

AKADEMIA WSB				
Kierunek studiów: Bezpieczeństwo narodowe				
Przedmiot: Cyfryzacja administracji a bezpieczeństwo informacji				
Profil kształcenia: praktyczny				
Poziom kształcenia: studia II stopnia				
Liczba godzin w semestrze	1		2	
	I	II	III	IV
Studia stacjonarne (w/ćw/lab/pr/e)		22ćw		
Studia niestacjonarne (w/ćw/lab/pr/e)				
JĘZYK PROWADZENIA PRZEDMIOTU	Polski			
WYKŁADOWCA	dr Michał Gramatyka			
FORMA ZAJĘĆ	Ćwiczenia			
CELE PRZEDMIOTU	Wskazanie najnowszych trendów cyfryzacyjnych w administracji publicznej. Nacisk na zagadnienie bezpieczeństwa informacji przesyłanej elektronicznymi środkami komunikowania. Zapoznanie słuchaczy z systemem elektronicznych doręczeń – najnowszym rozwiązaniem legislacyjnym przyjętym przez Sejm RP.			
Odniesienie do efektów uczenia się		Opis efektów uczenia się		Sposób weryfikacji efektu uczenia się
Efekt kierunkowy	PRK			
WIEDZA				
BN2_W01	P7S_WG	Student zna podstawowe obowiązki administracji publicznej w zakresie cyfryzacji życia obywateli i obywaterek Polski.		Realizacja odpowiednich zadań laboratoryjnych, praca w grupach.
BN2_W02	P7S_WG	Student potrafi wskazać podstawowe akty prawne regulujące elektroniczną komunikację z organami administracji publicznej.		Realizacja odpowiednich zadań laboratoryjnych, praca w grupach.
UMIEJĘTNOŚCI				
BN2_U01	P7S_UW	Student potrafi swobodnie korzystać z portali i usług umożliwiających elektroniczną komunikację z organami administracji.		Realizacja odpowiednich zadań laboratoryjnych, praca w grupach.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE				
BN2_K08	P7S_KO	Student jest gotów do inicjowania i aktywnego uczestnictwa w opracowaniu i wdrażaniu projektów na rzecz interesu publicznego, uwzględniając ich uwarunkowania i skutki zewnętrzne.		Oceniana jest umiejętność współpracy w grupie.
BN2_K03	P7S_KO	Student jest otwarty na kreatywne i przedsiębiorcze myślenie w wykonywaniu obowiązków zawodowych.		Oceniana jest kreatywność Studenta i umiejętność praktycznego wykorzystania nabytej wiedzy.
Nakład pracy studenta (w godzinach dydaktycznych 1h dyd.=45 minut)**				
Stacjonarne udział w wykładach = udział w ćwiczeniach = 22 przygotowanie do ćwiczeń = 12		Niestacjonarne udział w wykładach = udział w ćwiczeniach = przygotowanie do ćwiczeń =		

przygotowanie do wykładu = przygotowanie do zaliczenia/egzaminu = 12 realizacja zadań projektowych = e-learning = zaliczenie/egzamin =2 inne (konsultacje) =4 RAZEM:52 Liczba punktów ECTS: 2 w tym w ramach zajęć praktycznych:	przygotowanie do wykładu = przygotowanie do egzaminu = realizacja zadań projektowych = e-learning = zaliczenie/egzamin = inne (określ jakie) = RAZEM: Liczba punktów ECTS: w tym w ramach zajęć praktycznych:
WARUNKI WSTĘPNE	Brak
TREŚCI PRZEDMIOTU	Treści realizowane w formie bezpośredniej: <ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa informacji; • Podstawowe informacje dotyczące cyfryzacji administracji publicznej; • System doręczeń elektronicznych – omówienie; • Zasady działania platformy gov.pl Treści realizowane w formie e-learning: nie dotyczy
LITERATURA OBOWIĄZKOWA	Dokumentacja elektroniczna w podmiotach publicznych, pod red. Grażyny Szpor, Warszawa 2013. Janowski Jacek, Definicja podpisu elektronicznego w dyrektywie o podpisie elektronicznym [w:] Podpis elektroniczny w obrocie prawnym, Warszawa 2007.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA	Monarcha-Matlak A., Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej, Warszawa 2011.
METODY NAUCZANIA	W formie bezpośredniej: ćwiczenia wspomagane prezentacją multimedialną. W formie e-learning: nie dotyczy
POMOCE NAUKOWE	prezentacje multimedialne
PROJEKT	Cel projektu: nie dotyczy Temat projektu: Forma projektu:
FORMA I WARUNKI ZALICZENIA	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja wykonana na zadany przez wykładowcę temat

* W-wykład, ćw- ćwiczenia, lab- laboratorium, pro- projekt, e- e-learning