

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Seminarium II - ZIELENIECKI Marcin, PG_00144035						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 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	1		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	2		Liczba punktów ECTS		5.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Pracy						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Marcin Zieleniecki				
	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						
	Dodatkowe informacje: Zajęcia seminaryjne prowadzone w sposób tradycyjny. Zajęcia przygotowują do opanowania warsztatu pisania pracy magisterskiej. W trakcie seminarium prowadzone są dyskusje nt. niektórych różnych aktualnych tematów z dziedziny prawa oraz prac naukowych z tego zakresu. Studenci referują kolejne etapy przygotowywania pracy magisterskiej. Jeżeli student wywiąże się z wyżej wymienionych zadań ukończy seminarium z zaliczeniem.						
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	Uzyskanie specjalistycznej wiedzy z prawa pracy i prawa zabezpieczenia społecznego pozwalającej na wybór tematu oraz przygotowanie pracy magisterskiej						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINMU2_UW02] potrafi przygotować samodzielne pogłębione opracowanie pisemne oraz wystąpienie ustne z zakresu zagadnień dotyczących administracji i działalności administracyjnej, w tym formułującym w nim w własne tezy, a także potrafi zebrać i analizować materiały niezbędne do sporządzenia typowego pisma oraz aktu związanego z działalnością administracyjną	Student opanował umiejętność pisania tekstu naukowego zgodnie z zasadami prowadzenia badań naukowych.	[SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINMU2_UO05] w sposób profesjonalny potrafi zaplanować i zorganizować pracę, jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w zespołach związanych z realizacją działań administracyjnych, w tym do kierowania takimi zespołami	Student opanował umiejętność zaplanowania i i rozłożenia w czasie organizacji procesu pisania pracy magisterskiej	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINMU2_UU06] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego uczenia się	Student zdobędzie i pogłębi wiedzę z dziedziny, której dotyczy praca magisterska	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINMU2_KK01] ma pogłębioną świadomość roli wiedzy w rozwiązywaniu problemów, a także konieczności korzystania z wiedzy eksperckiej - w tym w postaci poglądów doktryny oraz judykatury - w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu	Student zna i potrafi wykorzystywać opracowania naukowe oraz orzeczenia sądów w procesie pisania pracy magisterskiej	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SK5] realizacja zadania problemowego
	[ADMINMU2_KR03] jest gotów do odpowiedzialnego wykonywaniu zawodu w administracji publicznej, w tym na stanowiskach które wymagają uzyskania tytułu zawodowego magistra, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z administrowaniem	Student zdobędzie i pogłębi wiedzę z dziedziny, której dotyczy praca magisterska. Student aktywnie uczestniczy w dyskusji seminaryjnej.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINMU2_UW01] wykorzystując własną wiedzę oraz źródła wiedzy, potrafi analizować i rozstrzygać złożone problemy, a także interpretować zjawiska prawne, społeczne oraz polityczne w zakresie administracji i działalności administracyjnej	Student interpretuje i analizuje uzyskane wyniki oraz wyciąga z nich wnioski	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINMU2_WG01] w pogłębionym stopniu jest w stanie zdefiniować nauki o prawie i administracji, zna i rozumie terminologię oraz metody i teorie wynikające z nauk prawnych oraz dyscyplin pokrewnych właściwe dla zagadnień dotyczących organów władzy publicznej, ustroju państwa i administracji	Student zdobędzie i pogłębi wiedzę z dziedziny, której dotyczy praca magisterska	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
Treści przedmiotu	1. Przygotowanie i prezentowanie przez studentów części teoretycznej pracy. 2. Przygotowanie przez studentów pytań badawczych i hipotez. 3. Przygotowanie narzędzi badawczych. 4. Zaprezentowanie przez studentów wyników badań (opis, analiza, interpretacja wyników)		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Posiadanie stopnia naukowego licencjata		

Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Ocena postępów w pisaniu pracy magisterskiej	100.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	J. Stelina (red.) <i>Prawo pracy</i> , wyd. 6, Warszawa 2023 A. Sobczyk (red.) <i>Kodeks pracy. Komentarz</i> , wyd. 6, Warszawa 2023	
	Uzupełniająca lista lektur	K. W. Baran (red.) <i>System prawa pracy. Indywidualne prawo pracy. Pozaumowne stosunki pracy</i> , wyd. 1, Warszawa 2017 K. Antonów (red.) <i>Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Komentarz</i> , wyd. 1, Warszawa 2024	
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:	
	Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Napisanie rozdziału pracy magisterskiej	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.