

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Menedżer administracji publicznej						
Poziom studiów:		Studia drugiego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Seminarium dyplomowe						
Rodzaj modułu:		moduł do wyboru						
Język wykładowy:		język polski						
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	2	seminarium						
Liczba punktów ECTS ogółem:	1	15						
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę						
Wymagania wstępne:		Brak						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Przygotowanie studenta do samodzielnego opracowania pracy dyplomowej, w tym do prawidłowego sformułowania problemu badawczego, określenia celów i zakresu pracy oraz doboru właściwych metod badawczych adekwatnych do problematyki zarządzania w administracji publicznej. Cel 2: Rozwijanie umiejętności analizy, interpretacji i krytycznej oceny literatury przedmiotu, aktów prawnych oraz danych empirycznych z zakresu administracji publicznej, zarządzania publicznego i nauk pokrewnych, wykorzystywanych w pracy dyplomowej. Cel 3: Kształtowanie kompetencji w zakresie prezentowania wyników pracy dyplomowej oraz prowadzenia merytorycznej dyskusji, z poszanowaniem zasad etyki akademickiej, samodzielności badawczej i odpowiedzialności za jakość opracowania.								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH								
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych	
wiedzy:								
W01	posiada wiedzę teoretyczną o projektowaniu i prowadzeniu badań oraz analiz problemów funkcjonowania administracji publicznej, a także pogłębioną wiedzę na temat metod i narzędzi badawczych, w tym technik pozyskiwania i analizy danych właściwych dla nauk społecznych, oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej wiedzy w procesie przygotowania pracy dyplomowej na kierunku menedżer w administracji publicznej.						K2MAP_W02	
umiejętności:								
U01	potrafi prawidłowo wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk prawnych, nauk o polityce i administracji oraz nauk o zarządzaniu i jakości, a także podstawową wiedzę transdyscyplinarną, w celu pozyskiwania i analizy danych niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej, dokonując właściwego doboru źródeł prawa, literatury przedmiotu oraz informacji z nich pochodzących.						K2MAP_U03	
U02	umie samodzielnie planować i realizować proces własnego uczenia się w zakresie przygotowania pracy dyplomowej, a także podejmować wiodącą rolę w inspirowaniu innych osób do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności związanych z problematyką zarządzania w administracji publicznej.						K2MAP_U09	
U03	jest zdolny do samodzielnego opracowania pracy dyplomowej stanowiącej pogłębioną analizę zjawisk społecznych i organizacyjnych zachodzących we współczesnej						K2MAP_U10	

	administracji publicznej, w oparciu o samodzielnie wyszukane, krytycznie ocenione i starannie dobrane źródła naukowe oraz materiały empiryczne.	
kompetencji:		
K01	jest gotów do samodzielnej, krytycznej oceny posiadanej wiedzy, a ponadto potrzeby stałego jej uzupełniania z różnych źródeł oraz uznawania wiedzy w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych, z zakresu administracyjnoprawnych, organizacyjnych i etycznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej.	K2MAP_K01
IV. TREŚCI PROGRAMOWE		
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)		
Seminarium		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S
S01	Prezentowanie treści programowych przedmiotu. Rola i struktura pracy dyplomowej. Zasady współpracy z promotorem.	2
S02	Dobór tematu pracy dyplomowej; formułowanie problemu badawczego, celów i pytań badawczych	4
S03	Metody i techniki badawcze stosowane w naukach o administracji i zarządzaniu publicznym; dobór metod adekwatnych do problemu badawczego	4
S04	Zasady wyszukiwania, selekcji i krytycznej analizy literatury przedmiotu, aktów prawnych, dokumentów urzędowych oraz danych statystycznych wykorzystywanych w badaniach administracji publicznej.	3
S05	Standardy rzetelności naukowej; unikanie plagiatu; poprawne cytowanie i parafrazowanie; odpowiedzialność autora pracy dyplomowej.	2
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, dyskusja, rozwiązywanie problemów. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, rzutnik multimedialny, praca z aktualnym tekstem właściwych aktów prawnych		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej: 1. Zaliczenie na ocenę 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: - przygotowanie planu pracy; - sformułowanie i opisu problemów i celów badawczych i warsztatów, - kwerenda literatury przedmiotu.		
Kryteria oceny podsumowującej: średnia ocen formujących.		
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Kategoria		Obciążenie studenta (S)
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)		15
Udział w seminarium		15
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		10
Kwerenda tradycyjna i internetowa		10

Łączna liczba godzin	25
Punkty ECTS za moduł	1
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. R. Zenderowski, Technika pisania prac magisterskich i licencjackich, Warszawa 2023; 2. J. Krystek, K. Dębiec, S. Frankowski, <i>Poradnik pisania pracy dyplomowej</i>, Łódź 2021; 3. (red.) Zdzisław Struzik, <i>Metodyka pisemnych prac naukowych</i> Warszawa 2018.	
Literatura uzupełniająca: 1. K. Wojciechowska, <i>Przewodnik metodyczny pisania pracy dyplomowej</i>, Warszawa 2010.	