

Nazwa zajęć: Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego		basics of labor law and clerical law	
Kierunek: Administracja			Obowiązuje od roku ak. 2020/2021
Poziom: I st. licencjacki		Profil: praktyczny	Grupa zajęć: Kierunkowe
Semestr: III	Forma zaliczenia: Z - zaliczenie na ocenę	Punkty ECTS: 5	Zajęcia do wyboru: Nie
Forma zajęć i liczba godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:			Język zajęć: polski
Wykład 30 / 16	Ćwiczenia 30 / 16	Suma godzin: 60 / 32	
Specjalność:			
Nazwiska osób odpowiedzialnych za zajęcia: dr Edyta Bogdańska			
Opis zajęć: Celem przedmiotu jest przedstawienie studentom podstawowych zasad i instytucji prawa pracy, jego organizacji i funkcjonowania. Studenci powinni poznać zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy oraz umieć określić podstawowe obowiązki pracowników i pracodawców (w tym samorządowych). Studenci poznają także podstawowe instytucje zbiorowego prawa pracy. Powinni także nabyć umiejętność posługiwania się przepisami prawa pracy i prawa urzędniczego oraz ich interpretacji w praktyce. Student wymienia i wyjaśnia regulacje, definicje i pojęcia dotyczące prawa pracy, sporządza umowy o pracę; analizuje problematykę czasu pracy, urlopów.			
Cele dydaktyczne: Celem zajęć jest uzyskanie przez studentów podstawowej wiedzy z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego, w szczególności przekazanie umiejętności wykładni i analizy prawnej przepisów oraz ich Opanowanie podstawowych pojęć w zakresie prawa pracy i prawa urzędniczego. Umiejętność rozumienia i analizowania istoty konkretnych problemów w wybranych aspektach z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego oraz dokonywania krytycznej analizy przydatności w określonych obszarach stosowanej wiedzy. Student powinien uzyskać praktyczne umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów z zakresu prawa pracy. Potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu praktycznych problemów.			
Metody dydaktyczne:		Metody oceniania:	
MP1	wykład informacyjny	MO1	przygotowanie do zajęć
MP2	studium przypadku	MO2	test kontrolny
MC1	ćwiczenie praktyczne		
Wykład			
W1	Podstawowe zagadnienia systemu prawa pracy		
W2	Podstawowe zasady prawa pracy		
W3	Stosunek pracy i stosunek służbowy – forma, treść, rodzaje i charakterystyka poszczególnych rodzajów umowy o pracę		
W4	Katalog obowiązków stron stosunku pracy (pracownicy i urzędnicy)		
W5	Czas pracy (pojęcie, systemy czasu pracy, praca w godzinach nadliczbowych, praca w dniach ustawowo wolnych od pracy) pracownika, pracownika samorządowego i urzędnika mianowanego		
W6	Urlopy pracownicze: Urlopy wypoczynkowe (nabycie prawa, jego wymiar, realizacja prawa do urlopu, plan urlopu, charakter prawny planu, odwołanie z urlopu. Uprawnienia związane z rodzicielstwem), bezpłatne, na żądanie		
W7	Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne		
W8	Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy -o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne, o przywrócenie do pracy, o odszkodowanie		
Ćwiczenia			
C1	Podmioty stosunku pracy i stosunku służbowego		
C2	Powszechna i szczególna ochrona stosunku pracy		
C3	Ochrona zdrowia pracownika		
C4	Ochrona pracy kobiet, młodocianych i osób niepełnosprawnych		
C5	Odpowiedzialność za naruszanie przepisów prawa pracy (PIP)		
C6	Mobbing		
C7	Prawo pracodawcy do kontroli pracownika		
Literatura podstawowa			
1 M. Barzycka-Banaszczyk, Prawo pracy, Warszawa 2019.			
Literatura uzupełniająca			
1 A. Sobczyk, Kodeks pracy. Komentarz, Warszawa 2018.			
Źródła dodatkowe			
1 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, Dz. U. z 2020 r., poz. 1320.			
Warunki zaliczenia Warunkiem uzyskania zaliczenia jest uzyskanie pozytywnej oceny z testu kontrolnego. Ponadto przy ustalaniu oceny końcowej uwzględniana jest aktywność w trakcie ćwiczeń. Istnieje możliwość odpowiedzi ustnej studenta w celu poprawienia oceny uzyskanej z pisemnych testów (W+Ćw)			
Przykłady pytań zaliczeniowych Co oznacza niezachowanie przez pracodawcę wymogu formy pisemnej wypowiedzenia umowy o pracę Jakie są przesłanki zdolności do bycia pracownikiem Jaki sąd jest właściwy w sprawach o ustalenie istnienia stosunku pracy Kiedy pracownikowi podejmującemu pracę po raz pierwszy przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego W jakim zakresie przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia Wyjaśnij pojęcia: zwolnienie grupowe, pracownik, pracodawca, pracownik samorządowy, urzędnik mianowany Wskaż, kogo dotyczy ochrona powszechna przed wypowiedzeniem, a kogo szczególna (ze szczególnym uwzględnieniem urzędników mianowanych) Wskaż roszczenia przysługujące pracownikowi w razie bezprawnego wypowiedzenia umowy o pracę			

Kiedy następuje wygaśnięcie stosunku pracy (pracownika, urzędnika)
 Czy roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu
 Kiedy zawierana jest umowa na zastępstwo, umowa na czas określony pracownika samorządowego i członka korpusu s.c.
 Czy wypłata wynagrodzenia jest możliwa w innej formie niż pieniężna
 Czy pracownik może zrzec się prawa do wynagrodzenia
 W odniesieniu do jakiej umowy została wyłączona ochrona trwałości stosunku pracy kobiet w ciąży
 Wskaż, w jakich sytuacjach może nastąpić rozwiązanie stosunku pracy na mocy art.52 KP (czy ten przepis dotyczy członków korpusu s.c. i pracowników samorządowych)
 Od czego zależy wymiar urlopu wypoczynkowego
 KSAP
 Nabór do s.c.

Obciążenie pracą studenta

Studia stacjonarne/niestacjonarne

Forma pracy studenta	Wykład		Ćwiczenia		Suma	
Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela	30 g	16 g	30 g	16 g	60 g	32 g
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu	6 g	10 g	6 g	5 g	12 g	15 g
Przygotowanie się do zajęć	5 g	10 g	5 g	10 g	10 g	20 g
Przygotowanie się do kolokwium	5 g	5 g	5 g	10 g	10 g	15 g
Realizacja zadanych ćwiczeń i zadań	5 g	5 g	7 g	7 g	12 g	12 g
Przygotowanie sprawozdania z ćwiczeń	5 g	5 g	6 g	6 g	11 g	11 g
Przygotowanie projektu / pracy						
Przygotowanie się i udział w egzaminie	5 g	10 g	5 g	10 g	10 g	20 g
	61 g	61 g	64 g	64 g	125 g	125 g

Efekty uczenia się	KEK	Treści kształcenia	Metody dydaktyczne	M. oceniania
zna i rozumie podstawowe zagadnienia prawa pracy i prawa urzędniczego, w szczególności w zakresie zagadnień związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz sporów z tego tytułu wynikających.	K_W01	W3,W4,W8 C6,C7	MP1, MP2, MC1	MO1,MO2
ma wiedzę w zakresie Prawa pracy (w szczególności wymienia i wyjaśnia regulacje, definicje i pojęcia dotyczące prawa pracy; sporządza umowy o pracę; potrafi dokonać analizy dotyczącej m.in. sporów wynikających ze stosunku pracy);	K_W04	W1-W8 C1-C7	MP1, MP2, MC1	MO1,MO2
Posiada umiejętność sporządzania podstawowych umów w obszarze prawa pracy i prawa urzędniczego	K_U01	W3-W7	MP1, MP2	MO1,MO2
potrafi właściwie analizować i interpretować określony obszar stosowanej wiedzy - w szczególności konkretne zagadnienia z zakresu indywidualnego prawa pracy (urlopy, wynagrodzenia, czas pracy), ale również zbiorowego	K_U02	W5,W6,W8	MP1, MP2,	MO1,MO2
potrafi samodzielnie dokonać prostej analizy tekstu ustawy Kodeks pracy I Ustawa o s.c.- w wybranych aspektach prawnych (szczególna ochrona pracy niektórych grup pracowników i urzędników) a także wskazać jakimi środkami do kontroli dysponuje pracodawca	K_U04	W1-W4,W7 C1-C7	MP1, MP2, MC1	MO1,MO2
ma świadomość że znajomość aktualnych przepisów prawa pracy uchroni go przed negatywnymi konsekwencjami	K_K01	C5	MC1	MO1,MO2