

1.	Nazwa kierunku	przedsiębiorczość
2.	Cykl rozpoczęcia	2017/2018 (semestr zimowy)
3.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
4.	Profil kształcenia	praktyczny
5.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

Moduł kształcenia: Przedsiębiorca w postępowaniu administracyjnym

Kod modułu: admin_n1_02

1. Liczba punktów ECTS: 2

2. Zakładane efekty kształcenia modułu			
kod	opis	efekty kształcenia kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
admin_n1_02_1	Zna podstawowe pojęcia dotyczące postępowania administracyjnego oraz wybrane dotyczące postępowania sądowoadministracyjnego	K_W02	1
admin_n1_02_2	Identyfikuje podmioty występujące w postępowaniu administracyjnym i sądowoadministracyjnym oraz ich prawa i obowiązki	K_W04	2
admin_n1_02_3	Zna regulacje prawne odnoszące się do postępowania administracyjnego oraz sądowoadministracyjnego.	K_W05	2
admin_n1_02_4	Jest świadom praw i obowiązków w postępowaniu administracyjnym i sądowoadministracyjnym.	K_U01	1
admin_n1_02_5	Rozpoznaje kompetencje organów administracji i sądów administracyjnych.	K_U04	4
admin_n1_02_6	Potrafi samodzielnie sporządzać wybrane pisma dotyczące omawianych postępowań.	K_U05	2
admin_n1_02_7	Jest przygotowany do korzystania z przysługujących mu praw w postępowaniu administracyjnym.	K_K01	2

3. Opis modułu	
Opis	Zadaniem przedmiotu jest zapoznanie studenta z instytucjami prawnymi postępowania administracyjnego, w szczególności ogólnego, z uwzględnieniem podstawowych konstrukcji niektórych postępowań szczególnych oraz postępowania sądowoadministracyjnego.
Wymagania wstępne	Realizacja efektów kształcenia modułu Podstawy prawa administracyjnego dla przedsiębiorców.

4. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia modułu			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty kształcenia modułu
admin_n1_02_w_1	Egzamin	Student wyjaśnia zagadnienia problemowe. Pytania są tak skonstruowane by ocenić jego wiedzę.	admin_n1_02_1, admin_n1_02_2,

			admin_n1_02_3, admin_n1_02_4, admin_n1_02_5, admin_n1_02_6, admin_n1_02_7
admin_n1_02_w_2	Kolokwium pisemne	Student odpowiada na pytania sprawdzające jego wiedzę, przygotowuje rozwiązanie przypadku, przygotowuje projekt dokumentu.	admin_n1_02_1, admin_n1_02_2, admin_n1_02_3, admin_n1_02_4, admin_n1_02_5, admin_n1_02_6, admin_n1_02_7

5. Rodzaje prowadzonych zajęć						
kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów kształcenia
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
admin_n1_02_fs_1	wykład	Wykład wyjaśniający najważniejsze pojęcia pozwalające na przyswajanie wiedzy z zakresu przedmiotu.	15	Praca ze wskazaną literaturą przedmiotu obejmującą samodzielne przyswajanie wiedzy teoretycznej odnośnie wskazanych zagadnień.	10	admin_n1_02_w_1
admin_n1_02_fs_2	ćwiczenia	Studenci wyjaśniają problemy wskazane przez prowadzącego posługując się wiedzą zdobytą na wykładach i w ramach pracy własnej. Praca prowadzącego ćwiczenia oparta jest na klasycznej metodzie problemowej uzupełnionej elementami metody sytuacyjnej. Prowadzona jest konwersacja wg założeń dyskusji typu „okrągły stół”. Studenci sporządzają projekty pism w postępowaniu administracyjnym.	15	Student analizuje wskazane akty prawne i orzecznictwo pod kątem znalezienia rozwiązań zadań określonych przez prowadzącego ćwiczenia.	10	admin_n1_02_w_2