|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\DELL\Desktop\WSP - logo wraz z nagłówkiem CMYK.jpg | **WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO W INOWROCŁAWIU |
|  |  |
| **KARTA PRZEDMIOTU****2023 - 2026** |
| **Kod przedmiotu** | **ALP\_302** |
| **Nazwa przedmiotu** | **PRAWO PRACY I PRAWO URZĘCZNICZE** |
| **USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW** |
| **Kierunek studiów** | Administracja |
| **Forma studiów** | niestacjonarne |
| **Poziom studiów** | pierwszego stopnia/licencjackie |
| **Profil studiów** | praktyczny |
| **Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa** | dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji |
| **Jednostka prowadząca** | Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu |
| **Osoby prowadzące** |  |
| **OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU** |
| **Status przedmiotu** | obowiązkowy |
| **Przynależność do modułu** | moduł kierunkowy |
| **Język wykładowy** | polski |
| **Semestry, na których realizowany jest przedmiot** | trzeci |
| **Wymagania wstępne** | --- |
| **FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ** |
| **studia niestacjonarne** |
| **Formy zajęć** | wykład | ćwiczenia | seminarium | laboratorium | projekt/prezentacja | praktyka | samokształcenie | **ECTS** |
| **Liczba godz.** | 8 | 12 | – | – | – | – | 30 | **2** |
| **Forma realizacji zajęć** | wykład, ćwiczenia |
| **Sposób zaliczenia zajęć** | wykład: egzamin pisemny ćwiczenia: zaliczenie pisemne/ kolokwium łączące pytania otwarte i zamknięte |
| **Metody dydaktyczne** | wykład – wykład informacyjny, wykład monograficzny, problemowy, z elementami dyskusji, prezentowanie treści przy zastosowaniu prezentacji multimedialnej i innych źródeł – w tym aktów normatywnych i orzecznictwa. (prowadzący wykład jest aktywnym Radcą Prawnym).ćwiczenia- analiza treści aktów normatywnych wraz z ich omówieniem i wskazaniem możliwości praktycznego zastosowania, rozwiązywanie praktycznych przykładów (forma case study), rozwiązywanie kazusów, dyskusja z nauczycielem akademickim, praca w grupach na zasadzie stolików eksperckich oraz indywidualna nad wybranymi zadaniami z uwzględnieniem ujęcia praktycznego. (prowadzący ćwiczenia jest aktywnym Radcą Prawnym).czynności praktyczne wykonywane przez studentów w ramach realizowanych zajęć ćwiczeniowych:rozwiązywanie zadań w oparciu studium przypadku - polega na szczegółowej analizie konkretnego przypadku, a następnie wyciąganiu wniosków, dokonywaniu porównań, uogólnień. analiza orzecznictwa – w oparciu o dostępne teksty orzeczeń – zajęcia mające walor praktyczny, opierające się o dostęp do programu Legalisrozwiązywanie kazusów - Kazusy wykorzystywane są w celu uzyskania wyjaśnień dotyczących prawa i jego zachowania w konkretnej sytuacji.  |
| **WYKAZ LITERATURY** |
| **Podstawowa** | 1. Barzycka – Banaszczyk M., *Prawo pracy z testami on-line*, 2023.
2. Florek L., *Prawo pracy z testami on-line*, 2023.
3. Selina J., *Prawo urzędnicze,* 2017.
 |
| **Uzupełniająca** | 1. Liszcz T., *Prawo pracy*, 2023.
2. Teksty aktów normatywnych dostępnych z Legalis.pl
3. Wybrane orzecznictwo sądów.
 |

|  |
| --- |
| **CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ** |
| **CELE PRZEDMIOTU** |
| **Cel 1** | Przekazanie studentom podstaw wiedzy o prawie pracy, stosunkach pracowniczych, prawach i obowiązkach wynikających z prawa pracy. |
| **Cel 2** | Nabycie przez studentów umiejętności w zakresie stosowania norm prawa pracy, w tym ich rozumienia i stosowania w zakresie obowiązków pracowniczych, nabycie umiejętności rozwiązywania prostych kazusów (opisów stanów faktycznych). |
| **Cel 3** | Nabycie przez studentów kompetencji społecznych w zakresie świadomości znaczenia prawa pracy i roli urzędnika państwowego i samorządowego. |
| **Cel 4** | Przekazanie studentom podstaw wiedzy o prawie urzędniczym, specyfice urzędniczego stosunku pracy. |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| **Forma** | **Liczba godzin** | **Treści programowe** |
| wykład | niestacjonarne8 godz. | 1. Pojęcie, przedmiot, systematyka, geneza, szczególne właściwości oraz funkcje prawa pracy. Zasady prawa pracy źródeł prawa pracy.
2. Stosunek pracy i podstawy jego nawiązania Ustanie stosunku pracy
3. Obowiązki pracodawcy i pracownika. Odpowiedzialność pracownika z tytułu naruszenia obowiązków.
4. Czas pracy. Wynagrodzenie za pracę.
5. Urlop wypoczynkowy. Ochrona pracy kobiet i pracowników młodocianych.
6. Nadzór nad przestrzeganiem prawa pracy. Wykroczenia i przestępstwa przeciwko prawom pracownika.
7. Spory ze stosunku pracy i przedawnienie roszczeń.
8. Zbiorowe prawo pracy.
 |
| ćwiczenia | niestacjonarne12 godz. | 1. Podstawy prawne, cele oraz organizacja służby cywilnej.
2. Nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej.
3. Zmiana i ustanie stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej.
4. Prawa obowiązki i odpowiedzialność członków korpusu służby cywilnej.
5. Rodzaje stosunków pracy pracowników samorządowych i podstawy ich nawiązania.
6. Ustanie stosunków pracy z pracownikami samorządowymi.
7. Prawa i obowiązki pracowników samorządowych.
8. Pracownicy urzędów państwowych.
9. Kolokwium zaliczeniowe

Zajęcia mają charakter praktyczny, polegają na rozwiązywaniu kazusów, analizie praktycznej przepisów z omawianiem case study i dyskusją. |

|  |
| --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** |
| **Student, który zaliczył przedmiot** | Odniesienie do efektów uczenia się |
| dlakierunku | I st. PRKpoziom 6 | II st. PRKpoziom 6 |
| w zakresie WIEDZY |
| **EU 1** | Rozumie istotę prawa pracy i prawa urzędniczego.  | K\_K03 | P6U\_W | P6U\_WG |
| **EU 2** | Rozumie zaawansowane zagadnienia z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego. | K\_K05 | P6U\_W | P6U\_WG |
| **EU 3** | Zna zasady zawierania i rozwiązywania umowy o pracę z uwzględnieniem zasad funkcjonowania stosunku pracy w organie administracji państwowej. | K\_K08 | P6U\_W | P6U\_WG |
| w zakresie UMIEJĘTNOŚCI |
| **EU 4** | Zdobywa i utrwala umiejętności w zakresie rozumienia i stosowania prawa pracy i prawa urzędniczego. | K\_U01 | P6U\_U | P6U\_UW |
| **EU 5** | Zdobywa i utrwala umiejętności w zakresie wykładni prawa pracy i prawa urzędniczego dla organów administracji państwowej. | K\_U07 | P6U\_U | P6U\_UW |
| **EU 6** | Rozumie potrzebę dalszego uczenia się prawa pracy i prawa urzędniczego, rozwijając swoje kompetencje | K\_U16 | P6U\_U | P6U\_UU |
| w zakresie KOMPETENCJI |
| **EU 7** | Student rozumie potrzebę dalszego zdobywania wiedzy z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego, potrafi ocenić zasady prawa pracy, jego źródła, sposoby nawiązania i rozwiązania umowy o pracę z uwzględnieniem działania organu administracji państwowej. | K\_K05 | P6U\_K | P6U\_KR |

|  |
| --- |
| **KRYTERIA OCENY OSIĄGNIETYCH EFEKTÓW** |
| **na ocenę 2,0** | poniżej 51% – opanowanie wiedzy na poziomie poniżej zadowalającego, brak podstawowej wiedzy w zakresie realizowanej tematyki prawa pracy i prawa urzędniczego |
| **na ocenę 3,0** | 51–60% – opanowanie na poziomie zadowalającym podstawowych kwestii wynikających z zagadnień prawa pracy i prawa urzędniczego |
| **na ocenę 3,5** | 61–70% – przyswojenie na średnim poziomie problematyki wstępu do prawa pracy i prawa urzędniczego |
| **na ocenę 4,0** | 71–80% - uzyskanie wiedzy co do czynników kształtujących podstawowe zjawiska z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego |
| **na ocenę 4,5** | 81–90% – kompleksowe panowanie treści programowych umożliwiające identyfikację zasad teoretycznych i praktycznych aspektów funkcjonowania prawa pracy i prawa urzędniczego |
| **na ocenę 5,0** | 91–100% – doskonałe, zaawansowane opanowanie treści programowych w tym części dotyczącej rozwiązywania problemów związanych z zastosowaniem zasad prawa pracy i prawa urzędniczego w pracy zawodowej |

|  |
| --- |
| **METODY OCENY** |
| Ocena formująca |
| F1.Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianychF2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematykąF3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wnioskówF4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciachF5. Bieżąca ocena postępów kształcenia – sprawdziany wiedzy, kolokwia |
| Ocena podsumowująca |
| P1. Ocena postępów w nauce – ocena zadań realizowanych w czasie trwania semestru (ocenianie ciągłe – ćwiczenia)P2. Ocena z kolokwium kończącego przedmiot – egzamin (wykład)P3. Ocena zaliczenia ćwiczeń w zaliczenia łączonego (ćwiczenia)P4.Ocena z zaliczenia końcowego (wykład) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egzamin**  | egzamin pisemny |
| **Zaliczenie końcowe** | zaliczenie pisemne/ kolokwium łączące pytania otwarte i zamknięte |

|  |
| --- |
| **Metody (sposoby) weryfikacji i oceny zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta** |
| **Efekt uczenia się** | **Forma oceny** |
| **Egzamin pisemny wykład** | **Zaliczenie pisemne**  | **Zaliczenia pisemne ćwiczeń** | **rozwiązywanie zadań praktycznych/ocenianie ciągłe**  | **sprawozdanie** | **inne** |
| **EU 1** | X |  |  |  |  |  |
| **EU 2** | X |  |  |  |  |  |
| **EU 3** | X |  |  |  |  |  |
| **EU 4** |  | X |  |  |  |  |
| **EU 5** |  | X |  |  |  |  |
| **EU 6** |  | X |  |  |  |  |
| **EU 7** | X | X |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **STUDIA NIESTACJONARNE** |
| **OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS** |
| **GODZINY KONTAKTOWE Z NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM** |
| **Forma aktywności**(godziny wynikające z planu studiów) | Obciążenie studenta |
| Godziny | ECTS |
| wykłady | 8 | 0,32 |
| ćwiczenia | 12 | 0,48 |
| inne | – | – |
| Razem | 20 | 0,8 |
| **GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA** |
| **Forma aktywności** | Obciążenie studenta |
| Godziny | ECTS |
| przygotowanie do zaliczenia/ egzaminu końcowego w formie pisemnej | 10 | 0,4 |
| przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych/ w czasie trwania semestru - rozwiązywania zadań w trakcie zajęć | 10 | 0,4 |
| przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury | 5 | 0,2 |
| przygotowanie do dyskusji/ rozwiązywania zadań na zajęciach | 5 | 0,2 |
| Razem | 30 | 1,2 |
| **Razem przedmiot** | **50** | **2,0** |
| **BILANS PUNKTÓW ECTS** |
| Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Pracownia/Projekt | Seminarium | Suma |
| 1 | 1 | – | – | – | 2,0 |