



<b>Rok akademicki:</b>	2025/2026
<b>Nazwa przedmiotu:</b>	<i>Informatyzacja administracji publicznej</i>
<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim:</b>	<i>Informatics in public administration</i>
<b>Poziom studiów:</b>	<i>I stopnia</i>

### **I USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW:**

<b>Poziom kształcenia:</b>	<i>Studia I stopnia</i>
<b>Forma prowadzenia studiów:</b>	<i>niestacjonarne</i>
<b>Kierunek studiów:</b>	<i>Administracja</i>
<b>Profil studiów:</b>	<i>praktyczny</i>
<b>Specjalność:</b>	<i>Administracja Rządowa i Samorządowa</i>
<b>Wydział</b>	<i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i>
<b>Jednostka prowadząca przedmiot w ramach zlecenia:</b>	<i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i>
<b>Koordynator przedmiotu:</b>	<i>mgr Tmoasz Dziadosz</i>
<b>Prowadzący przedmiot:</b>	<i>mgr Tomasz Dziadosz</i>

### **II OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU:**

<b>Przynależność do grupy przedmiotu:</b>	<i>podstawowe</i>
<b>Poziom przedmiotu:</b>	<i>podstawowy</i>
<b>Status przedmiotu:</b>	<i>obowiązkowy</i>
<b>Język wykładowy:</b>	<i>polski</i>
<b>Usytuowanie przedmiotu w planie studiów- semestr nominalny:</b>	<i>II - drugi</i>
<b>Usytuowanie realizacji przedmiotu w roku akademickim:</b>	<i>rok trzeci</i>
<b>Kryterium doboru słuchaczy:</b>	1. <i>wymagania formalne: studenci specjalności</i> 2. <i>założenia wstępne: znajomość obsługi PC i Internetu</i>

### **III. EFEKTY KSZTAŁCENIA I SPOSÓB PROWADZENIA ZAJĘĆ:**

#### **III.1. Cel przedmiotu:**

Przygotowanie studentów w zakresie stosowania technologii informacyjnej w administracji w tym wyszukiwania informacji w Internecie oraz stosowania aplikacji bazodanowych i systemów informatycznych w administracji.

### III. 2. Efekty kształcenia, z podziałem na W, U, K, wraz z odniesieniem do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) i kierunku

Lp.	Opis efekty kształcenia	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru
<b>WIEDZA</b>			
<b>W1</b>	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedzę o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych	S6P_W01	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
<b>W2</b>	zna terminy i pojęcia z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa	S6P_W15	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
<b>U1</b>	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwać odpowiednie dane w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych).	S6P_U02	P6U_U, P6S_UK, P6S_UU, P6S_UO, P6S_UW
<b>U2</b>	opanował aparat pojęciowy z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji	S6P_U11	P6U_U, P6S_UK, P6S_UU, P6S_UO, P6S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
<b>K1</b>	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.	S6P_K01	P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO
<b>K2</b>	ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	S6P_K06	P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO
<b>K3</b>	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	S6P_K07	P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO

### III. 3. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar

W	Ć	L	K	S
5	15	-	-	-

### III. 4. Forma nauczania:

- 1) Wykład (może być prowadzony z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość)
- 2) Ćwiczenia (mogą być prowadzone z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość)

### III. 5. Treści kształcenia:

#### Wykład + Ćwiczenia:

- Dostęp do informacji publicznej w Internecie: pojęcie informacji publicznej, zakres przedmiotowy i podmiotowy IP, Biuletyn Informacji Publicznej, dostępność usług publicznych w wersji online, witryny internetowe administracji publicznej.
- Internetowe systemy w administracji publicznej - Internetowy System Aktów Prawnych – ISAP, sprawdzanie statusu sprawy w PWPW (prawo jazdy, paszport, dowód rejestracyjny).
- Informatyzacja rejestrów publicznych - Krajowa Ewidencja Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych, wybrane systemy ewidencyjne prowadzone w wersji elektronicznej (KRS, PESEL, REGON, NIP, CEPiK), struktura numerów, cyfra kontrolna.
- Narzędzia informatyczne stosowane w systemach pracy biurowej - systemy elektronicznej archiwizacji i wyszukiwania, także przetwarzanie pełnotekstowe, bazy danych do prowadzenia rejestrów elektronicznych, np. rejestrów korespondencji, platformy do obsługi dokumentu elektronicznego.
- System wspomagania zarządzania dokumentami i sprawami w urzędzie administracji publicznej - obsługa obiegu korespondencji w relacjach urząd - świat zewnętrzny (korespondencja przychodząca i wychodząca) oraz wewnątrz urzędu (korespondencja wewnętrzna), obsługa spisów spraw prowadzonych na stanowiskach urzędniczych referentów zajmujących się załatwianiem spraw, komputeryzacja obsługi interesantów urzędu związana z koniecznością zdefiniowania procedur typowych spraw załatwianych przez urząd.
- Informatyzacja urzędów administracji publicznej - Elektroniczne biura obsługi Interesanta, Formularze interaktywne, e-Deklaracje, podpis elektroniczny, Zintegrowane systemy informatyczne dla administracji publicznej (PUMA, Rekord, i in.), ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej).
- Opracowanie sprawozdania z informatyzacji wybranego urzędu administracji publicznej

### III. 6. Metody weryfikacji efektów kształcenia

Efekt kształcenia	Forma oceny*					
	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium	Projekt	Esej	Sprawozdanie
Wszystkie efekty		x				

\*Proszę zaznaczyć czym kończy się przedmiot

### III. 7. Kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia

Efekt kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
W1	Nie ma podstawowej wiedzy o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedzy o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych	Podstawowa wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych	Dobra wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych	Bardzo dobra wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych

W2	Nieznajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz brak wiedzy na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa	Podstawowa znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa	Dobra znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa	Bardzo dobra znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa
U1	Całkowity brak umiejętności wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych).	Podstawowa umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych).	Dobra umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych).	Bardzo dobra umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych).
U2	Nieznajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji	Podstawowa znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji	Dobra znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji	Bardzo dobra znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji
K1	Nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie i nie potrafi uzupełniać oraz doskonalić swojej wiedzy i umiejętności, wykorzystując źródła	Ma dostateczną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dostatecznie uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności,	Ma dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła	Ma bardzo dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi bardzo dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk

	wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych	wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.	wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.	prawnych i ekonomicznych.
K2	Nie ma przekonania o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	ma dostateczne przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się przeciętnym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	ma dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	ma bardzo dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się bardzo dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym
K3	Nie jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	jest dostatecznie przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	jest dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	Jest bardzo dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.

### III. 8. Literatura podstawowa i uzupełniająca:

#### Literatura podstawowa:

- *Ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne,*
- *Ustawa o dostępie do informacji publicznej*
- M. Ganczar, *Informatyzacja administracji publicznej - Nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców,* Warszawa 2013
- M. Ganczar, A. Sytek *Informatyzacja administracji publicznej - Skuteczność regulacji,* Warszawa 2023

#### Literatura uzupełniająca:

- J. Opila , J. Duda , W. Cyrul *Informatyzacja tekstu prawa,* Warszawa 2014
- M. Kowalewski *Usługi teleinformatyczne administracji publicznej,* Warszawa 2020
- Praca zbiorowa *eUrząd Cyfrowe usługi publiczne,* Warszawa 2016

- Mirosław Karpiuk, Katarzyna Chałubińska-Jentkiewicz *Informacja i informatyzacja w administracji publicznej*, Warszawa 2015
- A. Prasal, E. Pełakowska, G. Abgarowicz, *Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji*, Warszawa 2023
- J. Adamus-Kowalska, *Proces informatyzacji administracji publicznej i jego wpływ na kształtowanie narodowego zasobu archiwalnego stanowiącego dziedzictwo kulturowe ludzkości*, Katowice 2021

#### IV. NAKŁAD PRACY STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS

1 punkt ECTS odpowiada 25godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem czasu pracy własnej (średnio)

Aktywność	Obciążenie studenta
1. Udział w wykładach –samodzielne czytanie	5 h
2. Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	15 h
3. Udział w ćwiczeniach/ w laboratoriach*	15 h
4. Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń/ laboratoriów*	20 h
5. Udział w konsultacjach	10 h
6. Wykonanie projektu i dokumentacji	-
7. Przygotowanie do egzaminu i udział w egzaminie	10 + 2 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	77 h
Punkty ECTS za moduł	3 ECTS
Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi/innymi	1 ECTS
Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich.	2 ECTS

\* zaznaczyć właściwe

#### Podpis prowadzącego przedmiot:

Wykłady .....

Ćwiczenia .....

#### Podpis akceptującego sylabus:

Rektor (osoba upoważniona) .....