

## KARTA PRZEDMIOTU

1.	<b>NAZWA PRZEDMIOTU:</b> Prawo celne i dewizowe	
2.	<b>KIERUNEK:</b> Finanse i rachunkowość	
3.	<b>POZIOM STUDIÓW:</b> I-go stopnia SS/SN	
4.	<b>ROK/ SEMESTR STUDIÓW:</b> rok III, semestr VI	
5.	<b>LICZBA PUNKTÓW ECTS:</b> 2	
6.	<b>TYP PRZEDMIOTU</b> <sup>1</sup> : Obowiązkowy	
7.	<b>JĘZYK WYKŁADOWY:</b> polski	
8.	<b>LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU</b> <sup>2</sup> : 30 Zajęcia praktyczne – studia stacjonarne/15 Zajęcia praktyczne – studia niestacjonarne	
9.	<b>WYMAGANIA WSTĘPNE:</b> Znajomość podstawowych pojęć dotyczących państwa, systemu bezpieczeństwa ekonomicznego, administracji celno-skarbowej oraz znajomość podstaw postępowania administracyjnego.	
10.	<b>ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazanie wiedzy dotyczącej genezy, rozwoju i stanu obecnych przepisów prawnych obowiązujących w obszarze administracji celno-skarbowej w RP. Przedstawienie studentowi podstawowych zasady prawa dewizowego i celnego, w tym zaznajomienie z zasadami unijnego i krajowego prawa celnego,</li> <li>- ukształtowanie u studentów umiejętności właściwego rozumienia przepisów prawnych regulujących zadania Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze zadań związanych z przestrzeganiem norm i zasad, w tym zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym, w przywozie i wywozie z terytorium RP oraz nabycie umiejętności posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu unijnego prawa dewizowego i celnego,</li> <li>- przygotowanie do pracy indywidualnej oraz współdziałania przy realizacji zadań zespołowych, student radzi sobie w sprawach stosowania przepisów regulujących dewizowe i celne stany faktyczne.</li> </ul>	
11.	<b>PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>	<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)</b>
	<b>WIEDZA: zna i rozumie</b>	

<sup>1</sup> Obowiązkowy, fakultatywny.

<sup>2</sup> Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, konwersatoria.

P_W01	kompetencje organów administracji celno-skarbowej, potrafi scharakteryzować ich rolę w systemie bezpieczeństwa państwa oraz w obrocie towarowym. Ma wiedzę na temat funkcji i zadań jakie pełni Krajowa Administracja Skarbowa.	K_W04; K_W09
P_W02	podstawowe zagadnienia w obszarze unijnego, krajowego prawa celnego i prawa dewizowego oraz zna obowiązujące regulacje prawne.	K_W03; K_W07
	<b>UMIEJĘTNOŚCI: potrafi</b>	
P_U01	uzyskane informacje o ograniczeniach taryfowych i pozataryfowych prawidłowo zinterpretować w obszarze regulacji celnych.	K_U01, K_U12
P_U02	wyjaśniać relacje pomiędzy podmiotami działającymi w obszarze administracji celnej oraz formułować sposoby reagowania na ograniczenia i zakazy w kontekście przywozu towarów na terytorium RP.	K_U03, K_U06
P_U03	dokonać interpretacji procesów administracyjnych i prawnych oraz charakteryzować podstawowe elementy w obrocie towarowym pracując samodzielnie oraz w grupie.	K_U07, K_U11, K_U12
	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do</b>	
P_K01	odpowiedzialnego wykonywania zadań oraz przestrzegania norm prawnych dla powodzenia przygotowywanych i realizowanych projektów w obszarze współczesnych aspektów bezpieczeństwa dotyczących ograniczeń i zakazów w prawie dewizowym i celnym.	K_K04

12.	<b>METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>			
	<b>Symbol przedmiotowego efektu uczenia się</b>	<b>Metody (sposoby) oceny<sup>3</sup></b>	<b>Typ oceny<sup>4</sup></b>	<b>Forma dokumentacji</b>
1.	P_W01 P_W02	Śródsesemtralny test pisemny,  Kontrola obecności	Formująca,  Podsumowująca	Kwestionariusze testów wiedzy Zadania/projekt  Protokół ocen
2.	P_U01 P_U02 P_U03	Śródsesemtralny test pisemny,  Ocenianie ciągłe,  Kontrola obecności	Formująca,  Podsumowująca	Kwestionariusze testów wiedzy Zadania praktyczne Zadania/projekt Punkty za aktywność na zajęciach Listy obecności Protokół ocen

<sup>3</sup> Ocenianie ciągłe (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesemtralne zaliczenie pisemne, śródsesemtralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca sesemtralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

<sup>4</sup> Formująca, podsumowująca.

3.	P_K01	Ocenianie ciągłe	Formująca	Dyskusja w trakcie zajęć bez wystawiania oceny
----	-------	------------------	-----------	--

### 13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

**Forma oceny: kryterium procentowe.**

NPWO – zaliczenie na podstawie własnych obserwacji bez wystawiania oceny

EFEKTY UCZENIA SIĘ	NA OCENĘ 3,0	NA OCENĘ 3,5	NA OCENĘ 4.0	NA OCENĘ 4,5	NA OCENĘ 5,0
P_W01	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_W02	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_U01	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_U02	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_U03	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_K01	NPWO				

### 4. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:

**Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik**

- **zaliczenia pisemnego** + śródsesestralnych zaliczeń testów wiedzy, złożenie projektu oraz zadań praktycznych (min. 50%)

### 15. TREŚCI PROGRAMOWE

	Treść zajęć	Forma zajęć <sup>5</sup> (liczba godz.) SS/SN	Symbol przedmiotowych efektów uczenia się
<b>Wykłady</b>			
1.	Międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne.	2/1	P_W01, P_K01
2.	Krajowa Administracja Skarbowa - organizacja i wdrożenie. Reforma administracji skarbowej – utworzenie KAS. Rola SCS w zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku publicznego.	2/1	P_W01, P_U02, P_U03, P_K01
3.	Unia celna – zagadnienia podstawowe, zgłoszenie celne, wprowadzenie i wyprowadzenie towarów.	2/1	P_W02; P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
4.	Przeznaczenie celne towarów – objęcie procedurą celną. Kontrola celna w zakresie bezpieczeństwa ekonomicznego UE.	2/1	P_W01, P_W02; P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
5.	Podstawowe pojęcia prawa dewizowego.	3/1	P_W01, P_W02; P_U02, P_U03, P_K01

6.	Indywidualne zezwolenia dewizowe i ogólne zezwolenia dewizowe.	2/1	P_W02; P_U02, P_U03, P_K01
7.	Kontrola dewizowa.	2/1	P_W01, P_W02; P_U02, P_U03, P_K01
<b>Zajęcia praktyczne</b>			
1.	Podatki a wywóz towarów z terytorium RP.	2/1	P_W01, P_W02; P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
2.	Zastosowanie procedur celnych w obrocie towarowym z zagranicą.	2/1	P_W01, P_W02; P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
3.	Ograniczenia w obrocie towarowym.	3/2	P_W01, P_W02; P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
4.	Zakazy w obrocie towarowym.	2/1	P_W01, P_W02; P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
5.	Podmioty prawa dewizowego – rezydent, nierezydent i nierezydent z kraju trzeciego.	2/1	P_W01, P_W02; P_U02, P_U03, P_K01
6.	Obowiązki rezydentów, nierezydentów i nierezydentów z krajów trzecich.	2/1	P_W01, P_W02; P_U02, P_U03, P_K01
7.	Działalność kantorowa – szczególne warunki prowadzenia działalności kantorowej.	2/1	P_W01, P_W02; P_U02, P_U03, P_K01

16.	<b>METODY DYDAKTYCZNE:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykład konwersatoryjny/wykład z prezentacją multimedialną.</li> <li>2. Ćwiczenia przedmiotowe.</li> <li>3. Dyskusja.</li> <li>4. Projekt.</li> <li>5. Praca indywidualna.</li> </ol>
-----	---

17.	<b>LITERATURA PODSTAWOWA<sup>6</sup>:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gwardzińska E., Laszuk M., Masłowska M., Michalski R. (2019), <i>Prawo celne</i>, Wolters Kluwer</li> <li>2. Mirosława L. (2019), <i>Uwarunkowania kontroli celnej w multicentrycznym systemie prawa</i>, Wydawnictwo DIFIN</li> <li>3. Różycki K. (2018), <i>Kontrola celno-skarbowa. Komentarz. Wzory, zestawienia i procedury kontrolne</i>, Wolters Kluwer Polska</li> <li>4. Biernacki K. (2018), <i>Krajowa Administracja Skarbowa 2018</i>, Infor Biznes</li> <li>5. Czaputowicz J. (2020), <i>Administracja publiczna</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN</li> </ol>
-----	---

	<b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA<sup>7</sup>:</b> 6. Kubiak R. (2009), <i>Prawo dewizowe</i> , Wydawnictwo C.H.Beck 7. Mastalski R. (2018), <i>Prawo podatkowe</i> , Wydawnictwo C.H.Beck
--	--

18.	<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA</b>		
	<b>Forma aktywności</b>	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze SS/SN</b>
	zajęcie praktyczne	Zajęcia wymagające udziału prowadzącego	30/15
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>		<b>30/15</b>
	przygotowanie się do zajęć	Praca własna studenta	5/10
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwiiów		15/25
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		20/35
	<b><i>Razem godzin</i></b> <i>(zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)</i>		50/50
	Liczba punktów ECTS		2/2

19.	<b>PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE i NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)</b>  dr Elżbieta Dziura, <a href="mailto:elzbieta.dziura@akademiazamojska.edu.pl">elzbieta.dziura@akademiazamojska.edu.pl</a> , Instytut Społeczno - Ekonomiczny, ul. Zamoyskiego, pok. 205.
-----	--