

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Etyka w administracji - wykład, PG_00132023						
Kierunek studiów	Prawo w administracji i gospodarce (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026		
Poziom kształcenia	II stopnia		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	1		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	2		Liczba punktów ECTS		1.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Teorii i Filozofii Państwa i Prawa						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Tomasz Widłak				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr hab. Tomasz Widłak				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	10		0.0		15.0	25
Cel przedmiotu	Celem kursu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami etyki, etyki zawodowej i etyki prawniczej w kontekście funkcjonowania administracji publicznej w Polsce. Kurs ma na celu rozwinięcie umiejętności rozpoznawania i analizowania problemów etycznych w pracy urzędników i prawników pracujących w administracji, a także kształtowanie postaw odpowiedzialności, uczciwości, rzetelności i bezstronności w życiu publicznym.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PAGMU2_UU05] w pogłębionym stopniu potrafi samodzielnie i krytycznie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności; ponadto ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz przekazywania zdobywanej wiedzy innym.	potrafi samodzielnie i krytycznie rozwijać wiedzę i umiejętności w zakresie rozwiązywania dylematów etycznych w pracy zawodowej członka korpusu służby cywilnej lub innego pracownika administracji publicznej	[SU1] oral statement/conversation/discussion
	[PAGMU2_WK04] w pogłębionym stopniu opisuje i rozumie zasady funkcjonowania organów władzy publicznej, administracji i podmiotów gospodarczych, a także wskazuje aktualne dylematy z tymi kwestiami związane	rozumie wagę przestrzegania zasad etycznych w funkcjonowaniu administracji publicznej a także wskazuje na dylematy etyczne najczęściej występujące w toku działania administracji	[SW5] implementation of a problem task
	[PAGMU2_WG03] w pogłębiony sposób rozpoznaje i objaśnia teorie i metody związane z funkcjonowaniem i zarządzaniem organizacją, w tym dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi, biurowością w administracji, rachunkowością zarządczą, a także prowadzeniem negocjacji i rozwiązywaniem sporów	rozpoznaje i objaśnia infrastrukturę etyczną w działaniu administracji publicznej i jej rolę dla zarządzania zasobami ludzkimi, rozpoznaje potencjał alternatywnych metod w rozwiązywaniu sporów na tle etyki zawodowej	[SW5] implementation of a problem task
	[PAGMU2_WG02] w pogłębionym stopniu zna i rozumie kluczowe zagadnienia regulacyjne dotyczące struktury państwa, administracji publicznej oraz pracy urzędnika, a także zna i rozumie uwarunkowania prawne i organizacyjne wybranych sfer życia gospodarczego i społecznego	zna źródła norm etycznych w pracy w administracji publicznej, w tym zwłaszcza w służbie cywilnej	[SW1] oral statement/conversation/discussion
Treści przedmiotu	1. Wprowadzenie do etyki i etyki zawodowej Podstawowe pojęcia z zakresu etyki i etyki normatywnej Etyka a prawo 2. Zasady etyki służby cywilnej w Polsce (podstawy konstytucyjne i ustawowe). 3. Analiza zasad służby cywilnej i zasad etyki służby cywilnej 4. Funkcje kodeksów etycznych i ich ograniczenia. 5. Zasady odpowiedzialności za naruszenia zasad etycznych w administracji. Odpowiedzialność dyscyplinarna, pracownicza i karna. 6. Praktyczne dylematy etyczne w administracji Przykłady sytuacji konfliktowych (np. presja polityczna, nepotyzm, korupcja). Strategie podejmowania decyzji etycznych.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Zaliczenie na ocenę	50.0%	100.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	• Bogucka I., Pietrzykowski T., <i>Etyka w administracji publicznej</i>, Wolters Kluwer, wyd. 5, Warszawa 2021. • Izdebski H., Skuczyński P. (red.), <i>Etyka prawnicza. Stanowiska i perspektywy</i>, t. 13, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2008/2017. • Kodeks Etyki Służby Cywilnej Zarządzenie nr 114 Prezesa Rady Ministrów z 11 października 2002 r. (M.P. 2002 nr 46 poz. 683). • Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. 2011 nr 93 poz. 953).
	Uzupełniająca lista lektur	• Cooper T. L., <i>The Responsible Administrator: An Approach to Ethics for the Administrative Role</i>, 6th ed., Jossey-Bass, San Francisco 2012. • Huberts L. W. J. C., <i>The Integrity of Governance: What It Is, What We Know, What Is Done, and Where to Go</i>, Palgrave Macmillan, Basingstoke 2014. • Svara J. H., <i>The Ethics Primer for Public Administrators in Government and Nonprofit Organizations</i>, 2nd ed., Jones & Bartlett, Burlington 2015. • Rohr J. A., <i>Ethics for Bureaucrats: An Essay on Law and Values</i>, 2nd ed., Routledge, New York 1989. • OECD, <i>Recommendation of the Council on Public Integrity</i>, OECD Publishing, Paris 2017. • OECD, <i>OECD Public Integrity Handbook</i>, OECD Publishing, Paris 2020. • Council of Europe, <i>Recommendation Rec(2000)10 of the Committee of Ministers to member states on codes of conduct for public officials</i> wraz z <i>Explanatory Memorandum</i>, Rada Europy, Strasburg 2000.
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.