

KARTA PRZEDMIOTU

I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Etyka urzędnicza
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative Ethics
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	Studia I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	Nauki prawne
Język wykładowy	Język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Ks. dr hab. Tomasz Barankiewicz, prof. KUL
---	--

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	30	sem. II	3

Wymagania wstępne	Zakłada się, że studenci posiadają podstawowe umiejętności z zakresu uczenia się i organizowania pracy własnej wymagane w stosunku do wszystkich studentów.
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 - Zapoznanie z podstawowymi „sferami ryzyka” zagrożenia patologiami w działaniach administracji publicznej
C2 - Zapoznanie się z podstawowymi wartościami, zasadami i ocenami etyczno-zawodowymi, właściwymi dla służby w administracji publicznej. Dostrzeganie dylematów etycznych i przewidywanie skutków, prawnych i społecznych, podejmowanych decyzji i działań administracyjno-prawnych.
C3 - Student powinien dostrzegać i formułować dylematy etyczne związane z pracą własną i innych osób, a także posiadać umiejętność myślenia za pomocą nowoczesnych narzędzi odpowiedzialności społecznej, takich, jak: jawność, transparentność i rozliczalność (finansowa) działań administracji publicznej, przeciwdziałanie konfliktowi interesów, działanie w sposób budzący zaufanie społeczne.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna terminologię używaną w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych w zakresie etyki administracyjnej, a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych, jak: teoria organizacji i zarządzania, socjologia, ekonomia.	K_W01
W_02	Zna podstawowe teorie w zakresie nauki administracji, teorii organizacji i zarządzania, podstawowych modeli administracji i ich wpływ na zakładany wzorzec urzędnika. Posiada pogłębioną wiedzę na temat ich genezy i etapów kształtowania.	K_W05
W_03	Posiada podstawową wiedzę w zakresie prawa międzynarodowego oraz zasad jego implementacji do polskiego systemu prawa, a także w tym wymiarze znaczenie Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji oraz infrastruktury etycznej administracji publicznej krajów OECD	K_W09
W_04	Dysponuje elementarną wiedzą na temat socjologicznych, ekonomicznych, psychologicznych i filozoficznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej.	K_W11
W_05	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującej oraz wpływ systemu politycznego na pozycję urzędnika i jego rolę zawodową.	K_W14
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych związanych z etosem służby publicznej, analizuje ich wpływ na administrację publiczną i jej miejsce w życiu publicznym i społecznym.	K_U01
U_02	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych, gospodarczych i etycznych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej.	K_U05
U_03	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze administracyjnym, a także oceniać ich skutki moralno-zawodowe. Potrafi używać właściwej argumentacji, wskazywać na sposób rozwiązywania problemów etyczno-zawodowych.	K_U09
U_04	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi właściwymi dla pracowników administracji w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne, przewiduje skutki konkretnych działań.	K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi właściwymi dla pracowników administracji w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne, przewiduje skutki konkretnych działań, jak przeciwdziałanie korupcji, nadużyciu władzy i prawa oraz innych zachowań prowadzących do rozwoju zjawisk patologicznych w administracji.	K_K01
K_02	Docenia znaczenie etyki urzędniczej w zakresie nauk o administracji. Dostrzega związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem własnego rozwoju zawodowego.	K_K02
K_03	Dostrzega i formułuje problemy i dylematy etyczno-zawodowe związane z własną pracą i działalnością administracji publicznej.	K_K04

Opis przedmiotu/ treści programowe

Wykład obejmuje następujące zagadnienia. Najpierw omówione są **zagadnienia wstępne**, jak: pojęcie etyki urzędniczej (administracyjnej), źródła etyki urzędniczej (ustawowe, kodeksowe i społeczne), funkcje etyki urzędniczej, określenie administracji publicznej i jej społecznego otoczenia. **W pierwszej części wykładu** ważne będzie także zwrócenie uwagi na problem patologii w administracji publicznej, jak zagrożenie korupcją, nepotyzmem, stronnictwami, nadużywaniem władzy i prawa, czy tworzeniem układów i kumoterstwa. **Drugą grupę zagadnień** obejmują proceduralne standardy etyczne administracji publicznej, jak zasada praworządności, zasada

współmierności, zasada przeciwdziałania konfliktowi interesów, zasada bezstronności, zasada apolityczności, zasada jawności oraz odpowiedzialności prawnej i społecznej. Zasady te są integralnymi elementami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Europejskiego kodeksu dobrej administracji. **Trzecią grupę zagadnień** obejmują kwestie osobowego wzorca urzędnika (godność wykonywania zawodu, uprzejmość, uczciwość, sumienne i rzetelne wykonywanie obowiązków). **Wykład kończą zagadnienia** odpowiedzialności w administracji publicznej: prawna (szczególnie odpowiedzialność dyscyplinarna) społeczna, moralna indywidualna.

IV. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01 W_02 W_03	Wykład konwencjonalny stacjonarny lub zdalny na platformie MS TEAMS	Egzamin/zaliczenie ustne lub pisemne w przypadku zajęć prowadzonych zdalnie	Protokół/wydruk
W_04	Studium przypadku (case study)	Przygotowanie/wykonanie projektu	Raport i obserwacja
W_05	Wykład problemowy	Egzamin/zaliczenie ustne lub pisemne w przypadku zajęć prowadzonych zdalnie	Protokół/wydruk
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01 U_02 U_03 U_04	Analiza tekstu prawnego (ustawowego i kodeksowego w zakresie etyki urzędniczej)	Sprawdzanie umiejętności praktycznych	Karta oceny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01 K_02 K_03	Metoda problemowa	Obserwacja	Raport z obserwacji

V. Kryteria oceny, uwagi

Egzamin ustny, a w przypadku pracy zdalnej egzamin ustny na platformie MS TEAMS w wyznaczonym terminie sesji egzaminacyjnej: 3 pytania, oczekiwana pozytywna odpowiedź na 2 pytania

VI. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 50

VII. Literatura

Literatura podstawowa
 T. Barankiewicz, Neoweberyzm. Etos służby publicznej, Lublin 2020.
 T. Barankiewicz, W poszukiwaniu modelu standardów etycznych administracji publicznej w Polsce, Lublin 2013.
 T. Barankiewicz, Etyka urzędnicza, w: M. Domagała, A. Haładyj, S. Wrzosek (red.), Encyklopedia

prawa administracyjnego, Warszawa 2010, s. 283-289.

I. Bogucka, T. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2010.

M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Warszawa 2010.

Literatura uzupełniająca

T. Barankiewicz, Etyczne standardy administracji publicznej Unii Europejskiej, w: H. Izdebski, P. Skuczyński, Etyka prawnicza, Warszawa 2008, s. 9-27.

J. Boć (red.), Nauka administracji, Kolonia Limited 2004.

J. Borkowska, Odpowiedzialność urzędnika administracji publicznej, Warszawa 2009.

B. Kudrycka, Stan przygotowań administracyjno-prawnych do wprowadzania europejskich standardów odpowiedzialności społecznej funkcjonariuszy publicznych, w: W. Gasparski (red.), Europejskie standardy etyki i społecznej odpowiedzialności biznesu, Warszawa 2003, s. 106-138.

M. Stępień, Responsywna administracja publiczna, Toruń 2008.1. E Ura, Prawo administracyjne, wyd. 2, Warszawa 2012.

T. Liszcz (red.), Prawo urzędnicze, Lublin 2010.

T. Cooper, The Responsible Administrator. An Approach to Ethics for the Administrative Role, San Francisco 1990.

T. Cooper (ed.), Handbook of Administrative Ethics, New York 2001.