

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Seminarium IV - TRZCIŃSKA Diana , PG_00172059						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027		
Poziom kształcenia	II stopnia		Grupa zajęć		Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	2		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	4		Liczba punktów ECTS		17.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Gosp. Publicz.i Ochrony Środowiska						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Diana Trzcińska				
	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		395.0	425
Cel przedmiotu	Celem seminarium jest przygotowanie i wsparcie studenta w przygotowaniu pracy dyplomowej (np. w formie rozprawy magisterskiej, czy eseju, glosy).						

Efekty uczenia się przedmiotu	Effekt kierunkowy	Effekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[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 w sposób profesjonalny potrafi zaplanować i zorganizować pracę, jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w zespołach eksperckich, w tym do kierowania takimi zespołami.	[SU1] oral statement/conversation/discussion [SU3] text preparation/written work
	[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 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.	[SW1] oral statement/conversation/discussion [SW5] implementation of a problem task
	[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 jest gotów do odpowiedzialnego wykonywaniu zawodu w administracji publicznej, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z administrowaniem.	[SK1] oral statement/conversation/discussion [SK6] demonstration of practical skills [SK8] observation of student's independent or team work
	[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 wykorzystuje swoją wiedzę oraz źródła wiedzy, potrafi analizować i rozstrzygać złożone problemy, a także interpretować zjawiska prawne, społeczne oraz polityczne w zakresie administracji i działalności administracyjnej.	[SU1] oral statement/conversation/discussion [SU2] presentation/project/paper/report [SU3] text preparation/written work
	[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 odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy magisterskiej poprzez sformułowanie tez badawczych oraz gromadzi materiał bibliograficzny niezbędny do ich udowodnienia.	[SU1] oral statement/conversation/discussion [SU3] text preparation/written work [SU5] implementation of a problem task
	[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 świadomie odwołuje się do doktryny i judykatury, przygotowując rozprawę magisterską, mając pełną świadomość ich znaczenia w rozwiązywaniu problemów prawnych w teorii i praktyce.	[SK1] oral statement/conversation/discussion [SK3] text preparation/written work [SK6] demonstration of practical skills
	[ADMINMU2_UU06] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego uczenia się	Student ma świadomość swej wiedzy i umiejętności, przygotowując rozprawę magisterską.	[SU1] oral statement/conversation/discussion
Treści przedmiotu	1. Wybór tematu pracy. Uwarunkowania. 2. Metodologia pisania prac dyplomowych. 3. Wybór literatury. 4. Technika sporządzania przypisów. 5. Rola tekstu źródłowego w pisaniu prac. Problematyka plagiatu.		

Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	esej	80.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	1. D. Trzcińska, Prawo planowania i zagospodarowania przestrzennego z perspektywy środowiska i jego ochrony, Warszawa 2018. 2. J. Ciechanowicz - McLean, Prawo ochrony i zarządzania środowiskiem, Warszawa 2019, Wyd. II. 3. J. Ciechanowicz - McLean, M. Nyka, Environmental law, Gdańsk - Warszawa 2016. 4. D. Trzcińska (red.), N. Tucholska, M. Żurawik - Paszkowska, Organy ochrony środowiska w Polsce i Unii Europejskiej, Gdańsk 2016.	
	Uzupełniająca lista lektur	Literatura indywidualnie uzgodniona ze studentami z zakresu ;problematyki seminarium,	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.