

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo i etyka urzędnicza**

Nazwa w języku angielskim: **Law and ethics in public administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			18
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			75
Forma zaliczenia			Zaliczenie na ocenę
Liczba punktów ECTS			3

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak.

CELE PRZEDMIOTU

C1	Przekazanie wiedzy na temat prawa urzędniczego oraz podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej.
C2	Przygotowanie studentów do rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.
C3	Zbudowanie świadomej postawy urzędniczej związanej z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę z zakresu prawa urzędniczego.
PEU_W02	Posiada wiedzę na temat etyki urzędniczej oraz unormowań prawnych i etycznych dotyczących wzajemnych relacji między podmiotami prawa.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Posiada umiejętność rozumienia i posługiwania się prawem urzędniczym.
PEU_U02	Posiada umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Zbudowanie postawy kompetencji urzędniczej związanej z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		Liczba godzin
K1	Podstawy prawa urzędniczego, ujęcia teoretyczne, pojęcie służby publicznej. Kwestia etyki w działalności administracji publicznej	2
K2	Zapoznanie się z podstawami etyki ogólnej.	2
K3	Kategorie pracowników administracji publicznej, formy nawiązywania stosunku pracy.	2
K4	Pojęcie i organizacja służby cywilnej	2
K5	Pracownicy administracji samorządowej: kwalifikacje, obowiązki	2
K6	Odpowiedzialność funkcjonariuszy publicznych	2
K7	Zapoznanie się z podstawami etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej.	2
K8	Znaczenie zaufania publicznego dla zawodów służebnych.	2
K9	Dylematy etyczne w pracy urzędnika – studia przypadków	2
Razem		18

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne (prezentacja).
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidualnych i grupowych.
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Prezentacja pracy zaliczeniowej z zakresu etyki urzędniczej

*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej w stopniu dostatecznym.	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej w stopniu dobrym.	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej w stopniu bardzo dobrym.
PEU_U01	Posiada elementarną umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.	Posiada dobrą umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.	Posiada bardzo dobrą umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.
PEU_K01	Posiada podstawowe kompetencje urzędnicze związane z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.	Posiada niezbędne kompetencje urzędnicze związane z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.	Posiada omawiane kompetencje urzędnicze związane z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.

LITERATURA PODSTAWOWA

J. Stelina, Prawo urzędnicze, Warszawa 2017.
 Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. służbie cywilnej (Dz. U. 2021 r., poz. 1233 z późn. zm.)
 Bogucki I., Pietrzykowski T., Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2010.
 Pieniążek M., Etyka sytuacyjna prawnika, Warszawa 2006.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

Drwięga M., Człowiek między dobrem a złem. Studia z etyki współczesnej. Warszawa 2012.
Kudrycka B., Guy Peters B., (red), Nauka administracji, Warszawa 2009.
Skuczyński P., Status etyki prawniczej, Warszawa 2010.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

[http:// orzeczenia.nsa.gov.pl](http://orzeczenia.nsa.gov.pl)
[http:// sap.sejm.gov.pl/index.jsp](http://sap.sejm.gov.pl/index.jsp)
<http://www.stat.gov.pl/gus>

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO I ETYKA URZĘDNICZA Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W10	C 1	K1-K8	1-2
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W10	C 1	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U04, A1K_U05, A1K_U06	C 2	K1-K8	1-3
PEU_U01	A1K_U04, A1K_U05, A1K_U06	C 2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K05	C 3	K1-K8	1-3