

## KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku	polskim	<i>Etyka zawodowa</i>
	angielskim	Professional Ethics

### 1. USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW

1.1. Wydział					
1.2. Kierunek studiów	Administracja				
1.3. Profil kierunku	praktyczny				
1.4. Tryb studiów	niestacjonarne				
1.5. Poziom studiów	pierwszego stopnia				
1.6. Rok studiów	III	semestr	6	rok akademicki	2024/2025

### 2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU

2.1. Język wykładowy	polski
2.2. Cel przedmiotu	Celem przedmiotu „Etyka zawodowa w administracji” jest wykształcenie u studentów postawy odpowiedzialności, uczciwości i bezstronności w wykonywaniu obowiązków zawodowych w sektorze administracji publicznej. Przedmiot ma na celu zapoznanie z normami moralnymi, zasadami etyki urzędniczej oraz kodeksami etyki obowiązującymi w służbie publicznej. Studenci uczą się rozpoznawać i analizować dylematy etyczne w działaniach administracyjnych, stosować standardy etyczne w podejmowaniu decyzji oraz identyfikować sytuacje zagrożenia konfliktami interesów, nadużyciem władzy lub korupcją. Przedmiot wspiera rozwój kompetencji etycznych niezbędnych do budowania zaufania społecznego i profesjonalizmu w administracji.
2.3. Wymagania wstępne	brak
2.4. Koordynator przedmiotu	Dr Marek Mieńkowski
2.5. Prowadzący zajęcia	Dr Marek Mieńkowski

### 3. SZCZEGÓŁOWA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU

3.1. Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	warsztaty/konwersatoria
3.2. Liczba godzin	18	-	-
3.3. Forma zaliczenia zajęć			
3.4. Metody dydaktyczne	Wykład, pogadanka, dyskusja, praca z książką; metody oparte na obserwacji i pomiarze: pokaz, pomiar; metody oparte na praktycznej działalności studentów: zajęcia praktycznych; metody aktywizujące: burza mózgów, sytuacyjna, problemowa		
3.5. Narzędzia dydaktyczne	Materiały opracowane przez nauczyciela akademickiego, karty pracy, case study		
3.6. Wykaz literatury	podstawowa	1. Hartman, J. (red.) (2023). <i>Etyka zawodowa</i> . Wydawnictwo PWN. 2. Winczorek, P. (2021). <i>Wstęp do nauki o państwie i prawie</i> . Wydawnictwo LexisNexis. 3. Izdebski, H. (2020). <i>Doktryny polityczno-prawne</i> . Wydawnictwo LexisNexis. 4. Kulesza, M. (red.) (2022). <i>Administracja publiczna. Standardy etyczne i odpowiedzialność urzędników</i> . Wydawnictwo Wolters Kluwer. 5. Boć, J. (red.) (2021). <i>Administracja publiczna</i> . Wydawnictwo Kolonia Limited.	
	uzupełniająca	1. Michalska-Badziak, R. (2018). <i>Etyka urzędnicza</i> . Wydawnictwo Difin. 2. Guz, W. (2019). <i>Zasady etyki w administracji publicznej</i> . Wydawnictwo C.H. Beck. 3. Szostek, A. (2017). <i>Etyka życia publicznego</i> . Wydawnictwo WAM. 4. Tomaszewski, J. (2020). <i>Urzędnik jako osoba publiczna. Zagadnienia etyczne i prawne</i> . Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego. 5. Nowacka, A. (2022). <i>Kultura urzędnicza a etyka zawodu</i> . Wydawnictwo UMCS.	

### 4. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza Student zna i rozumie:	Kierunkowy kod efektu	Metody weryfikacji
1. Zna zasady etyki zawodowej i normy moralne obowiązujące w administracji publicznej.	K_W01	Obserwacja
2. Rozumie znaczenie uczciwości, bezstronności i odpowiedzialności w pracy	K_W02	Obserwacja

urzędniczej.		
3.Zna podstawowe kodeksy etyki i ich zastosowanie w praktyce administracyjnej.	K_W03	Obserwacja
<b>Umiejętności</b> Student potrafi:	Kierunkowy kod efektu	Metody weryfikacji
1. Potrafi rozpoznać i przeanalizować dylematy etyczne w działalności administracyjnej.	K_U01	Obserwacja
2.Potrafi zastosować zasady etyki zawodowej w podejmowaniu decyzji administracyjnych.	K_U02	Obserwacja
3.Potrafi komunikować się w sposób etyczny i profesjonalny z obywatelami i współpracownikami.	K_U03	Obserwacja
<b>Kompetencje społeczne</b> Student jest gotów do:	Kierunkowy kod efektu	Metody weryfikacji
1.Jest gotów do działania zgodnie z zasadami etyki i odpowiedzialności społecznej w administracji.	K_K01	Obserwacja
2.Przejawia gotowość do przeciwdziałania nieetycznym praktykom, w tym nepotyzmowi i korupcji.	K-K02	Obserwacja
3.Rozumie potrzebę stałego doskonalenia postaw etycznych i zawodowych.	K_K03	Obserwacja

#### 5. TREŚCI KSZTAŁCENIA:

Tematyka zajęć	Liczba godzin
1.Podstawy etyki i etyki zawodowej w administracji publicznej	2
2.Kodeksy etyki w służbie publicznej – analiza i zastosowanie	4
3.Konflikt interesów i przeciwdziałanie korupcji	2
4.Odpowiedzialność urzędnika a standardy etyczne	2
5.Etyczne aspekty podejmowania decyzji administracyjnych	2
6.Przejrzystość, jawność i zaufanie publiczne w administracji	2
7.Dylematy etyczne w praktyce administracyjnej – studia przypadków	4

#### 6. WARUNKI ZALICZENIA

Warunki zaliczenia	Zaliczenie na podstawie wypowiedzi podczas zajęć /aktywności, poziomu przyswojenia materiału, kreatywności/
--------------------	---

#### 7. BILANS PUNKTÓW ECTS – NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<b>LICZBA GODZIN REALIZOWANYCH PRZY BEZPOŚREDNIM UDZIALE NAUCZYCIELA</b>	
Udział w wykładach	18
Udział w ćwiczeniach	-
Udział w warsztatach/konwersatoriach	-
<b>SAMODZIELNA PRACA STUDENTA</b>	
Przygotowanie do zajęć	32
Zebranie materiałów do projektu	
Opracowanie prezentacji multimedialnej	
<b>ŁĄCZNA LICZBA GODZIN</b>	<b>50</b>
<b>PUNKTY ECTS</b>	<b>2</b>