



Stosowanie administracyjnych kar pieniężnych

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Administracja - przedmioty do wyboru		Cykl dydaktyczny 2023/24	
Specjalność -		Kod zajęć 10ADMPWS.24N.16316.23	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia drugiego stopnia		Obligatoryjność Fakultatywny	
Forma studiów studia stacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty nieprzypisane	
Profil studiów profil ogólnoakademicki			
Koordynator zajęć	Natalia Jaskiewicz, Lucyna Staniszevska		
Prowadzący zajęcia	Lucyna Staniszevska		
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Warsztaty: 15, Zaliczenie z oceną		Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studenta wiedzy na temat administracyjnych sankcji Przyswojenie zdolności rozumienia i wykładni przepisów deliktów administracyjnych i grożących za nie sankcji finansowych Przyswojenie umiejętności poruszania się po zasadniczych aktach prawnych prawa administracyjnego stanowiących administracyjne kary finansowe i zasady ich nakładania Przygotowanie do stosowania wykładni przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności administracyjnej, sankcji finansowych Wyrobienie umiejętności pisania prostych pism i opracowań i korzystania ze źródeł literaturowych, orzecznictwa sądów i trybunałów oraz organów administracji publicznej Rozwinięcie umiejętności komunikacji interpersonalnej i pracy w grupie

Wymagania wstępne

Wymóg wstępny w zakresie wiedzy to znajomość przedmiotów poprzedzających, a w szczególności prawoznawstwa oraz prawa konstytucyjnego oraz prawa i postępowania administracyjnego.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wskazać rodzaje sankcji administracyjnych i ich rozróżnienie od sankcji karnych, wykroczeniowych, sankcji dyscyplinarnych	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W2	potrafi scharakteryzować administracyjne kary pieniężne w oparciu o orzecznictwo i doktrynę.	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W3	potrafi ustalić rodzaje i sposoby wymiaru administracyjnych kar pieniężnych w ustawach prawa materialnego.	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W4	potrafi odnaleźć potrzebny przepis prawa administracyjnego, w tym w prawie Unii Europejskiej odnoszący się do administracyjnych kar pieniężnych.	ADM_K2_W07	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W5	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa administracyjnego w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni.	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W6	potrafi zastosować przepis prawa administracyjnego, a w szczególności rozwiązać casus związany z jurysdykcją administracyjną i sądów powszechnych w ramach administracyjnych kar pieniężnych	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W7	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa administracyjnego.	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W8	potrafi zaprezentować i uzasadnić pisemnie lub ustnie stanowisko w zakresie stosowania prawa administracyjnego materialnego w zakresie wymierzania i stosowania ulg w administracyjnych karach pieniężnych.	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi wskazać rodzaje sankcji administracyjnych i ich rozróżnienie od sankcji karnych, wykroczeniowych, sankcji dyscyplinarnych	ADM_K2_U01	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U2	potrafi scharakteryzować administracyjne kary pieniężne w oparciu o orzecznictwo i doktrynę.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U3	potrafi ustalić rodzaje i sposoby wymiaru administracyjnych kar pieniężnych w ustawach prawa materialnego.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U4	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa administracyjnego w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
U5	potrafi zastosować przepis prawa administracyjnego, a w szczególności rozwiązać casus związany z jurysdykcją administracyjną i sądów powszechnych w ramach administracyjnych kar pieniężnych	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U6	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa administracyjnego.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U7	potrafi zaprezentować i uzasadnić pisemnie lub ustnie stanowisko w zakresie stosowania prawa administracyjnego materialnego w zakresie wymierzania i stosowania ulg w administracyjnych karach pieniężnych.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi wskazać rodzaje sankcji administracyjnych i ich rozróżnienie od sankcji karnych, wykroczeniowych, sankcji dyscyplinarnych	ADM_K2_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K2	potrafi scharakteryzować administracyjne kary pieniężne w oparciu o orzecznictwo i doktrynę.	ADM_K2_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K3	potrafi ustalić rodzaje i sposoby wymiaru administracyjnych kar pieniężnych w ustawach prawa materialnego.	ADM_K2_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K4	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa administracyjnego w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni.	ADM_K2_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K5	potrafi zastosować przepis prawa administracyjnego, a w szczególności rozwiązać casus związany z jurysdykcją administracyjną i sądów powszechnych w ramach administracyjnych kar pieniężnych	ADM_K2_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K6	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa administracyjnego.	ADM_K2_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K7	potrafi zaprezentować i uzasadnić pisemnie lub ustnie stanowisko w zakresie stosowania prawa administracyjnego materialnego w zakresie wymierzania i stosowania ulg w administracyjnych karach pieniężnych.	ADM_K2_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Poglądy na istotę i funkcje administracyjnej kary pieniężnej	W1, U1, K1	Warsztaty
2.	Źródła i wykładnia prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego	W4, W5, U4, U5, K4, K5	Warsztaty

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
3.	Zagadnienia ogólne, takie jak: władczość administracji, sankcja prawna, sankcja administracyjna, administracyjna kara pieniężna	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7	Warsztaty
4.	Odróżnienie prawa administracyjnego od prawa karnego i sankcji administracyjnej od karnej	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7	Warsztaty
5.	Administracja rządowa centralna i terenowa jako organy stosujące administracyjne kary pieniężne	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7	Warsztaty
6.	Zakres odpowiedzialności administracyjnej	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7	Warsztaty
7.	Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego, procedury administracyjnej oraz prawa ustrojowego	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7	Warsztaty

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Warsztaty	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Wykład problemowy, Dyskusja, Metoda analizy przypadków

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Warsztaty	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość przepisów, orzecznictwa i doktryny, b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość przepisów, orzecznictwa i doktryny, b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość przepisów, orzecznictwa i doktryny, b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość przepisów, orzecznictwa i doktryny, b) poADMwne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość przepisów, orzecznictwa i doktryny, b) poADMwne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość przepisów, orzecznictwa i doktryny, b) niepoADMwne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Staniszeńska L., Administracyjne kary pieniężne, Poznań 2017, Danecka D., Konwersja odpowiedzialności karnej w administracyjną w prawie polski, Warszawa 2018, Błachnio-Parzych A., Zbieg odpowiedzialności karnej i administracyjno-karnej jako zbieg reżimów odpowiedzialności represyjnej, Warszawa 2016, Kruk E., Sankcja administracyjna, Lublin 2013, Szumiło-Kulczycka D., Prawo administracyjno-karne, Zakamycze 2004.

Dodatkowa

1. Michór A., Odpowiedzialność administracyjna w obrocie instrumentami finansowymi, Warszawa 2009, Łaszczyca G., „Stan wyższej konieczności” w ogólnym postępowaniu administracyjnym, „Samorząd Terytorialny” 2007/4, Król-Bogomińska M., Kary pieniężne w prawie antymonopolowym, Warszawa 2001, Sikora P., Sankcja karna w prawie administracyjnym, Wrocław 2002.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Przygotowanie do zajęć	10
Czytanie wskazanej literatury	20
Przygotowanie do egzaminu	15
Warsztaty	15
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
ADM_K2_K04	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do posługiwania się zdobytą wiedzą w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych
ADM_K2_U01	Absolwent/ka potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać pojęcia prawne, ekonomiczne z zakresu nauk prawnych wykładanych w ramach studiów administracyjnych; posługiwać się terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów
ADM_K2_U02	Absolwent/ka potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia genezy, przebiegu zmian w regulacjach prawnych i stawiania prostych hipotez co do celu konkretnych rozwiązań prawnych dotyczących dziedzin prawa właściwych dla studiów administracyjnych; formułować własne opinie i dobrać właściwe metody analizy
ADM_K2_U04	Absolwent/ka potrafi prawidłowo posługiwać się wybranymi normami i regułami prawnymi, w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauk prawnych i ekonomicznych właściwych dla studiów administracyjnych; znajdować podstawy prawne, orzecznictwa i literaturę dotyczącą badanych zagadnień oraz stosować zasady etyczne, jak również samodzielnego proponować rozwiązania konkretnego problemu i podejmować rozstrzygnięcia
ADM_K2_U05	Absolwent/ka potrafi samodzielnie wykonywać pracę na wyższych szczeblach zarządzania w administracji rządowej i samorządowej, a także w jednostkach gospodarczych, w instytucjach pozarządowych, organach partii politycznych placówkach kulturalnych, oświatowych, leczniczych itd., jak również pełnić funkcje kierownicze w służbie cywilnej; wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej
ADM_K2_W02	Absolwent/ka zna i rozumie w sposób pogłębiony poszczególne dziedziny prawa ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawno-administracyjnych, w tym normy i reguły (prawne, organizacyjne, zawodowe, moralne, etyczne) organizujące struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania; w stopniu pogłębionym genezę i ewolucję poszczególnych instytucji społecznych; poglądy przedstawicieli doktryny dotyczących wybranych instytucji prawnych
ADM_K2_W03	Absolwent/ka zna i rozumie w sposób rozszerzony system i organy władzy w Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz pogłębiony istniejące relacje między tymi strukturami
ADM_K2_W04	Absolwent/ka zna i rozumie w sposób pogłębiony system prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemne powiązania w ramach tych systemów oraz relacje pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym i prawem Unii Europejskiej
ADM_K2_W07	Absolwent/ka zna i rozumie w sposób pogłębiony metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, z zakresu prawa i administracji; metody badawcze stosowane w naukach prawnych oraz w naukach o administracji