

Informacja publiczna i e-administracja - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Informacja publiczna i e-administracja
Kod przedmiotu	10.6-WH-ZDP-IPEA
Wydział	Wydział Humanistyczny
Kierunek	Europeistyka i stosunki transgraniczne
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	3
Liczba punktów ECTS do zdobycia	3
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	prof. dr hab. Bogumiła Burda

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	30	2	-	-	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Celem przedmiotu jest zapoznanie z istotą informacji publicznej, dostępem do niej, wykorzystania w pracy podstawowych źródeł informacji publicznej, korzystania z BIP i usług e-administracji, z usług publicznej administracji na przykładzie platformy e-PUAP, przygotowanie dokumentacji i jej umieszczanie na BIP-ie.

Wymagania wstępne

Brak

Zakres tematyczny

1) Informacja publiczna: istota informacji publicznej; dostęp do informacji publicznych; uregulowania europejskie w zakresie dostępu do informacji publicznej (dyrektywa 2003/98/EC) i ich implementacja w prawie krajowym (podstawowe informacje) 2) Pozyskiwanie informacji publicznej. Praktycznie umiejętności związane z wyszukiwaniem określonej informacji z publicznie dostępnych ‘statycznych’ źródeł np. z zakresu statystyki publicznej, zamówień publicznych. 3) Zawartość i struktura podstawowych źródeł informacji publicznej jak strony urzędów i Biuletyn Informacji Publicznej. 4) Przeszukiwanie źródeł informacji publicznej w celu znalezienia konkretnej informacji (na przykład na temat aktualnej struktury urzędu i jego zadań). 5) wyszukiwanie określonych informacji publicznych i wykorzystanie ich do tworzenia dokumentu ustrukturyzowanego (np kopiowanie do notatki służbowej). 6) Wyszukiwanie niezbędnych do pracy informacji prawnych lub projektów aktów prawnych i wykorzystać ich do konstrukcji własnego dokumentu. 7) Wyszukiwanie informacji specjalistycznych ze źródeł publicznych takich jak zbiory orzeczeń sądowych czy interpretacji podatkowych i prawidłowe wykorzystywanie w konstrukcji własnego dokumentu. 8) Usługi e-administracji. Rola i specyfika serwisów usług elektronicznych administracji, w tym wykorzystanie ich jako „dynamicznego” źródła informacji publicznej np. danych statystyki publicznej, zamówień publicznych itd. 9) Umiejętność interaktywnej pracy z serwisami takimi jak portale statystyki publicznej, zamówień publicznych, polityki rozwoju regionalnego itp. 10) Wyszukiwanie niezbędnej informacji w „dynamicznym” zasobie np. w serwisie statystyki publicznej. 11) Właściwe wykorzystania informacji w dokumencie o określonej strukturze. 12) usługi elektroniczne: aktywne korzystanie z usług publicznych administracji na przykładzie platformy e-PUAP /elektroniczna skrzynka podawcza/.

Metody kształcenia

Ćwiczenia przy komputerach 30 godzin. Stosowane metody praktyczne, ale także podające i problemowe.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student posiada praktyczne umiejętności wykorzystania systemów informatycznych stosowanych w urzędach administracji publicznej, oraz korzystania z nich jako urzędnik oraz obywatel	KE1_U17	obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	Ćwiczenia
posiada praktyczne umiejętności opracowywania tekstów uchwał i rozporządzeń, dokumentacji w e-administracji i informacji publicznej	KE1_U17	obserwacja i ocena aktywności na zajęciach	Ćwiczenia
posiada wiedzę na temat współzależności poszczególnych jednostek urzędów administracji przy rozpatrywaniu spraw oraz przepływie dokumentacji	KE1_W18	obserwacja i ocena aktywności na zajęciach	Ćwiczenia

Opis efektu	Symbol e efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
posiada umiejętność kreatywnego myślenia i przekazywania zdobytej wiedzy w formie ustnej i pisemnej w języku polskim (wystąpienia na zajęciach, prezentacje, samodzielna praca przy opracowywaniu konkretnych zagadnień)	• KE1_U17	• przygotowanie dokumentacji na BIP, weryfikacja poprzez platformę e-PUAP	• Ćwiczenia
na podstawie twórczej analizy nowych sytuacji i problemów samodzielnie formułuje propozycje ich rozwiązywania	• KE1_U17	• przygotowanie dokumentacji na BIP, weryfikacja poprzez platformę e-PUAP	• Ćwiczenia

Warunki zaliczenia

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest przygotowanie dokumentacji na BIP, także usług elektronicznych, poprzez platformę e-PUAP. Aktywny udział w zajęciach, indywidualne rozwiązywanie problemów oraz ocenianie ciągle.

Literatura podstawowa

1. Bremer A., Sławik M., E-Obywatel, Chorzów 2009.
2. Dąbrowski W., Kowalczyk P., Podpis elektroniczny, Warszawa 2003.
3. Ganczar M., Informatyzacja administracji publicznej, Warszawa 2009.
4. Instrukcje dla oprogramowania systemu EPUAP i e-Urząd.
5. Podręcznik redaktora strony podmiotowej BIP [dostęp: www.bip.gov.pl, v.2.0 z dn.15.02.2013r.].
6. Pomykała M., Pomykała J., Systemy informacyjne, Warszawa 1999.
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198 z n. zmianami).

Literatura uzupełniająca

1. Administracja publiczna, red. J. Hausner, Warszawa 2005.
2. Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju „POLSKA 2030. Trzecia fala nowoczesności oraz z kierunkami ze Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju do 2020 roku.
3. Izdebski H., Kulesza M., Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne, Warszawa 2004.
4. Norek E., Zamówienia publiczne. Komentarz, Warszawa 2008.
5. Prezentacja Ministra Administracji i Cyfryzacji „Państwo 2.0” (Michał Boni, Nowy start dla e-administracji 2.0, Warszawa 23 kwietnia, 2012, dostęp https://mac.gov.pl/wp-content/uploads/2012/04/PANSTWO-2-0_23-04-2012-OSTATECZNA.pdf).
6. Raport o stanie informatyzacji za rok 2012, Wpływ cyfryzacji na działanie urzędów administracji publicznej w Polsce w 2012 r., Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, październik 2012.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
8. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r. poz. 250).
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. Nr 200, poz. 1651 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi.

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Hanna Kurowska (ostatnia modyfikacja: 04-08-2016 10:29)

Wygenerowano automatycznie z systemu SyllabUZ