

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: ADMINISTRACJA		Specjalność:		
Nazwa przedmiotu: Elektroniczna administracja i informacja publiczna		Kod przedmiotu: EAiIP_S		
Moduł: przedmioty kierunkowe podstawowe		Poziom studiów: studia I stopnia	Rok studiów: I	Semestr: I
Liczba godzin: 30		Liczba punktów ECTS: 2		
Tytuł, imię i nazwisko; adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: dr Aleksandra Głowacka a.glowacka@uniwersytetkaliski.edu.pl				
Informacje szczegółowe				
Cele przedmiotu				
C1 Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu kształtowania się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego prawa administracyjnego w Polsce z uwzględnieniem podpisu elektronicznego w obrocie prawnym oraz uzyskanie wiedzy na temat doręczania i odbierania pism w postaci elektronicznej oraz ochrony danych osobowych w Internecie.				
C2 Nabycie przez studenta wiedzy na temat podstaw prawnych dostępu do informacji publicznej, procedur ubiegania się o ten dostęp oraz środków ochrony prawnej w zakresie dostępu do informacji publicznej.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych: Podstawowa wiedza i umiejętności z zakresu obsługi komputera.				
Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych				
Efekty uczenia się	Po zrealizowaniu przedmiotu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student	Odniesienie do celów przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla programu	
EU1	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji oraz ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji, posiada zaawansowaną wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauk o administracji i o prawie;	C1 – C2	K_W02	
EU2	posiada pogłębioną wiedzę o źródłach prawa, normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych;	C1 – C2	K_W04	
EU3	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami państwa;	C1 – C2	K_W07	
EU4	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji;	C1 – C2	K_W09	
EU5	zna i rozumie fundamentalne dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawnoadministracyjnych i ekonomicznych;	C1 – C2	K_W16	
EU6	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji;	C1 – C2	K_U05	
EU7	posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł;	C1 – C2	K_U07	
EU8	jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w sposób umożliwiający konstruktywną wymianę poglądów i właściwą analizę problemu;	C1 – C2	K_K02	
EU9	jest gotowy do posługiwania się wiedzą i opiniami ekspertów z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowego i samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zawodu zgodnie z zasadami prawa oraz etyki;	C1 – C2	K_K03	

EU10	jest gotowy do wypełniania zobowiązań społecznych oraz samodzielnego lub zespołowego przygotowywania projektów społecznych;	C1 – C2	K_K04
EU11	jest gotowy do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów.	C1 – C2	K_K06
Przedmiotowe efekty uczenia się			
Symbol efektu dla przedmiotu	Treść efektu przedmiotowego		Symbol efektu kierunkowego
Wiedza			
W1	Student posiada zaawansowaną wiedzę ogólną w obszarze informatyzacji administracji oraz uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia e-administracji, zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologię z zakresu informatyzacji administracji.	K_W02 K_W04 K_W09 K_W16	
W2	Student posiada zaawansowaną wiedzę na temat instytucji udostępniających informację publiczną, zna i rozumie terminologię dotyczącą dostępu do informacji publicznej oraz posiada wiedzę o prawach jednostki w zakresie możliwości uzyskania informacji publicznej i obowiązkach organów uprawnionych do jej udzielania.	K_W04 K_W07 K_W09	
Umiejętności			
U1	Student wykazuje się specjalistycznymi umiejętnościami znajdowania podstaw prawnych, orzecznictwa i literatury dotyczącej problematyki z zakresu informatyzacji administracji i dostępu do informacji publicznej, jak również samodzielnego proponowania rozwiązania konkretnego problemu.	K_U05 K_U07	
U2	Student jest otwarty na nowe rozwiązania i argumenty dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji administracji, ma również zdolność do pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami.	K_U05 K_U07	
U3	Student potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu informatyzacji administracji oraz dostępu do informacji publicznej z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, aktualnego orzecznictwa, oraz innych dostępnych źródeł.	K_U05 K_U07	
Kompetencje społeczne			
K1	Student potrafi działać w sposób przedsiębiorczy, wykorzystując nabytą wiedzę i umiejętności zdobyte w trakcie zajęć.	K_K03 K_K06	
K2	Student jest przygotowany do inicjowania działań na rzecz interesu społecznego, potrafiąc współdziałać z uwzględnieniem wymogów prawnych i administracyjnych.	K_K02 K_K03 K_K04	
Treści programowe			
Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się
	LABORATORIA	30	
TP1	Kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego prawa administracyjnego w Polsce.	1	W1, W2, U2
TP2	Pojęcie i cechy elektronicznej administracji.	2	W1, W2, U2
TP3	Ogłaszanie aktów normatywnych w formie elektronicznej.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2
TP4	Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2
TP5	Doręczanie i odbieranie pism w postaci elektronicznej na gruncie kodeksu postępowania administracyjnego.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2
TP6	Podpis elektroniczny w obrocie prawnym.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2
TP7	Rejestry publiczne oraz wymiana informacji w formie elektronicznej.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2

TP8	Doktrynalne podstawy dostępu do informacji publicznej. Dostęp do informacji publicznej w prawie międzynarodowym i prawie Unii Europejskiej.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2	
TP9	Podstawy prawne dostępu do informacji publicznej w prawie krajowym.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2	
TP10	Ograniczenia prawa do informacji publicznej. Przesłanki odmowy udostępnienia informacji publicznej.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2	
TP11	Pojęcie informacji publicznej. Informacja prosta a informacja przetworzona.	3	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2	
TP12	Formy i sposoby udostępniania informacji publicznej. Opłaty i koszty udostępniania informacji publicznej.	3	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2	
TP13	Procedury uzyskania dostępu do informacji publicznej.	3	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2	
TP14	Środki ochrony prawnej w razie naruszenia przez organy administracji obowiązków w zakresie udostępniania informacji publicznej.	2	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2	
Narzędzia dydaktyczne				
1. Laboratoria: elementy tradycyjnego wykładu, analiza tekstów z dyskusją, ćwiczenia i praca w grupach, analiza przypadków.				
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się				
Efekt uczenia się	Forma weryfikacji i walidacji efektów uczenia się			
	Wiedza faktograficzna	Wiedza praktyczna Umiejętności praktyczne	Umiejętności kognitywne	Kompetencje społeczne, postawy
W1 W2	Aktywność na zajęciach Dyskusja Kolokwium Zaliczenie z oceną		Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
U1 U2 U3		Aktywność na zajęciach Bieżąca obserwacja i kontrola umiejętności praktycznych Dyskusja Kolokwium Zaliczenie z oceną	Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
K1 K2				Bieżąca obserwacja
Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się				
F – formujące				
F1. Aktywność na zajęciach i w grupach. F2. Dyskusja. F3. Weryfikacja przygotowania do zajęć. F4. Ćwiczenia praktyczne. F5. Kolokwia zaliczeniowe w formie pisemnej i/lub ustnej.				
P – podsumowujące				
P1. Laboratoria – zaliczenie z oceną w formie pisemnej lub zadania praktycznego oraz uwzględniające aktywność studenta podczas zajęć.				
Skala ocen				
Ocena:	Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych:			
5,0	- znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,5	- bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,0	- dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
3,5	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znaczącymi niedociągnięciami			
3,0	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami			
2,0	- niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
Forma zakończenia: ZALICZENIE Z OCENĄ				
Obciążenie pracą studenta				
Forma aktywności				

1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 30 2. Przygotowanie się do zajęć: 20 SUMA: 50
Literatura
Podstawowa 1. Red. Flaga-Gieruszyńska, Gołaczyński J., Szodtek D., E-obywatel. E-sprawiedliwość. E-usługi., C. H. Beck, Warszawa 2017. 2. Karpiuk M., Chałubińska-Jentkiewicz, Informacja i informatyzacja w administracji publicznej, Akademia Obrony Narodowej, Warszawa 2015. 3. Sitniewski P. M., Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi. Wzory pism, Wolters Kluwer, 2020. 4. Wyporska-Frankiewicz J. (red.), Dostęp do informacji publicznej w praktyce jednostek samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, 2019.
Uzupełniająca 1. Ganczar M. Sytek A., Informatyzacja administracji publicznej. Skuteczność regulacji., CeDeWu, Warszawa 2021. 2. Sitniewski P. M., Odmowa dostępu do informacji publicznej. Przesłanki, granice, procedura, Wolters Kluwer, 2020. 3. Rypin M., Udostępnianie informacji publicznej przez podmioty prywatne, Wolters Kluwer, 2022.
Inne przydatne informacje o przedmiocie: Z literaturą do nauki przedmiotu oraz aktami prawnymi student może zapoznać się w Bibliotece Uniwersytetu Kaliskiego oraz w systemie LEX i Legalis.