

Wypełnia Zespól Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): PRZEDMIOTY DO WYBORU				Kod modułu: B		
	Nazwa przedmiotu: E-administracja				Kod przedmiotu: 7		
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / modul: Instytut Ekonomiczny						
	Nazwa kierunku: studia menadżersko - prawne						
	Forma studiów: stacjonarne		Profil kształcenia: praktyczny		Poziom kształcenia: studia II stopnia		
	Rok / semestr: I/II		Status przedmiotu /modułu: do wyboru		Język przedmiotu / modułu: polski		
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)			15			

Koordinator przedmiotu / modułu	dr hab. inż. Jacek Rak, prof. PWSZ
Prowadzący zajęcia	dr hab. inż. Jacek Rak, prof. PWSZ
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu komunikacji w ramach społeczeństwa informacyjnego, a w szczególności umożliwiających realizację zadań e-administracji
Wymagania wstępne	Brak wymagań wstępnych

EFEKTY UCZENIA SIĘ		
Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
Wiedza (<i>Ma pogłębioną wiedzę w zakresie...</i>)		
1	zasad funkcjonowania administracji publicznej w kontekście systemów e-administracji	K2P_W04
2	metod, technik, systemów informacyjnych i narzędzi cyfrowych wykorzystywanych w e-administracji	K2P_W12
Umiejętności (<i>Potrafi...</i>)		
3	zidentyfikować i rozwiązać konkretny problem występujący w e-administracji, a także dokonać krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz konsekwencji ich wdrożenia	K2P_U03
4	Potrafi posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi właściwymi do realizacji zadań typowych dla działalności e-administracji	K2P_U09
Kompetencje społeczne (<i>Jest gotów do...</i>)		
5	tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia dotyczących e-administracji	K2P_K01
6	Jest świadomy konieczności odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych pracownika e-administracji, podtrzymywania etosu zawodu, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej i działania na rzecz przestrzegania tych zasad	K2P_K05

TRZĘŚCI PROGRAMOWE
Laboratorium
Reprezentacja informacji w systemach e-administracji wykorzystujących relacyjne bazy danych; Podstawowe właściwości Microsoft Access; Tworzenie tabel, typy danych; Pojęcie klucza głównego/obcego, kluczy kandydujących, opcjonalność pól; Typy relacji, tworzenie relacji; Kwerendy wybierające; Kwerendy modyfikujące; Kwerendy dołączające; Kwerendy usuwające; Obieg dokumentów w e-administracji; Korespondencja seryjna; Podpis cyfrowy

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karolina Jastrzębska: <i>Elektroniczna administracja jako narzędzie wdrażania zmian organizacyjnych</i>, CeDeWu, 2018. 2. Tadeusz Stanisławski, Bogusław Przywora, Łukasz Jurek: <i>E-administracja. Szanse i zagrożenia</i>, KUL, 2013. 3. Joan Lambert, Joyce Cox: <i>Microsoft Access 2013 - krok po kroku</i>, Promise, 2016. 4. Danuta Mendrala, Marcin Szeliga: <i>Access 2007 – ćwiczenia praktyczne</i>, Helion, 2006. 5. Dokumentacja oprogramowania używanego podczas zajęć laboratoryjnych.
Literatura uzupełniająca	Materiały pomocnicze do zajęć przygotowane i udostępnione przez prowadzącego zajęcia.
Metody kształcenia	Metody praktyczne (studium przypadków z zakresu poruszanej tematyki) Metody podające (dyskusje, objaśnienia)

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Sprawdzian dotyczący wiedzy oraz umiejętności praktycznych przy komputerze		01 - 06
Formy i warunki zaliczenia	Sprawdzian wiedzy i umiejętności praktycznych	

NAKLAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach		-
Samodzielne studiowanie		
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	15	15
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	5	5
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Udział w konsultacjach	5	
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	30	25
Liczba punktów ECTS za przedmiot	1	
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	Nauki o zarządzaniu i jakości 0,5 Nauki prawne 0,5	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	0,8	
Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	0,5	