*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2021/2022 – 2022/2023*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2021/2022

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | **Bezpieczeństwo i ochrona informacji** |
| Kod przedmiotu\* | PRA68 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Zakład Nauk Historyczno i Teoretyczno-Prawnych/ Instytut Nauk Prawnych |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | II stopień |
| Profil | Praktyczny |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok 1/semerst II letni |
| Rodzaj przedmiotu | Fakutlatywny |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | Dr hab. Artur Łuszczyński, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Dr Robert Zapart |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| II |  | 9 |  |  |  |  |  |  | 4 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

☐ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| brak |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Celem jest uzyskanie przez studenta wiedzy oraz umiejętności praktycznych na temat bezpieczeństwa pozyskiwania i przetwarzania informacji, w tym informacji publicznej i informacji niejawnych, tajemnic zawodowych i tajemnic podmiotów komercyjnych, a także ochrony danych osobowych. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK\_01 | Posiada zaawansowaną wiedzę ogólną w obszarze nauk społecznych z zakresu prawa i administracji oraz uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia, ekonomiczne, polityczne oraz socjologiczne | K\_W01 |
| EK\_02 | Wykazuje się szczegółową wiedzą na temat struktur, instytucji i zasad działania organów administracji publicznej (krajowych, międzynarodowych i unijnych) i podmiotów administrujących, ich genezy i ewolucji oraz wykonywanych przez nie zadań; | K\_W02 |
| EK\_03 | Dysponuje pogłębioną wiedzą o relacjach między organami administracji publicznej oraz relacjach między nimi a jednostką i instytucjami społecznymi w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych | K\_W03 |
| EK\_04 | Dysponuje usystematyzowaną wiedzą na temat odpowiedzialności i etyki pracowników administracji publicznej oraz zna kluczowe zagadnienia dotyczące zatrudnienia w służbie publicznej; | K\_W05 |
| EK\_05 | Stosuje pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz zna zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej; | K\_W09 |
| EK\_06 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje z wykorzystaniem wiedzy w zakresie nauk administracyjnych; | K\_U01 |
| EK\_07 | Posiada umiejętność wyjaśniania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych związanych z administracją rozumiejąc jej role w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, formułować własne opinie na ten temat oraz stawiać hipotezy badawcze i je weryfikować; | K\_U02 |
| EK\_08 | Potrafi właściwie dobierać źródła oraz informacje, pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk a także prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną do tworzenia nietypowych i innowacyjnych rozwiązań problemów; | K\_U04 |
| EK\_09 | Wykazuje się specjalistycznymi umiejętnościami znajdowania podstaw prawnych, orzecznictwa i literatury dotyczącej badanych zagadnień oraz stosowania zasad etycznych, jak również samodzielnego proponowania konkretnego problemu i podejmowania rozstrzygnięć | K U06 |
| EK\_10 | Posiada umiejętność tworzenia dokumentów prawnych, umów oraz projektów aktów stosowania prawa, wraz z ich uzasadnieniem oraz jest w stanie wskazać konsekwencje projektowanego aktu; | K\_U07 |
| EK\_11 | Posiada umiejętność logicznego myślenia, analizy i syntezy, dzięki czemu potrafi przekonująco argumentować i interpretować zjawiska, administracyjne, prawne, społeczne, polityczne i ekonomiczne w trudnych problemach decyzyjnych; | K\_U08 |
| EK\_12 | Wykazuje się umiejętnością komunikowania ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych, jak i osobami spoza tego środowiska, posługując się właściwą terminologią w celu uzasadnienia konkretnych działań | K\_U09 |
| EK\_13 | Jest gotowy samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę, w tym również na gruncie interdyscyplinarnym | K\_K01 |
| EK\_14 | Jest zdolny do samodzielnego rozwiazywania podstawowych problemów administracyjnych, prawnych i etycznych związanych z administracją | K\_K03 |
| EK\_15 | Jest zdolny do zorganizowanej pracy w zespole i do przyjmowania w niej różnych ról, potrafi zaplanować poszczególne etapy działań | K\_K03 |
| EK\_16 | Uczestniczy w przygotowaniu prostych projektów społecznych, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów oraz jest gotowy działać w sposób użyteczny dla społeczeństwa, w tym w instytucjach publicznych | K\_K04 |
| EK\_17 | Wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki; | K\_K06 |
| EK\_18 | Ma świadomość doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny, identyfikuje i rozwiązuje dylematy moralne związane ze stosowaniem prawa; | K\_K07, |
| EK\_19 | Łączy wiedzę zdobytą w pracy zawodowej z przestrzeganiem zasad etycznych | K\_K08 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Nie dotyczy |

1. Problematyka ćwiczeń konwersatoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| 1. Państwo jako podmiot bezpieczeństwa a prawo do informacji |
| 1. Bezpieczeństwo informacji w administracji publicznej oraz życiu społecznym |
| 1. Dostęp do informacji publicznej |
| 1. Ochrona informacji niejawnych: |
| 1. Ochrona danych osobowych |
| 1. Wybrane tajemnice zawodowe |
| 1. Europejskie normatywy bezpieczeństwa informacji: UE, NATO, ISO, COBIT, ITIL |
| 1. Systemowe zarządzanie bezpieczeństwem informacji |
| 1. Podmioty państwowe w systemie ochrony bezpieczeństwa informacji |
| 1. Odpowiedzialność za przestępstwa przeciwko ochronie informacji |

3.4 Metody dydaktyczne

Ćw: dyskusja panelowa, case study, praca w grupie

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| ek\_ 01 | zaliczenie Pisemne | ćw |
| Ek\_ 02 | zaliczenie Pisemne | ćw |
| EK\_03 | zaliczenie Pisemne | ćw |
| EK\_04 | zaliczenie Pisemne | ćw |
| EK\_05 | zaliczenie Pisemne | ćw |
| EK\_06 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_07 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_08 | zaliczenie na ocenę | ćw |
| EK\_09 | zaliczenie na ocenę | ćw |
| EK\_10 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_11 | zaliczenie pisemne | ćw |
| EK\_12 | zaliczenie pisemne | ćw |
| EK\_13 | zaliczenie pisemne | ćw |
| EK\_14 | zaliczenie pisemne | ćw |
| EK\_15 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_16 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_17 | zaliczenie na ocenę | ćw |
| EK\_18 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_19 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Ćw: zaliczenie pisemne z oceną (test z pytaniami otwartymi), przygotowanego studium przypadku.  Wskazane zagadnienia problemowe, minimalne warunki - 60% zdobytych punktów. Kryteria oceny: kompletność odpowiedzi, użyta terminologia, aktualny stan prawny. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 9 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 11 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 80 |
| SUMA GODZIN | 100 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 4 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU – nie dotyczy

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych z uwzględnieniem ogólnego rozporządzenia unijnego, red. D. Wocióra, Warszawa 2016;  J. W. Wójcik, Ochrona informacji a wywiad gospodarczy. Zagadnienia kryminalistyczne, kryminologiczne i prawne, Warszawa 2016;  M. Krzysztofek, Tajemnice zawodowe i ochrona danych osobowych w instytucjach finansowych, Warszawa 2015;  J. Łuczak, M. Tyburski, Systemowe zarządzanie bezpieczeństwem informacji ISO/IEC 27001, Poznań 2010;  A. Gałach, R. Wójcik, Zarządzanie bezpieczeństwem informacji w sektorze publicznym, Warszawa 2009;  Bezpieczeństwo informacji - od teorii do praktyki, red. M. Miłosz, Warszawa 2005;  A. Żebrowski, Bezpieczeństwo informacji w administracji rządowej. Wybrane aspekty, [w:] Administracja i bezpieczeństwo, red. T. Okrasa, Warszawa 2011;  E. Szczepaniuk, Wybrane problemy bezpieczeństwa informacyjnego państwa, [w:] Bezpieczeństwo narodowe i międzynarodowe wobec wyzwań współczesnego świata, red. M. Marszałek, W. Kitler, Warszawa 2014;  Zarządzanie bezpieczeństwem informacji w sektorze publicznym, Warszawa 2009;  Ustawa o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2010 nr 182, poz. 1228); Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922), Rozporządzenia wykonawcze do ustaw |
| Literatura uzupełniająca:  Ochrona informacji niejawnych, biznesowych i danych osobowych, materiały X kongresu KSOIN, red. red. J. Sobczak, M. Gajos-Gržetić, Katowice 2014;  S. Hoc, T. Szewc, Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych, Warszawa 2014;  S. Zalewski, Ochrona informacji niejawnych. Wybrane zagadnienia bezpieczeństwa osobowego, Płock 2014;  S. Hoc, Karnoprawna ochrona informacji, Opole 2012;  R. i M. Taradejna, Ochrona informacji w działalności gospodarczej, społecznej i zawodowej oraz życiu prywatnym, Warszawa 2004;  Bezpieczeństwo informacji III Rzeczypospolitej, red. A. Żebrowski, W. Kwiatkowski, Kraków 2000;  Zarządzanie wiedzą i informacją w przedsiębiorstwie i jednostce samorządu terytorialnego, red. P. Laskowski, M. Morawski, Wałbrzych 2004. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)