**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia**  *2017 - 2020*

1. Podstawowe informacje o przedmiocie/module

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | Prawo i postępowanie administracyjne II |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | E/II/EiZSP/C.7 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Polityki Gospodarczej |
| Kierunek studiów | Ekonomia |
| Poziom kształcenia | II stopień |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne |
| Rok i semestr studiów | II/4 |
| Rodzaj przedmiotu | specjalistyczny |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr Alina Walenia |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Alina Walenia |

\* *- zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 4 | 15 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |

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 /modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

egzamin

2. Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego, zasad i procedur prowadzenia postepowania administracyjnego przez organy administracji publicznej. |

3. cele, efekty kształcenia , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1. Cele przedmiotu/modułu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Zapoznanie studentów z zasadami postepowań administracyjnych. |
| C2 | Wskazanie instytucji procesowych oraz środków ochrony prawnej w postępowaniach administracyjnych. |
| C3 | Przekazanie wiedzy praktycznej w zakresie sporządzania podstawowych dokumentów związanych z procedurą postępowań administracyjnych. |
| C4 | Prezentacja ogólnych zasad postępowania sądowoadministracyjnego. |
| C5 | Przekazanie wiedzy z zakresu zasad postepowania egzekucyjnego w administracji. |

**3.2. Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu** (*wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK ( efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK) |
| EK\_01 | Zna zasady ogólne postępowania i potrafi odnaleźć gwarancję ich realizacji w części szczegółowej kodeksu postępowania administracyjnego. | K\_W06 |
| EK\_02 | Zna i rozumie podstawowe instytucje procesowe oraz środki ochrony prawnej przysługujące jednostce na drodze administracyjnej. | K\_W04 |
| EK\_01 | Umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną w praktyce, potrafi korzystać z przepisów prawa administracyjnego, baz danych, sporządzać podstawowe dokumenty związane z postępowaniem administracyjnym. | K\_U06 |
| EK\_02 | Rozumie istotę poszczególnych definicji z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego i potrafi je analizować. | K\_U09 |
| EK\_01 | W związku ze zmianami przepisów z zakresu prawa administracyjnego i postepowania administracyjnego rozumie ciągłą potrzebę uczenia się. | K\_K07 |

**3.3. Treści programowe** (*wypełnia koordynator)*

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Postępowania administracyjne i ich rodzaje. Przepisy prawne regulujące postępowania administracyjne. |
| Weryfikacja rozstrzygnięć w toku instancji i poza tokiem instancji. Odwołanie, zażalenie, tryby nadzwyczajne. |
| Rozprawa administracyjna. |
| Przesłanki stwierdzające nieważność postepowania administracyjnego. Wznowienie postepowania. Ugoda w postępowaniu administracyjnym. |
| Zasady ogólne postępowania sądowoadministracyjnego. Zakres przedmiotowy kontroli administracji przez sądy administracyjne. Środki odwoławcze. |
| Zasady postepowania egzekucyjnego w administracji. |
| Europejskie standardy prawa administracyjnego i ich wdrażanie w Polsce. |

3.4 Metody dydaktyczne

Prezentacja treści programowych z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| EK\_01 | egzamin | wykład |
| EK\_02 | egzamin | wykład |
| EK\_03 | egzamin | wykład |
| EK\_04 | egzamin | wykład |
| EK\_05 | egzamin, obserwacja postawy oraz ocena aktywności | wykład |

4.2. Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Pisemny egzamin w formie pytań opisowych (5 pytań – ocenianych w skali od 2 do 5). Zaliczenie egzaminu wymaga uzyskania ocen pozytywnych z odpowiedzi na większość pytań. |

**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 planu studiów | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu) | 30 |
| SUMA GODZIN | **50** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **2** |

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Adamiak B., Borkowski J., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2016. 2. Ochendowski E., Postępowanie administracyjne ogólne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne. Wybór orzecznictwa, Toruń 2014. 3. Wierzbowski M., Szubiakowski M., Wiktorowska A., Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe. egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2015. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wydanie X, Warszawa 2016. 2. Chróścielewski W., Tarno J.P., Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, wydanie IV, Warszawa 2016. 3. Jędrzejewski T., Masternak M., Rączka P., Administracyjne postępowanie egzekucyjne, Toruń 2013. 4. Woś T., Knysiak-Sudyka H., Romańska M., Postępowanie sądowoadministracyjne, Warszawa 2015. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej