Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Kompetencje cyfrowe - ćwiczenia warsztatowe, PG_00133393		
Kierunek studiów	Administracja (P)		
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2026/2027
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	dr Patryk Ciurak	
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr 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

Adresy kursu na platformie eNauczanie:

Moodle ID: 12537 Kompetencje cyfrowe
https://mdl.ug.edu.pl/course/view.php?id=12537

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_WG02] w zaawansowanym stopniu jest w stanie scharakteryzować ustrój władzy publicznej (krajowej, samorządowej, a także unijnej), strukturę administracji oraz sposób powoływania organów oraz ich kompetencje i domeny, w których działają, a także uwarunkowania prawne i organizacyjne funkcjonowania 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/ dyskusja [SW5] realizacja zadania problemowego
[ADMINL3_KR03] jest gotów do odpowiedzialnego wykonywaniu zawodu w administracji publicznej, w tym na stanowiskach które wymagają uzyskania tytułu zawodowego licencjata, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z administrowaniem	Student prezentuje postawę otwartości na rozwiązania informatyczne przy jednoczesnym przestrzeganiu podstawowych zasad cyberbezpieczeństwa.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK5] realizacja zadania problemowego [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_UW01] wykorzystując własną wiedzę oraz źródła wiedzy, w tym umiejąc posługiwać się nowoczesnymi technikami cyfrowymi oraz profesjonalnymi metodami pozyskiwania informacji, potrafi analizować i rozstrzygać problemy, a także intepretować zjawiska prawne, społeczne oraz polityczne w zakresie administracji oraz wybranych sfer życia społecznego i gospodarczego.	Student potrafi: 1. wykorzystywać w swojej pracy dokumenty elektroniczne, 2. efektywnie organizować i wykonywać pracę z wykorzystaniem programów biurowych 3. zarządzać zgromadzoną wiedzą 4. zachować poufność i bezpieczeństwo pracy w cyberprzestrzeni	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU5] realizacja zadania problemowego [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_UU07] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego uczenia się	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	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU5] realizacja zadania problemowego [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta

Treści przedmiotu

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 (standrad WCAG)
9. Cyberhigiena
10. OSINT

Wymagania wstępne i dodatkowe

Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się

Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
test	51.0%	100.0%

Zalecana lista lektur

Podstawowa lista lektur	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.). 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).

	Uzupełniająca lista lektur	P. Ciurak, G. Wierczyński (red.), Nowe technologie w praktyce prawnika, Wydawnictwo Arche, Sopot 2021, J. Hilger, Z. Wahl, Making Knowledge Management Clickable. Knowledge Management Systems Strategy, Design, and Implementation, Springer 2022 D. Szostek, M. Załucki, Legal Tech. Information technology tools in the administration of justice, Nomos 2022
	Adresy eZasobów	Uzupełniające https://www.nomos-elibrary.de/10.5771/9783748922834/legal-tech?page=1 - D. Szostek, M. Załucki, Legal Tech. Information technology tools in the administration of justice, Nomos 2022
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.