

Wypełnia Zespół Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): PRZEDMIOTY OGÓLNE				Kod modułu: A		
	Nazwa przedmiotu: ETYKA PRACOWNIKA ADMINISTRACJI				Kod przedmiotu: 4		
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: INSTYTUT EKONOMICZNY						
	Nazwa kierunku: ADMINISTRACJA						
	Forma studiów: SS		Profil kształcenia: praktyczny			Poziom kształcenia: studia I stopnia	
	Rok / semestr: I/I		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy			Język przedmiotu / modułu: polski	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)		30				

Koordinator przedmiotu / modułu	dr Irena Naguszewska
Prowadzący zajęcia	
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem administracji publicznej z perspektywy etycznej, zapoznanie z rolą i funkcjami etyki oraz problemami etycznymi urzędników administracji w celu uświadomienia wagi etycznego zachowania urzędników i przygotowania studentów do pracy w tej administracji. Kształtowanie wyobraźni humanistycznej słuchaczy i zachęcenie do podejmowania samodzielnej refleksji etycznej nad problemami moralnymi pojawiającymi się w pracy urzędnika administracji publicznej.
Wymagania wstępne	Znajomość podstaw etyki ogólnej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
Wiedza (Ma wiedzę w zakresie...)		
01	Wyjaśnia funkcje etyki zawodowej w administracji publicznej.	K1P_W01
02	Wymienia zasadnicze formalne i materialne gwarancje konstytucji, praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich.	K1P_W05
Umiejętności (Potrafi...)		
03	Prowadzi spory, argumentuje i wykorzystuje techniki negocjacji z wykorzystaniem pracy w administracji publicznej.	K1P_U13
04	Identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne związane z wykonywaniem pracy w administracji publicznej.	K1P_U09
Kompetencje społeczne		
05	Docenia konieczność kreowania pozytywnego wizerunku pracownika .	K1P_K02

TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia
Prawa człowieka i ich prawne ograniczenia; Przykłady ograniczenia praw człowieka przez służby porządku publicznego; Etyka zawodowa, etyka urzędnicza, interes publiczny; Zawód zaufania społecznego i jego atrybuty; Rola etyki w działalności urzędnika państwowego; Infrastruktura etyczna w administracji; Rozwiązania europejskie w dziedzinie etyki administracji publicznej; Europejski kodeks dobrej administracji; Kodeks postępowania funkcjonariuszy porządku prawnego; Rozwiązania krajowe w zakresie budowania etycznej administracji publicznej; Wybrane kodeksy etyczne w instytucjach bezpieczeństwa publicznego w Polsce; Dylematy etyczne w polskich służbach porządku publicznego; Patologie w administracji porządku publicznego; Odpowiedzialność karna, dyscyplinarna i porządkowa pracowników administracji bezpieczeństwa publicznego; Koncepcja systemu ochrony przed zagrożeniami korupcyjnymi w administracji publicznej.

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anzenbacher A., <i>Wprowadzenie do etyki</i>, przeł. J. Zychowicz, Kraków 2008. 2. Bogucka I., Pietrzykowski T., <i>Etyka w administracji publicznej</i>, Warszawa 2009. 3. <i>Etos urzędnika</i>, red. D. Bąk, Warszawa 2007. 4. Filek J., <i>Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego</i>, Kraków 2004 5. Ossowska M., <i>Normy moralne. Próba systematyzacji</i>, Warszawa 2000. 6. Styczeń T., Merecki J., <i>ABC etyki</i>, Lublin 2005. 7. Ślipko T., <i>Zarys etyki ogólnej</i>, Kraków 2004. 8. Sulek M., Świniarski J., <i>Etyka jako filozofia dobrego działania zawodowego. Podręcznik akademicki</i>, Warszawa 2001
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Europejski Kodeks Dobrej Administracji., rekomendacja Komitetu Rady Ministrów Rady Europy R/2000/10 z dnia 11.05.2000. 2. Kodeks Postępowania Funkcjonariuszy Porządku Prawnego Rezolucja 34/169 Zgromadzenia Ogólnego ONZ 1979.
Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusją. Praca w grupach. Prezentacja multimedialna.

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Aktywny udział w zajęciach.		01-05
Prezentacje.		01-04
Ocenianie ciągłe. Ewaluacja pracy własnej studenta		01-04
Formy i warunki zaliczenia	Ocena zaliczeniowa na podstawie uzyskanych punktów w trakcie semestru za określone działania i prace studenta.	

NAKLAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach		
Samodzielne studiowanie	15	
Udział w ćwiczeniach audytoryjny i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	30	20
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	10	10
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		
Udział w konsultacjach	1	
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	56	30
Liczba punktów ECTS za przedmiot	2	
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	Nauki o polityce i administracji - 2 ECTS	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	1.1	
Liczba punktów ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	1.1	