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

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia**  *2019-2022*

Rok akademicki 2021/2022

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Prawo i postępowanie administracyjne |
| Kod przedmiotu\* | E/I/EiZSP/C.9 |
| Nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Ekonomii i Finansów KNS |
| Kierunek studiów | Ekonomia |
| Poziom kształcenia | Pierwszego stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr studiów | III/5 |
| Rodzaj przedmiotu | Specjalnościowy |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | Dr Alina Walenia |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Dr Alina Walenia |

\* *- opcjonalnie, 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** |
| 5 | 15 |  |  |  |  |  |  |  | 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 (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Podstawowa wiedza z zakresu administracji publicznej |

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

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Zapoznanie studentów z podstawowymi przepisami prawa administracyjnego. |
| C2 | Wskazanie kompetencji organów administracji publicznej w zakresie postepowania administracyjnego |
| C3 | Prezentacja podstawowych zasad ogólnego postępowania administracyjnego |
| C4 | Przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu procedur postępowania administracyjnego. |
| C5 | Przedstawienie procedury odwoławczej w odniesieniu do postępowań administracyjnych |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| EK\_01 | Student ma wiedzę o procedurach postepowania administracyjnego i zna zasady ich funkcjonowania. | K\_W02  K\_W07 |
| EK\_02 | Student ma wiedzę o kompetencjach organów administracji publicznej w zakresie postepowania administracyjnego. | K\_W02 |
| EK\_03 | Student umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną w praktyce, zna kompetencje organów i zakres prowadzonych postępowań administracyjnych. | K\_U04 |
| EK\_04 | Student posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu z zakresu postepowania administracyjnego. | K\_U04 |
| EK\_05 | Student posiada świadomość konieczności samodzielnego poszerzania wiedzy dotyczącej procedur postępowania administracyjnego. | K\_K03 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Źródła prawa administracyjnego. Podstawowe pojęcia związane z postępowaniem administracyjnym. |
| Organy prowadzące postępowanie administracyjne ogólne i szczególne. Rodzaje i uprawnienia organów. Właściwość miejscowa i rzeczowa organów oraz sposoby jej określania. |
| Zasady ogólne postępowania administracyjnego według Kodeksu postepowania administracyjnego. Etapy postępowania administracyjnego i czynności organów administracji prowadzących postępowanie. Zasady dokumentowania czynności w ramach postepowania administracyjnego. |
| Postanowienia administracyjne i ich rodzaje. Środki ochrony prawnej – zażalenie, skarga do sądu administracyjnego. |
| Decyzja administracyjna – elementy, warunki ważności. Rodzaje decyzji administracyjnych. Środki ochrony prawnej – odwołanie, skarga do sądu administracyjnego. |
| Postępowanie w sprawach skarg i wniosków |
| Przebieg postępowania odwoławczego (odwołania, zażalenia, wznowienia postepowania, umorzenie postępowania). Charakterystyka i kompetencje organów odwoławczych. |

3.4 Metody dydaktyczne

*Wykłady:* prezentacja treści programowych z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego.

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 | kolokwium | wykład |
| EK\_02 | kolokwium | wykład |
| EK\_03 | kolokwium | wykład |
| EK\_04 | kolokwium | wykład |
| EK\_05 | kolokwium, obserwacja postawy oraz ocena aktywności | wykład |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Zaliczenie na podstawie pozytywnej oceny z kolokwium. |

**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 | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, zaliczeniu) | 3 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, zaliczenia) | 32 |
| 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

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. M. Wierzbowski, J. Jagielski, J. Lang, M. Szubiakowski, A. Wiktorowska, *Prawo administracyjne*, LexisNexis 2013**.** 2. W.Federczyk, M.Klimaszewski, B.Majchrzak, Postępowanie administracyjne, Wyd. CH Beck, Warszawa 2015. |
| Literatura uzupełniająca:   1. P.Drembkowski, Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego, Wyd. CH Beck, Warszawa 2015 |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej