**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia**  *2018 - 2020*

1. Podstawowe informacje o przedmiocie/module

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | Prawo i postępowanie administracyjne |
| 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 | Studia II stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | II rok, IV semestr |
| Rodzaj przedmiotu | Specjalnościowy |
| 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 | 9 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

☐ 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)

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) |
| EKW\_01 | Student zna zasady ogólne postępowania i potrafi odnaleźć gwarancję ich realizacji w części szczegółowej kodeksu postępowania administracyjnego. | K\_W06 |
| EKW\_02 | Student zna i rozumie podstawowe instytucje procesowe oraz środki ochrony prawnej przysługujące jednostce na drodze administracyjnej. | K\_W04 |
| EKU\_01 | Student umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną w praktyce, potrafi korzystać z przepisów prawa administracyjnego, baz danych, sporządzać podstawowe dokumenty związane z postępowaniem administracyjnym. | K\_U06 |
| EKU\_02 | Student rozumie istotę poszczególnych definicji z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego i potrafi je analizować. | K\_U09 |
| EKE\_01 | W związku ze zmianami przepisów z zakresu prawa administracyjnego i postepowania administracyjnego rozumie ciągłą potrzebę uczenia się. | K\_K08 |

**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 |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
|  |

3.4 Metody dydaktyczne

*Wykłady:* 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Aktywność | Liczba godzin/ nakład pracy studenta |
| godziny zajęć wg planu z nauczycielem | 9 |
| przygotowanie do egzaminu | 20 |
| udział w konsultacjach | 4 |
| czas na napisanie referatu/eseju | - |
| udział w egzaminie | 1 |
| Inne (jakie?) samokształcenie | 16 |
| 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:  E. Ochendowski, Postępowanie administracyjne ogólne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne. Wybór orzecznictwa, Toruń 2014.  M. Wierzbowski, M. Szubiakowski, A. Wiktorowska, Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe. egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2015.  B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2016. |
| Literatura uzupełniająca:  B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wydanie X, Warszawa 2016.  W. Chróścielewski, J.P. Tarno, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, wydanie IV, Warszawa 2016.  T. Jędrzejewski, M. Masternak, P. Rączka, Administracyjne postępowanie egzekucyjne, Toruń 2013  T. Woś, H. Knysiak-Sudyka, M. Romańska, Postępowanie sądowoadministracyjne, Warszawa 2015, |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej