

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Kompetencje cyfrowe - ćwiczenia warsztatowe (Ćw. warsztatowe), PG_00133037						
Kierunek studiów	Administracja (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2023 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	praktyczny	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Informatyki Prawniczej						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		mgr Patryk Ciurak				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		mgr Patryk Ciurak				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
	Dodatkowe informacje: Rozwiązywanie zadań Dyskusja Analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) Praca w grupach						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach		Praca własna studenta		RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30	0.0		20.0		50
Cel przedmiotu	Przyswojenie i zrozumienie przez studentów możliwości stwarzanych przez i zasad funkcjonowania oprogramowania umożliwiającego cyfryzację pracy administracji publicznej.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu			Sposób weryfikacji i oceny efektu	
	[ADMINL3_WG04] w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji		Student zna: 1. podstawowe zasady pracy z i uwierzytelniania dokumentów elektronicznych oraz podstawy prawne ku temu, 2. średniozaawansowane funkcje aplikacji biurowych 3. zasady zarządzania wiedzą 4. zasady zagwarantowania dostępności cyfrowej dla osób niepełnosprawnych 5. podstawowe zasady cyberbezpieczeństwa oraz poufności działań w cyberprzestrzeni			[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SW5] realizacja zadania problemowego	

Treści przedmiotu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektroniczna forma dokumentu i jej znaczenie w postępowaniu administracyjnym 2. Dokumenty uwierzytelnione elektronicznie 3. Podstawy zarządzania wiedzą z wykorzystaniem MS OneDrive 4. MS Word - funkcje zaawansowane 5. MS Excel - funkcje zaawansowane 6. Organizacja pracy w zespołach zdalnych na przykładzie MS Teams; współdzielenie dokumentów w MS OneDrive/ MS SharePoint 7. Doręczenia elektroniczne 8. Dostępność cyfrowa (standard WCAG) 9. Cyberhigiena 10. OSINT 		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	test	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.).</p> <p>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 257, str. 73).</p>	
	Uzupełniająca lista lektur	<p>P. Ciurak, G. Wierczyński (red.), Nowe technologie w praktyce prawnika, Wydawnictwo Arche, Sopot 2021,</p> <p>J. Hilger, Z. Wahl, Making Knowledge Management Clickable. Knowledge Management Systems Strategy, Design, and Implementation, Springer 2022</p> <p>D. Szostek, M. Załucki, Legal Tech. Information technology tools in the administration of justice, Nomos 2022</p>	
	Adresy eZasobów	<p>Adresy na platformie eNauczanie:</p> <p>Kompetencje cyfrowe - Moodle ID: 12537 https://mdl.ug.edu.pl/course/view.php?id=12537</p>	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.