

Seminarium magisterskie

Kod przedmiotu	C8	Nazwa przedmiotu	Seminarium magisterskie	
Kierunek			Administracja - studia drugiego stopnia	
Rodzaj przedmiotu lub modułu			C. Moduł kształcenia kierunkowego	
Profil kształcenia (studiów)	praktyczny			
Semestr	3-4			
Osoba koordynująca przedmiot				
Osoby prowadzące zajęcia				
Język prowadzenia zajęć	Język polski			
Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta				
			Stacjonarne	Niestacjonarne
1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			—	—
2. Inne formy (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			120	72
Razem 1+2			120	72
3. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)			—	—
4. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu)			380	428
Razem 3+4			380	428
SUMA 1+2+3+4			500	500
Łącznie punktów ECTS wg planu studiów			20	20
Wymagania wstępne i dodatkowe				
Zaliczone (zdane) przedmioty realizowane na wcześniejszych semestrach studiów.				
Opis efektów uczenia się dla przedmiotu				
	OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ			SYMBOL EKK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)

	ma wiedzę – zna i rozumie:	Kod efektu kierunkowego
	w pogłębionym stopniu wybrane procesy, fakty oraz metody i teorie, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z nauki o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o zarządzaniu i jakości oraz ekonomii i finansów	ADM.II_W01
	główne tendencje rozwojowe nauki o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o zarządzaniu i jakości oraz ekonomii i finansów, jako dyscyplin właściwych dla studiowanego kierunku	ADM.II_W03
	różnorodne, złożone rozwiązania organizacyjne stosowane w administracji, w tym w kontekście rozwiązań stosowanych w innych dziedzinach	ADM.II_W05
	problematykę prawa autorskiego	ADM.II_W08
	ma następujące umiejętności – potrafi, umie:	
	na potrzeby administracji i gospodarki formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach dzięki właściwemu doborowi źródeł i informacji oraz na skutek zastosowania istniejących lub opracowaniu nowych adekwatnych metod i narzędzi	ADM.II_U01
	formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej w zakresie administracji	ADM.II_U03
	formułować i testować hipotezy związane z procedurami obowiązującymi w administracji	ADM.II_U04
	analizować i oceniać, monitorować i przewidywać rozwój sytuacji (trendów) w dziedzinie administracji i gospodarki	ADM.II_U05
	stosować metody badań społecznych, w tym ilościowe	ADM.II_U07
	upowszechniać w różnych formach wiedzę zawodową dotyczącą administracji, prawa i gospodarki	ADM.II_U16
	posiada następujące kompetencje społeczne – ma świadomość i jest gotów do:	
	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, w szczególności w odniesieniu do problematyki administracji, prawa i gospodarki	ADM.II_K01
	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu zawodowego	ADM.II_K02
Cele kształcenia		
<p>Student zna i rozumie: główne tendencje rozwojowe nauki o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o zarządzaniu i jakości oraz ekonomii i finansów, jako dyscyplin właściwych dla kierunku studiów oraz trendy rozwojowe w dziedzinie działalności zawodowej, potrafi stosować różnorodne, złożone rozwiązania organizacyjne.</p> <p>Student potrafi, umie: formułować i rozwiązywać problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania dzięki właściwemu doborowi źródeł i informacji oraz metod i narzędzi, upowszechniać w różnych formach wiedzę zawodową.</p>		

Student ma świadomość i jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a także uznawania znaczenia wiedzy i opinii ekspertów w rozwiązywaniu problemów poznawczych.

Treści kształcenia

Wykłady:

- Nie dotyczy

Inne formy zajęć:

WPROWADZENIE DO PROBLEMATYKI SEMINARIUM I PRACY DYPLOMOWEJ

- Cel, zakres i przedmiot seminarium dyplomowego.
- Przekazanie wiedzy niezbędnej do napisania pracy.
- Kompozycja pracy dyplomowej.
- Pomoc w wyborze problematyki badawczej czy opisowej oraz tematu (tytułu) pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem.
- Opis zasad konstrukcji planu pracy.

PROPONOWANE PRZYKŁADOWE ZAKRESY TEMATYCZNE PRACY DYPLOMOWEJ:

- Postępowanie sądowo-administracyjne
- Osobowe prawo administracyjne
- Gospodarka samorządu terytorialnego
- Finanse jednostek samorządu terytorialnego
- Podatki a działalność gospodarcza
- Zarządzanie logistyczne i kryzysowe w administracji
- Administracja publiczna a polityki publiczne

PRACE WSTĘPNE

- Prezentacja samodzielnie przygotowanych planów pracy dyplomowej.
- Korekta i ostateczne zaakceptowanie planów pracy.

METODOLOGIA BADAŃ W NAUKACH SPOŁECZNYCH

- Metody ilościowe
- Metody jakościowe
- Metody mieszane
- Sposoby prezentacji danych
- Doskonalenie umiejętności pracy w grupie pod kierunkiem promotora.
- Doskonalenie umiejętności pisania prac spełniających formalne i merytoryczne wymagania ustalone dla prac dyplomowych.
- Metody i technika realizacji prac dyplomowych dla potrzeb rozwiązywania problemów

badawczych.

- Omówienie podstawowych pojęć związanych z metodologią i przebiegiem badania naukowego.
- Etyka w badaniach naukowych.

KOLEJNE ETAPY PRAC

- Doskonalenie umiejętności wyszukiwania i przetwarzania informacji niezbędnych do samodzielnego napisania pracy dyplomowej.
- Kształtowanie świadomości literackiej, językowej i kulturalnej uczestników seminarium.
- Dyskusja o literaturze przedmiotu i źródłach pozyskania danych.
- Zasady przywoływania wykorzystywanych źródeł oraz sporządzania przypisów i wykazów zamieszczanych w pracy dyplomowej.
- Przedstawienie podstawowych wymagań formalnych i edytorskich.
- Styl i język pracy.
- Prezentacja rozdziałów pracy o charakterze teoretycznym wraz z ich przyjęciem.
- Prezentacja i ocena zebranych materiałów statystycznych, niezbędnych do konstrukcji empirycznej części pracy.
- Ostateczne formułowanie części empirycznej czy opisowej oraz całościowa konstrukcja pracy.
- bieżąca kontrola postępów pracy.

Zalecana literatura

Podstawowa:

- Aczel A.D., Statystyka w zarządzaniu, PWN, Warszawa 2000
- Babbie E., Podstawy badań społecznych, PWN, Warszawa 2013
- Jura J., Roszczypała J. Metodyka przygotowania prac dyplomowych, licencjackich i magisterskich. Wyższa Szkoła Ekonomiczna. Warszawa 2000
- Meredyk K., Przedmiot i metoda nauk ekonomicznych, Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku, Białystok 2003
- Szkutnik Z. Metodyka pisania pracy dyplomowej. Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2005
- Wójcik K., Poradnik dla autorów akademickich prac promocyjnych (licencjackich, magisterskich, doktorskich), SGH, Warszawa 2000

Uzupełniająca:

- Apanowicz L. Metodologiczne uwarunkowania pracy naukowej. Wyd. DIFFIN. Lublin 2005

- Bedyńska S., Cypryańska M. (red.), Statystyczny drogowskaz, tomy 1-3, Warszawa 2012-2013
- Cieślarczyk M (red.), Poradnik metodyczny autorów prac magisterskich, dyplomowych i podyplomowych, Warszawa 2002
- Majchrzak J., Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony lub publikacji., Wyd. 3., AE, Poznań 1999
- Stachowiak Z., Metodyka i metodologia pisania prac kwalifikacyjnych, Warszawa 2001

Metody i formy prowadzenia zajęć	Tak (X) / nie
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	
Wykład informacyjny	
Dyskusja	X
Praca z tekstem	X
Metoda analizy przypadków	X
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	X
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Metoda ćwiczeniowa	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	X
Prezentacja multimedialna	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	
Praca indywidualna ze studentem (w tym tutoring)	X
Hospitacje zajęć realizowanych przez nauczycieli lub innych studentów	
Samodzielne prowadzenie zajęć z dziećmi (uczniami, wychowankami)	
Inne (jakie?) -	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się	Tak (X) / nie
Egzamin pisemny	
Egzamin ustny (dyplomowy)	X

Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć	X
Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć	
Kolokwium pisemne śródsesemtralne	
Kolokwium ustne śródsesemtralne	
Test	
Esej	
Raport	X
Prezentacja multimedialna	
Udział w debacie	
Projekt lub wytworzenie produktu	X
Sprawozdania z zajęć laboratoryjnych	
Inne (jakie?) -	

Uwagi prowadzącego

A. Wymagania ogólne

1. Praca magisterska powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w aktualnie obowiązującej, w Uczelni Uchwale w sprawie procesu dyplomowania.
2. Praca magisterska ma na celu rozwiązanie problemu o dość wąskim zakresie, za pomocą metody naukowej. Powinna zawierać wyniki badań własnych autora, w których kładzie się nacisk na połączenie teorii i badań wykorzystujących informacje pochodzące z praktyki gospodarczej.
3. Autor pracy magisterskiej powinien wykazać się twórczym wykorzystaniem zdobytej wiedzy, będącym świadectwem nabytych umiejętności.
4. Przygotowanie pracy magisterskiej powinno kształtować u dyplomanta m.in. następujące umiejętności:
 1. oceny dorobku teoretycznego - oceny związanej z wybranym tematem literatury przedmiotu,
 2. samodzielnego poszukiwania istniejących opracowań naukowych i opisów praktyki gospodarczej,
 3. diagnozowania i oceny problemu w badanym podmiocie gospodarczym,
 4. zaprojektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji istniejących,
 5. samodzielnego budowania prawidłowych konstrukcji logicznych (logicznego toku wywodów) - metodycznie właściwych,
 6. stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy

naukowej,

7. identyfikacji, analizowania i oceny otaczających zjawisk, zwłaszcza tych z którymi dyplomant będzie miał do czynienia w praktyce gospodarczej i administracyjnej (dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie tych zjawisk),
8. praktycznego posługiwania się nabytymi podczas studiów efektami kształcenia (kompetencjami) - wykorzystywania ich w praktyce gospodarczej i/lub podczas wnioskowania teoretycznego,
9. osadzenia problemu badawczego w literaturze,
10. posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.

B. Wymagania formalne

1. Objętość pracy magisterskiej to średnio: 60-80 stron (w zależności od realizowanego problemu badawczego). Zgodnie z treścią Uchwały objętość pracy magisterskiej nie powinna być mniejsza niż 60 stron.
2. Integralną częścią pracy magisterskiej jest oświadczenie autora o samodzielności jej przygotowania (wklejone do pracy).
3. Do pracy dyplomowej należy dołączyć płytę CD (z pełną wersją pracy dyplomowej - zgodnie z Uchwałą). Płyta powinna być opisana i umieszczona w białej kopercie (format A5) - opis koperty według wzoru strony tytułowej pracy dyplomowej (całość należy wkleić na końcu pracy).

C. Struktura pracy

1. Na strukturę pracy dyplomowej w ujęciu ogólnym składają się: wstęp, poszczególne rozdziały i zakończenie (podsumowanie).
2. Praca magisterska powinna mieć uporządkowany merytorycznie układ wewnętrzny.
3. Wstęp pracy magisterskiej powinien zawierać uzasadnienie podjęcia tematu – opisanie całości problematyki ujętej w pracy dyplomowej z wyraźnie sformułowanym celem, zakresem pracy i opisem jej struktury.
4. Zwykle praca dyplomowa - magisterska składa się z czterech rozdziałów, przy czym liczba ta może być większa i jest uzależniona od potrzeb (zakresu realizowanych badań). Pierwszy rozdział to zwykle przegląd literatury niezbędnej do właściwego przygotowania pracy. Kolejne zawierają opis koncepcji i przyjętej metodyki badań (z wyraźnym podkreśleniem celu pracy) oraz prezentację wyników przeprowadzonych analiz.
5. Integralną częścią pracy jest jej zakończenie - podsumowanie przeprowadzonych badań i wnioski końcowe z ustosunkowaniem się do stopnia realizacji zakładanego na wstępie celu

pracy - rozwiązania problemu badawczego. W zakończeniu powinna znaleźć się interpretacja (ocena) uzyskanych rezultatów.

6. Struktura pracy magisterskiej powinna prowadzić do realizacji celu pracy i być zgodna z przyjętą metodyką rozwiązania zdefiniowanego problemu.
7. Praca dyplomowa powinna być uzupełniona o wykaz literatury (bibliografię), streszczenie w języku polskim i angielskim oraz załączniki (numerowane). W alfabetycznym wykazie literatury student zapisuje jedynie te pozycje, na które powoływał się w tekście.
8. Do pracy należy dołączyć wykazy rysunków i tabel (z podaniem ich tytułów i odniesieniem do stron, na których są prezentowane).
9. Właściwa liczba stron pracy dyplomowej dotyczy pracy, bez uwzględnienia stron załączników. Kolejne załączniki powinny być ponumerowane, a ich numery powinny mieć swoje odniesienie w tekście pracy dyplomowej. Możliwe jest stosowanie odrębnej numeracji stron załączników.

D. Podstawowe wymagania edytorskie

1. Strona tytułowa pracy dyplomowej powinna być przygotowana według wzoru umieszczonego w Załączniku do Uchwały.
2. Standardowy styl dokumentu to: format A 4, wielkość czcionki podstawowej - 12 pkt, wskazana wielkość nagłówków (głównych - rozdziałów) - 14 pkt - pogrubione, wielkość nagłówków (podpunktów - podrozdziałów) - 13 pkt - pogrubione, styl czcionki Times New Roman, odstępy między wierszami 1,5, marginesy: górny - 2,5 cm., dolny - 2,5 cm., lewy - 3,5 cm., prawy - 2,0 cm, tekst wyrównany (wyjustowany) do obu marginesów, wcięcie każdego akapitu 1,25 cm, strony numerowane.
3. Odniesienia do literatury ujmowane są liczbowo w nawiasach prostokątnych i muszą być zgodne z numeracją alfabetycznego wykazu literatury (bibliografią), umieszczoną na końcu pracy - tzw. przypisy końcowe (przykładowo: [10, s. 13-14] - oznacza odniesienie się studenta do pozycji nr 10 z wykazu bibliografii, a dokładnie do stron 13-14 z tej pozycji).
4. Źródła internetowe wymagają podania informacji dotyczących adresu oraz daty dostępu.
5. Prezentacje graficzne w pracy magisterskiej powinny być opatrzone tytułami (numeracja kolejnych tabel, rysunków i fotografii) oraz podanymi źródłami pochodzenia.
6. Tytuły tabel umieszczane są w ich górnej części (razem z numeracją - czcionka - 12 pkt), natomiast źródła ich pochodzenia zapisujemy pod tabelą - czcionka - 10 pkt). Interlinia 1,0, tekst w tabeli - czcionka - 10 pkt.
7. Tytuły rysunków (schematów, diagramów, wykresów) i fotografii (razem z numeracją), a także źródła ich pochodzenia zapisujemy w ich dolnych częściach (pod rysunkami i fotografiami -

czcionka - 12 pkt dla tytułów, czcionka - 10 pkt dla zapisu źródeł), Interlinia 1,0.

Skala ocen i sposób ustalania ocen – dla zaliczenia seminarium

Skala ocen:

niedostateczny (2)

dostateczny (3)

dostateczny plus (3,5)

dobry (4)

dobry plus (4,5)

bardzo dobry (5)

