

KARTA PRZEDMIOTU

1. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Historia Samorządu Terytorialnego
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	History of Territorial Self-Government
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	Studia II Stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	Nauki Prawne
Język wykładowy	Polski

Koordynator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	
---	--

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			1
konwersatorium			
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium	30	I i II	
praktyki			
inne			

Wymagania wstępne	Ćwiczenia seminaryjne (seminarium) przeznaczone jest dla studentów I roku II stopnia administracji; i dla II roku II stopnia administracji, a także dla doktorantów (III stopnia studiów). Studenci powinni znać teorię kwerendy naukowej i posiadać ogólną wiedzę z zakresu pisania tekstów naukowych w tym prac dyplomowych, jak magisterium i praca doktorska, powinni także poznać i umieć korzystać z metod naukowych, używanych w pisaniu opracowań naukowych
-------------------	---

1. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 - przedstawianie najważniejszych problemów z zakresu historii samorządu terytorialnego w nawiązaniu do współczesnych rozwiązań.
C2 – zapoznanie studentów z prawnymi podstawami samorządu terytorialnego i faktycznymi mechanizmami, które pojawiały się na przestrzeni wieków;
C3 – indywidualna praca ze studentami w zakresie przygotowania pracy magisterskiej

2. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna terminologię używaną w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego, a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych. Zna akty prawne dotyczące administracji publicznej.	K_W01
W_02	Ma elementarną wiedzę o miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych, a także w stosowaniu prawa.	K_W02
W_03	Ma podstawową wiedzę dotyczącą zasad osiągania celów państwa oraz ich realizacji w obrębie polityki administracyjnej z uwzględnieniem infrastruktury miast.	K_W04
W_04	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy podstawowych problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej, wyraźnie na nie wskazując i zgłaszając przelożonym swojego stanowiska pracy.	K_W06
W_05	Posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej.	K_W08
W_06	Posiada elementarną wiedzę dotyczącą instytucji Unii Europejskiej, a także źródeł prawa Unii Europejskiej. Potrafi organizować i składać projekty w kwestii zdobywania środków unijnych na rozwój samorządu.	K_W10
W_07	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej na funkcjonowanie gospodarki, polityki ekonomicznej państwa, definiuje podstawowe ekonomiczne i prawne uwarunkowania działalności gospodarczej i formy indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W12
W_08	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej z uwzględnieniem procesów w sądach administracyjnych.	K_W13
W_09	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym. Zdobycie wiedzy i umiejętności w celu ulepszenia funkcjonowania samorządu terytorialnego.	K_W14
W_10	Posiada wiedzę dotyczącą zasad udziału państwa w organizacjach międzynarodowych oraz jego konsekwencje dla gospodarczej wymiany międzynarodowej. Bierze udział w dyskusjach z organizacjami międzynarodowymi.	K_W15
W_11	Posiada wiedzę dotyczącą prawa autorskiego oraz ochrony własności przemysłowej, zwłaszcza gdy chodzi o marki towarowe.	K_W16
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; przy tym potrafi analizować ich wpływ na administrację publiczną państwa.	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz	K_U02

	powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania interpretowania zjawisk zachodzących w państwie i w polityce administracyjnej.	
U_03	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii. Bierze udział w szkoleniach i kursach informatyki komputerowej.	K_U04
U_04	Posiada elementarną wiedzę i umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej.	K_U05
U_05	Potrafi rozpoznawać i oceniać rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty i przedmiot.	K_U06
U_06	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się zabierając głos w dyskusji i sporządzonych pismach na tematy dotyczące wybranych dziedzin zagadnień działań państwa i jego obywateli, a także administracji publicznej w sferze prawa administracyjnego, z wykorzystaniem różnych ustaleń i ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk o administracji jak i innych dyscyplin.	K_U07
U_07	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, bierze udział w debacie zjednując sobie rozmówców.	K_U08
U_08	Posiada umiejętność rozpoznawania i porządkowania spraw o charakterze administracyjnym, a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi także używając właściwej argumentacji wskazywać na sposób ich rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań i decyzji.	K_U09
U_09	Potrafi posługiwać się podstawowymi ustaleniami i ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej	K_U10
U_10	Zna zasady i formy realizowania indywidualnej przedsiębiorczości oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej w oparciu o przepisy prawa.	K_U11
U_11	Potrafi ocenić uwarunkowania działań państwa w sferze polityki administracyjnej uwzględniając uwarunkowania społeczne i ekonomiczne.	K_U12
U_12	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi właściwymi dla pracowników administracji w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne; przewiduje skutki konkretnych działań. Zapobiega wcześniejszym błędom decyzyjnym.	K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
K_02	Docenia znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa	K_K02

	administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Stale się dokształca biorąc udział w organizowanych szkoleniach zawodowych. Dostrzega związek między zdobytą wiedzą, a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego.	
K_03	Podejmuje wyzwania w celu realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej. Sam się rzetelnie się do tego przyczynia. Działa w sposób planowy wybierając strategicznie trafne rozwiązania.	K_K03
K_04	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą i działalnością. Podejmuje pracę uczciwie i innych do tego zachęca.	K_K04
K_05	Wykazuje aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy, podejmuje działania w zakresie inicjowania działalności gospodarczej i kreowania własnej kariery zawodowej. Ma odwagę udać się do urzędu pracy w swoim mieście.	K_K05
K_06	Samodzielnie podejmuje swoje obowiązki w zakresie badań naukowych i napisania pracy magisterskiej z administracji, znając zasady i warsztat pisarski. Interesuje się prawem administracyjnym i jego zmianami. Przyjmuje na siebie odpowiedzialność za powierzone zadania i obowiązki zawodowe	K_K06

Opis przedmiotu/ treści programowe

Zapoznanie się z teorią pisania pracy dyplomowej (metodyka pracy naukowej); Zbieranie materiału do opracowania naukowego; Rzemiosło pisarskie – jak się tworzy tekst naukowy; Wstęp pracy magisterskiej; Zakończenie pracy magisterskiej; Wybór tematu i tworzenie planu pracy dyplomowej; Rodzaje źródeł prawa Konstytucje; Ustawy, Rozporządzenia, zarządzenia; Orzecznictwo; Komentarze; Tworzenie przypisów i rodzaje przypisów; Zbieranie literatury; Pisanie tekstu naukowego, jak należy tworzyć własny tekst naukowy; Jak pisać referat, artykuł, streszczenie i sprawozdanie; Literatura przedmiotu – omówienie czasopism prawno-kanonicznych; Literatura pomocnicza, opracowania; Czytanie przez studentów wybranych tekstów napisanej pracy magisterskiej; Dyskusja nad tekstami czytanej pracy magisterskiej; Właściwy opis literatury wykorzystanej w opracowaniach naukowych

3. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Analiza źródeł, metoda	Referat, prezentacja	Protokół ocen, wydruk
W_02	Sokratesa, dyskusja,	rozdziałów i paragrafów	
W_03	indywidualne rozmowy ze	pracy magisterskiej	
W_04	studentami, zwracanie	Referat, prezentacja	Protokół ocen, wydruk
W_05	uwagi studentów na	rozdziałów i paragrafów	
W_06	odkrywcze formułowanie	pracy magisterskiej	Protokół ocen, wydruk
W_07	zagadnień do budowania		
W_08	planu pracy magisterskiej	Referat, prezentacja	Protokół ocen, wydruk
W_09		rozdziałów i paragrafów	Protokół ocen, wydruk
W_10		pracy magisterskiej	
W_11			

UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Analiza metod badawczych	Przygotowanie i wykonanie projektu	Oceniony tekst fragmentu pracy dyplomowej
U_02	Analiza metod badawczych	Przygotowanie i wykonanie projektu	Oceniony tekst fragmentu pracy dyplomowej
U_03			
U_04			
U_05			
U_06			
U_07	Analiza metod badawczych	Przygotowanie i wykonanie projektu	Oceniony tekst fragmentu pracy dyplomowej
U_08			
U_09			
U_10			
U_11	Analiza metod badawczych		
U_12	Analiza metod badawczych	Przygotowanie i wykonanie projektu	Oceniony fragment pracy magisterskiej (rozdział)
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Prezentacja indywidualna lub w parach	Praca pisemna	Oceniony fragment pracy magisterskiej
K_02	Prezentacja indywidualna lub w parach	Praca pisemna	Oceniony fragment pracy magisterskiej
K_03		Praca pisemna	Oceniony fragment pracy magisterskiej
K_04		Praca pisemna	Oceniony fragment pracy magisterskiej
K_05	Prezentacja indywidualna lub w parach	Praca pisemna	
K_06			

4. Kryteria oceny, wagi...

[obecność na zajęciach i udział w seminariach, zabieranie głosu, udział w dyskusjach, ogólna aktywność na zajęciach seminaryjnych, realizacja kwerendy badawczej do pisania pracy]

5. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 50

6. Literatura

Literatura podstawowa: S. Grzechowiak, Wprowadzenie do pisania prac magisterskich z nauk teologicznych, Gniezno 1995; H. Seweryniak, Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych z teologii, Płock 1998; K. Graczyk, Metodologia i metodyka prawa kanonicznego, Lublin 1999; H. Zimoń, Przewodnik metodyczny dla studentów, (siódma wersja), Lublin 1994 (maszynopis s. 28); J. Myśków, Elementy metodyki pracy naukowej, „Studia Theologica. Varsaviensia”, 21 (1983) nr 1, s. 221-259.

Literatura uzupełniająca: 1.J. Malec, D. Malec, Historia administracji, Kraków 2006. 2.J. Malec, D. Malec, Historia administracji – wybór tekstów źródłowych, Kraków 2006; D. Janicka, Ustrój administracji w nowożytnej Europie, Toruń 2002. 2.Górski G., Salmonowicz S., Historia ustrojów państw, Warszawa 2001. 3.Sczaniecki M., Powszechna Historia Państwa i Prawa, Warszawa 1998. Czasopisma do lektury: Samorząd Terytorialny; Roczniki Nauk Prawnych. Państwo i Prawo.

7. Prowadzący

Imię i nazwisko	Forma zajęć
Ks. dr hab. Sylwester Kasprzak, Prof. KUL	Seminarium magisterskie