

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Seminarium I - WIŚNIEWSKI Adam, PG_00135435						
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	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	3	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	5	Liczba punktów ECTS			3.0		
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. Adam Wiśniewski				
	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	30.0	30
	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	30		0.0		45.0	75
Cel przedmiotu	<p>1. Zapoznanie studentów z metodologią pisania pracy dyplomowej.</p> <p>2. Przygotowanie studentów do egzaminu dyplomowego.</p>						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych o wymiarze międzynarodowym, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_KO02] ma świadomość konieczności podejmowania działań, które będą chronić interes publiczny i słusze indywidualne interesy jednostki	potrafi dostrzec zagrożenia dla interesu publicznego i słusznych indywidualnych interesów jednostki (także wynikające z relacji międzynarodowych), zaproponować działania zaradcze i uargumentować swoją diagnozę	[SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_WG05] ma podstawową, uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów oraz konsekwencje tych zmian	ma podstawową, uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji międzynarodowych oraz ich elementów oraz konsekwencje tych zmian dla sfery administracji publicznej	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę w zakresie przygotowywania prac naukowych, a także prace zespołu z którym współpracuje	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[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	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa i stosunków międzynarodowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[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	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji o wpływie kontekstu międzynarodowego na funkcjonowanie administracji publicznej	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[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 umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk międzynarodowych oraz wykorzystywania tej analizy w pracy w administracji, a także obrony wniosków płynących z takich analiz	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
[ADMINL3_KO01] jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z międzynarodowym kontekstem działania administracji	[SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna	
Treści przedmiotu	1. Ogólny zarys metod i technik realizacji prac dyplomowych. 2. Ukierunkowanie zajęć na najważniejsze potrzeby studentów w zakresie: formułowania problemów badawczych, opracowanie tematu pracy dyplomowej, stawiania tez i przyjmowania hipotez, określania metod, technik i narzędzi badawczych. 4. Opracowywanie materiału bibliograficznego. 5. Dyskusje indywidualne na temat wyboru tematu prac dyplomowych. 6. Dyskusje indywidualne na temat konstrukcji planu prac dyplomowych.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	praca pisemna	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	A. Pułko., Prace magisterskie i licencjackie Wskazówki dla studentów, Warszawa 2007.	

	Uzupełniająca lista lektur	<p>K. Woźniak, O pisaniu pracy magisterskiej na studiach humanistycznych. Przewodnik praktyczny, Warszawa 1998.</p> <p>M. Węglińska, Jak pisać pracę magisterską?, Kraków 1997.</p>
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.