



Rok akademicki:	2025/2026
Nazwa przedmiotu:	<i>Etyka urzędnicza</i>
Nazwa przedmiotu w języku angielskim:	<i>The ethicks of public servants</i>
Poziom studiów:	<i>I stopnia</i>

I USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW:

Poziom kształcenia:	<i>Studia I stopnia</i>
Forma prowadzenia studiów:	<i>niestacjonarne</i>
Kierunek studiów:	<i>Administracja</i>
Profil studiów:	<i>praktyczny</i>
Specjalność:	<i>wszystkie</i>
Wydział	<i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i>
Jednostka prowadząca przedmiot w ramach zlecenia:	<i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i>
Koordynator przedmiotu:	<i>dr Małgorzata Kiedrowska</i>
Prowadzący przedmiot:	<i>dr Małgorzata Kiedrowska</i>

II OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU:

Przynależność do grupy przedmiotu:	<i>podstawowe</i>
Poziom przedmiotu:	<i>podstawowy</i>
Status przedmiotu:	<i>obowiązkowy</i>
Język wykładowy:	<i>polski</i>
Usytuowanie przedmiotu w planie studiów- semestr nominalny:	<i>III - trzeci</i>
Usytuowanie realizacji przedmiotu w roku akademickim:	<i>rok drugi</i>
Kryterium doboru słuchaczy:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>wymagania formalne: podstawowe wiadomości z zakresu etyki dla pracowników administracji publicznej.</i> • <i>założenia wstępne: studenci kierunku administracja</i>

III. EFEKTY KSZTAŁCENIA I SPOSÓB PROWADZENIA ZAJĘĆ:

III.1. Cel przedmiotu:

Poznanie istoty i roli zasad etycznych w życiu jednostkowym i społecznym. Znajomość podstawowych pojęć i problemów z zakresu etyki normatywnej, etyki opisowej i metaetyki. Analiza przesłanek uzasadniających tworzenie kodeksów etyki zawodowej, ich struktury i funkcji. Przedstawienie podstawowych problemów i szczegółowych zagadnień etycznych związanych z wykonywaniem zawodu administracji publicznej oraz nabywanie umiejętności analizowania problemów etycznych związanych z wykonywaniem funkcji zawodowych.

III. 2. Efekty kształcenia, z podziałem na W, U, K, wraz z odniesieniem do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) i kierunku

Lp.	Opis efekty kształcenia	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru
WIEDZA			
W1	ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym, wraz z ich uzasadnieniem doktrynalnym w głównych nurtach historycznej i współczesnej myśli społeczno-ekonomicznej i prawnej.	S6P_W13	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI			
U1	opanował aparat pojęciowy z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji.	S6P_U11	P6U_U, P6S_UK, P6S_UU, P6S_UO, P6S_UW
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K1	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.	S6P_K01	P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO
K2	ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	S6P_K06	P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO
K3	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	S6P_K07	P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO

III. 3. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar

W	Ć	L	K	S
5	10			

III. 4. Forma nauczania:

- 1) Wykład (może być prowadzony z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość),
- 2) Ćwiczenia (możną być prowadzony z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość),

III. 5. Treści kształcenia

WYKŁAD + ĆWICZENIA:

1. Pojęcie i przedmiot etyki. Podział etyki: etyka normatywna, etyka opisowa, metaetyka, filozofia moralności, teologia moralna. Funkcje etyki.
2. Etyka ogólna a etyka szczegółowa i jej rodzaje: etyka socjalna, bioetyka, etyka osobowa, etyka seksualna, etyka rodzinna, etyka biznesu, etyka zawodowa i etyka administracyjna.
3. Etyka zawodowa, jej status społeczny. Różnice między etyką ogólną a zawodową.
4. Elementarne pojęcia aksjologii (wartość, dobro, orientacje aksjologiczne, system wartości).
5. Dobro indywidualne (prywatne) a dobro wspólne (publiczne). Wolność w perspektywie indywidualnej i społecznej. Wolność a odpowiedzialność
6. Godność naturalna, moralna i zawodowa. Konflikty sumienia w pełnieniu ról zawodowych.
7. Profesjonalizm (miejsce ethosu w profesjonalizmie). Etyka osobista a wartości profesjonalne.
8. Podstawy i problemy etyki zawodowej urzędniczej w świetle kodeksu etyki służby cywilnej.
9. Podstawy i problemy etyki zawodowej urzędniczej w świetle wybranych kodeksów etyki zawodowej.

III. 6. Metody weryfikacji efektów kształcenia

Efekt kształcenia	Forma oceny *					
	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium	Projekt	Esej	Sprawozdanie
Wszystkie efekty		x				

*Proszę zaznaczyć czym kończy się przedmiot

III. 7. Kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia (Tabela)

Efekt kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
W1	Nie ma wiedzy na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym oraz nie potrafi ich uzasadnić doktrynalnym w głównych nurtach historycznej i współczesnej myśli społeczno-ekonomicznej i prawnej	Ma podstawową wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym, a także potrafi je uzasadnić doktrynalnym w głównych nurtach historycznej i współczesnej myśli społeczno-ekonomicznej i prawnej	Ma dobrą wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym, a także potrafi je uzasadnić doktrynalnym w głównych nurtach historycznej i współczesnej myśli społeczno-ekonomicznej i prawnej	Ma bardzo dobrą wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym, a także potrafi je uzasadnić doktrynalnym w głównych nurtach historycznej i współczesnej myśli społeczno-ekonomicznej i prawnej
U1	Nie opanował aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk	W stopniu podstawowym opanował aparat pojęciowy z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym	Dobrze opanował aparat pojęciowy z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk	Bardzo dobrze opanował aparat pojęciowy z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk

	o administracji.	uwzględnieniem nauk o administracji.	o administracji.	o administracji.
K1	Nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie i nie potrafi uzupełniać oraz doskonalić swojej wiedzy i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych	Ma dostateczną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dostatecznie uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.	Ma dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.	Ma bardzo dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi bardzo dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.
K2	Nie ma przekonania o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	ma dostateczne przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się przeciętnym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	ma dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym	ma bardzo dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się bardzo dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym
K3	Nie jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	jest dostatecznie przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	jest dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.	Jest bardzo dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.

III. 8. Literatura podstawowa i uzupełniająca:

Literatura podstawowa:

- Rażny B, *Etyka w służbie publicznej – wybrane zagadnienia, Kultura Bezpieczeństwa. Nauka – Praktyka – Refleksje*, nr 38, 2020.
- Pietrzykowski T., Bogucka I, *Etyka w administracji publicznej*, Warszawa: Wolters Kluwer, 2022.

Literatura uzupełniająca:

- Styczeń T., Merecki T., *Abc etyki*, Lublin 2010.
- Ślipko T., *Zarys etyki ogólnej*, Kraków 2017.
- Izdebski H., Barankiewicz T., Bogucka I., Chauvin T. i in., *Etyka urzędnicza i etyka służby publicznej*, w: System Prawa Administracyjnego, t. 13, red. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, C.H. Beck, 2016.
- Migoń M., *Wstęp do etyki. Skrypt*, GWS, 2017

IV. NAKŁAD PRACY STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS

1 punkt ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem czasu pracy własnej (średnio)

Aktywność	Obciążenie studenta (h)
1. Udział w wykładach –samodzielne czytanie	5 h
2. Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	25 h
3. Udział w ćwiczeniach/ w laboratoriach*	10 h
4. Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń/ laboratoriów*	25 h
5. Udział w konsultacjach	5 h
6. Wykonanie projektu i dokumentacji	
7. Przygotowanie do egzaminu i udział w egzaminie	10 + 2 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	82 h
Punkty ECTS za moduł	3 ECTS
Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi/innymi	1 ECTS
Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich.	2 ECTS

*Proszę wybrać właściwe

Podpis prowadzącego przedmiot:

Wykłady:

Ćwiczenia:

Podpis akceptującego sylabus:

Rektor (osoba upoważniona)