

Nazwa przedmiotu: Seminarium dyplomowe (PRZEDMIOTY POZOSTAŁE (dot. wszystkich specjalności) / Moduł (Blok): Seminarium dyplomowe)				Kod przedmiotu: 10.6V26AI01-17_77	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji					
Nazwa kierunku: Administracja					
Forma studiów: pierwszego stopnia, stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 3 / 5, 6		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	seminarium				
Wymiar zajęć:	60				
Koordinator przedmiotu / modułu:	Osoba prowadząca zajęcia				
Prowadzący zajęcia:					
Cel przedmiotu / modułu:	Uzyskanie wiedzy dotyczącej pisania pracy naukowej. Seminarium stanowi pomoc w organizacji procesu pisania pracy dyplomowej oraz w kształtowaniu umiejętności prawidłowego formułowania tytułu, uzasadnienia tematu, problemu, tezy, celu, obszaru, przedmiotu, hipotezy, metody, zmiennych, wskaźników, a także sposobów prezentacji wyników. Studenci opanowują umiejętności gromadzenia i posługiwania się źródłami naukowymi.				
Wymagania wstępne:	Ogólna wiedza na temat metodologii pracy naukowej, metod gromadzenia informacji, a także elementarne umiejętności obsługi komputera (edycja i formatowanie tekstu) oraz korzystania z zasobów bibliotecznych.				
EFEKTY KSZTAŁCENIA				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	1. Student ma wiedzę o wymaganiach stawianych pracom dyplomowym.		K_W11	S1A_W02, S1A_W07,	
	2. Zna zasady gromadzenia i posługiwania się źródłami naukowymi.		K_W11	S1A_W02, S1A_W07,	
	3. Zna profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów prawnych.		K_W11	S1A_W02, S1A_W07,	
	4. Ma wiedzę i rozumie stan badań w zakresie wybranej problematyki.		K_W11	S1A_W02, S1A_W07,	
	5. Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego.		K_W08	S1A_W10,	
Umiejętności	6. Prowadzi kwerendę biblioteczną, prawidłowo interpretuje rozwiązania prawne, orzecznictwo i inne źródła.		K_U01	S1A_U01, S1A_U02, S1A_U05,	
	7. Posiada umiejętność precyzyjnego i spójnego konstruowania wypowiedzi pisemnych oraz ustnych na zadany temat.		K_U11 K_U06	S1A_U09, S1A_U10, S1A_U11,	
	8. Konfrontuje rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzuje i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.		K_U07 K_U12	S1A_U07, S1A_U07, S1A_U08, S1A_U09, S1A_U10,	
Kompetencje społeczne	9. Pracuje samodzielnie przy rozwiązywaniu własnego problemu badawczego.		K_K01	S1A_K01, S1A_K06,	
	10. Potrafi myśleć i rozwiązuje problemy praktyczne.		K_K05	S1A_K07,	
	11. Dbą o samodzielne i systematyczne poszerzanie wiedzy oraz umiejętności.		K_K01	S1A_K01, S1A_K06,	
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: seminarium					
1. Rodzaje badań naukowych. Istota procesów: rozumowania, wnioskowania, analizowania, syntetyzowania, abstrahowania, porównywania, uogólniania i klasyfikowania. Metody i technika realizacji prac dyplomowych dla potrzeb rozwiązywania problemów badawczych na kierunku administracja.					3
2. Zasady zbierania, opracowywania, systematyki i prezentacji materiału. Korzystanie z Bibliografii PAN, zasobów bibliotek cyfrowych, katalogów on-line (Książnica Szczecińska, Biblioteka Sejmowa), a także stron internetowych instytucji naukowych, gospodarczych i politycznych.					3

3. Kompozycja pracy dyplomowej. Podstawowe wymagania formalne i edytorskie. Styl i język pracy. Zasady przywoływania wykorzystywanych źródeł oraz sporządzania przypisów i wykazów zamieszczanych w pracy dyplomowej.		3
4. Etyka w badaniach naukowych.		3
5. Przygotowanie pracy dyplomowej: ustalenie zainteresowań naukowych studentów i wybór tematu pracy dyplomowej; bieżąca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie badań prowadzonych przez seminarzystów. Bieżąca kontrola postępów pracy.		24
6. Omówienie przebiegu i przedmiotu egzaminu dyplomowego. Przygotowanie do egzaminu dyplomowego.		24
Metody kształcenia	Analiza i prezentacja standardów pisania prac dyplomowych. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Praca samodzielna i w grupach.	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* praca dyplomowa	1,2,10,9,8,7,6,5,4,3,11,
	* projekt	11,2,3,4,5,6,7,8,9,10,
	* prezentacje	4,6,7,8,
Forma i warunki zaliczenia	Każdy semestr kończy zaliczenie z oceną. Zaliczenie semestru 5 - na podstawie realizacji wyznaczonych zadań, zaliczenie semestru 6 - na podstawie aktywności na seminarium oraz złożonej pracy dyplomowej.	
Literatura podstawowa		
Boć J. (2009): Jak pisać pracę magisterską. Kolonia Limited, Wrocław		
Literatura uzupełniająca		
Cieślarczyk M. (2002): Poradnik metodyczny autorów prac magisterskich, dyplomowych i podyplomowych. Akademia Obrony Narodowej, Warszawa		
Stachowiak Z. (2001): Metodyka i metodologia pisania prac kwalifikacyjnych. Akademia Obrony Narodowej, Warszawa		
Zaczyński W. (1995): Poradnik autora prac seminaryjnych, dyplomowych i magisterskich. Wyd. „Żak		
Zenderowski R. (2008): Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. CeDeWu		
Zenderowski R. (2012): Technika pisania prac magisterskich. CeDeWu		
NAKŁAD PRACY STUDENTA:		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Udział w konsultacjach	10	
Przygotowanie się do zajęć	10	
Studiowanie literatury	30	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	35	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	5	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	150	
Liczba punktów ECTS	6	