

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	E-usługi publiczne oraz elektroniczne ewidencje i rejestry - ćwiczenia, PG_00198033						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2026/2027		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS			1.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Administracyjnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Paulina Glejt-Uziębło					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
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	15		2.0		8.0	25
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest przedstawienie pojęcia i koncepcji e-administracji, w kontekście siatki pojęciowej z zakresu teorii prawa administracyjnego, oraz zapoznanie studenta z regulacjami prawa administracyjnego materialnego zawierającego przykłady usług publicznoprawnych, które częściowo lub całościowo są realizowane w sposób elektroniczny, a także przykłady elektronicznych ewidencji i rejestrów oraz sposobów ich wykorzystywania.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINMU2_K04] zna i rozumie zasady przedsiębiorczości właściwe dla efektywnej organizacji pracy w administracji realizującej zadania z wykorzystaniem nowych technologii	zna i rozumie funkcjonowanie organów administracji publicznej, zasady zarządzania non governance, rolę podmiotów spoza administracji publicznej w sprawowaniu władzy przy użyciu nowoczesnych technologii	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINMU2_U01] wykorzystując własną wiedzę oraz inne źródła informacji potrafi identyfikować, analizować i rozstrzygać złożone problemy i formułować własne tezy, a także interpretować zjawiska dotyczące organizacji i funkcjonowania administracji oraz wybranych domen życia społecznego i gospodarczego, w szczególności charakterystycznych dla państwa i społeczeństwa informacyjnego	potrafi interpretować przepisy prawa administracyjnego materialnego, ze szczególnym uwzględnieniem usług publicznoprawnych realizowanych częściowo lub całościowo w sposób elektroniczny.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINMU2_W02] w pogłębionym stopniu identyfikuje i zna uwarunkowania prawne i administracyjne różnych form życia społecznego i gospodarczego, w tym charakterystycznych dla państwa i społeczeństwa informacyjnego oraz dotyczących różnych aspektów stosowania nowych technologii	w pogłębionym stopniu rozumie funkcjonowanie administracji publicznej na szczeblu centralnym i terytorialnym, rozumie wpływ prawa administracyjnego materialnego na życie społeczeństwa i rolę stosowania nowych technologii w administracji publicznej	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
Treści przedmiotu	1. Pojęcie prawa administracyjnego i rodzaje jego norm 2. Pojęcie administracji publicznej i e-administracji 3. Pojęcie organu administracji publicznej, organu administrującego, rodzaje organów 4. Przykładowe regulacje prawne przewidujące elektroniczne ewidencje i rejestry 5. Przykładowe regulacje prawne usług publicznoprawnych realizowanych częściowo lub całkowicie w sposób elektroniczny.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Kolokwium	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Podczas zajęć studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia objęte programem przedmiotu J. Zimmermann, Prawo administracyjne, wydanie aktualne	
	Uzupełniająca lista lektur	T. Bąkowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego materialnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2016;	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.