

SYLABUS – OPIS ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU

I. Informacje ogólne

1. Nazwa zajęć/przedmiotu: **E-Administracja**
2. Kod zajęć/przedmiotu: **18-APiS2-36spge1**
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu (obowiązkowy lub fakultatywny): **fakultatywny**
4. Kierunek studiów: **Gospodarka i ekonomia w dziejach, specjalność: Administracja publiczna i samorządność**
5. Poziom studiów (I lub II stopień, jednolite studia magisterskie): **I stopień**
6. Profil studiów (ogólnoakademicki / praktyczny): **ogólnoakademicki**
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje): **III rok**
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin (np.: 15 h W, 30 h ĆW): **15h, W**
9. Liczba punktów ECTS: **2 ECTS**
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia: **dr Jakub Kujawa, jakkuj2@amu.edu.pl; kkujawa24@wp.pl**
11. Język wykładowy: **polski**
12. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning): **tak**

II. Informacje szczegółowe

1. Cele zajęć/przedmiotu:

Student zdobywa wiedzę dotyczącą zasad informatyzacji administracji publicznej w Polsce na świecie; poznaje genezę i istotę rozwoju publicznych e-usług w administracji publicznej oraz ich oddziaływanie na obywatela, społeczeństwo oraz podmioty gospodarcze i prawne. Student zna nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne związane z cyfrową administracją publiczną w Polsce i na świecie.

Student rozumie znaczenie i korzyści z dostępu do e-administracji i jej wpływu na kształtowanie się nowoczesnego społeczeństwa informacyjnego i demokracji. Student zna i umie korzystać z wybranych e-usług dostępnych w krajowej przestrzeni publicznej.

2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują): **nie dotyczy**

3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EK) dla kierunku studiów:

Symbol EU dla zajęć/przedmiotu	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU student/ka:	Symbole EK dla kierunku studiów
EU_01	Posiada uporządkowaną wiedzę z zakresu historii prowadzącą do specjalizacji w zakresie życia społecznego	K_W01, K_W04, K_U01, K_U05, K_K05
EU_02	Posiada podstawową wiedzę na temat funkcjonowania administracji publicznej oraz wymiany informacji w obrębie struktury urzędu oraz poza nim	K_W03, K_U01, K_K07
EU_03	Posiada umiejętności kreatywnego myślenia i przekazywania zdobytej wiedzy	K_U01, K_U02, K_K02
EU_04	Ma uporządkowaną chronologicznie i tematycznie wiedzę o historii ziem polskich i historii powszechnej w zakresie historii społecznej	K_W03, K_W04
EU_05	Umie komunikować się z otoczeniem w zakresie pojęć interdyscyplinarnych i definicji stosowanych w procesie informatyzacji administracji publicznej	K_U09, K_U10, K_U12
EU_06	Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania i doskonalenia dynamicznie zmieniającej się wiedzy z zakresu informatyzacji, wynikającą zarówno z postępu technologicznego, jak także szybko zmieniającego się otoczenia prawnego	K_K05, K_K07

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu

Treści programowe dla zajęć/przedmiotu:	Symbol EU dla zajęć/przedmiotu
Państwo i innowacje techniczne. Internetyzacja i cyfryzacja administracji państwowej.	EU_01-EU_06
Podstawowa terminologia: e-administracja, e-government, e-usługi publiczne, e-rząd	EU_01-EU_06

Modele i czynniki rozwoju elektronicznej administracji publicznej	EU_01-EU_06
Usługi e-administracji oferowane w Polsce i na świecie	EU_01-EU_06
Funkcjonowanie e-administracji na przykładzie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu (elektroniczny obieg dokumentów, e-usługi, bezpieczeństwo informatyczne)	EU_01-EU_06
Archiwizowanie e-dokumentu	EU_01-EU_06
Perspektywy i zagrożenia dla e-administracji	EU_01-EU_06

5. Zalecana literatura:

- Administracja publiczna. Ustrój administracji państwowej centralnej. Komentarz*, t. 1, red. B. Szmulik, K. Miaskowska-Daszkiewicz, Warszawa 2012.
- Administracja publiczna. Wyzwania w dobie integracji publicznej*, red. J. Czaputowicz, Warszawa 2008.
- E-Administracja publiczna i (nie)bezpieczeństwo cyberprzestrzeni*, red. M.K. Zwierzyński, M. Lakomy, K. Oświecimski, Kraków 2015.
- Kowalczyk M., *Cyfrowe państwo. Uwarunkowania i perspektywy*, Warszawa 2019.
- Matusiak J., *Publicznoprawna regulacja administracji publicznej*, Poznań 2016.
- Papiński-Kacperek J., *Usługi cyfrowe. Perspektywa wdrożenia i akceptacji cyfrowych usług administracji publicznej w Polsce*, Łódź 2013.
- Rewolucja cyfrowa. Wyzwania, problemy, perspektywy rozwoju*, red. J.M. Osipow, A.Z. Nowak, Warszawa 2019.
- Śledziwska K., Włoch R., *Gospodarka cyfrowa. Jak nowe technologie zmieniają świat*, Warszawa 2020 (rozdział 7) – książka w formacie PDF dostępna w Internecie.
- Wajs H., *Archiwa wobec e-rządu i społeczeństwa informacyjnego* [w:] *Archiwa i archiwisanci w dobie społeczeństwa informacyjnego, Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich*, 12-13 września 2002, Szczecin, t.1, red. D. Nałęcz.

Ponadto strony internetowe jednostek administracji publicznej (administracja rządowa i samorządowa).

III. Informacje dodatkowe

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne)

Metody i formy prowadzenia zajęć	X
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	✓
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	
Dyskusja	✓
Praca z tekstem	
Metoda analizy przypadków	
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych)	
Metoda ćwiczeniowa	
Metoda laboratoryjna	
Metoda badawcza (dociekania naukowego)	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Pokaz i obserwacja	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	
Inne (jakie?) - konsultacje indywidualne, kontakt e-mail	✓
...	

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

Sposoby oceniania	Symbole EU dla zajęć/przedmiotu					
	EU_01-EU_06					
Egzamin pisemny						
Egzamin z „otwartą książką”						
Kolokwium ustne	✓					
Test						
Projekt						
Esej						
Raport						
Prezentacja multimedialna						
Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa)						
Portfolio						
Inne (jakie?) -						
...						

3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem		15
Praca własna studenta*	Przygotowanie do zajęć	
	Czytanie wskazanej literatury	15
	Przygotowanie prezentacji multimedialnej	
	Przygotowanie projektu	
	Przygotowanie pracy semestralnej	
	Przygotowanie do zaliczenia	30
	Inne (jakie?) -	
...		
SUMA GODZIN		60
LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU		2 ECTS

* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne

4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

bardzo dobry (bdb; 5,0): **znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne;**
dobry plus (+db; 4,5): **bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne;**
dobry (db; 4,0): **dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne;**
dostateczny plus (+dst; 3,5): **zadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami;**
dostateczny (dst; 3,0): **zadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami;**
niedostateczny (ndst; 2,0): **niezadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne;**