

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Seminarium III - GAŁĘDEK Michał, PG_00146349						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS			5.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Michał Gałędek				
	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		95.0	125
Cel przedmiotu	Przygotowanie do napisania rozbudowanej pracy pisemnej pod względem merytorycznym i technicznym oraz udzielania syntetycznych odpowiedzi ustnych na egzaminie magisterskim.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINMU2_WK01] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych.	[3589] [ADMINMU2_WK01] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINMU2_UW01] posiada pogłębione umiejętności obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	[3594] [ADMINMU2_UW01] posiada pogłębione umiejętności obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
<p>[ADMINMU2_UW02] potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa, w tym prawa administracyjnego oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania, dokonywania syntezy i interpretowania złożonych problemów związanych z administracją szeroko rozumianą.</p>	<p>Odniesienie do efektów kierunkowych Efekty kształcenia z przedmiotu Sposób weryfikacji efektu Akcje [3594] [ADMINMU2_UW01] posiada pogłębione umiejętności obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej [3594] [ADMINMU2_UW01] posiada pogłębione umiejętności obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej</p> <p>Wartość (ang.): -</p> <p>[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna</p> <p>[3609] [ADMINMU2_KR01] ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki [3609] [ADMINMU2_KR01] ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki</p> <p>Wartość (ang.): -</p> <p>[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja</p> <p>[3584] [ADMINMU2_WG02] ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa [3584] [ADMINMU2_WG02] ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa</p> <p>Wartość (ang.): -</p> <p>[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja</p> <p>[3604] [ADMINMU2_KK01] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę [3604] [ADMINMU2_KK01] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę</p> <p>Wartość (ang.): -</p> <p>[SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport</p> <p>[3600] [ADMINMU2_UK03] potrafi prowadzić debatę na istotne problemy związane z tworzeniem i stosowaniem prawa wewnątrz administracji [3600] [ADMINMU2_UK03] potrafi prowadzić debatę na istotne</p>	<p>[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna</p>

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
		<p>problemy związane z tworzeniem i stosowaniem prawa wewnątrz administracji</p> <p>Wartość (ang.): -</p> <p>[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja</p> <p>[3589] [ADMINMU2_WK01] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych. [3589] [ADMINMU2_WK01] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych.</p> <p>Wartość (ang.): -</p> <p>[SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna</p> <p>[3595] [ADMINMU2_UW02] potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa, w tym prawa administracyjnego oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania, dokonywania syntezy i interpretowania złożonych problemów związanych z administracją szeroko rozumianą.</p>	
	[ADMINMU2_WG02] ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa	[3584] [ADMINMU2_WG02] ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[ADMINMU2_KR01] ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki	[3609] [ADMINMU2_KR01] ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[ADMINMU2_KK01] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę	[3604] [ADMINMU2_KK01] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę	[SK2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ADMINMU2_UK03] potrafi prowadzić debatę na istotne problemy związane z tworzeniem i stosowaniem prawa wewnątrz administracji	[3600] [ADMINMU2_UK03] potrafi prowadzić debatę na istotne problemy związane z tworzeniem i stosowaniem prawa wewnątrz administracji	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
Treści przedmiotu	1. Historia ustroju administracyjnego - podstawowe modele.2. Prawo administracyjne materialne i proceduralne w II Rzeczypospolitej i PRL.3. Dorobek nauki administracji i prawa administracyjnego od XIX w.4. Przebudowa prawa administracyjnego w okresie transformacji ustrojowej.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	diskusja	51.0%	20.0%
	prezentacja	51.0%	20.0%
	praca pisemna	51.0%	60.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	H. Izdebski, Historia administracjiH. Izdebski, Współczesne modele administracji publicznejM. Gromadzka-Grzegorzewska, Narodziny polskich nauk administracyjnych	
	Uzupełniająca lista lektur	Synteza prawa polskiego 1918-1939M. Kallas, Historia ustroju i prawa Polski Ludowej	
	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.