

Karta Opisu Przedmiotu

Studia podyplomowe		INFORMATYKA W PRAWIE I ADMINISTRACJI		
Nazwa przedmiotu		Usługi elektroniczne w działalności prawniczej i administracji		
Subject Title		Electronic services in legal activity and administration		
Semestr	ECTS (pkt.)	Tryb zaliczenia przedmiotu	Kod przedmiotu	
2	2	Zaliczenie		
Wymagania wstępne w zakresie przedmiotu	Wiedza	1. Ma elementarną wiedzę o państwie, jego instytucjach oraz prawach nimi rządzących		
	Umiejętności	1. Posiada umiejętność samodzielnego zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności badawczych.		
	Kompetencje społeczne	1. Podejmuje wyzwania zawodowe, zarówno indywidualne jak i zespołowe		
Cele przedmiotu: celem przedmiotu jest zaznajomienie słuchaczy z usługami elektronicznymi wykorzystywanymi w działalności prawniczej i administracji publicznej.				
Program przedmiotu				
Forma zajęć	Liczba godzin zajęć w semestrze	Prowadzący zajęcia (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)		
Wykład	8	dr Anna Bohdan		
Ćwiczenia				
Laboratorium				
Projekt				
Seminarium	6	dr Anna Bohdan		
Treści kształcenia				
Wykład		Sposób realizacji	Wykład objaśniający	
Lp.	Tematyka zajęć			Liczba godzin
1.	Pojęcie usług elektronicznych i ich rodzaje			1,5
2.	Uwarunkowania prawne w zakresie usług elektronicznych			1,5
3.	Obszary usług elektronicznych w administracji publicznej			1,5
4.	Obszary usług elektronicznych w działalności prawniczej			1,5
5.	Doręczenia elektroniczne. Stan obecny i konieczność zmian			2
Liczba godzin zajęć w semestrze				8
Seminarium		Sposób realizacji	Warsztatowe seminaria tematyczne	
Lp.	Tematyka zajęć			Liczba godzin
1.	Istota nowych doręczeń elektronicznych w administracji publicznej i działalności prawniczej. Analiza problemów.			1,5
2.	Narzędzia do świadczenia usług elektronicznych.			1,5
3.	Zakładanie adresu do doręczeń elektronicznych oraz wyznaczanie administratora skrzynki doręczeń.			1,5
4.	ePUAP a nowe doręczenia elektroniczne.			1,5
Liczba godzin zajęć w semestrze				6

Efekty uczenia się dla przedmiotu - po zakończonym cyklu studiów		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Formy realizacji (W, C, L, P, S)	Formy weryfikacji efektów uczenia się	
Wiedza	1.	Ma wiedzę o miejscu i znaczeniu usług elektronicznych w procesach administracyjnych i prawnych stosowanych w administracji publicznej i działalności prawniczej.	P_W02	W	C
	2.	Ma wiedzę o sposobach postępowania z informacjami uzyskanymi w procesach świadczenia usług elektronicznych przez administrację publiczną i w działalności prawniczej.	P_W04	W	C
Umiejętności	1.	Potrafi zrealizować w praktyce obowiązki ustawowe związane z technicznym uzyskaniem dostępu do doręczeń elektronicznych.	P_U02	L	C
Kompetencje społeczne	1.	Jest zdolny do krytycznej oceny swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie wykorzystywania usług elektronicznych w administrowaniu i prowadzeniu działalności prawniczej.	P_K01	W L	C
	2.	Jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz do przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków komunikacji.	P_K03	L	C
Formy weryfikacji efektów uczenia się: A-egzamin pisemny, B-egzamin ustny, C-zaliczenie pisemne, D-zaliczenie ustne, E-na podstawie ocen częściowych z odpowiedzi ustnych, F-na podstawie ocen częściowych z odpowiedzi pisemnych, G-praca kontrolna, H-ocena ze sprawozdań, I-ocena z przebiegu ćwiczeń, J-ocena z przygotowania do ćwiczeń, K-ocena z przebiegu realizacji projektu, L-ocena pisemnej realizacji projektu, M-ocena z obrony projektu, N-ocena formy prezentacji, O-ocena treści prezentacji, P-observacja aktywności na zajęciach, R-observacja systematyczności.					

Metody dydaktyczne:

Wykład informacyjny z wykorzystaniem prezentacji i wizualizacji Seminarium:

Praca z aktami prawnymi.

Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie pisemne, test zamknięty (1 poprawna odpowiedź spośród 4 do wyboru), zaliczenie od 50% poprawnych odpowiedzi. Skala ocen: 90-100%, 80-90% dobra plus, 70-80% dobra, 60-70% dostateczna plus, 50-60% dostateczna.

Literatura podstawowa:

1. Doręczenia elektroniczne. Komentarz, red. M.Wildtbrand-Gotowicz, Wolters Kluwer, Warszawa 2021
2. A. Tomaszewicz, E-administracja publiczna jako nowy model funkcjonowania administracji publicznej, Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2022
3. A. Prasal, M. Kraski, E-urząd. Cyfrowe usługi publiczne. Poradnik dla administracji i przedsiębiorców, Warszawa 2016.

Literatura uzupełniająca:

1. Ustawa o doręczeniach elektronicznych. Komentarz. Red. K.Chałubińska-Jentkiewicz, J.Kurek, C.H. Beck, Warszawa 2021
2. E-administracja. Skuteczna, odpowiedzialna i otwarta administracja publiczna w Unii Europejskiej, red. S. Dudzik, I.Kawka, R. Śliwa, Kraków 2022.