

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Administracja						
Poziom studiów:		studia pierwszego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Etyka służb publicznych						
Rodzaj modułu:		moduł kształcenia podstawowego						
Język wykładowy:		język polski						
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	3	Wykład	Warsztaty	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	3	20	10	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Forma zaliczenia:		zaliczenie z oceną						
Wymagania wstępne:		brak						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Ukształtowanie podstawowej wiedzy z zakresu etyki, etyki zawodowej oraz zasad etycznych obowiązujących w administracji publicznej. Cel 2: Wykształcenie umiejętności identyfikowania i analizy typowych dylematów etycznych w działalności administracji publicznej oraz przygotowanie studentów do stosowania zasad etyki zawodowej w pracy indywidualnej i zespołowej, w tym do przeciwdziałania korupcji i innym patologiom życia publicznego.								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH								
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych	
wiedzy:								
W1	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu etyki i moralności oraz zasady etyki zawodowej obowiązujące w administracji publicznej, w tym w instytucjach administracji państwowej i samorządowej w Polsce i Unii Europejskiej.						K1A_W15	
W2	zna i rozumie rolę kodeksów etycznych oraz znaczenie zasad etyki i moralności zawodowej dla prawidłowego wykonywania zadań publicznych, w tym konsekwencje naruszania norm etycznych w działalności administracji publicznej.						K1A_W15	
umiejętności:								
U1	potrafi analizować proste i typowe przypadki dylematów etycznych występujących w administracji publicznej, dyskutować na ich temat z użyciem podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu etyki i administracji publicznej oraz formułować argumenty w debacie dotyczącej standardów etycznych służby publicznej.						K1A_U05	
U2	potrafi samodzielnie gromadzić i analizować proste dane oraz obserwacje dotyczące przestrzegania zasad etycznych w instytucjach publicznych (np. na podstawie studiów przypadków, raportów, badań sondażowych), formułować wnioski oraz podstawowe rekomendacje, odnosząc je do praktyki funkcjonowania administracji publicznej.						K1A_U12	
U3	potrafi organizować własną pracę oraz współpracować w zespole, przestrzegając zasad etyki zawodowej, norm moralnych i regulacji wynikających z kodeksów etycznych służb publicznych.						K1A_U13	
kompetencji społecznych:								
K1	jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zadań w administracji publicznej, przestrzegania zasad etyki zawodowej, wypełniania zobowiązań społecznych, przeciwdziałania korupcji i innym patologiom życia publicznego oraz promowania standardów etycznych w środowisku pracy.						K1A_K02	

IV. TREŚCI PROGRAMOWE		
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)		
Wykład		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin:
W1	Zagadnienia organizacyjne – przedstawienie karty modułu. Podstawowe pojęcia z zakresu etyki: etyka, moralność, etyka a moralność, etyka a prawo, normy prawne a normy moralne. Etyka normatywna, etyka opisowa, metaetyka.	4
W2	Etyki profesjonalne a etyka w administracji publicznej – rodzaje etyk profesjonalnych i zasady etyczne obowiązujące w administracji publicznej.	2
W3	Kodeksy etyki zawodowej - historia i rozwój kodeksów etycznych, pojęcie kodeksu etyki, forma, treść i funkcje kodeksów etycznych w służbach publicznych.	4
W4	Zawód zaufania publicznego i służba publiczna: funkcjonariusz publiczny i pracownik administracji publicznej, rola etyki w pracy urzędnika i służbie publicznej.	4
W5	Obowiązki moralne pracownika administracji, etyka urzędnicza a pragmatyki służbowe.	2
W6	Standardy etyczne służby publicznej w Polsce i Unii Europejskiej.	2
W7	Patologie w administracji i służbach publicznych. Odpowiedzialność prawna członków służby publicznej za naruszenia norm etycznych.	2
Warsztaty		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
WT1	Zagadnienia organizacyjne – przedstawienie karty modułu. Analiza wybranych kodeksów etyki służb publicznych – studium przypadku, identyfikacja standardów etycznych i możliwych naruszeń.	3
WT2	Stworzenie kodeksu etyki w wybranym zawodzie.	3
WT3	Konflikty na tle etycznym - analiza sytuacji konfliktowych, scenariusze decyzyjne, podejmowanie rozstrzygnięć etycznych w praktyce administracyjnej.	2
WT4	Przeciwdziałanie patologiom i korupcji – identyfikacja i rozwiązywanie problemów.	2
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: Wykład: konwencjonalny i konwersatoryjny. Warsztaty: metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu (burza mózgów), studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: • prezentacja multimedialna, teksty źródłowe, prawnicze bazy danych, Internet, rzutnik multimedialny.		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
1. Formy zaliczenia: • wykład: zaliczenie z oceną • warsztaty: zaliczenie z oceną 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: • wykład: pisemny sprawdzian wiedzy - test (20 pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru). • warsztaty: realizacja pracy projektowej (prezentacja) oraz udzielenie odpowiedzi na pytanie ustne związane z tematyką przygotowanej prezentacji. 3. Podstawowe kryteria oceny: Ocena podsumowująca: średnia ocen ze wszystkich form zajęć – wykłady i warsztaty Wykład: Podstawą zaliczenia jest uzyskanie minimum 11 punktów, jakie student może otrzymać z testu. Za udzielenie poprawnej odpowiedzi na pytanie, student otrzymuje 1 punkt. W przypadku udzielenia błędnej odpowiedzi na pytanie student otrzymuje 0 punktów.		

19 – 20 pkt – 5,0
 17 – 18 pkt – 4,5
 15 – 16 pkt – 4,0
 13 – 14 pkt – 3,5
 11 – 12 pkt – 3,0
 0 – 10 pkt – 2,0

Warsztaty:

Ocenie podlegają następujące elementy:

- przygotowanie i przedstawienie prezentacji,
- odpowiedź na pytanie ustne,
- bieżąca obserwacja i ocena postawy studenta

5,0 – bardzo dobra

Prezentacja o bardzo wysokim poziomie merytorycznym, oparta na aktualnej i właściwie dobranej literaturze przedmiotu, aktach prawnych oraz przykładach praktycznych. Opracowanie zawiera pogłębioną analizę problemu, logiczne i samodzielne wnioski oraz propozycje rozwiązań lub rekomendacji. Odpowiedź ustna: pełna, samodzielna i wyczerpująca, świadcząca o bardzo dobrym zrozumieniu zagadnienia, poprawnym posługiwaniu się terminologią specjalistyczną oraz umiejętności argumentowania i odnoszenia się do treści prezentacji. Student aktywnie i merytorycznie uczestniczy w dyskusji.

4,5 – dobra plus

Prezentacja o wysokim poziomie merytorycznym, oparta na aktualnych źródłach, zawierająca analizę problemu i poprawne wnioski, choć o mniejszym stopniu pogłębienia. Odpowiedź ustna: poprawna i samodzielna, obejmująca kluczowe zagadnienia, z użyciem podstawowej terminologii i poprawnej argumentacji. Student aktywnie uczestniczy w dyskusji.

4,0 – dobra

Prezentacja poprawna merytorycznie, oparta na podstawowych źródłach, zawierająca podstawową analizę problemu i logiczne wnioski. Odpowiedź ustna: poprawna, odnosząca się do istoty pytania, wykazująca ogólne zrozumienie zagadnienia, lecz o ograniczonej samodzielności analitycznej. Student uczestniczy w dyskusji w sposób umiarkowany.

3,5 – dostateczna plus

Prezentacja zgodna z tematem, oparta na ograniczonym doborze źródeł, o charakterze głównie opisowym, z niewielkimi elementami analizy.

Odpowiedź ustna: zasadniczo poprawna, lecz fragmentaryczna, o charakterze opisowym, z ograniczonym wykorzystaniem terminologii specjalistycznej. Student sporadycznie uczestniczy w dyskusji.

3,0 – dostateczna

Prezentacja spełniająca minimalne wymagania formalne i tematyczne, oparta na podstawowych źródłach, pozbawiona analizy

i samodzielnych wniosków. Odpowiedź ustna: minimalnie poprawna, ogólna, nie w pełni wyczerpująca pytanie, świadcząca o podstawowej orientacji w temacie. Student wykazuje niską aktywność w dyskusji.

2,0 – niedostateczna

Brak przygotowania prezentacji lub opracowanie niezgodne z tematem, nieoparte na wymaganych źródłach lub pozbawione wartości merytorycznej oraz brak poprawnej odpowiedzi ustnej. Student nie uczestniczy w dyskusji, co oznacza nieosiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Kompetencje społeczne: obserwacja i ocena postaw studenta.

Ocena warsztatów potwierdza osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30
Udział w wykładach	20
Udział w warsztatach	10
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	45

Przygotowanie do wykładu	6
Przygotowanie do warsztatów	12
Przygotowanie do zaliczenia wykładów	15
Przygotowanie do zaliczenia warsztatów	12
Łączna liczba godzin	75
Punkty ECTS za moduł	3
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2010. 2. I. Bogucka, T. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021	
Literatura uzupełniająca: 1. J. Czaputowicz (red.), Etyka w służbie publicznej, KSAP, Warszawa 2012 (dostęp elektroniczny). 2. M. Mamola, A. Olszanecka-Mamola, Korupcja i przeciwdziałanie korupcji w Polsce Wymiar psychospołeczny i prawnopolityczny, Katowice 2021 (dostęp elektroniczny).	