

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Seminarium I - SZLACHETKO Katarzyna, PG_00203109						
Kierunek studiów	Administracja (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2026/2027		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć					
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	3	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	5	Liczba punktów ECTS			4.0		
Profil kształcenia	praktyczny	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Katarzyna Szlachetko					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr Katarzyna Szlachetko					
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		70.0	100
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest wprowadzenie studentów w problematykę seminarium dyplomowego oraz przygotowanie do rozpoczęcia pisania pracy licencjackiej z zakresu administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień prawa administracyjnego. W ramach seminarium student zdobywa podstawową wiedzę i umiejętności niezbędne do przygotowania pracy dyplomowej, w szczególności w zakresie: - wyboru i doprecyzowania tematu pracy licencjackiej, - formułowania problemów i pytań badawczych, - określenia celu i struktury pracy, - wyszukiwania oraz doboru literatury przedmiotu, aktów normatywnych i orzecznictwa, - posługiwania się podstawowymi metodami badawczymi właściwymi dla nauk prawnych i administracyjnych, - analizy regulacji z zakresu prawa administracyjnego oraz praktyki funkcjonowania administracji publicznej, - stosowania zasad warsztatu naukowego, techniki pisarskiej i zasad cytowania źródeł. Celem seminarium jest również rozwijanie umiejętności samodzielnej analizy problemów prawnych, argumentacji prawniczej oraz prezentowania założeń i wyników własnych badań. Przedmiot przygotowuje studentów do opracowania koncepcji pracy licencjackiej i rozpoczęcia jej realizacji w kolejnym semestrze seminarium.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_WK10] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauki prawa oraz nauki o polityce i administracji	1. Student zna i rozumie współczesne problemy i dylematy związane z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz rozwojem prawa i administracji w warunkach przemian cywilizacyjnych. 2. Student potrafi formułować problem badawczy oraz określać cel i zakres pracy dyplomowej z zakresu administracji praktycznej. 3. Student potrafi wyszukiwać, analizować i wykorzystywać akty normatywne, orzecznictwo oraz literaturę przedmiotu właściwe dla wybranego tematu pracy licencjackiej. 4. Student potrafi stosować podstawowe metody badawcze właściwe dla nauk prawnych i administracyjnych oraz przygotować koncepcję pracy dyplomowej. 5. Student jest gotów do samodzielnego rozwijania wiedzy, krytycznej analizy źródeł oraz przestrzegania zasad rzetelności i etyki akademickiej podczas przygotowywania pracy dyplomowej.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
Treści przedmiotu	1. Wprowadzenie do seminarium dyplomowego i zasad przygotowania pracy licencjackiej. 2. Charakterystyka pracy dyplomowej z zakresu administracji praktycznej. 3. Wybór i doprecyzowanie tematu pracy licencjackiej. 4. Formułowanie problemów i pytań badawczych. 5. Określanie celu, zakresu oraz struktury pracy dyplomowej. 6. Metody badawcze stosowane w naukach prawnych i administracyjnych. 7. Zasady wyszukiwania i doboru literatury naukowej, aktów normatywnych oraz orzecznictwa. 8. Analiza wybranych problemów prawa administracyjnego i funkcjonowania administracji publicznej. 9. Zasady cytowania źródeł i sporządzania przypisów. 10. Podstawy warsztatu naukowego i techniki pisarskiej. 11. Opracowanie koncepcji pracy dyplomowej oraz przygotowanie planu pracy. 12. Prezentacja i omówienie założeń przygotowywanych prac dyplomowych.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			

Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
		50.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Nowak S., <i>Metodologia badań społecznych</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2024 Zenderowski R., <i>Technika pisanie prac magisterskich i licencjackich</i> , CeDeWu, Warszawa 2023 Stahl M., Korzeniowski P. (red.), <i>Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie</i> , Wolters Kluwer Polska 2024	
	Uzupełniająca lista lektur	Perechuda K., <i>Holistyczna metodologia nauk. Ontologia i epistemologia badań naukowych</i> , CeDeWu, Warszawa 2023 Smarż J., Fundowicz S., Śwital P. (red.), <i>Założenia nauki administracji</i> , Wolters Kluwer Polska 2024	
	Adresy eZasobów		
	Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.