**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2017–2020

*(skrajne daty*)

1. Podstawowe informacje o przedmiocie/module

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | E-administracja |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | E/I/EiZSP/C.5 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Metod Ilościowych i Informatyki Gospodarczej |
| Kierunek studiów | Ekonomia |
| Poziom kształcenia | I stopień |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | II/4 |
| Rodzaj przedmiotu | specjalistyczny |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr inż. Colin F. Hales |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr inż. Colin F. Hales |

\* *- zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 4 |  | 18 |  |  |  |  |  |  | 2 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3. Forma zaliczenia przedmiotu/modułu (z toku)

zaliczenie z oceną

2. Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Zaliczony przedmiot Technologie informacyjne oraz znajomość zakresu funkcjonowania Internetu oraz podstawowych narzędzi pracy w tym medium. |

3. cele, efekty kształcenia, treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1. Cele przedmiotu/modułu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Przekazanie studentom wiedzy o kluczowych systemach informatycznych stosowanych  w administracji. |
| C2 | Nabycie przez studentów umiejętności wykorzystywania w praktyce procedur administracyjnych do załatwiania spraw za pomocą środków komunikacji elektronicznej. |
| C3 | Dostarczenie słuchaczom kompetencji z zakresu ICT wymaganych do swobodnego i efektywnego wykorzystywania technologii informatycznych w ramach elektronicznej administracji. |
| C4 | Nabywanie umiejętności analizy środowiska internetowego, które pozwoliłyby na sprawne funkcjonowanie w środowisku cyfrowym. |

**3.2. Efekty kształcenia dla przedmiotu/modułu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK) |
| EK\_01 | Charakteryzuje podstawowe pojęcia z zakresu elektronicznej administracji. | K\_W01 |
| EK\_02 | Zna metody i narzędzia informatyczne wykorzystywane w administracji publicznej, w tym służące do komunikacji elektronicznej oraz do pozyskania informacji. | K\_W01 |
| EK\_03 | Posiada umiejętność doboru i zastosowania odpowiednich narzędzi i systemów informatycznych do analizy procesów w administracji. | K\_U15 |
| EK\_04 | Rozumie potrzebę ciągłego poznawania zmieniających się uwarunkowań w zakresie funkcjonowania e-administracji. | K\_K02 |
| EK\_05 | Potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz współodpowiedzialność za realizowane zadania. | K\_K01 |

**3.3. Treści programowe**

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Realizacja usług publicznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej. |
| System dostępu do informacji publicznej – BIP. |
| Platforma ePUAP:  - zakładanie konta,  - wnioskowanie o potwierdzenie profilu zaufanego,  - instalacja Elektronicznej Skrzynki Podawczej,  - obsługa korespondencji na ePUAP. |
| Modelowanie procesów biznesowych w administracji publicznej. |
| e-Procurement oraz wykorzystanie aplikacji i usług webowych do pracy przy wspólnym projekcie internetowym. Współpraca zdalna. |
| Zapoznanie się z możliwościami i charakterystyka wybranych systemów zarządzania treścią. |
| Zarządzanie i konfiguracja środowiska hostingowego. Instalacja i podstawowa konfiguracja systemu zarządzania treścią. |
| Integracja portalu z mediami społecznościowymi. |
| Podstawy edycji grafiki na potrzeby portalu – zapoznanie się z obsługą i możliwościami aplikacji webowych (internetowych). |
| Praktyczne i formalne aspekty bezpieczeństwa informacji. |
| Podstawy SEO – pozycjonowanie witryny w wyszukiwarkach internetowych. |

3.4. Metody dydaktyczne

Ćwiczenia w laboratorium komputerowym w środowisku internetowym z wykorzystaniem projektora multimedialnego

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| Ek\_01 | obserwacja postawy, sprawdzenie umiejętności w trakcie zajęć, kolokwium | ćwiczenia |
| Ek\_02 | obserwacja postawy, sprawdzenie umiejętności w trakcie zajęć, kolokwium, projekt | ćwiczenia |
| EK\_03 | obserwacja postawy, sprawdzenie umiejętności w trakcie zajęć, kolokwium, projekt | ćwiczenia |
| EK\_04 | obserwacja postawy i prezentowanego stanowiska | ćwiczenia |
| EK\_05 | obserwacja postawy i prezentowanego stanowiska | ćwiczenia |

4.2. Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 18 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 27 |
| SUMA GODZIN | **50** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **2** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/MODUŁU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Prasal A., Kraska M., *E-urząd. Cyfrowe usługi publiczne. Poradnik dla administracji i przedsiębiorców*, Infor PL S.A, Warszawa 2016. 2. Muliński T., *Zagrożenia bezpieczeństwa dla systemów informatycznych e-administracji*, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2016. 3. Halligan B., Shah D., *Inbound Marketing. Daj się poznać w Google, serwisach społecznościowych i na blogu*, Helion 2010. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Danowski B., *Tworzenie stron WWW w praktyce*, Wydanie III, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2014. 2. Sokól M., *Tworzenie stron WWW. Ćwiczenia praktyczne*, Wydanie III, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2012. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej