

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2015/2016

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Samorządowa
e-Administracja Gospodarcza

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Systemy e-administracji
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIN B7 15/16
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty kierunkowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	5
SEMESTRY	3

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
3	18		18		

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z systemami informatycznymi stosowanymi w administracji publicznej

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu użytkowania komputerów



5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student będzie znał podstawowe sposoby gromadzenia informacji w administracji publicznej

EK2 Wiedza: Student będzie znał podstawowe systemy stosowane w administracji publicznej

EK3 Wiedza: Student będzie rozumiał problematykę związaną z danymi gromadzonymi na potrzeby administracji publicznej

EK4 Wiedza: Student będzie posiadał wiedzę pozwalającą zdefiniować minimalne wymagania systemów używanych w administracji publicznej

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Podstawy baz danych	4
W2	Podstawy kryptografii	4
W3	Systemy e-administracji	7
W4	e-gospodarka	3
	RAZEM	18

LABORATORIUM

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
L1	Bazy danych	2
L2	Kryptografia	2
L3	Systemy e-administracji	14
	RAZEM	18

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Wykłady

M2 Ćwiczenia laboratoryjne



8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	36
Konsultacje przedmiotowe	4
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	75
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	10
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	5

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Obserwacja

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student będzie rozumiał potrzeby gromadzenia informacji w administracji publicznej	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Student będzie znał sposoby gromadzenia informacji w administracji publicznej		
NA OCENĘ 5	Student będzie wiedział jak należy zabezpieczyć gromadzone informacje		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student wie jakie systemy w administracji publicznej są stosowane	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Student rozumie problematykę bezpieczeństwa systemów administracji publicznej		
NA OCENĘ 5	Student umie określić wymagania dotyczące nowego systemu informatycznego w administracji publicznej		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student rozumie problematykę związaną z gromadzeniem informacji	wykład	Egzamin



NA OCENĘ 4	Student zna sposoby gromadzenia informacji		
NA OCENĘ 5	Student umie ocenić zagrożenia związane z gromadzonymi informacjami		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student będzie umiał zdefiniować rodzaje danych gromadzonych w systemie administracji publicznej	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Student będzie znał zagrożenia związane z gromadzeniem danych oraz będzie umiał zdefiniować przewidywane zabezpieczenia		
NA OCENĘ 5	Student będzie umiał zdefiniować podstawowe wymagania tworzonego systemu		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia ocena z efektów kształcenia

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	eA_W01, eA_U15, eA_U16, eA_K01, eA_U08, eA_K07, eA_W05, eA_K05	Cell	W1, W2, W3, W4	M1, M2
EK2	eA_U15, eA_U16, eA_U08, eA_W05, eA_W03, eA_U14, eA_U01, eA_W14, eA_K09, eA_W04, eA_U12	Cell	W1, W2, W4, L1, L2, L3	M1, M2
EK3	eA_U15, eA_U16, eA_W14, eA_K09, eA_W04, eA_U12, eA_W13, eA_W02, eA_U13, eA_U17, eA_K10	Cell	W1, W4	M2
EK4	eA_U15, eA_U16, eA_W03, eA_U14, eA_W14, eA_K09, eA_U17, eA_K10, eA_U11, eA_W07, eA_W10	Cell	W2, W3, W4, L1, L2, L3	M1, M2



11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] ADAMSKI D. LITWINSKI P. MARTYSZ CZ. OKON ZB. SIBIGA G. I INNI – *E-ADMINISTRACJA PRAWNE ASPEKTY INFORMATYZACJI ADMINISTRACJI*, Gliwice, 2009, PRESSCOM

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr inż. Janusz Rybarski (kontakt: janusz.rybarski@gmail.com)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr inż. Janusz Rybarski (kontakt: janusz.rybarski@gmail.com)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....