

KARTA PRZEDMIOTU

I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Prawo Celne
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Customs Law
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	Studia II Stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	Nauki Prawne
Język wykładowy	Język Polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Jan Izdebski, prof. KUL
---	---------------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	30	III	4

Wymagania wstępne	Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu ogólnego prawa administracyjnego, procesowego prawa administracyjnego, publicznego prawa gospodarczego oraz prawa finansowego.
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

Wykład ma na celu zapoznanie studenta z podstawowymi instytucjami prawnymi prawa celnego, ze szczególnym uwzględnieniem sfery publicznoprawnej oraz ich praktycznym wykorzystaniem.
Ponadto student poznaje zasady działania podmiotów, których zadaniem jest ochrona polityki celnej oraz stosowane przez nie środki.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna terminologię używaną w prawie celnym	K_W01
W_02	Ma znaczną wiedzę dotyczącą wskazania podmiotów stosunków prawnych z zakresu prawa celnego oraz ich przedmiotu	K_W07
W_03	Posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji celnej.	K_W08
W_04	Posiada zaawansowaną wiedzę w zakresie prawa międzynarodowego oraz zasad jego implementacji do polskiego systemu prawa	K_W09
W_05	Posiada szeroką wiedzę dotyczącą obszarów działania Unii Europejskiej w ramach polityki celnej, a także źródeł prawa celnego Unii Europejskiej.	K_W10
W_06	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej(celnej) na funkcjonowanie gospodarki.	K_W12
W_07	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji	K_W13

	celnej.	
UMIĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o administracji oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	K_U02
U_02	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania metod rozstrzygania spraw administracyjnych z zakresu prawa celnego.	K_U03
U_03	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii.	K_U04
U_04	Posiada umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej	K_U05
U_05	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące wybranych dziedzin zagadnień działań państwa i jego obywateli, a także administracji publicznej w sferze prawa administracyjnego, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk o administracji jak i innych dyscyplin.	K_U07
U_06	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny.	K_U08
U_07	Zna zasady i formy realizowania indywidualnej przedsiębiorczości oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenie własnej działalności gospodarczej.	K_U11
U_08	Potrafi pracować w zespole pełniąc różne funkcje, umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych.	K_U13

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Historia i geneza prawa celnego.
 Źródła prawa celnego.
 Zasady i funkcje prawa celnego.
 Pojęcie cła.
 Wprowadzanie towarów na obszar celny.
 Procedury celne.
 Organy celne - służba celna.
 Postępowanie celne.
 Przestępstwa karno-skarbowe

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
W_02	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
W_03	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
W_04	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
W_05	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
W_06	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
W_07	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
U_02	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
U_03	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
U_04	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
U_05	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
U_06	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
U_07	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test
U_08	Wykład konwencjonalny	test	Oceniony test

VI. Kryteria oceny, wagi...

Warunki zaliczenia zajęć dostosowane do zdalnej formy nauczania. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do zdalnej formy nauczania - Platforma Moodle, Teams.
Egzamin w formie testu - ocena dostateczna od 50% poprawnych odpowiedzi.

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	Min. 30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 75

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
E. Gwardzińska, M. Leszczuk, M. Maślowska, R. Michalski, Prawo celne, Warszawa 2017. R. Oktaba, Prawo celne, Warszawa 2012. W. Poniewierka, Prawo celne. Komentarz, Warszawa 2015.
Literatura uzupełniająca
Publiczne prawo bankowe, prawo celne, prawo dewizowe. Kompendium akademickie, red. P. Smoleń, Warszawa 2013.