

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Informacja w administracji publicznej
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Information in the public administration
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	II stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	Nauki prawne
Język wykładowy	język polski

Koordynator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Paweł Fajgielski, prof. KUL
---------------------------------------------	-------------------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
seminarium	30 x 4	I, II, III, IV	4x1 pkt

Wymagania wstępne	Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu ogólnego prawa administracyjnego, procesowego prawa administracyjnego.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

Seminarium ma na celu zapoznanie studenta z podstawowymi instytucjami prawnymi dotyczącymi gromadzenia, udostępniania i ochrony informacji w administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem dostępu do informacji publicznej, ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych.
Ponadto student poznaje zasady pisania prac magisterskich, wymogi w tym zakresie. Na seminarium student dokonuje wyboru tematu pracy a następnie przygotowuje pracę magisterską.

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 prawie ochrony danych osobowych oraz prawie dostępu do informacji, a także rozumie źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	K_W01
W_02	Ma elementarną wiedzę o miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych.	K_W02
W_03	Ma znaczną wiedzę na temat istoty nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz ewolucji ich pojmowania	K_W03
W_06	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej.	K_W06
W_08	Posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej.	K_W08
W_10	Posiada szeroką wiedzę dotyczącą obszarów działania Unii Europejskiej, a także źródeł prawa Unii Europejskiej.	K_W10

W_12	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej na funkcjonowanie gospodarki.	K_W12
W_13	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej.	K_W13
W_14	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym.	K_W14
W_15	Posiada wiedzę dotyczącą zasad udziału państwa w organizacjach międzynarodowych oraz jego konsekwencje dla gospodarczej wymiany międzynarodowej.	K_W15
W_16	Posiada wiedzę dotyczącą prawa autorskiego oraz ochrony własności przemysłowej.	K_W16
UMIĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu prawa dostępu do informacji i ochrony informacji w celu analizowania interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	K_U02
U_04	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii w prawie dostępu do informacji i ochrony informacji.	K_U04
U_05	Posiada umiejętności badawcze pozwalające na samodzielne identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej w zakresie prawa dostępu do informacji i ochrony informacji.	K_U05
U_06	Potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty, przedmiot.	K_U06
U_07	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące wybranych dziedzin zagadnień działań państwa i jego obywateli, a także administracji publicznej w sferze prawa administracyjnego, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk o administracji jak i innych dyscyplin, również w języku obcym na poziomie B2+ w zakresie prawa dostępu do informacji i ochrony informacji.	K_U07
U_08	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, prowadzi debatę, również w języku obcym na poziomie B2+	K_U08
U_09	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze administracyjnym a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi także używając właściwej argumentacji wskazywać na sposób ich rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań.	K_U09
U_10	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej.	K_U10
U_11	Potrafi realizować indywidualną przedsiębiorczości oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.	K_U11
U_12	Potrafi ocenić uwarunkowania działań państwa w sferze polityki	K_U12

	administracyjnej	
U_14	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	Ocenia poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, rozróżnia własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia, również w zakresie znajomości języka obcego na poziomie B2+	K_K01
K_02	Tłumaczy znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Wyznacza samodzielnie związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego, a w uzasadnionych przypadkach z pomocą eksperta.	K_K02
K_03	Realizuje indywidualne i zespołowe działania związane z funkcjonowaniem administracji publicznej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania, podejmuje działania na rzecz środowiska społecznego.	K_K03
K_04	Wskazuje i rozstrzyga problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą i działalnością.	K_K04
K_05	Wykazuje aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy.	K_K05
K_06	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	K_K06

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Ogólna charakterystyka informacji w administracji publicznej, metodyka pisania pracy, zasady wyboru tematu pracy, wstępny wybór tematów, zasady szukania i gromadzenia źródeł, metody analizy prawnej zgromadzonego materiału, układ pracy, zasady sporządzania wykazu źródeł oraz zasady sporządzania przypisów, prezentacja konspektów prac oraz podstawowych problemów badawczych.

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
WIEDZA			
W_01	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_02	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_03	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_06	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska

W_08	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_10	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_12	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_13	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_14	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_15	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_16	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_02	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_04	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_05	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_06	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_07	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_08	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_09	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_10	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_11	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_12	Praca badawcza pod kierunkiem (praca	Praca pisemna	Praca magisterska

	magisterska), dyskusja		
U_14	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_02	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_03	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_04	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_05	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_06	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska

VI. Kryteria oceny, wagi

Seminarium kończące się zaliczeniem bez oceny. W I semestrze - aby uzyskać zaliczenie student powinien dokonać wyboru tematu pracy magisterskiej, w II semestrze - aby uzyskać zaliczenie student powinien przygotować ramowy plan pracy magisterskiej i zgromadzić podstawową literaturę. III- IV semestr – Zaliczenie jest uzależnione od postępów pracy nad przygotowaniem pracy magisterskiej.

Forma zaliczenia zajęć

Forma tradycyjna (stacjonarna w siedzibie uczelni) – przedłożenie podania o zatwierdzenie tematu pracy, planu pracy i całej pracy na zajęciach seminaryjnych.

Forma zdalna – przesłanie skanu podania o zatwierdzenie tematu pracy, planu pracy i całej pracy w formacie dokumentu tekstowego pocztą elektroniczną.

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30 + 30 + 30 +30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 25 w semestrze

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
Boć, J., Jak pisać pracę magisterską, Wrocław 2009
Literatura uzupełniająca
P. Fajgielski, <i>Informacja w administracji publicznej</i> , Wrocław 2007
Literatura odpowiadająca tematyce podjętej pracy magisterskiej.