



Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości
im. Księcia Kazimierza Kujawskiego
w Inowrocławiu

WYŻSZA SZKOŁA
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO
W INOWROCŁAWIU

KARTA PRZEDMIOTU

Kod przedmiotu	AMP_106
Nazwa przedmiotu	BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW

Kierunek studiów	Administracja
Forma studiów	niestacjonarne
Poziom studiów	drugiego stopnia/magisterskie
Profil studiów	praktyczny
Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa	dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji
Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu
Osoby prowadzące	dr Justyna Ożóg/ mgr prawa Natalia Mordasiewicz– czynny radca prawny/ praktyk

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU

Status przedmiotu	obowiązkowy
Przynależność do modułu	moduł kierunkowy
Język wykładowy	polski
Semestry, na których realizowany jest przedmiot	pierwszy
Wymagania wstępne	---

FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ

studia niestacjonarne

Formy zajęć	wykład	konwersatorium	seminarium	laboratorium	projekt/ prezentacja	praktyka	samokształcenie	ECTS
Liczba godz.	10	15	–	–	–	–	50	5,0

Sposób realizacji zajęć	wykład/warsztaty
Sposób zaliczenia zajęć	wykład: zaliczenie ustne – w oparciu o przygotowane przez studenta wystąpienie na podstawie wcześniej zadanych przez prowadzącego zagadnień konwersatorium : zaliczenie praktyczne w formie rozwiązania praktycznego zadania, udzielenia odpowiedzi na zadane case study
Metody dydaktyczne	wykład –wykład problemowy/ wykład konwersatoryjny jest połączeniem wykładu z działalnością samych słuchaczy, ich współudziałem w rozwiązywaniu problemów praktycznych.

	<p>Wykładowca stawia studentom pytania lub w związku z wykładanym przedmiotem prowadzi rozmowy na temat podstaw prawa ze swojej praktyki zawodowej.</p> <p>konwersatoryjna - oparta o studium przypadku - polega na szczegółowej analizie konkretnego przypadku, a następnie wyciąganiu wniosków, dokonywaniu porównań, uogólnień.</p>
WYKAZ LITERATURY	
Podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidziński M., Chmaj M., Szustakiewicz P., <i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz</i>, C.H. Beck 2018. 2. Kamińska I., Rozbicka-Ostrowska M., <i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz</i>, Warszawa 2015. 3. Taczkowska-Olszewska J., <i>Dostęp do informacji publicznej w polskim systemie prawnym</i>, Warszawa 2014. 4. Tomaszewska K., <i>Dostęp do informacji publicznej jako kategoria ochrony interesu prawnego jednostki w regulacjach prawa administracyjnego</i>, Warszawa 2015. 5. Sitniewski P., <i>Ustawa o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego</i>, Warszawa 2017.
Uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)</i>. 2. <i>Ochrona danych osobowych pracowników w świetle rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679</i>, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018. 3. Kawecki M., Osiej T., <i>Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Wybrane zagadnienia</i>, Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2018.

CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ

CELE PRZEDMIOTU

Cel 1	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z pojęciem informacji, jej cechami, klasyfikacjami i oceną wiarygodności. W części zajęć dotyczącej dostępu do informacji student uzyskuje wiedzę i umiejętności dotyczące zagadnień z zakresu problematyki jawności działania administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad dysponowania informacjami pozyskanymi przez podmioty administracji publicznej.
Cel 2	Celem części dotyczącej ochrony informacji niejawnych jest zapoznanie studentów z pojęciem informacji niejawnej, wskazanie sposobów klasyfikacji informacji niejawnych oraz podmiotów zobowiązanych do ochrony tych informacji.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma	Liczba godzin	Treści programowe
wykład	niestacjonarne 10 godz.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie informacji, sposoby klasyfikowania informacji, ocena wiarygodności informacji. 2. Wolność informacji oraz dostęp do informacji publicznej w prawie międzynarodowym, unijnym oraz w Konstytucji RP. 3. Konkretyzacja prawa dostępu do informacji

		<p>publicznej: charakterystyka ustawy o dostępie do informacji publicznej, pojęcie sprawy publicznej, pojęcie informacji publicznej i informacji przetworzonej.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Procedury udostępniania informacji publicznej: zasady ogólne, wyłożenie i wywieszenie informacji, dostęp do dokumentów urzędowych i posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej, Biuletyn Informacji Publicznej. 5. Wnioskowy tryb udzielania informacji publicznej: wnioski o udzielenie informacji, prawna forma udzielenia informacji publicznej, odmowa udzielenia informacji publicznej, koszty udzielenia informacji, zaskarżanie orzeczeń. 6. Ograniczenie dostępu do informacji publicznej: ochrona tajemnic ustawowo chronionych, prywatność osoby fizycznej, tajemnica przedsiębiorcy. 7. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej; 8. Ochrona informacji niejawnych: pojęcie informacji niejawnych, klasyfikowanie informacji niejawnych. 9. Organizacja ochrony informacji niejawnych: podmiotowy zakres obowiązku ochrony informacji niejawnych, służby ochrony państwa, pion ochrony informacji niejawnych, kancelarie tajne. 10. Dostęp do informacji niejawnych: zasady udostępniania informacji niejawnych, postępowanie sprawdzające .
--	--	---

ćwiczenia	niestacjonarne 15 godz.	<p>Zajęcia obejmują praktyczne zagadnienia dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sporządzanie dokumentów urzędowych z zaznaczeniem w nich treści danych osobowych (danych wrażliwych). 2. Sporządzanie i oznaczanie materiałów niejawnych z uwzględnieniem zawartości treści wynikającej z ustawy odpowiednimi klauzulami tajności. 3. wnioski o udzielenie informacji, prawna forma udzielenia informacji publicznej, odmowa udzielenia informacji publicznej – zajęcia praktyczne, sporządzanie dokumentów. 4. Dokumentowanie realizacji zadań z zakresu ochrony danych osobowych – zajęcia praktyczne 5. Analiza ryzyka w administracji – audyt ochrony danych osobowych – ćwiczenie praktyczne 6. Problematyka przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego – case study <p>Zajęcia konwersatoryjne ukierunkowane są na praktyczną pracę z aktami normatywnymi, orzecznictwem krajowym oraz międzynarodowym, pracę nad case study, analizą praktycznych przykładów.</p>
-----------	----------------------------	---

EFEKTY UCZENIA SIĘ				
Student, który zaliczył przedmiot		Odniesienie do efektów uczenia się		
		dla kierunku	I st. PRK poziom 7	II st. PRK poziom 7
w zakresie WIEDZY				
EU 1	ma pogłębioną wiedzę w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych i ich znaczenia dla funkcjonowania administracji	K_W01	P7U_W	P7S_WG
EU 2	ma pogłębioną wiedzę o obowiązkach podmiotów administracji publicznej w zakresie zabezpieczania bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych (z poszanowaniem praw i wolności jednostki)	K_W03 K_W08	P7U_W	P7S_WG
EU 3	ma pogłębioną wiedzę bezpieczeństwie informacji i ochrony danych osobowych w polskim systemie prawnym	K_W01	P7U_W	P7S_WG
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
EU 4	potrafi analizować sposób załatwiania konkretnej sprawy z bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych	K_U07	P7U_U	P7S_UW
EU5	posiada umiejętność analizy stanu faktycznego i prawnego konkretnych spraw z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych oraz samodzielnie podejmuje rozstrzygnięcia w tym zakresie	K_U04	P7U_U	P7S_UW
EU6	posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania w praktyce posiadanej znajomości rozwiązań prawnych, wykorzystuje orzecznictwo sądowe stosowane w instytucjach administracji z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych	K_U05	P7U_U	P7S_UK
w zakresie KOMPETENCJI				
EU 7	w sposób profesjonalny realizuje zadania związane z ochroną i dostępem do informacji w administracji w pracy zawodowej	K_K05	P7U_K	P7S_KR
KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW				
na ocenę 2,0	poniżej 51% - opanowanie wiedzy na poziomie poniżej zadowalającego, brak podstawowej wiedzy w zakresie realizowanej tematyki publicznego prawa konkurencji			
na ocenę 3,0	51-60% - opanowanie na poziomie zadowalającym podstawowych kwestii wynikających z treści programowych			
na ocenę 3,5	61-70% - przyswojenie na średnim poziomie problematyki bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych			
na ocenę 4,0	71-80% - uzyskanie wiedzy co do czynników kształtujących podstawowe zjawiska z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych			
na ocenę 4,5	81-90% - kompleksowe opanowanie treści programowych umożliwiające identyfikację zasad teoretycznych i praktycznych aspektów funkcjonowania bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w administracji			
na ocenę 5,0	91-100% - doskonałe, zaawansowane opanowanie treści programowych w tym części dotyczącej rozwiązywania problemów związanych z zastosowaniem bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych 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 – pisemnego, kończącego przedmiot (konwersatoria)				

P2. Ocena z zaliczenia ustnego, 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	zaliczenie ustne – w oparciu o przygotowane przez studenta wystąpienie na podstawie wcześniej zadanych przez prowadzącego zagadnień
Zaliczenie końcowe	warsztaty : zaliczenie praktyczne w formie rozwiązania praktycznego zadania, udzielenia odpowiedzi na zadane case study

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

Efekt uczenia się	Forma oceny					
	Egzamin ustny	Zaliczenie ustne/ wykład	Zaliczenie końcowe/ocena ciągła/ ćwiczenia	rozwiązywanie zadania/ case study warsztaty	sprawozdanie	inne
EU 1		X				
EU 2		X				
EU 3		X				
EU 4				X		
EU 5				X		
EU 6				X		
EU 7		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
konwersatorium	15	0,6
inne	–	–
Razem	25	1,0

GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA

Forma aktywności	Obciążenie studenta	
	Godziny	ECTS
przygotowanie do zaliczenia z wykładu	25	1,0
przygotowanie do zajęć konwersatoryjnych oraz zaliczenia końcowego	15	0,6
przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	5	0,2
przygotowanie do dyskusji/ rozwiązywania zadań na zajęciach	5	0,2
Razem	50	2,0
Razem przedmiot	75	3,0

BILANS PUNKTÓW ECTS

Wykład	konwersatorium	Laboratorium	Pracownia/Projekt	Seminarium	Suma
1	2	–	–	–	3,0