

1.	Nazwa kierunku	administracja
2.	Wydział	Wydział Prawa i Administracji
3.	Cykl rozpoczęcia	2024/2025 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia drugiego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna

7. Informacje podstawowe o module	
Nazwa modułu	Ochrona informacji niejawnych
Kod modułu	oin_a2_03
Liczba punktów ECTS	3
Język wykładowy	polski
Cel i opis treści kształcenia	<p>Z założenia celem wykładu jest poszerzone zaprezentowanie podstaw prawnych oraz konstrukcji dostępu udostępniania informacji niejawnych oraz ich ochrony stanowiącej wyjątek od przyjętego w art. 61 Konstytucji RP prawa podmiotowego. Studenci uczestniczący w wykładzie zapoznają się ze źródłami prawa do informacji publicznej (krajowymi i międzynarodowymi), prawną regulacją udostępniania informacji i ochrony informacji niejawnych stanowiącej istotny element gwarantujący bezpieczeństwo publiczne, w tym postępowań sprawdzających.</p> <p>W ramach przedmiotu zostanie zaprezentowane m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie i formy udostępniania informacji niejawnych, - kompetencje służb ochrony państwa w zakresie ochrony informacji, - postępowanie kwestionujące nadanie klauzuli, - postępowanie kontrolne (zakres, przebieg, skutki), - zasady przeprowadzania postępowań sprawdzających, - formy ochrony informacji niejawnych.
Lista modułów koniecznych do zaliczenia przed przystąpieniem do tego modułu (o ile to konieczne)	nie dotyczy

8. Zakładane efekty uczenia się modułu			
Kod	Opis	Efekty uczenia się kierunku	Stopień realizacji (skala 1-5)
K01	jest cennym pracownikiem na stanowiskach kierowniczych w administracji samorządowej, państwowej oraz instytucjach publicznych o zróżnicowanym charakterze (także sądach i prokuraturach), na stanowiskach związanych z ochroną informacji niejawnej	K_K01	3
U01	prawidłowo interpretuje i wyjaśnia zasady funkcjonowania i odpowiedzialności organów administracji w zakresie ochrony i udostępniania informacji niejawnych	K_U01	3
U02	posiada umiejętność wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego oraz sądownoadministracyjnego i jest w stanie zaproponować rozwiązanie problemu związanego z informacją publiczną lub niejawną w administracji	K_U02 K_U04	3 3

W01	dysponuje wiedzą na temat prawa administracyjnego w zakresie udostępniania informacji niejawnych oraz ograniczeń wynikających z ochrony informacji niejawnych	K_W06	4
W02	dysponuje wiedzą na temat prawa administracyjnego, a także wiedzą na temat poglądów dotyczących struktur administracji publicznej w tym struktur organizacyjnych w zakresie ochrony informacji niejawnych	K_W04 K_W07	4 3
W03	zna nie tylko instytucje prawne postępowania administracyjnego ogólnego, ale także dysponuje wiedzą na temat postępowań szczególnych w tym postępowania w sprawie dostępu do informacji niejawnych, postępowań sprawdzających, których rezultatem jest poświadczenie bezpieczeństwa oraz postępowania sądowniczoadministracyjnego związanego z kontrolą powyższych postępowań	K_W06	4

9. Metody prowadzenia zajęć		
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)
a01	Zbiór metod asymilacji wiedzy / podających	Wykład informacyjny/kursowy <i>systematyczny kurs z określonej dyscypliny naukowej w ujęciu syntetycznym; realizacja zakłada bierny odbiór przekazanych informacji</i>

10. Formy prowadzonych zajęć					
Kod	Nazwa	Liczba godzin	Sposób weryfikacji efektów uczenia się	Efekty uczenia się modułu	Metody prowadzenia zajęć
01	wykład	16	zaliczenie	K01, U01, U02, W01, W02, W03	a01

11. Praca studenta poza udziałem w zajęciach obejmuje w szczególności:			
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)	Czy częściowo zalicza się do BUNA-y?
a01	Przygotowanie do zajęć	Kwerenda materiałów i przegląd działań niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach <i>przegląd literatury, dokumentacji, narzędzi i materiałów oraz specyfiki i zakresu działań wskazanych w sylabusie jako wymagane do pełnego uczestnictwa w zajęciach</i>	Nie
a02	Przygotowanie do zajęć	Czytanie literatury / analiza materiałów źródłowych <i>czytanie literatury wskazanej w sylabusie; przegląd, porządkowanie, analiza i wybór materiałów źródłowych do wykorzystania w ramach zajęć</i>	Nie
a03	Przygotowanie do zajęć	Ćwiczenie praktycznych umiejętności <i>czynności polegające na powtarzaniu, doskonaleniu i utrwalaniu praktycznych umiejętności, w tym ćwiczonych podczas odbytych wcześniej zajęć lub nowych, niezbędnych z punktu widzenia realizacji kolejnych elementów programu (jako przygotowanie się do uczestnictwa w zajęciach)</i>	Nie
a04	Przygotowanie do zajęć	Konsultowanie materiałów uzupełniających [względem wskazanych w sylabusie] <i>uzgadnianie dodatkowych do wskazanych w sylabusie materiałów, służących realizacji zadań wynikających z uczestnictwa w zajęciach lub na potrzeby przygotowania się do nich</i>	Nie
a05	Przygotowanie do zajęć	Wytworzenie/przygotowanie narzędzi, materiałów, dokumentacji niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach <i>opracowanie, przygotowanie i weryfikacja przydatności narzędzi oraz materiałów (np. pomocy, scenariuszy, narzędzi badawczych, aparatury, itd.) do wykorzystania w ramach zajęć lub służących przygotowaniu się do nich</i>	Nie
b01	Konsultowanie programu i organizacji zajęć	Zapoznanie się z zapisami sylabusu	Nie

		<i>przeglądanie zawartości sylabusu i zapoznanie się z treścią jego zapisów</i>	
b02	Konsultowanie programu i organizacji zajęć	Weryfikacja/dostosowanie/dyskutowanie zapisów w sylabusie <i>konsultowanie treści sylabusu z potencjalną weryfikacją zapisów wymagających spełnienia specjalnych warunków uczestnictwa w zajęciach, np. wymagań technicznych, czasowych, przestrzennych, innych, w tym warunków uczestnictwa w zajęciach poza murami uczelni, zajęć organizowanych w blokach, organizowanych online, itp.; konsultowanie z potencjalnym udziałem opiekuna roku lub członkami grupy zajęciowej</i>	Nie
c02	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Studiowanie wykorzystanej literatury oraz wytworzonych w ramach zajęć materiałów <i>wgłębianie się, dociekanie, rozważanie, przyswajanie, interpretacja lub porządkowanie wiedzy pochodzącej z literatury, dokumentacji, instrukcji, scenariuszy, itd., wykorzystanych na zajęciach oraz z notatek lub innych materiałów/wytworów sporządzonych w ich trakcie</i>	Nie
c03	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Realizacja indywidualnego lub grupowego zadania zaliczeniowego/egz./etapowego <i>zbiór czynności zmierzających do wykonania zadania zleconego do realizacji poza zajęciami, jako obowiązkowego etapu/elementu weryfikacji przypisanych do tych zajęć efektów uczenia się</i>	Nie
d01	Konsultowanie wyników weryfikacji efektów uczenia się	Analiza korekt/informacji zwrotnej ze strony NA dotyczących wyników wer. ef. ucz. <i>przegląd uwag, ocen i opinii sporządzonych przez NA odnoszących się do realizacji zadania sprawdzającego poziom osiągniętych efektów uczenia się</i>	Nie

Informacje dotyczące szczegółów realizacji modułu w danym roku akademickim znajdują się w sylabusie dostępnym w systemie USOS: <https://usosweb.us.edu.pl>.