



Kod przedmiotu		Nazwa przedmiotu	Prawo i postępowanie administracyjne	
Kierunek			Finanse i rachunkowość - studia pierwszego stopnia	
Rodzaj przedmiotu lub modułu			E. Moduł kształcenia specjalnościowego	
Profil kształcenia (studiów)	praktyczny			
Specjalność	1. Finanse i rachunkowość sektora publicznego			
Semestr	3			
Język prowadzenia zajęć	Język polski			
Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta				
			Stacjonarne	Niestacjonarne
1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			15	10
2. Ćwiczenia (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			30	20
3. Konsultacje z nauczycielem			10	10
		Razem 1+2+3	55	40
4. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)			—	—
5. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu)			45	60
		Razem 4+5	45	60
		SUMA 1+2+3+4+5	100	100
		Łącznie punktów ECTS wg planu studiów	4	
Opis efektów uczenia się dla przedmiotu				
	OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL EKK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)	
	ma wiedzę – zna i rozumie:			
K_W01	W wyniku przeprowadzonych zajęć student jest w stanie scharakteryzować istotę, cele i zadania administracji centralnej oraz terenowej oraz zasady funkcjonowania administracji publicznej.		K_W01	
K_W02	W wyniku przeprowadzonych zajęć student potrafi sformułować zasady i reguły postępowania administracyjnego, prawa i		K_W19	

	obowiązki jego stron oraz przedstawić przebieg postępowania.	
	ma następujące umiejętności – potrafi, umie:	
K_U03	W wyniku przeprowadzonych zajęć student nabywa umiejętność zastosowania w praktyce zawodowej prawnych regulacji dotyczących prawa i postępowania administracyjnego.	K_U05
K_U04	W wyniku przeprowadzonych zajęć student nabywa umiejętność analizowania bieżących zmian ustawodawstwa w zakresie prawa i postępowania administracyjnego oraz zinterpretowania związanych z nim tendencji zachodzących w doktrynie prawnej.	K_U07
Cele kształcenia		
- zapoznanie z praktycznymi zasadami stosowania prawa w zakresie postępowania administracyjnego		
Treści kształcenia		
Wykłady:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administracja publiczna a prawo administracyjne. 2. Władztwo administracyjne. 3. Stosunek administracyjny. 4. Źródła prawa administracyjnego. 5. Pojęcie aktu administracyjnego i uznania administracyjnego. 6. Podmioty administracji a organ administracji publicznej. 7. Samorząd, zakład i fundacja – jako organy administracyjne. 8. Centralne organy administracji Rzeczypospolitej Polskiej: Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej, Rada Ministrów i administracja rządowa, Prezes Rady Ministrów, członkowie Rady Ministrów, komitety, rady i inne urzędy centralne. 9. Administracja terenowa. 10. Kontrola administracji publicznej. 11. Kontrola wewnątrzadministracyjna. 12. Pojęcie i przedmiot postępowania administracyjnego. Tryby i stadia postępowania. Funkcje postępowania. Podmioty prowadzące postępowanie i jego uczestnicy. Terminy do załatwienia sprawy i inne terminy procesowe. 		
Ćwiczenia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawne formy działania administracji publicznej. (Praca z tekstem, akty normatywne, analiza i interpretacja) 2. Materialne prawo administracyjne. (Praca z tekstem, akty normatywne, analiza i interpretacja) 3. Typy norm prawa materialnego. (Praca z tekstem, akty normatywne, analiza i interpretacja) 4. Administracyjnoprawna reglamentacja niektórych wolności jednostki. (Analiza przypadków) 5. Administracyjnoprawny status jednostki. (Analiza przypadków) 6. Reglamentacja publicznoprawna z sferze praw rzeczowych. (Analiza przypadków) 7. Reglamentacja wolnych zawodów oraz działalności gospodarczej. (Analiza przypadków) 8. Przebieg postępowania administracyjnego: wszczęcie postępowania, podania, 		

<p>postępowanie dowodowe, rozprawa, zawieszenie postępowania, umorzenie postępowania. (Symulacja, przygotowanie potrzebnej dokumentacji)</p> <p>9. Środki zaskarżenia. (Analiza przypadków)</p> <p>10. Tok postępowania odwoławczego. (Analiza przypadków)</p> <p>11. Nadzwyczajne tryby postępowania administracyjnego. (Analiza przypadków)</p>	
Zalecana literatura	
<p>1. Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne wydanie 16, 2018.</p> <p>2. Ochendowski E., Prawo administracyjne. Część ogólna, Toruń 2013.</p> <p>3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168).</p>	
<p>1. Bojanowski E., Cieślak Z., Lang J., Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Walters Kluwer, Warszawa 2013</p> <p>2. Adamiak B., Borkowski J., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wydanie 15,2017</p>	
Metody i formy prowadzenia zajęć	Tak (X) / nie
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	X
Wykład problemowy	
Wykład informacyjny	X
Dyskusja	
Praca z tekstem	X
Metoda analizy przypadków	X
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	X
Gra dydaktyczna/symulacyjna	X
Metoda ćwiczeniowa	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Prezentacja multimedialna	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	
Inne (jakie?) -	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się	Tak (X) / nie
Egzamin pisemny	X
Egzamin ustny	

Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć	
Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć	X
Kolokwium pisemne śródsesemtralne	X
Kolokwium ustne śródsesemtralne	
Test	
Praca pisemna	
Raport	
Prezentacja multimedialna	
Praca podczas ćwiczeń	X
Inne (jakie?) -	
Uwagi prowadzącego	
Skala ocen i sposób ustalania ocen	
Skala ocen:	Ocena ustalana jest na podstawie następującej skali:
niedostateczny (2)	Poniżej 55.00 % - ocena 2
dostateczny (3)	55.00 % i więcej - ocena 3
dostateczny plus (3,5)	60.00 % i więcej - ocena 3,5
dobry (4)	70.00 % i więcej - ocena 4
dobry plus (4,5)	80.00 % i więcej - ocena 4,5
bardzo dobry (5)	90.00 % i więcej - ocena 5