

Warianty projektu – administracja I stopnia

1) **Wariant prawno-administracyjny I** – ocena stosowania prawa z perspektywy organu lub sądu,

A. Zadanie stawiane przed osobą studiującą – projekt polega na opracowaniu określonego **zagadnienia prawnego o znaczeniu praktycznym** na podstawie grupy aktów szeroko pojętego **stosowania prawa** (zwłaszcza administracyjnego). W tym wariantcie punktem odniesienia jest **działanie organów** w zakresie stosowania prawa.

Projekt może polegać m.in. na krytycznym omówieniu sposobu załatwiania spraw określonego rodzaju w danej instytucji, rekonstrukcji linii orzeczniczej sądów w zakresie jakiegoś konkretnego problemu o dużej doniosłości praktycznej, omówieniu praktyki administracyjnej stosowania określonych przepisów, omówienia stanowiska i reakcji uprawnionych organów wobec kontrowersyjnych interpretacji przepisów itp.

Opracowane zagadnienie jest prezentowane przed komisją.

B. Weryfikowane umiejętności (zdobyte przez osobę studiującą w toku studiów i seminariów):

- korzystanie z prawniczych baz danych i innych źródeł internetowych
- uzyskiwanie informacji publicznej (za pośrednictwem BIP oraz w trybie wnioskowym),
- rozumienie i korzystanie z języka prawniczego, urzędowego i branżowego
- selekcja, syntetyzacja i formułowanie wniosków na podstawie materiału wytworzonego w ramach praktycznego stosowania prawa
- rekonstruowanie i porządkowanie argumentacji używanej przez organy administracji czy sądy
- umiejętności miękkie w zakresie prezentacji i dyskusji.

C. Źródła i materiały, które może wykorzystać osoba studiująca w toku pracy nad projektem:

- **Podstawowe** – materiały praktyczne, m.in. orzeczenia sądów administracyjnych i powszechnych, decyzje administracyjne, akty

normatywne niższego rzędu i wewnętrzne (w tym regulaminy i instrukcje), rozstrzygnięcia nadzorcze, protokoły pokontrolne, urzędowe interpretacje indywidualne (m.in. podatkowe), interpelacje poselskie i in. według wskazówek promotora/ promotorki.

- **Pomocnicze** – literatura prawnicza i inne materiały.

2) **Wariant prawno-administracyjny II** – ocena stosowania prawa z perspektywy strony lub uczestnika postępowania,

A. Zadanie stojące przed osobą studiującą – projekt polega na samodzielnym przygotowaniu zestaw **argumentów na potrzeby polemiki** w toku załatwiania określonej sprawy (praktycznego dyskursu prawnego) **z perspektywy strony** (ew. innego uczestnika postępowania). Podstawą projektu jest konkretny stan faktyczny, opracowanie stanowiska przez osoby studiujące musi odbywać się w zgodzie z obowiązującymi przepisami proceduralnymi.

Może to być **zestaw argumentów na potrzeby m.in. skargi** (w tym do sądu administracyjnego), **odwołania** (np. od rozkazu), **wniosku** o ukaranie itp. Stan faktyczny sprawy może być **fikcyjny** (np. opracowany przez promotora/ promotorkę lub we współpracy z promotorem/ promotorką) albo **bazować bezpośrednio na istniejących w obrocie decyzjach i orzeczeniach**. W ramach projektu osoba studiująca może opracować także samo pismo zawierające omawianą argumentację – w postaci skargi, odwołania czy wniosku.

Opracowane zagadnienie jest prezentowane przed komisją.

B. Weryfikowane umiejętności (zdobyte przez osobę studiującą w toku studiów i seminariów):

- korzystanie z prawniczych baz danych i innych źródeł internetowych
- uzyskiwanie informacji publicznej (za pośrednictwem BIP oraz w trybie wnioskowym),
- rozumienie i korzystanie z języka prawniczego, urzędowego lub branżowego
- samodzielne formułowanie kompleksowej argumentacji prawniczej w kontekście konkretnej sprawy praktycznej

- umiejętność stosowania przepisów proceduralnych
- umiejętności miękkie w zakresie prezentacji i dyskusji.

C. Źródła i materiały, które może wykorzystać osoba studiująca:

- **podstawowe:** orzeczenia sądów administracyjnych i powszechnych, decyzje administracyjne, rozstrzygnięcia nadzorcze, i in. według wskazówek promotora/ promotorki
- **pomocnicze:** literatura prawnicza i inne materiały

3) Wariant praktyki zarządzania w organizacji i biurowości – ocena stosowania prawa i prowadzenia działalności administracyjnej z perspektywy zarządzania, organizacji i biurowości.

A. Zadanie stojące przed osobą studiującą – projekt polega na opracowaniu i zaprezentowaniu zagadnienia ujętego nie tylko z perspektywy stosowania prawa, ale z uwzględnieniem praktyki zarządzania i administrowania.

Może polegać na zanalizowaniu i ocenie **działania** urzędu, organizacji lub przedsiębiorstwa **w zakresie spraw określonego rodzaju** lub **w zakresie realizacji konkretnej procedury**. Wymaga zatem znajomości – przynajmniej w podstawowym zakresie – **merytorycznej działalności danego podmiotu**.

Projekt może przybrać formę case study i polegać m.in. na analizie i prezentacji ścieżki legislacyjnej jakiegoś aktu prawnego, procesu wdrażania systemu EZD w urzędzie, wdrażanie lub stosowanie aplikacji do kontaktu z interesantami/klientami, rejestrowania podmiotu w KRS, weryfikacji działania wewnętrznej procedury w urzędzie czy spółce (np. procedury audytu wewnętrznego, procedury antymobbingowej) itp.

Opracowane zagadnienie jest prezentowane przed komisją.

B. Weryfikowane umiejętności (zdobyte przez osobę studiującą w toku studiów i seminariów):

- korzystanie z prawniczych baz danych i źródeł internetowych
- uzyskiwanie informacji publicznej (za pośrednictwem BIP oraz w trybie wnioskowym) lub w inny sposób

- rozumienia i rozwiązywania problemów praktycznych – natury prakseologicznej, organizacyjnej, czy nawet ekonomicznej związanej ze stosowaniem prawa administracyjnego i zarządzeniem urzędem lub przedsiębiorstwem
- umiejętność rozumienia i stosowania przepisów proceduralnych
- umiejętności miękkie w zakresie prezentacji i dyskusji

C. Źródła i materiały, które osoba studiująca może wykorzystać:

- **Podstawowe:** wewnętrzne przepisy urzędów administracyjnych organizacji społecznych czy przedsiębiorstw prywatnych (w tym normatywy kancelaryjne i regulaminy wewnętrzne), decyzje i rozstrzygnięcia nadzorcze, protokoły kontroli i audytów, BIP oraz strony internetowe
- **Pomocnicze:** literatura prawnicza i inne materiały

4) Wariant projektu „społecznego” – ocena stosowania prawa i działalności administracyjnej z perspektywy społecznej (w oparciu o wywiady pogłębione)

A. Zadanie stojące przed osobą studiującą – polega na zaprezentowaniu problemu stosowania prawa w działania administracji, organizacji społecznej lub przedsiębiorstwa ale w oparciu o **narzędzia charakterystyczne dla badań społecznych** – przede wszystkim metodę **wywiadu pogłębionego**.

Może być powiązane z realizacją jakiejś inicjatywy w podmiocie za zgodą osób zarządzających. Model podobnych projektów stosują niekiedy uczelnie prywatne o profilu praktycznym: <https://projektyspoleczne.vizja.pl/baza-projektow-spoecznych/>

Zadanie przeznaczone jest dla osób studiujących mających zainteresowania społeczne lub doświadczenie w pracy z dużym natężeniem relacji interpersonalnych. Wariant wymaga także minimalnej (podstawowej) znajomości metod socjologii jakościowej przez promotora/ promotorkę.

B. Weryfikowane umiejętności (zdobyte przez osobę studiującą w toku studiów i seminariów):

- korzystanie z prawniczych baz danych

- uzyskiwanie informacji publicznej (za pośrednictwem BIP oraz w trybie wnioskowym) lub w inny sposób
- sporządzanie, przeprowadzania i weryfikacja wyników wywiadów pogłębionych
file:///C:/Users/User/Downloads/Wywiad_pog%C5%82%C4%99biony_jako_teknika_bad.pdf
- umiejętność odpowiedniego zadawania pytań i znajdowania rzeczywistych i potencjalnych problemów w zakresie praktyki stosowania prawa administracyjnego
- umiejętności miękkie w zakresie prezentacji i dyskusji

C. Źródła i materiały, które osoba studiująca może wykorzystać:

- **Podstawowe:** rezultaty przeprowadzonych przez siebie wywiadów pogłębionych i inne
- **Pomocnicze:** Literatura i inne materiały według wskazań promotora/promotorki

5) **Wariant „polityczny”** – ocena prowadzonej przez określony urząd, organizację czy przedsiębiorstwo autonomicznej „polityki” w granicach obowiązujących przepisów

A. Zadanie stojące przed osobą studiującą – polega na prezentacji **analizy lub komentarza określonej „polityki”** stosowanej przez urząd organizację społeczną czy podmiot prowadzący działalność gospodarczą w kwestiach które nie są bezpośrednio regulowane przepisami prawa (zwłaszcza administracyjnego).

Dotyczy to sfery, w której podmioty – w stosunkach wewnętrznych lub w relacjach z interesantami, klientami, kontrahentami itp. – **podejmują swobodnie działania zgodnie z przyjętą wewnątrz „polityką”** (czyli **kierunkowym, celowym i zwartym koncepcyjnie zespołem działań praktycznych w określonej sferze**) **na podstawie przyjętych przez siebie przesłanek i kryteriów**. Chodzi tu np. o „politykę” inwestycyjną, jakości, zatrudnienia, rozwoju przyjętą i realizowaną w określonym urzędzie, organizacji czy przedsiębiorstwie.

Realizacja projektu znów wymaga wiedzy i doświadczenia wykraczającego poza standardową wiedzę i doświadczenia osoby studiującej administrację, wymaga szerszych zainteresowań i doświadczenia zawodowego.

B. Weryfikowane umiejętności (zdobyte przez osobę studiującą w toku studiów i seminariów):

- uzyskiwanie informacji publicznej (za pośrednictwem BIP oraz w trybie wnioskowym) lub w inny sposób
- rozumienie i stosowanie języka urzędowego i branżowego
- umiejętność odpowiedniego zadawania pytań i wynajdowania rzeczywistych i potencjalnych problemów w zakresie praktyki działania podmiotów o różnym profilu działalności
- umiejętności miękkie w zakresie prezentacji i dyskusji

C. Materiały

- **Podstawowe:** raporty, strategie i plany wewnętrzne danego podmiotu, protokoły kontrolne i nadzorcze związane z wdrażaniem określonych „polityk”.
- **Pomocnicze:** Literatura i inne materiały według wskazań promotora/promotorki

6) **Wariant ekonomiczno-finansowy** – ocena prowadzenia działalności finansowo-księgowej przez określone urzędy, organizacje czy przedsiębiorstwa w ramach obowiązującego prawa.

A. Zadanie stojące przed osobą studiującą – polega na prezentacji opracowanego zagadnienia związanego z funkcjonowaniem urzędu, organizacji lub przedsiębiorstwa **w sferze finansowo-księgowej.**

Może polegać na omówienia i analizie lub nawet samodzielnym **opracowaniu na podstawie danych dokumentu lub zestawu dokumentów praktycznych z zakresu finansów.** Taką rolę może pełnić budżet, czy sprawozdanie finansowe jakiejś instytucji, skomplikowana deklaracja podatkowa itp. Prezentacja może też polegać na np. zaplanowaniu oszczędności w danym podmiocie w ramach jego restrukturyzacji itp.

Realizacja projektu znów wymaga wiedzy i doświadczenia wykraczającego poza standardową wiedzę i doświadczenia osoby studiującej administrację, wymaga szerszych zainteresowań i doświadczenia zawodowego.

B. Weryfikowane umiejętności (zdobyte przez osobę studiującą w toku studiów i seminariów):

- uzyskiwanie informacji publicznej (za pośrednictwem BIP oraz w trybie wnioskowym) lub w inny sposób
- znajomości i umiejętność i
- opanowanie podstaw rachunkowości
- rozumienie i stosowanie języka urzędowego, branżowego i finansowego
- umiejętność rozwiązywania problemów w zakresie działalności finansowej określonego podmiotu
- umiejętności miękkie w zakresie prezentacji i dyskusji

C. Materiały

- **Podstawowe:** raporty, strategie i plany wewnętrzne danego podmiotu, protokoły kontrolne i nadzorcze związane z wdrażaniem określonych „polityk”.
- **Pomocnicze:** Literatura i inne materiały według wskazań promotora/promotorki.

Forma egzaminu

Przed egzaminem (7-14 dni) osoba studiująca musi dostarczyć osobie prowadzącej seminarium (oraz członkom/kiniom komisji egzaminacyjnej)

- Konspekt prezentacji** na najwyżej jedną stronę maszynopisu (wskazujący szczegółowy plan prezentacji)
- Abstrakt projektu** do trzech stron maszynopisu (zawierający wykaz celów i tez projektu, zakresu wyselekcjonowanych i zanalizowanych materiałów oraz kluczowych wniosków płynących z analizy).
- Wykaz (listę) wykorzystanych materiałów**

D. Ew. inne materiały – w tym prezentację lub poster wizualizujący prezentację, **sporządzone na potrzeby prezentacji pismo lub pisma** – jeśli wynika to ze specyfiki prezentacji (patrz m.in. wariant 2.)

Egzamin licencjacki polega na:

A. prezentacji studenta trwającej, opartej o praktyczny projekt wykonany w ramach seminarium (ok. 10-12 minut) (por. punkt 2).

Formuła ustnego egzaminu przed komisją daje osobie studiującej unikatową możliwość wystąpienia publicznego. Na podstawie projektu zrealizowanego w toku seminarium pod kierunkiem Osoby prowadzącej seminarium prezentuje ona wyniki tegoż projektu. Prezentacja musi

- przebiegać zgodnie z zaprezentowanym konspektem,
- jej treść musi pozostawać w zgodzie z przedłożonym abstraktem

Osoba studiująca powinna mieć także możliwość przedstawiania komisji przygotowanych przez siebie

- prezentacji, posterów lub plakatów wizualizujących wystąpienie
- wydrukowanych materiałów innego rodzaju przydatnych dla prezentacji wyników projektu.

B. turze pytań ze strony komisji 1-2 pytania (5-8 minut).