

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Seminarium II - ŁASAK Katarzyna, PG_00133005						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2022 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	3	Język wykładowy			polski polski		
Semestr studiów	6	Liczba punktów ECTS			9.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Międzynarodowego Publicznego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Katarzyna Łasak				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	0.0	0.0	0.0	15.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		0.0		210.0	225
Cel przedmiotu	Przygotowanie przez studentów samodzielnych, poprawnych metodologicznie prac dyplomowych.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UW02] potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą	zna i rozumie najważniejsze dylematy, jakie niesie ze sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawnych, w tym administracji	[SU5] realizacja zadania problemowego
	[ADMINL3_WG04] w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych	ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym administracji	[SW2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	posiada pogłębioną umiejętność interpretacji przepisów prawa międzynarodowego	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja
	[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	zna terminologię oraz pojęcia z zakresu prawa międzynarodowego w stopniu rozszerzonym	[SK2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ADMINL3_WK05] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych	ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja
	[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	ma pogłębioną świadomość swojej wiedzy o prawie międzynarodowym	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja
[ADMINL3_UK02] posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywania tej analizy w pracy zawodowej, a także obrony wniosków płynących z takich analiz	posiada pogłębioną umiejętność przygotowywania różnych prac pisemnych związanych z prawem międzynarodowym	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna	
Treści przedmiotu	Problemy współczesnego prawa międzynarodowego, ze szczególnym uwzględnieniem aspektu administracyjnego.		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Konieczne jest uzyskanie zaliczenia z przedmiotów warunkujących uczestnictwo w seminarium, zgodnie z regulaminem studiów.		
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	przygotowanie rozprawy	50.0%	50.0%
	współpraca z prowadzącym	50.0%	50.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	A. Pułło, Prace magisterskie i licencjackie. Wskazówki dla studentów, Warszawa 2007; A. Mikos-Sitek, Zasady pisania prac magisterskich - wskazówki praktyczne, Edukacja Prawnicza nr 2 (113) 2010.K. Woźniak, O pisaniu pracy magisterskiej na studiach humanistycznych. Przewodnik praktyczny, Warszawa 1998.	
	Uzupełniająca lista lektur	M. Węglińska, Jak pisać pracę magisterską?, Kraków 1997.	
	Adresy eZasobów	Podstawowe <a href="https://vistula.edu.pl/jak-napisac-prace-licencjacka-praktyczny-przewodnik-krok-po-kroku-praktyczny-przewodnik-pisania-prac-praktyczny-przewodnik-pisania-prac">https://vistula.edu.pl/jak-napisac-prace-licencjacka-praktyczny-przewodnik-krok-po-kroku-praktyczny-przewodnik-pisania-prac-praktyczny-przewodnik-pisania-prac</a> Uzupełniające Adresy na platformie eNauczanie:	

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	- międzynarodowe prawo administracyjne;  - zarządzanie organizacjami międzynarodowymi;  - międzynarodowe prawo urzędnicze.
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.