*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 61/2025*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2025-2027**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2025/2026

Rok akademicki 2026/2027

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Seminarium dyplomowe |
| Kod przedmiotu\* | A2SO03 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Wydział Prawa i Administracji |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedry i Zakłady WPiA |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | II stopień |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | I, II rok / II,III, IV semestr |
| Rodzaj przedmiotu | Obowiązkowy |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | dr hab. Agata Barczewska-Dziobek, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Pracownicy wydziału zgodnie z przydziałami czynności |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| II |  |  |  |  | 15 |  |  |  | 5 |
| III |  |  |  |  | 30 |  |  |  | 5 |
| IV |  |  |  |  | 30 |  |  |  | 6 |
| Razem | |  |  |  | 75 |  |  |  | 16 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

X zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3. Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Zaliczenie bez oceny

2. Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Brak wymagań wstępnych |

3. cele, efekty uczenia się, treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1. Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Seminarium magisterskie na kierunku Administracja obejmuje 3 semestry zajęć o łącznej liczbie 75 godzin.  Celem głównym seminarium jest napisanie pracy dyplomowej (magisterskiej). W ramach seminarium student prowadzi własną pracę naukowo-badawczą. W uzgodnieniu z promotorem wybiera temat do realizacji. Zapoznaje się ze wskazaną przez promotora literaturą przedmiotu oraz uzupełnia ją o własny wybór. Przygotowuje i konsultuje układ pracy, formułuje cele i hipotezy dla wybranej przez siebie tematyki opracowania. Jeśli temat pracy tego wymaga przygotowuje narzędzia badawcze i konsultuje je z promotorem. Przeprowadza badania i poddaje je opracowaniu. Na każdym etapie realizacji pracy dyplomowej na bieżąco konsultuje postępy własnej pracy. Doskonali umiejętności związane ze stroną edytorską pracy. |

**3.2. Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK\_01 | Wykazuje się szczegółową wiedzą na temat struktur, instytucji i zasad działania organów administracji publicznej (krajowych, międzynarodowych i unijnych) i podmiotów administrujących, ich genezy i ewolucji oraz wykonywanych przez nie zadań; | K\_W02 |
| EK\_02 | Dysponuje pogłębioną wiedzą o relacjach między organami administracji publicznej oraz relacjach między nimi  a jednostką i instytucjami społecznymi w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych; | K\_W03 |
| EK\_03 | Posiada rozszerzoną wiedzę o roli człowieka, jego cechach  i aktywności w sferze administracji oraz jako twórcy kultury  i podmiotu konstytuującego struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania; | K\_W04 |
| EK\_04 | Wykazuje się pogłębioną wiedzą na temat teorii naukowych właściwych dla kierunku administracja oraz ma rozszerzoną wiedzę w zakresie miejsca i znaczenia nauk społecznych  w systemie nauk oraz rozpoznaje ich relacje do innych nauk społecznych, znając zarys ewolucji instytucji administracyjnych i prawnych, a także posiadając szeroką wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwa na temat struktur i instytucji administracyjno-prawnych; | K\_W06 |
| EK\_05 | Zna i rozumie metodologie pracy umysłowej i reguły pisania prac naukowych; | K\_W10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK\_06 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje z wykorzystaniem wiedzy w zakresie nauk administracyjnych; | K\_U01 |
| EK\_07 | Potrafi właściwie dobierać źródła oraz informacje, pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk a także prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk  o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną do przygotowania rozwiązań problemów; | K\_U03 |
| EK\_08 | Jest gotowy samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę,  w tym również na gruncie interdyscyplinarnym. | K\_K01 |
| EK\_09 | Wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki; | K\_K05 |

**3.3.Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| **Treści merytoryczne** |
| Nie dotyczy |

1. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| **Treści merytoryczne** |
| 1. Wybór tematu pracy |
| 2. Uzgodnienie harmonogramu pracy i współpracy z promotorem |
| 3. Dobór i selekcja literatury przedmiotu |
| 4. Przygotowanie i uzgodnienie układu pracy dyplomowej |
| 5. Uszczegółowienie zakresu merytorycznego zawartości pracy dyplomowej |
| 6. Jeśli podjęta tematyka pracy uwzględnia przeprowadzenie badań  opracowanie narzędzi badawczych |
| 7. Bieżące konsultowanie postępów w realizacji pracy |
| 8. Prawa autorskie w procesie redagowania pracy dyplomowej |
| 9. Redagowanie dokumentu - technika pisania pracy dyplomowej |
| 10. Akceptacja ostatecznej wersji pracy dyplomowej |
| 11. Przygotowanie do obrony pracy magisterskiej |

**3.4. Metody dydaktyczne**

Praca w grupie i praca indywidualna ze studentem

**4. METODY I KRYTERIA OCENY**

**4.1. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| EK\_01 - EK\_09 | Ocena postępu w realizacji pracy dyplomowej | sem. |

**4.2. Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)**

|  |
| --- |
| 1. Udokumentowane postępy w przygotowaniu pracy dyplomowej  2. Przygotowana i zaakceptowana wersja ostateczna pracy dyplomowej |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 75 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 75 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 330 |
| SUMA GODZIN | 480 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **16** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU**

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | Nie dotyczy |
| zasady i formy odbywania praktyk | Nie dotyczy |

**7. LITERATURA**

|  |
| --- |
| **Literatura podstawowa:**   1. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce,* PWN, Warszawa 2003. 2. Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską,* Impuls, Kraków 1997. 3. Dowolny *podręcznik statystyki* |
| **Literatura uzupełniająca:**  1. Ministerstwo Cyfryzacji, *Program zintegrowanej informatyzacji państwa*, Warszawa 2016.  2. Sławiński S. (red.), *Słownik podstawowych terminów dotyczących krajowego systemu kwalifikacji*, IBE, Warszawa 2014.  3. Cieciura M., *Wybrane problemy społeczne i zawodowe informatyki*, Warszawa 2012. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)