

# SYLABUS

Nazwa programu kształcenia: <b>WPiA+WNEiZ-EP-O-II-S-16/17Z</b>					
Nazwa przedmiotu: <b>Post powanie przed organami administracji publicznej oraz post powanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)</b>				Kod przedmiotu: <b>14.3WIA73AIIJ2470_75S</b>	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: <b>Katedra Prawa i Post powania Administracyjnego</b>					
Nazwa kierunku <b>Ekonomiczno-prawny</b>					
Forma studiów: <b>II stopnia, stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: <b>obowiązkowy</b>			Język przedmiotu / modułu: <b>język polski</b>		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	wiczenia	15	ZO	4
		wykład	15	ZO	
<b>Razem</b>			<b>30</b>		<b>4</b>
Koordynator przedmiotu / modułu:		<b>dr PRZEMYSŁAW KLEDZIK</b>			
Prowadzący zajęcia:		<b>dr PRZEMYSŁAW KLEDZIK, dr PRZEMYSŁAW KLEDZIK</b>			
Cele przedmiotu / modułu:		<b>Poznanie przez studentów reguł post powania egzekucyjnego w administracji oraz problematyki post powania administracyjnego określającego tryb wydawania rozstrzygnięć nakładających obowiązki podlegające egzekucji oraz którego przepisy znajdują odpowiednie zastosowanie w post powaniu egzekucyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.</b>			
Wymagania wstępne:		<b>Znajomość podstawowych pojęć prawa administracyjnego.</b>			
EFEKTY KSZTAŁCENIA					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady post powania egzekucyjnego.</b>	K_W01	S2A_W01
	2	EP2	<b>Zna zakres właściwości organów egzekucyjnych oraz stosowane przez nie rodzki egzekucyjne.</b>	K_W02	S2A_W01
	3	EP3	<b>Zna kluczowe instytucje post powania administracyjnego, które odpowiednio znajdują zastosowanie w post powaniu egzekucyjnym oraz rodzaje post powa administracyjnych i wydawanych w nich rozstrzygnięć, które mają wpływ na tok post powania egzekucyjnego.</b>	K_W02	S2A_W01
umiejętności	1	EP4	<b>Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z dochodzeniem realizacji obowiązków w trybie egzekucji administracyjnej.</b>	K_U01	S2A_U01
	2	EP5	<b>Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu procedury egzekucyjnej dla osiągnięcia celów instytucji administrujących, w ramach której działa.</b>	K_U08	S2A_U07
	3	EP6	<b>Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej i egzekucyjnej.</b>	K_U02	S2A_U02

kompetencje społeczne	1	EP7	Potrafi myśle i działa aktywnie, wyszukuje optymalne sposoby osiągnięcia zakładanych celów.	K_K01	S2A_K01
	2	EP8	Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy.	K_K06	S2A_K06
TREŚCI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: Postępowanie przed organami administracji publicznej oraz postępowanie egzekucyjne w administracji					
Forma zajęć: wykład					
1. Podstawy prawne oraz zasady postępowania egzekucyjnego w administracji.				3	2
2. Rodzaje i różnice obowiązków podlegających egzekucji, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych i procedury ich nakładania.				3	3
3. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego w administracji.				3	3
4. Tok postępowania oraz środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym.				3	6
5. Postępowania administracyjne pozostające w związku z dochodzeniem realizacji obowiązków w trybie egzekucji administracyjnej.				3	1
Forma zajęć: wiczenia					
1. Upomnienie, znaczenie instytucji - analiza treści i skutków prawnych oraz praktyka formułowania.				3	3
2. Tytuł wykonawczy - analiza elementów formalnych oraz zasady i nauka wypełniania druku urzędowego.				3	4
3. Środki egzekucyjne stosowane w egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym.				3	4
4. Odpowiednie stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego z uwzględnieniem podstawowych instytucji prawnych postępowania administracyjnego.				3	4
Metody kształcenia	Wykład: analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją, analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych oraz poglądów doktryny. wiczenia: opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu egzekucyjnym, rozwiązywanie kasusów z zakresu postępowania egzekucyjnego, prezentacja multimedialna.				
Metody weryfikacji efektów kształcenia					Nr efektu kształcenia z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen. Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny testowy lub opisowy. Warunki zaliczenia: - ocena dostateczna od 50%, - ocena dostateczna plus od 65%, - ocena dobra od 75%, - ocena dobra od 85%, - ocena bardzo dobra od 90%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu stanowi ocenę końcową, a w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w pierwszym terminie, stanowi średnią ocen uzyskanych w pierwszym terminie oraz z zaliczenia poprawkowego.				
Literatura podstawowa	M. Wierzbowski (red.) i in. (2015): Postępowanie administracyjne - ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, C.H. Beck				
Literatura uzupełniająca	Chorągyl K., Taras W., Wróbel A. (2009): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowo-administracyjne, Wolters Kluwer Polska				
	Przybysz P. (2011): Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, LexisNexis				
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>					
				Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne				30	
Udział w egzaminie/zaliczeniu				2	
Przygotowanie się do zajęć				5	
Studiowanie literatury				24	
Udział w konsultacjach				20	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.				0	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia				19	

Inne	0
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	100
Liczba punktów ECTS	4