

**KARTA PRZEDMIOTU****I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Finanse samorządu terytorialnego
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Local government finances
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	II stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	Nauki prawne
Język wykładowy	język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Rafał Sura, prof. KUL
---	-------------------------------

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
seminarium	30 x 2	III, IV	1 ECTS x 2

Wymagania wstępne	W1 - Znajomość zagadnień z przedmiotu: Prawo administracyjne W2 - Umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX lub Legalis, W3 - Umiejętność korzystania z fachowej literatury prawniczej oraz ze zbiorów orzecznictwa
-------------------	--

**II. Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1 - Zapoznanie studentów z metodami badań naukowych, ich skutecznością i wartością poznawczą
C2 - Wykorzystanie w praktyce, podczas pisania poszczególnych części pracy dyplomowej metod i narzędzi badawczych
C3 - Złożenie samodzielnie napisanej, poprawnej technicznie i merytorycznie pracy dyplomowej

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

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Zna terminologię używaną w prawie ochrony danych osobowych oraz prawie dostępu do informacji, a także rozumie źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	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.	K_W02
W_03	Ma znaczną wiedzę na temat istoty nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz ewolucji ich pojmowania	K_W03
W_04	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej.	K_W06
W_05	Posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej.	K_W08
W_06	Posiada szeroką wiedzę dotyczącą obszarów działania Unii Europejskiej, a także źródeł prawa Unii Europejskiej.	K_W10
W_07	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej na funkcjonowanie gospodarki.	K_W12

W_08	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej.	K_W13
W_09	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym.	K_W14
W_10	Posiada wiedzę dotyczącą zasad udziału państwa w organizacjach międzynarodowych oraz jego konsekwencje dla gospodarczej wymiany międzynarodowej.	K_W15
W_11	Posiada wiedzę dotyczącą prawa autorskiego oraz ochrony własności przemysłowej.	K_W16
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu prawa dostępu do informacji i ochrony informacji w celu analizowania interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	K_U02
U_03	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii w prawie dostępu do informacji i ochrony informacji.	K_U04
U_04	Posiada umiejętności badawcze pozwalające na samodzielne identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej w zakresie prawa dostępu do informacji i ochrony informacji.	K_U05
U_05	Potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty, przedmiot.	K_U06
U_06	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące wybranych dziedzin zagadnień działań państwa i jego obywateli, a także administracji publicznej w sferze prawa administracyjnego, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk o administracji jak i innych dyscyplin, również w języku obcym na poziomie B2+ w zakresie prawa dostępu do informacji i ochrony informacji.	K_U07
U_07	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, prowadzi debatę, również w języku obcym na poziomie B2+	K_U08
U_08	Posiada umiejętność identyfikowania 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.	K_U09
U_09	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej.	K_U10
U_10	Potrafi realizować indywidualną przedsiębiorczości oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.	K_U11
U_11	Potrafi ocenić uwarunkowania działań państwa w sferze polityki administracyjnej	K_U12
U_12	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi	K_U14

	właściwymi dla pracowników administracji w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne; przewiduje skutki konkretnych działań.	
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Ocenia poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, rozróżnia własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia, również w zakresie znajomości języka obcego na poziomie B2+	K_K01
K_02	Tłumaczy znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Wyznacza samodzielnie związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego, a w uzasadnionych przypadkach z pomocą eksperta.	K_K02
K_03	Realizuje indywidualne i zespołowe działania związane z funkcjonowaniem administracji publicznej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania, podejmuje działania na rzecz środowiska społecznego.	K_K03
K_04	Wskazuje i rozstrzyga problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą i działalnością.	K_K04
K_05	Wykazuje aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy.	K_K05
K_06	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	K_K06

#### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

- praktyczne wykorzystanie metodyki pisania pracy dyplomowej na poziomie uniwersyteckim
- nabycie umiejętności zbierania i porządkowania materiałów naukowych w celu przygotowania i obrony pracy dyplomowej.

#### V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_02	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_03	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_06	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_08	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_10	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_12	Praca badawcza pod	Praca pisemna	Praca magisterska

	kierunkiem (praca magisterska), dyskusja		
W_13	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_14	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_15	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
W_16	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_02	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_04	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_05	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_06	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_07	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_08	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_09	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_10	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_11	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_12	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
U_14	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Praca badawcza pod kierunkiem (praca	Praca pisemna	Praca magisterska

	magisterska), dyskusja		
K_02	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_03	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_04	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_05	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska
K_06	Praca badawcza pod kierunkiem (praca magisterska), dyskusja	Praca pisemna	Praca magisterska

#### VI. Kryteria oceny, wagi

Warunki zaliczenia przedmiotu:

Semestr I – wybór tematu pracy magisterskiej, opracowanie jej planu, prezentacja literatury

Semestr II – przygotowanie i prezentacja uczestnikom seminarium oraz promotorowi jednego rozdziału pracy magisterskiej

Semestr III- IV – Zaliczenie jest uzależnione od postępów pracy nad przygotowaniem pracy magisterskiej.

#### Forma zaliczenia zajęć

Forma tradycyjna (stacjonarna w siedzibie uczelni) – przedłożenie podania o zatwierdzenie tematu pracy, planu pracy i całej pracy na zajęciach seminaryjnych.

Forma zdalna – przesłanie skanu podania o zatwierdzenie tematu pracy, planu pracy i całej pracy w formie dokumentu tekstowego pocztą elektroniczną.

#### VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>30 + 30</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>Min. 30 w semestrze</b>

#### VIII. Literatura

Literatura podstawowa
Boć, J., Jak pisać pracę magisterską, Wrocław 2009
Literatura uzupełniająca
Literatura odpowiadająca tematyce podjętej pracy magisterskiej.