



Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości  
im. Księcia Kazimierza Kujawskiego  
w Inowrocławiu

WYŻSZA SZKOŁA  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO  
W INOWROCŁAWIU

## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Kod przedmiotu</b>	<b>AMP_108</b>							
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>ETYKA URZĘDNICZA W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ</b>							
<b>USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW</b>								
<b>Kierunek studiów</b>	Administracja							
<b>Forma studiów</b>	niestacjonarne							
<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia/magisterskie							
<b>Profil studiów</b>	praktyczny							
<b>Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa</b>	dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji							
<b>Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu							
<b>Osoby prowadzące</b>	dr Sławomir Drelich							
<b>OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU</b>								
<b>Status przedmiotu</b>	obowiązkowy							
<b>Przynależność do modułu</b>	moduł humanistyczno społeczny							
<b>Język wykładowy</b>	polski							
<b>Semestry, na których realizowany jest przedmiot</b>	pierwszy							
<b>Wymagania wstępne</b>	-							
<b>FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ</b>								
<b>studia niestacjonarne</b>								
<b>Formy zajęć</b>	wykład	ćwiczenia	seminarium	laboratorium	projekt/ prezentacja	praktyka	samokształcenie	<b>ECTS</b>
<b>Liczba godz.</b>	10	10	–	–	–	–	30	<b>2,0</b>
<b>Sposób realizacji zajęć</b>	wykład/ćwiczenia							
<b>Sposób zaliczenia zajęć</b>	wykład: zaliczenie z oceną – test składający się z 10 pytań zamkniętych i 2 pytań otwartych  ćwiczenia : zaliczenie ćwiczeń składa się z dwóch elementów: 1) Aktywność w czasie zajęć 2) rozwiązywania zadań praktycznych i uzyskiwania ocen							

	częstkowych
<b>Metody dydaktyczne</b>	wykład – metoda problemowa: wykład problemowy z prezentacjami multimedialnymi ćwiczenia - metody aktywizujące, metody dyskusyjne metody problemowe
<b>WYKAZ LITERATURY</b>	
Podstawowa	1. Bogucka I., Pietrzykowski T., <i>Etyka w administracji publicznej</i> , Warszawa 2021. 2. Hausner R., Niewiadomski Z., Wróbel A. (red.), <i>Etyka urzędnicza i etyka służby publicznej</i> , Warszawa 2016. 3. Sykuna S., Chyc P., Giętkowski R., Jaroszevska-Choraś D., Kowalska E., Machnikowska A., Nawrot O., Podolska A., Skwarcow M., Zajadło J., Zbucka M., <i>Etyka prawnicza. Zagadnienia podstawowe</i> , S. Sykuna (red.), Warszawa 2018.
Uzupełniająca	1. Itrich-Drabarek J., <i>Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych</i> , Warszawa 2019. 2. Zwoliński A., <i>Etyka urzędnika</i> , Kraków 2012.

## CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ

### CELE PRZEDMIOTU

<b>Cel 1</b>	Przedmiot służy przedstawieniu i przybliżeniu podstawowych założeń współczesnej etyki urzędniczej w funkcjonowaniu administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących na terenie RP regulacji prawnych, w tym prawa i aktów kierownictwa wewnętrznego. Zagadnienia etyki prezentowane są w kontekście ustrojowego usytuowania administracji oraz na tle aksjologii współczesnego demokratycznego państwa prawa. Wartości i zasady etyki urzędniczej ukazywane są jako konieczny składnik prawa urzędniczego oraz systemu nowoczesnego państwa demokratycznego.
--------------	--

### TREŚCI PROGRAMOWE

Forma	Liczba godzin	Treści programowe
wykład	niestacjonarne 10 godz.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. etyka zawodowa: istota, funkcje, etos zawodowy, kodeksy etyki zawodowej;</li> <li>2. służba publiczna: pojęcie i klasyfikacja;</li> <li>3. podstawowe założenia i aksjologia współczesnej koncepcji państwa prawa;</li> <li>4. etyka służby publicznej, etyka administracji publicznej, etyka służby cywilnej, etyka urzędnicza;</li> <li>5. infrastruktura etyczna: pojęcie i elementy;</li> <li>6. przegląd wybranych polskich kodeksów etyki urzędniczej;</li> </ol>

ćwiczenia	niestacjonarne 10 godz.	<p>Zajęcia ćwiczeniowe obejmują praktyczne zagadnienia dotyczące :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej – zagadnienia praktyczne, zadania typu case study, analiza przepisów</li> <li>2. podstawowe zasady etyki urzędniczej – case study</li> <li>3. obowiązki etyczne urzędnika- case study</li> <li>4. mechanizmy i gwarancje realizacji powinności etycznych urzędnika; - zajęcia praktyczne</li> <li>5. rodzaje i reżimy odpowiedzialności urzędnika- zajęcia praktyczne</li> <li>6. odpowiedzialność za naruszenie standardów etyki urzędniczej – zajęcia praktyczne</li> <li>7. etyka urzędnicza a patologie służb publicznych</li> </ol> <p>Zajęcia ćwiczeniowe ukierunkowane są na praktyczną pracę, pozwalają na zastosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce zawodowej i praktyczną zasad etycznych w odniesieniu do pracy zawodowej w administracji publicznej.</p>
-----------	----------------------------	--

<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				
<b>Student, który zaliczył przedmiot</b>		Odniesienie do efektów uczenia się		
		dla kierunku	I st. PRK poziom 7	II st. PRK poziom 7
<b>w zakresie WIEDZY</b>				
<b>EU 1</b>	ma pogłębioną wiedzę na temat etyki pracownika administracji publicznej oraz o zjawiskach życia społecznego	K_W09	P7U_W	P7S_WK
<b>EU 2</b>	ma pogłębioną wiedzę z zakresu zasad stosowania etyki w pracy w administracji publicznej i wie w jaki sposób wykorzystać ją w zjawiskach życia społecznego oraz socjologii	K_W09	P7U_W	P7S_WKG
<b>w zakresie UMIEJĘTNOŚCI</b>				
<b>EU 3</b>	potrafi sprawnie identyfikować normatywne ugruntowanie różnych instytucji etycznych i społecznych	K_U04	P7U_U	P7S_UW
<b>EU 4</b>	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę z zakresu etyki pracownika administracji publicznej i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności korzystając z różnych źródeł i narzędzi wyszukiwawczych	K_U04	P7U_U	P7S_UW
<b>EU 5</b>	potrafi prezentować własne pomysły, wątpliwości i sugestie w szczególności w zakresie rozwiązywania problemów o charakterze etycznym w pracy w administracji publicznej	K_U09	P7U_U	P7S_UK
<b>EU 6</b>	jest gotów do dalszego pogłębiania wiedzy z zakresu etyki zawodowej w pracy specjalisty administracji publicznej	K_U15	P7U_U	P7S_UU
<b>w zakresie KOMPETENCJI</b>				
<b>EU 7</b>	ma pogłębioną świadomość znaczenia zachowania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki urzędniczej oraz poszanowania poglądów i kultur	K_K05	P7U_U	P7S_KR
<b>KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW</b>				
<b>na ocenę</b>	poniżej 51% - opanowanie wiedzy na poziomie poniżej zadowalającego, brak			

<b>2,0</b>	podstawowej wiedzy w zakresie realizowanej tematyki etyki urzędniczej pracowników administracji publicznej
<b>na ocenę 3,0</b>	51-60% - opanowanie na poziomie zadowalającym podstawowych kwestii wynikających z treści programowych etyki urzędniczej pracowników administracji publicznej
<b>na ocenę 3,5</b>	61-70% - przyswojenie na średnim poziomie zagadnień etyki urzędniczej pracowników administracji publicznej
<b>na ocenę 4,0</b>	71-80% - uzyskanie wiedzy co do czynników kształtujących podstawowe zjawiska z zakresu etyki urzędniczej pracowników administracji publicznej
<b>na ocenę 4,5</b>	81-90% - kompleksowe opanowanie treści programowych umożliwiające identyfikację zasad teoretycznych i praktycznych aspektów etyki urzędniczej pracowników administracji publicznej
<b>na ocenę 5,0</b>	91-100% - doskonałe, zaawansowane opanowanie treści programowych w tym części dotyczącej rozwiązywania problemów związanych z zastosowaniem etyki urzędniczej pracowników administracji publicznej w pracy zawodowej w administracji

### METODY OCENY

#### Ocena formująca

- F1. Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianych  
 F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką  
 F3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków  
 F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach  
 F5. Bieżąca ocena postępów kształcenia – sprawdziany wiedzy, kolokwia

#### Ocena podsumowująca

- P1. Ocena z zaliczenia końcowego – ocenianie ciągłe (ćwiczenia)  
 P2. Ocena z zaliczenia w formie testu, kończącego przedmiot (wykład)  
 P3. Ocena z przygotowanych prezentacji, eseju, innych form, w tym projektu opartego o case study (wykład/ćwiczenia)  
 P4. Ocena z egzaminu ustnego/zaliczenia końcowego (wykład)

Zaliczenie końcowe	wykład: zaliczenie z oceną – test składający się z 10 pytań zamkniętych i 2 pytań otwartych
--------------------	---

Zaliczenie końcowe	ćwiczenia : zaliczenie warsztatu składa się z dwóch elementów: 1) aktywność w czasie zajęć 2) rozwiązywania zadań praktycznych i uzyskiwania ocen cząstkowych
--------------------	---

### METODY (SPOSOBY) WERYFIKACJI I OCENY ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA

Efekt uczenia się	Forma oceny					
	Egzamin ustny	Zaliczeni pisemne/ wykład	Wypowiedzi na zajęciach/ ćwiczenia	Ocenianie zadań w sposób ciągły/ warsztaty	sprawozdanie	inne
EU 1		X				
EU 2		X				
EU 3			X	X		
EU 4			X	X		
EU 5			X	X		
EU 6			X	X		
EU 7		X	X	X		

STUDIA NIESTACJONARNE						
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS						
GODZINY KONTAKTOWE Z NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM						
Forma aktywności (godziny wynikające z planu studiów)			Obciążenie studenta			
			Godziny	ECTS		
wykłady			10	0,4		
ćwiczenia			10	0,4		
inne			–	–		
Razem			20	0,8		
GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA						
Forma aktywności			Obciążenie studenta			
			Godziny	ECTS		
przygotowanie do zaliczenia z wykładu			10	0,4		
przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych oraz zaliczenia końcowego			10	0,4		
przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury			5	0,2		
przygotowanie do dyskusji/ rozwiązywania zadań na zajęciach			5	0,2		
Razem			30	1,2		
<b>Razem przedmiot</b>			<b>50</b>	<b>2,0</b>		
BILANS PUNKTÓW ECTS						
Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Pracownia/Projekt	Seminarium	Suma	
1	1	–	–	–	2,0	