

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:		Dostęp do informacji publicznej i ochrona danych osobowych						
Rodzaj modułu:		Grupa zajęć kształcenia specjalnościowego – menadżer w administracji publicznej						
Język wykładowy:		Język polski*						
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	5	wykłady	warsztaty	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	3	30/15	16/6	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę						
Wymagania wstępne:		Studenti, uczestniczący w zajęciach tego modułu, winni posiadać wiedzę z zakresu I-IV semestru studiów.						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: przekazanie studentom wiedzy o dostępie do informacji publicznej i ochrony danych osobowych jako elementu instytucjonalnych gwarancji konstytucyjnych praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich. Cel 2: wykształcenie wśród studentów umiejętności realizacji podmiotowych i przedmiotowych zakresów kompetencji organów administracji państwa i samorządu w odniesieniu do informacji publicznej i ochrony danych osobowych. Cel 3: wykształcenie wśród studentów umiejętności rozstrzygania dylematów związanych z administrowaniem i stosowaniem prawa międzynarodowego oraz uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie.								
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 procedury właściwe działaniu administracji publicznej w załatwianiu spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej i prawidłowego administrowania danymi osobowymi					K1A_W13	Zaliczenie w formie pisemnej, w tym pytanie problemowe, aktywność na zajęciach	
umiejętności:								
U01	potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii i brać samodzielny udział w procesie tworzenia aktów prawnych w tym administracyjnych, w postępowaniu administracyjnym oraz tworzyć dokumenty związane z tym postępowaniem jak również inne akty administracyjne, pozostające w związku ze sprawami z zakresu dostępu do informacji publicznej i prawidłowego administrowania danymi osobowymi					K1A_U11	Zaliczenie w formie pisemnej, w tym pytanie problemowe, aktywność na zajęciach	
U02	potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne, wystąpienia ustne oraz komunikuje się z otoczeniem, wykonując obowiązki z zakresu dostępu do informacji publicznej i prawidłowego administrowania danymi osobowymi					K1A_U14	Zaliczenie w formie pisemnej, w tym pytanie problemowe, aktywność na zajęciach	

kompetencji społecznych:			
K01	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych określając priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania z zakresu dostępu do informacji publicznej i prawidłowego administrowania danymi osobowymi	K1A_K08	Zaliczenie w formie pisemnej, w tym pytanie problemowe, aktywność na zajęciach
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 S/N	
W01	Informacja publiczna – pojęcie i źródła uregulowania w Polsce i w UE	2/1	
W02	Informacja publiczna w uregulowaniu Konstytucji RP	2/1	
W03	Status prawny podmiotu prawa do informacji publicznej	2/1	
W04	Pozakonstytucyjne źródła prawa dostępu do informacji publicznej.	2/1	
W05	Regulamin Sejmu i Senatu a dostęp do informacji publicznej.	2/1	
W06	Charakter i zakres prawa dostępu do informacji publicznej	2/1	
W07	Ponowne wykorzystanie informacji publicznej	2/1	
W08	Procedury administracyjne a dostęp do informacji publicznej	2/1	
W09	Prawo do prywatności	2/2	
W10	Dane osobowe – pojęcie i źródła uregulowania	2/1	
W11	Unijna regulacja ochrony danych osobowych	2/1	
W12	Krajowa regulacja ochrony danych osobowych	2/1	
W13	Krajowe i unijne organy ochrony danych osobowych	2/1	
W14	Specyfika postępowania przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych	2/1	
W15	Metody ochrony w przypadku naruszenia zgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych	2/1	
Warsztaty			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N	
WT01	Formy dostępu do informacji publicznej	2/1	
WT02	Biuletyn Informacji Publicznej	2/0.5	
WT03	Ograniczenie dostępu do informacji publicznej - prywatność i ochrona danych osobowych.	2/1	
WT04	Legalność korzystania z danych zamieszczanych w Internecie – ogólne zasady prawnej ochrony wizerunku oraz prywatności.	2/0.5	
WT05	Przetwarzanie i zabezpieczanie danych osobowych.	2/0.5	
WT06	Zbiory danych osobowych.	2/0.5	
WT07	Dostęp do dokumentów urzędowych a ochrona danych osobowych.	2/1	
WT08	Przetwarzanie danych osobowych w działalności organów władzy publicznej i jednostek samorządu terytorialnego.	2/1	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			

- 1. Metody kształcenia:** wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, dyskusja, rozwiązywanie problemów.
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, rzutnik multimedialny, praca z aktualnym tekstem właściwych aktów prawnych

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:

1. Zaliczenie pisemne – kryteria oceny:

- 51% - 60% - ocena dostateczna,
- 61% - 70% - ocena dostateczna plus,
- 71% - 80% - ocena dobra,
- 81% - 90% - ocena dobra plus,
- 91% - 100% - ocena bardzo dobra.

2. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

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

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	47/22
Udział w wykładach	30/15
Udział w warsztatach	16/6
Udział w zaliczeniu przedmiotu	1/1
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	53/53
Przygotowanie do wykładu	2/8
Przygotowanie do warsztatów	2/3
Przygotowanie do zaliczenia zajęć	20/26
Kwerenda internetowa	4/16
Łączna liczba godzin	75
Punkty ECTS za moduł	3

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. P. Fajgielski, Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Ustawa o ochronie danych osobowych. Komentarz
2. Red. D. Lubasz, Meritum. Ochrona danych osobowych, Warszawa 2021;
3. M. Bidziński, M. Chmaj, P. Szustakiewicz, *Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz*, Warszawa 2015,

Literatura uzupełniająca:

1. M. Sakowska - Baryła, *Ochrona danych osobowych a dostęp do informacji publicznej i ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego. Próba zdefiniowania relacji w polskim porządku prawnym*, Warszawa 2022,
2. L. Garlicki, *Polskie prawo konstytucyjne*, Wolters Kluwers, Warszawa 2015,
3. K. Kędzierska. B. Pietrzak, P. Szustakiewicz, B. Opaliński, A. Lipiński, A. Gałach, A. Zołotar, *Dostęp do informacji publicznej a prawo do prywatności*, Warszawa 2015
4. J. Taczkowska-Olszewska, *Dostęp do informacji publicznej w polskim systemie prawnym*, Warszawa 2014.

*należy odpowiednio wypełnić

**należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

*** proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej