*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2022/2023-2024/2025**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2023/2024

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Prawo celne |
| Kod przedmiotu\* | ASO 39 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych, |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk Prawnych Zakład Prawa Finansowego |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia I stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | II / IV |
| Rodzaj przedmiotu | Fakultatywny |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | dr Paweł Majka |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Joanna Łubina |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| IV |  |  | 15 |  |  |  |  |  | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Znajomość podstaw prawa finansowego, prawa administracyjnego |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Celem wykładu jest przedstawienie ewolucji oraz aktualnego stanu prawa celnego w Polsce i państwach Unii Europejskiej. Szczególny nacisk położony jest na zapoznanie studentów z pojęciem oraz źródłami prawa celnego, problematyką wspólnego obszaru celnego oraz wspólnej polityki celnej Unii Europejskiej. Studentom zaprezentowane zostaną również informacje odnoszące się do metod dostosowania porządków normatywnych poszczególnych państw do standardów UE. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Absolwent ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i rozpoznaje relacje do innych nauk społecznych, zna zarys ewolucji podstawowych instytucji administracyjnych i prawnych, a także ma wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwa na temat struktur i instytucji prawnych i administracyjnych oraz rodzajów więzi społecznych występujących na gruncie nauki administracji; | K\_W01 |
| EK\_02 | zna podstawową terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych; | K\_W03 |
| EK\_03 | zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, a w szczególności zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, wykorzystując wiedzę z zakresu administracji; | K\_W08 |
| EK\_04 | potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej; | K\_U01 |
| EK\_05 | potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy; | K\_U04 |
| EK\_06 | posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł; | K\_U07 |
| EK\_07 | jest gotów do posługiwania się wiedzą i opiniami ekspertów z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowego i samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji; | K\_K02 |
| EK\_08 | jest gotów do inicjowania działania i współdziałania na rzecz interesu społecznego z uwzględnieniem wymogów prawnych, administracyjnych i ekonomicznych; | K\_K04 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu - nie dotyczy
2. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| 1. Miejsce prawa celnego w systemie prawa 2. Źródła i zasady prawa celnego. 3. Pojęcie cła i jego charakterystyka. Elementy kalkulacyjne. Taryfa celna i klasyfikacja taryfowa towarów. Pochodzenie towarów. Wartość celna 4. Dług celny. Zabezpieczenie długu celnego. 5. Wprowadzenie towarów na obszar celny Unii Europejskiej. 6. Status celny towarów. Weryfikacja i zwolnienia towarów. 7. Procedury celne zwykłe. 8. Procedury celne specjalne 9. Towary wyprowadzane poza obszar celny Unii Europejskiej 10. Organizacja Krajowej Administracji Skarbowej 11. Postępowanie w sprawach celnych. 12. Służby kontroli granicznej państw członkowskich Unii Europejskiej. 13. Istota swobodnego przepływu osób w UE i strefie Schengen, i jej wpływ na bezpieczeństwo wewnętrzne UE. 14. Unijna polityka wizowa i jej wpływ na bezpieczeństwo wewnętrzne UE. 15. Warunki przekraczania granic zewnętrznych UE i procedury kontroli granic zewnętrznych UE. 16. Warunki przekraczania granic i procedury kontroli granic państw członkowskich UE. |

3.4 Metody dydaktyczne

*Konwersatorium: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne*

Analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach, projekty badawcze

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw., …) |
| ek\_ 01 | zaliczenie pisemne | Konw. |
| Ek\_ 02 | zaliczenie pisemne | Konw. |
| EK\_03 | zaliczenie pisemne | Konw. |
| EK\_04 | zaliczenie pisemne | Konw. |
| EK\_05 | zaliczenie pisemne | Konw. |
| EK\_06 | zaliczenie pisemne | Konw. |
| EK\_07 | zaliczenie pisemne | Konw. |
| EK\_08 | zaliczenie pisemne | Konw. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia jest uzyskania pozytywnej oceny. Zaliczenie ma formę pisemną lub ustną i polega na odpowiedzi na zadane pytana. zaliczenie ZAWIERAĆ MOŻE PYTANIA TESTOWE, OTWARTE ORAZ PROBLEMY DO ROZWIĄZANIA. Uzyskanie oceny pozytywnej wymaga udzielenia poprawnych odpowiedzi na ponad 50% pytań. Zaliczenie trwa łącznie 1 godzinę zegarową. W wypadku zaliczenia ustnego – 3 pytania zadawane przez egzaminatora. Przyjęte kryteria oceniania: osiągnięcie efektów uczenia się w stopniu poniżej 50% - ocena niedostateczna, osiągnięcie efektów uczenia się w przedziale 50-60%- ocena dostateczna, 61-70% - dostateczny plus, 71-80% - dobry, 81-90% dobry plus, powyżej 90 %- ocena bardzo dobry.  Kryteria oceny: stawianie tez, dobór argumentów, wykorzystanie bibliografii, poprawne użycie języka prawnego i prawniczego, aktualny stan prawny. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | **20** |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 50 |
| SUMA GODZIN | 75 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **3** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| **Literatura podstawowa:**   1. R. Oktaba, Prawo celne, Warszawa 2019 r. 2. E. Gwardzińska, M. Laszuk, M. Masłowska, R. Michalski, Prawo celne, Warszawa 2017, 3. Unijny Kodeks Celny 4. S. Naruszewicz, M. Laszczuk, Wspólnotowe Prawo Celne, Warszawa 2005, 5. Traktat Ustanawiający Wspólnotę Europejską, 6. Prawo celne i przepisy celne Unii Europejskiej, |
| **Literatura uzupełniająca:**  1. T. Nowak, P. Stanisławiszyn, Prawo celne i podatek akcyzowy. Blaski i cienie dziesięciu lat członkostwa Polski w Unii Europejskiej, Warszawa 2016,  2. K. Lasiński- Sulecki (red.), Prawo celne wspólnotowe, międzynarodowe, polskie, Warszawa 2009,  3. M. Lux, Prawo celne Unii Europejskiej. Podręcznik dla praktyków z przykładami i pożytecznymi wskazówkami, Warszawa 2005. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)