



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu
Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Etyka w administracji		10.9.0472	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
null			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Prawa i Administracji	Administracja	forma	niestacjonarne (zaoczne)
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
prof. UG, dr hab. Anna Machnikowska; dr Grzegorz Julke			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		3	
Wykład		20 h wykładu - 0,5 ECTS	
Sposób realizacji zajęć		30 h konsultacji - 1 ECTS	
zajęcia w sali dydaktycznej		40 h praca własna studenta - 1,5 ECTS	
Liczba godzin			
Wykład: 20 godz.			
Cykl dydaktyczny			
2018/2019 letni			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
fakultatywny (do wyboru)		polski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
- Wykład konwersatoryjny		Sposób zaliczenia	
- Wykład problemowy		Zaliczenie na ocenę	
- Wykład z prezentacją multimedialną		Formy zaliczenia	
		egzamin pisemny (dłuższa wypowiedź pisemna / rozwiązanie problemu)	
		Podstawowe kryteria oceny	
		egzamin - 100%	
Sposób weryfikacji założonych efektów kształcenia			
Wszystkie zakładane efekty kształcenia weryfikowane w trakcie zajęć oraz podczas zaliczenia przedmiotu.			
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne			
brak			
B. Wymagania wstępne			
brak			
Cele kształcenia			
Celem wykładu jest zapoznanie studentów z tematyką etyki w administracji, w tym z zasadami deontologii oraz z metodami rozwiązywania dylematów etycznych występujących w związku z wykonywaniem profesji urzędnika			
Treści programowe			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zagadnienia związane z deontologią urzędnika 2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej urzędników 3. Europejski Kodeks Dobrej Administracji 4. Zasady etyczne pracowników urzędów administracji państwowej i organów samorządu 5. Zasady etyczne powiązane z działalnością administracji: zasady etyczne lobbystów, zasady etyczne w działalności gospodarczej, zasady etyczne doradców organów władz publicznych, zasady etyczne w procedurze zamówień publicznych 			

6. Identyfikacja i zasady rozwiązywania dylematów etycznych w związku z działalnością administracji

Wykaz literatury

Literatura wykorzystywana podczas zajęć:

1. R. Tokarczyk, *Etyka urzędnicza [w:] Etyka prawnicza*, LexisNexis, Warszawa 2010
2. J. Świątkiewicz, *Europejski Kodeks Dobrej Administracji*, Warszawa 2002

Literatura studiowana samodzielnie przez studenta:

1. B. Bittner, J. Stępień, *Wprowadzenie do etyki zawodowej*, Poznań 2000
2. M. Ilnicki, *Podstawowe prawa obywatela w urzędzie*, Warszawa 2002

Literatura uzupełniająca:

1. J. Boć (red.), *Prawo administracyjne*, wyd. 13, Wrocław 2010
2. M. Wierzbowski (red.), *Postępowanie administracyjne - ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi*, wyd. 14, Warszawa 2011

Efekty kształcenia (obszarowe i kierunkowe)**Wiedza**

Student ma:

- podstawową wiedzę o pojęciach i instytucjach deontologii urzędniczej, zna terminologię z zakresu etyki i "dobrej administracji"
- pogłębioną wiedzę o normach oraz o regułach etycznych oraz powiązanych z nimi normach prawnych i organizacyjnych dotyczących zasad odpowiedzialności zawodowej urzędników administracji państwowej i samorządowej
- wiedzę o różnych rodzajach więzi społecznych funkcjonujących w obszarze działania administracji i ich związku z zasadami etyki

Umiejętności

Student:

- rozumie i potrafi prawidłowo interpretować zasady deontologii urzędników i wzajemne relacje między etyką urzędniczą, a profesjonalizmem działania administracji
- potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu deontologii urzędników do podnoszenia poziomu sprawności funkcjonowania administracji i efektywnego społecznie rozwiązywania sytuacji konfliktowych z udziałem organów administracji
- sprawnie i ze zrozumieniem posługuje się normami etyki urzędniczej i etyki w administracji

Kompetencje społeczne (postawy)

Student:

- ma świadomość zakresu swojej wiedzy na temat zasad etycznych w administracji oraz potrzeby jej ustawicznego poszerzania
- ma orientację w powiązaniu wiedzy o etyce w administracji z wiedzą innych dyscyplin nauk społecznych i humanistycznych
- potrafi odpowiednio określić priorytety służące upowszechnieniu standardów dobrej administracji i rozwojowi jego własnych umiejętności zawodowych, jako urzędnika oraz identyfikacji i rozstrzygnięciu występujących w tej sferze dylematów etycznych

Kontakt
http://prawo.ug.edu.pl/pracownik/1839/anna_machnikowska