne i ekonomiczne aspekty komunikacji elektronicznej, Warszawa 2003;
R. Grabowski (red.) Wpływ Internetu na ewolucję państwa i prawa, Rzeszów 2008;
W. Wiewiórowski, G. Wierczyński (red.) Informatyka prawnicza. Technologia informacyjna dla prawników i administracji publicznej, Zakamycze 2006;
J. Petzel, Informatyka prawnicza. Zagadnienia teorii i praktyki, Warszawa 1999;

VIII. Prowadzący

Imię i nazwisko	Forma zajęć
Dr hab. Małgorzata Ganczar	Wykład
Dr Ilona Grądzka	laboratorium