|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 Legalis  rozwiązywanie 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 | niestacjonarne 8 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 | niestacjonarne 12 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 | | |
| dla kierunku | I st. PRK poziom 6 | II st. PRK poziom 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 omawianych  F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką  F3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków  F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach  F5. 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 |