

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)										
NAZWA PRZEDMIOTU: E- administracja – metody, narzędzia ,cele										
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	Wydział Zarządzania i Nauk Technicznych									
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	Zarządzanie II stopnia									
Profil kształcenia:	profil ogólnoakademicki									
Nazwa specjalności:	Zarządzanie publiczne									
Rodzaj modułu uczenia się:	Specjalnościowy									
Rok / Semestr:	Rok 2, semestr III									
Osoba koordynująca przedmiot:	Dr Paweł Figat									
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):	Wiedza, umiejętności i kompetencje z obszaru technologii informacyjnych oraz podstaw administracji									
II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	30		30							60
Studia niestacjonarne	15		15							30
III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH										
Formy zajęć			Metody dydaktyczne							
Wykład			Metody podające, dyskusje							
konwersatorium			Metody podające (objaśnienia i wyjaśnienia), prezentacje komputerowe, formy kontaktu interaktywnego (ćwiczenia), metody problemowe aktywizujące, zajęcia częściowo wspomagane e-learningiem.							
IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW										
Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się								Odniesienie do efektu kierunkowego	
Wiedza:										
1	Student uzyskuje wiedzę nt. kluczowych przepisów, dyrektyw i zalecenia Unii Europejskiej regulujących funkcjonowanie podmiotów administracji publicznej, w tym e-administracji oraz funkcjonowania w tym obszarze jednolitego rynku europejskiego								ZO2_W06 P7S_WG	
2	Student uzyskuje wiedzę w pogłębionym stopniu nt. wybranych faktów i procesów toczących się w gospodarce i społeczeństwie oraz dotyczących ich teorii stanowiących podstawową wiedzę ogólną z zakresu nauk ekonomicznych i społecznych – tworzące fundament teoretyczny kluczowych oraz innych wybranych zagadnień z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej w obszarze metod, narzędzi i celów e-administracji								ZO2_W01 P7S_WG	

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

3	Student uzyskuje wiedzę nt. złożoność procesów i zjawisk zachodzących w organizacjach i ich otoczeni oraz ich wpływu na działalność administracji publicznej, w tym zna zagrożenia bezpieczeństwa dla systemów e-administracji	ZO2_W04 P7S_WG P7S_WK
4.	Student zna prawne i inne uwarunkowania działań związanych z funkcjonowaniem e-administracji	ZO2_W02 P7S_WK
Umiejętności:		
1	Student posiada praktyczne umiejętności do tego aby wykorzystywać zdobytą wiedzę w działalności zawodowej, w tym dla innowacyjnego wykonywania zadań zawodowych, zwłaszcza w obszarze e-administracji	ZO2_U02 P7S_UW
2	Student posiada praktyczne umiejętności do tego aby formułować i wdrażać rozwiązania przedsiębiorcze w obszarze realizacji i udoskonalania kluczowych metod i narzędzi e-administracji oraz poprawy ich bezpieczeństwa	ZO2_U02 P7S_UW
3	Student potrafi komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii zwłaszcza w zakresie e-administracji z różnorodnymi kręgami odbiorców z przestrzeganiem RODO	ZO2_U02 P7S_UK
4	Student posiada praktyczne umiejętności do tego aby integrować wiedzę z różnych dziedzin, zwłaszcza w zakresie informatyzacji administracji publicznej, w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań problemów	ZO2_U01 P7S_UW
Kompetencje społeczne:		
1	Student jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego	ZO2_K03 P7S_KO
2	Student jest gotów do działania i myślenia w sposób przedsiębiorczy, jest otwarty na innowacje, dążenie do udoskonalania e-usług	ZO2_K06 P7S_KO
3	Student jest gotów do adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach np. związanych z odmiennością kulturową, innowacjami, czy zagrożeniami bezpieczeństwa w sektorze e-administracji	ZO2_K06 P7S_KO
V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ)		
Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1.	Kluczowe akty prawne m.in. Ustawa o informatyzacji podmiotów i jej praktyczna realizacja. EIDAS, RODO. Stan wdrożeń e-usług w Polsce i na świecie.	ZO2_W06 ZO2_W02 ZO2_W04 ZO2_U02 ZO2_K03 ZO2_K06
2.	Platforma EPUAP - aspekty prawne, możliwości platformy, (ćwiczenia praktyczne związane z zakładaniem kont na platformie, konfiguracji, profil zaufany, wyszukiwanie usług, wysyłanie pism)	ZO2_W02 ZO2_U02 ZO2_K06
3.	Elektroniczna skrzynka podawcza i elektroniczne potwierdzenie odbioru. Podpisy elektroniczne	ZO2_W01 ZO2_U02 ZO2_K06
4	Bezpieczeństwo systemów e-administracji	ZO2_W02 ZO2_W04 ZO2_U02 ZO2_U01 ZO2_K03 ZO2_K06

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

Lp.	konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1	Platforma Login.gov.pl Uwierzytelnianie, autoryzacja, uprawnienia w systemach realizujących zadania publiczne.	ZO2_W01 ZO2_U02 ZO2_K06
2	Systemy w e-administracji. Elektroniczny obieg dokumentów – praktyczna obsługa systemu obiegu dokumentów. Systemy klasy EZD. Systemy wspierające zarządzanie projektami w administracji	ZO2_W01 ZO2_W04 ZO2_U02 ZO2_K06
3	Problem wyboru oprogramowania: otwarte standardy, interoperacyjność, metody wyceny oprogramowania dedykowanego. Formułowanie wymagań dla systemów w administracji publicznej. Raportowanie systemów na platformie SIST.	ZO2_W01 ZO2_U02 ZO2_U01 ZO2_K06
4	Zagrożenia bezpieczeństwa dla systemów e-administracji. Zagadnienia bezpieczeństwa danych komputerowych w tym w szczególności danych osobowych	ZO2_W02 ZO2_W04 ZO2_U02 ZO2_U01 ZO2_K03 ZO2_K06

VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU(Efekt uczenia się)
Wiedza:		
ZO2_W06 ZO2_W01 ZO2_W04 ZO2_W02	Egzamin pisemny na platformie internetowej	Wykład / Konwersatorium
Umiejętności:		
ZO2_U01 ZO2_U02	prezentacje multimedialne przygotowywane i prezentowane przez studentów, aktywność, udział w dyskusji, prace indywidualne i grupowe wykonywane w trakcie zajęć, egzamin pisemny na platformie internetowej	Wykład/ Konwersatorium
Kompetencje społeczne:		
ZO2_K03 ZO2_K06	wypowiedzi ustne, udział w dyskusji, oraz inne prace indywidualne i grupowe wykonywane w trakcie zajęć, egzamin pisemny na platformie internetowej	Wykład/ Konwersatorium

VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Ocena bardzo dobra Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w zakresie	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 51 do 69% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3 oraz Student uzyskuje od 60 do 69% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3,5	Student uzyskuje od 70 do 89% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4 oraz Student uzyskuje od 80 do 89% max. liczby	Student uzyskuje powyżej 90% max. liczby punktów dla danego efektu

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

wiedzy umiejętności i kompetencji			punktów dla danego efektu na ocenę 4,5
VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS			
Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	60	30	
Egzamin/zaliczenie	2	2	
Udział w konsultacjach	1	1	
Projekt / esej			
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	30	46	
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych	32	46	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	5 pkt ECTS/ 125 h	5pkt ECTS / 125 h	
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	60	30	
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym	35	50	
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	30	45	
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań			
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE			
Literatura podstawowa przedmiotu:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. M. Ganczar Sytek A., Informatyzacja administracji publicznej. Społeczność regulacji, CeDeWu Sp. z o.o. , Warszawa 2021 2. Czaplicki K., Dokumenty tożsamości. Administracyjnoprawne aspekty wykorzystywania technik biometrycznych, Wydawnictwo C.H. BECK, Warszawa 2016 3. Śmigulska-Wojciechowska A., RODO w sektorze publicznym - 55 kluczowych porad. Mity na temat ochrony danych osobowych w podmiotach publicznych, Wiedza i Praktyka, 2020 4. Zwierzdzyński M., Lakomy M., Oświęcimski K. (red.), E-administracja publiczna i (nie)bezpieczeństwo cyberprzestrzeni, Wydawnictwo Naukowe Akademii Ignatianum w Krakowie, Kraków 2015 			
Literatura uzupełniająca przedmiotu:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Flaga – Gieruszyńska K., Gołaczyński J., Szostek D.(red.), E-obywatel E-sprawiedliwość E--usługi, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017 2. Kowalewski M., Usługi teleinformatyczne administracji publicznej, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2019 3. Marucha-Jaworska M., Rozporządzenie eIDAS. Zagadnienia prawne i techniczne, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2017 4. Muliński T., Zagrożenia bezpieczeństwa dla systemów E-administracji, CeDeWu Sp. z.o.o., Warszawa 2015 5. Prasał.A., Perłakowska E., Abgarowicz G., Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, Sektor publiczny w praktyce, Wydawnictwo C.H. BECK, Warszawa 2018 			

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23.09.2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28 sierpnia 2014 r.)
7. Szostek D. (red), E-administracja. Prawne zagadnienia informatyzacji administracji, Wydawnictwo PRESSCOM, Wrocław 2009
8. Ustawa z dnia 18.09.2001 r. o podpisie elektronicznym (t. jedn. DzU z 2013 r., poz. 262, ze zm.).

Inne materiały dydaktyczne:

- Materiały pomocnicze do zajęć przygotowane przez prowadzących zajęcia, umieszczone w serwisie Moodle
- Instrukcje dla oprogramowania systemu EPUAP i e-Urząd