Wypełnia Zespół Kierunku							
	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY DO WYBORU**					Kod modułu: B	
	Nazwa przedmiotu: **E-administracja**					Kod przedmiotu: 7	
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł**: Instytut Ekonomiczny**						
	Nazwa kierunku: ***studia menadżersko - prawne***						
	Forma studiów: **niestacjonarne**		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.)			**9**			

Koordynator 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 *(Ma pogłębioną wiedzę w zakresie…)*		
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 *(Potrafi…)*		
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 (*Jest gotów do…)*		
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

TREŚCI 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	1. Karolina Jastrzębska: *Elektroniczna administracja jako narzędzie wdrażania zmian organizacyjnych*, CeDeWu, 2018. 2. Tadeusz Stanisławski, Bogusław Przywora, Łukasz Jurek: *E-administracja. Szanse i zagrożenia*, KUL, 2013. 3. Joan Lambert, Joyce Cox: *Microsoft Access 2013 - krok po kroku*, Promise, 2016. 4. Danuta Mendrala, Marcin Szeliga: *Access 2007 – ćwiczenia praktyczne*, 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	

NAKŁAD 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	9	9
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	8	5
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	8	5
Udział w konsultacjach	5	
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	30	19
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	0,4	