

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/niestacjonarne						
Nazwa modułu:		Zarządzanie bezpieczeństwem w administracji publicznej						
Rodzaj modułu:		Obowiązkowy						
Język wykładowy:		Język polski						
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	4	Wykład	Warsztat	Seminarium	Konwersatorium	Lektorat	Laboratorium	Ćwiczenia
Liczba punktów ECTS ogółem:	3	20/10	10/6	-	-	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę.						
Wymagania wstępne:		podstawowa wiedza o administracji publicznej						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Zrozumienie kluczowych pojęć i teorii związanych z zarządzaniem bezpieczeństwem w administracji publicznej Opis celu: Student powinien zdobyć dogłębne zrozumienie pojęć i teorii dotyczących zarządzania bezpieczeństwem, w tym cyberbezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, terroryzmu, etyki w administracji publicznej, oraz roli technologii i innowacji w zapewnianiu bezpieczeństwa publicznego. To obejmuje zdolność do identyfikacji, analizy i interpretacji kluczowych zagrożeń dla bezpieczeństwa narodowego i wewnętrznego, a także zrozumienie ram prawnych i instytucjonalnych zarządzania bezpieczeństwem na poziomie krajowym i międzynarodowym. Cel 2: Rozwój umiejętności praktycznych w zakresie planowania, implementacji i oceny strategii bezpieczeństwa w administracji publicznej Opis celu: Cel ten skupia się na przygotowaniu studentów do praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej w realnych scenariuszach związanych z zarządzaniem bezpieczeństwem. Obejmuje to zdolność do opracowywania kompleksowych planów bezpieczeństwa, reagowania na incydenty bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, a także efektywnego wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych w celu poprawy bezpieczeństwa i efektywności administracji publicznej. Uczestnicy kursu powinni być również zdolni do krytycznej oceny strategii bezpieczeństwa, identyfikacji obszarów do poprawy oraz proponowania innowacyjnych rozwiązań na wyzwania związane z bezpieczeństwem.								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW								
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:					Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
wiedzy:								
W01	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz złożone zależności funkcjonowania gospodarki rynkowej oraz zna i rozumie uwarunkowania prawne regulujące rynek dóbr, usług i uczestników obrotu gospodarczego, zna i rozumie podstawowe ekonomiczne i prawne uwarunkowania działalności gospodarcze.					K1A_W08	ustny i /lub pisemny sprawdzian wiedzy	

W02	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie struktury i zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, metody i techniki zarządzania tymi organizacjami oraz konflikty, jakie mogą wystąpić w organizacjach i sposoby ich rozwiązywania.	K1A_W09	ustny i /lub pisemny sprawdzian wiedzy
W03	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procesy zachodzące w gospodarce finansowej państwa i samorządu, organizację i zasady funkcjonowania organów polskich i europejskich realizujących gospodarkę finansową oraz regulacje prawa finansowego w tym zakresie.	K1A_W12	ustny i /lub pisemny sprawdzian wiedzy
umiejętności:			
U01	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i stosuje wiedzę z zakresu ekonomii, organizacji i zarządzania w praktyce funkcjonowania administracji publicznej.	K1A_U07	ustny i /lub pisemny sprawdzian wiedzy
U02	potrafi samodzielnie organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami, stosując administracyjnoprawne i cywilnoprawne normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach zagranicznych.	K1A_U13	ustny i /lub pisemny sprawdzian wiedzy
U03	potrafi samodzielnie stosować uwarunkowania organizacyjne, techniczne, prawne i inne z zakresu administrowania w praktyce.	K1A_U17	ustny i /lub pisemny sprawdzian wiedzy

kompetencji społecznych:			
K01	jest gotów by myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	K1A_K04	obserwacja i ocena postaw
K02	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych określając priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K1A_K08	obserwacja i ocena postaw

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	Zajęcia organizacyjne, wprowadzenie do problematyki przedmiotu.	2/1
W2	Cyberbezpieczeństwo w administracji publicznej Opis: Omówienie znaczenia cyberbezpieczeństwa, identyfikacja głównych zagrożeń dla infrastruktury krytycznej i danych osobowych, a także przedstawienie strategii ich przeciwdziałania.	3/2
W3	Zarządzanie kryzysowe i ciągłość działania Opis: Analiza procesów zarządzania kryzysowego, planowania ciągłości działania oraz reagowania na sytuacje nadzwyczajne i katastrofy naturalne.	3/2
W5	Terroryzm a bezpieczeństwo publiczne Opis: Przegląd form terroryzmu, metod zapobiegania aktom terrorystycznym oraz skutecznych strategii reagowania na zagrożenia terrorystyczne.	3/1
W6	Współpraca międzynarodowa w zakresie bezpieczeństwa Opis: Omówienie międzynarodowych ram współpracy w dziedzinie bezpieczeństwa, w tym roli organizacji międzynarodowych i transgranicznych inicjatyw w zapewnianiu bezpieczeństwa.	3/1

W7	Zarządzanie zasobami ludzkimi w sektorze publicznym Opis: Omówienie wyzwań i najlepszych praktyk w zarządzaniu zasobami ludzkimi w administracji publicznej, w tym strategię motywowania, szkolenia i rozwoju pracowników.	3/1
W8	Etyka w administracji publicznej Opis: Rozważania na temat znaczenia etyki w zarządzaniu administracją publiczną, w tym kwestie odpowiedzialności, przejrzystości działania i zapobiegania korupcji.	3/2
Warsztat		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
WT1	Zajęcia organizacyjno - techniczne, w tym poświęcone metodyce i formie zaliczenia warsztatów.	1/0,5
WT2	Symulacja cyberataków i reakcja na incydenty Opis: Uczestnicy biorą udział w symulacji cyberataku na infrastrukturę administracji publicznej. Ćwiczenie koncentruje się na identyfikacji zagrożeń, reagowaniu na incydenty i komunikacji kryzysowej.	2/1
WT3	Warsztaty z planowania ciągłości działania Opis: Uczestnicy opracowują plan ciągłości działania dla wybranej jednostki administracji publicznej. Ćwiczenie obejmuje analizę ryzyka, określenie kluczowych funkcji biznesowych oraz strategii minimalizacji przerw w działaniu.	1/0,5
WT4	Scenariusze zarządzania kryzysowego Opis: Warsztaty oparte na scenariuszach kryzysowych (np. katastrofy naturalne, zagrożenia terrorystyczne), gdzie uczestnicy opracowują i prezentują strategię zarządzania kryzysowego i komunikacji z mediami oraz społeczeństwem.	2/1
WT5	Analiza danych w inteligencji ekonomicznej Opis: Uczestnicy wykorzystują narzędzia do analizy danych w celu rozpoznania i interpretacji trendów ekonomicznych, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo i stabilność ekonomiczną administracji publicznej.	1/1
WT6	Wykorzystanie nowoczesnych technologii w usługach publicznych Opis: Warsztaty dotyczące praktycznego zastosowania nowoczesnych technologii (np. sztucznej inteligencji, blockchain) w celu usprawnienia usług publicznych. Ćwiczenia na projektowanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w administracji.	1/1
WT7	Przeciwdziałanie korupcji i promowanie etyki Opis: Interaktywne warsztaty koncentrujące się na identyfikacji potencjalnych zagrożeń korupcyjnych i sposobach ich przeciwdziałania. Ćwiczenia na rozwijanie świadomości etycznej i umiejętności etycznego podejmowania decyzji.	2/1
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		

1. **Metody kształcenia:** wykład informacyjny (konwencjonalny), wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, opis, metoda problemowa, sytuacyjna, ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, burza mózgów, studium przypadku, dyskusja

2. **Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, dokumenty, mapy, Internet

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Kryteria oceny formującej:**Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:**

1. Pisemny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- 91% - 100% - bardzo dobry
- 81% - 90% - dobry plus
- 71% - 80% - dobry
- 61% - 70% - dostateczny plus
- 51% - 60% - dostateczny
- 50% i mniej – niedostateczny

2. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- **5,0 (bardzo dobry)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; wnikliwe omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
- **4,5 (dobry plus)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
- **4,0 (dobry)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **3,5 (dostateczny plus)** – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; całościowe, choć powierzchowne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **3,0 (dostateczny)** – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; częściowe omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **2,0 (niedostateczny)** – niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny: dostateczny (3,0).

3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń,
- rowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących

Ocena podsumowująca:

- średnia ocen z wykładów i warsztatów

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/16
Udział w wykładach	20/10
Udział w innych formach zajęć (warsztatach)	10/6
Inne (jakie?)	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	45/59
Przygotowanie do wykładu	10/15
Przygotowanie do innych form zajęć (warsztatów)	15/15
Przygotowanie do zaliczenia wykładu	10/12
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (warsztatów)	5/10
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	5/7

Łączna liczba godzin	75/75
Punkty ECTS za moduł	3
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: "Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych w administracji publicznej" - red. naukowa: Janusz Soboń, Bogusław Banaszak (2019). "Zarządzanie kryzysowe w teorii i praktyce" - Andrzej K. Koźmiński, Dariusz Jemielniak (2017). "Etyka w administracji publicznej" - red. Zbigniew Leoński (2021). "Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej" - red. Ewa Góra (2020).	
Literatura uzupełniająca: "Bezpieczeństwo międzynarodowe - ujęcie interdyscyplinarne" - red. Katarzyna Żukrowska, Jacek Czaputowicz (2020). "Inteligencja ekonomiczna: teoria i praktyka" - Marek Pawłowski (2019). "Terroryzm - wyzwanie XXI wieku" - Paweł Wojtunik (2018).	