

Nazwa przedmiotu: Etyka w administracji (PRZEDMIOTY KIERUNKOWE)				Kod przedmiotu: 10.6V26AI03_106	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji, Katedra Teorii i Filozofii Prawa					
Nazwa kierunku: Administracja					
Forma studiów: pierwszego stopnia, stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 2 / 3		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	wykłady	ćwiczenia			
Wymiar zajęć:	30	10			
Koordynator przedmiotu / modułu:	dr Beata Kanarek				
Prowadzący zajęcia:	według przydziału czynności - wykłady według przydziału czynności - ćwiczenia				
Cel przedmiotu / modułu:	Zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu podstaw etyki normatywnej i opisowej. Zapoznanie z problematyką etyczną związaną z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:	Wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych, nauk społecznych i nauk prawnych na poziomie absolwenta szkoły średniej.				
EFEKTY KSZTAŁCENIA				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	1. Student zna podstawową terminologię z zakresu etyki.			K_W01	S1A_W01,
	2. Ma wiedzę o źródłach norm etycznych, ich strukturze, oraz sposobach wpływania na indywidualne i społeczne zachowania.			K_W11	S1A_W02, S1A_W07,
	3. Ma wiedzę o przepisach prawnych dotyczących etycznego administrowania.			K_W04	S1A_W05, S1A_W06,
Umiejętności	4. Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu etyki.			K_U04	S1A_U01,
	5. Potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu etycznego administrowania.			K_U08	S1A_U07, S1A_U08, S1A_U09, S1A_U10,
	6. Potrafi posługiwać się systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi).			K_U01	S1A_U01, S1A_U02, S1A_U05,
	7. Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać proponowane rozwiązanie.			K_U12	S1A_U07, S1A_U08, S1A_U09, S1A_U10,
Kompetencje społeczne	8. Ma pozytywne nastawienie do nabywania wiedzy z zakresu etyki oraz poszerzania swoich kompetencji zawodowych.			K_K01	S1A_K01, S1A_K06,
	9. Odznacza się odpowiedzialnością za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki.			K_K06	S1A_K04,
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: wykłady					
1. Etyka opisowa a etyka normatywna. Moralność.					4
2. Ocena. Rodzaje ocen. Wartości. Rodzaje wartości.					4
3. Relacje między normami moralnymi a normami prawnymi.					4
4. Pojęcia: etyki zawodowej, etyki urzędniczej, interesu publicznego.					3
5. Etyka urzędnicza - kodeksowa i pozakodeksowa.					3
6. Zasady etycznego administrowania.					3

7. Konflikt ról społecznych urzędnika.		3
8. Prawne regulacje dotyczące etycznego administrowania.		3
9. Problemy etyczne związane z wykonywaniem zawodu urzędnika.		3
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Konflikt ról społecznych urzędnika w praktyce.		3
2. Dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu urzędnika.		3
3. Zasady etycznego administrowania w praktyce.		4
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem (wykład) Prezentacja multimedialna (wykład i ćwiczenia) Analiza tekstów z dyskusją (ćwiczenia) Opracowanie projektu (ćwiczenia) Gry symulacyjne (ćwiczenia) Praca w grupach (ćwiczenia)	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację)	1,2,3,4,5,6,7,8,
	* sprawdzian	1,2,3,4,5,6,7,
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Praca pisemna (wykład). Zajęcia praktyczne (opracowanie projektów i realizacja powierzonych zadań - ćwiczenia). Za każdy zrealizowany i oceniony pozytywnie projekt (powierzone zadanie) student uzyskuje ocenę (2;3;3,5;4;4,5;5). Ocenę końcową ustala się w następujący sposób: 1) Ocenę z zaliczenia (skala ocen 2;3;3,5;4;4,5;5) należy przemnożyć przez 0,1. 2) Ocenę z zadań praktycznych/projektów należy przemnożyć przez 0,1. 3) Ocenę z pracy pisemnej (wykład) należy przemnożyć przez 0,8. Ocenę końcową ustala się poprzez zsumowanie wyników (1) - (3).	
Literatura podstawowa		
Zarządzenie Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej. (M.P. Nr 93, poz. 953)		
Bogucka I. , Pietrzykowski T. (2012): Etyka w administracji publicznej. LexisNexis, Roz. 2 i 3		
Literatura uzupełniająca		
Nowak E., Cern K.M. (2011): Ethos w życiu publicznym. Wydawnictwo Naukowe PWN, Wprowadzenie		
Filek J. (red.) (2004): Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego. Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej		
Zawicki M., Mazur S., Bober J. (red.) (2004): Zarządzanie w samorządzie terytorialnym. Najlepsze praktyki. Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej		
NAKŁAD PRACY STUDENTA:		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	40	
Udział w konsultacjach	18	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2	
Przygotowanie się do zajęć	17	
Studiowanie literatury	15	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	15	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	18	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	