

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Kontrola finansowa i skarbową w administracji publicznej		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: malgorzata.wilczynska@pansjar.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi kontroli skarbowej, a także z gwarancjami procesowymi w zakresie ochrony praw podatnika.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/KA_01	Zasady funkcjonowania administracji skarbowej i podatkowej oraz organy kontroli skarbowej i zasady kontroli skarbowej		KW_06;03;04	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/KA_02	Interpretować przepisy prawne z zakresu kontroli skarbowej i sporządzać proste pisma procesowe dotyczące kontroli skarbowej		KU_02;05;12	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/KA_03	Stałego dokształcania się w zakresie obowiązujących przepisów prawnych z zakresu kontroli skarbowej		KK_01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Ogólna charakterystyka administracji podatkowej	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Właściwość organów podatkowych	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Zasady postępowania podatkowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Kontrola podatkowa i jej charakterystyka	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-05	Pojęcia kontroli finansowej, nadzoru finansowego, analizy finansowej i audytu	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-06	Klasyfikacje kontroli finansowej – kryteria podziału. Podstawowe zasady kontroli finansowej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-07	Zakres kontroli skarbowej. Organy kontroli skarbowej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-08	Uprawnienia kontrolujących i obowiązki kontrolowanych w ramach kontroli skarbowej. Zakończenie postępowania w ramach kontroli skarbowej (decyzja podatkowa, wynik kontroli, postanowienie)	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne

TP-09	Kontrola skarbową a kontrola podatkowa. Istota i zakres kontroli skarbowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-10	Organy kontroli skarbowej. Postępowanie kontrolne.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1. Kontrola wewnętrzna w jednostkach gospodarczych / red. nauk. Kazimiera Winiarska, Warszawa 2010.				
2. Kontrola kosztów : element zarządzania strategicznego / David P. Doyle, Kraków 2006.				
Literatura uzupełniająca:				
1. S. Owsiak, Finanse Publiczne, Warszawa 2012.				
2.J. Głuchowski, C. Kosikowski, Nauka finansów publicznych i prawa finansowego w Polsce: dorobek i kierunki rozwoju, Lublin 2008.				
3.G, Szczodrowski, Polski system podatkowy, Warszawa 2007.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8	
	Praca własna studenta		1,2	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury:KA_01;03				
- przygotowywanie się do ćwiczeń:KA_02				
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:KA_02				
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:KA_01;03				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:**Wykład:****Ocena podsumowująca:**

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ