

TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Celem studiów jest poszerzenie wiedzy słuchaczy z zakresu funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej. Nowoczesna formuła studiów prowadzi do poszerzania i zdobywania nowych kompetencji w dziedzinie e-administracji. Słuchacz nabywa umiejętności analizowania i rozumienia zasad funkcjonowania e-administracji, a także poszerza swoją praktyczną wiedzę w dziedzinie funkcjonowania e-administracji na jej kolejnych szczeblach struktury organizacyjnej.

Studia w wyniku połączenia wiedzy teoretycznej z zajęciami warsztatowymi w formie warsztatów i zajęciami w formie konwersatorium, powinny zapewnić słuchaczom zdobycie nowej i udoskonalenie posiadanej wiedzy.

Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia (licencjat, inżynier, magister).

Studium trwa dwa semestry i obejmuje łącznie 180 godzin. Zajęcia prowadzone są w postaci wykładów i konwersatoriów, przez profesorów oraz pracowników Instytutu Nauk Politycznych oraz praktyków administracji rządowej i samorządowej. Zajęcia odbywają się w ramach dwudniowych zjazdów słuchaczy (sobota-niedziela) co dwa tygodnie.

Ukończenie studiów Technologie informacyjno-komunikacyjne w administracji publicznej uwarunkowane jest złożeniem egzaminów i zaliczeń semestralnych.

Dowodem ukończenia Podyplomowego Studium jest świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Zgodnie z Uchwałą Rady Wydziału z dnia 20 grudnia 2006 roku ocena końcowa na świadectwie ukończenia studiów jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych na egzaminach oraz zaliczeniach przewidzianych w planie studiów.

PROGRAM STUDIÓW

lp.	Nazwa przedmiotu	Typ (forma) zajęć	Czas trwania (liczba godzin)	Sposób zaliczenia	Punkty ECTS
1.	E-demokracja	Konwersatorium	8	Egzamin	3
2.	Administracja publiczna	Konwersatorium	10	Egzamin	4
3.	Podstawy organizacji i zarządzania	Konwersatorium e-learning	8	Zaliczenie na ocenę	2
4.	Służba cywilna	Konwersatorium	10	Zal. na ocenę	4
5.	Administrowanie stroną internetową	Warsztat – zajęcia w sali komputerowej	24	Zaliczenie na ocenę	6
6.	Dostęp do informacji publicznej	Warsztat – zajęcia w sali komputerowej	8	Zaliczenie	3
7.	Postępowanie administracyjne	Konwersatorium	10	Egzamin	4

8.	Informatyzacja administracji. Wdrażanie projektów informatycznych w administracji publicznej	Warsztat – zajęcia w sali komputerowej	16	Zaliczenie na ocenę	6
9.	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	Konwersatorium	8	Zaliczenie na ocenę	3
10.	Komunikacja społeczna – zarządzanie relacjami z klientem	Konwersatorium	8	Zaliczenie na ocenę	4
11.	E-usługi w administracji publicznej	Warsztat – zajęcia w sali komputerowej	16	Zaliczenie na ocenę	4
12.	Public relations w administracji publicznej	Konwersatorium	10	Zaliczenie na ocenę	2
13.	Spółeczeństwo informacyjne	Konwersatorium	8	Zal. na ocenę	3
14.	Prawo Internetu	Konwersatorium	8	Zal. na ocenę	3
15.	Bezpieczeństwo w sieci	Warsztat – zajęcia w sali komputerowej	10	Zal. na ocenę	3
16.	Elektroniczne zarządzanie dokumentami	Warsztat – zajęcia w sali komputerowej	8	Zal. na ocenę	3
17.	Geoinformatyka	Warsztat – zajęcia w sali komputerowej	10	Zal. na ocenę	3