**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Etyka zawodowa pracowników administracji publicznej** | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Administracja | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Przedmiot wspólny dla wszystkich specjalności | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | III | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze S/NS** | | | | | Całkowita | 2/2 | Zajęcia kontaktowe | 1,2/0,7 | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | -- |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 20/20 | 5/11 | | | 15/9 | Zaliczenie w formie pisemnej | | | | | | | 40 |
| Ćwiczenia | |  |  | | |  |  | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | |  |  | | |  |  | | | | | | |  |
| Laboratorium | |  |  | | |  |  | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | | |  |  | | | | | | |  |
| Seminarium | | 30/30 | 15/21 | | | 15/9 |  | | | | | | | 60 |
| **Razem:** | | **50/50** | **20/32** | | | **30/18** |  | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu etyki normatywnej, metaetyki, pojęcia z zakresu moralności, wartości ocen i norm. Ma wiedzę dotyczącą etyki urzędniczej ujmowanej jako etyka cnót, etyka deontologiczna oraz jako etyka konsekwencjonalistyczna. | | | | | | | | | | K\_W12 | | W/S |
| 2. | Ma wiedzę co do swoistych dla administracji dylematów moralnych związanych z przejrzystością w administracji publicznej oraz konfliktem interesów w działalności administracji publicznej. | | | | | | | | | | K\_W13 | | W/S |
| Umiejętności | 1. | Potrafi, posługując się etyczną aparaturą pojęciową, opisać i analizować pojawiające się w administracji publicznej dylematy moralne. | | | | | | | | | | K\_U07 | | W/S |
| 2. | Potrafi sprawnie wykorzystać wiedzę z zakresu etyki służby państwowej, która pozwala na samodzielne i trafne rozwiązywanie problemów etycznych występujących w administracji | | | | | | | | | | K\_U07  K\_U15 | | S |
| 3. | Potrafi korzystać z interdyscyplinarnej literatury fachowej, integrować ją ze swoim doświadczeniem i wymogami etyki zawodowej. | | | | | | | | | | K\_U01  K\_U02 | | S |
| Kompetencje społeczne | 1. | Kształtuje i upowszechnia standardy etyczne w środowisku zawodowym i społecznym. | | | | | | | | | | K\_K01  K\_K05 | | S |
| 2. | Realizuje zadania zawodowe i przyjmuje właściwe role społeczne, współpracuje w grupie, realizuje zadania indywidualne i grupowe. | | | | | | | | | | K\_K01 | | S |
| 3. | Rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia posiadanej wiedzy i kompetencji społecznych. | | | | | | | | | | K\_K03  K\_K04 | | S |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Wykład | Wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Zawód i rola społeczna; zawód a profesja; definicja zawodu zaufania publicznego; zawód zaufania społecznego, wolny zawód, zawód regulowany; pojęcie deontologii zawodowej; rodzaje i charakter norm etyki zawodowej; geneza i rola kodeksów etyki zawodowej. * Definicja etyki prawniczej; klasyfikacja zawodów prawniczych i ich specyfika; ogólne zasady etyki prawniczej; wybrane prawnicze kodeksy etyczne; standardy moralne osób wykonujących zawody prawnicze; praktyczne implikacje etyki prawniczej. * Infrastruktura etyczna zawodu urzędnika. Systemowe ujęcie znaczenia norm moralnych w procesie racjonalizacji funkcjonowania instytucji i grup społecznych. * Wymogi profesjonalizmu zawodowego urzędnika i ich aspekty etyczne: praworządność, interes publiczny, bezstronność i neutralność polityczna urzędnika, niemanifestowanie poglądów i zażyłości, tajemnica zawodowa, lojalność zawodowa, profesjonalizm, rzetelność. * Patologie w administracji publicznej. Korupcja jako główne zagrożenie etosu urzędnika. Instrumenty kontroli zasad dobrej administracji. * Etos i etyka przywództwa a aksjologia odpowiedzialności. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Seminarium | Dyskusja, analiza tekstów i casusów, wykorzystanie prezentacji multimedialnej |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Zastosowanie modelu etyki cnót w określaniu cnót i doboru właściwych norm działania w pracy zawodowej urzędnika. * Zastosowanie modelu etyki konsekwencjonalistycznej w pracy zawodowej urzędnika. * Zastosowanie modelu etyki powinności w pracy zawodowej urzędnika. * Kodeks etyki służby cywilnej, kodeksy urzędów centralnych, kodeksy samorządów terytorialnych. Analiza wybranych kodeksów zawodowych urzędnika. * Główne nakazy etyczne funkcjonariuszy służb mundurowych: godność, odwaga cywilna i bezkompromisowość, patriotyzm, legalność i posłuszeństwo prawu, uczciwość, odpowiedzialność, sprawiedliwość, umiejętność dochowania tajemnicy, kompetencja i staranność, solidarność zawodowa. Analiza poszczególnych kodeksów etyki zawodowej służb mundurowych. * Analiza i próby rozstrzygania hipotetycznych dylematów moralnych w pracy funkcjonariusza służby publicznej: konflikt przełożony – podwładny; odmowa wykonania polecenia służbowego; konflikty sumienia, kwestie związane z nadużyciem władzy (nieuzasadnione zastosowanie środków przymusu); korupcja i nepotyzm; lobbing, mobbing. * Etyka w zarządzaniu i administrowaniu kadrami administracji. Kształtowanie dobrych praktyk moralnych, etycznych i organizacyjnych w miejscu pracy i życiu społecznym. | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | I. Bogucka, T. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2015. |
| **2** | Etos urzędnika, D. Bąk (red.), Warszawa 2007. |
| **3** | K. Filutowska, Etyka zawodowa (podręcznik), Warszawa 2000. |
| **4** | J. Itrich-Drabarek, Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych, Warszawa 2019. |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | P.J. Suwaj, Konflikt interesów w administracji publicznej, Warszawa 2009. |
| **2** | A. Letkiewicz (red.), Etyka w zarządzaniu policją, Szczytno 2011. |
| **3** | Z. Kępa, A. Szerauc (red.), Ku etycznym zasadom służb mundurowych, Płock 2009. |
| **4** | T. Barankiewicz, W poszukiwaniu modelu standardów etycznych administracji publicznej w Polsce, Lublin 2013. |
| **5** | B. Kudrycka, Dylematy urzędników administracji publicznej, Białystok 1995. |
| **6** | B. Bittner, J. Stępień, Wprowadzenie do etyki zawodowej, Poznań 2000. |
| **7** | E. Wiszowaty, Etyka policji. Między prawem, moralnością i skutecznością, Warszawa 2011. |
| **8** | R. Tokarczyk, Etyka prawnicza, Warszawa 2007. |
| **9** | I. Kuraszko (red.), Etyka przywództwa. Ujęcie interdyscyplinarne, Warszawa 2014. |