



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

**KARTA PROGRAMOWA**

<b>Moduł kształcenia</b>	<b>Prawo pracy</b>	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Labour law	
Kierunek studiów	Finanse i rachunkowość	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma kształcenia	studia stacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczelniany)	specjalnościowy	
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	do wyboru	
Poziom modułu kształcenia	I stopień	
Język wykładowy	polski	
Semestr realizacji modułu	IV/V/VI	
Liczba punktów ECTS	4	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	-	40
Jednostka realizująca moduł	Katedra Zarządzania	
Moduły poprzedzające	Prawo	

**Syntetyczna charakterystyka modułu**

Przedstawienie instytucji prawa pracy zawartych w Kodeksie pracy, uzupełnionych o zasady orzecznictwa sądowego.

**Cele modułu**

Celem modułu jest przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad prawa pracy, praw i obowiązków pracodawcy i pracownika, umiejętności sporządzania i zawierania umów o pracę, tworzenia i interpretacji innych dokumentów pracowniczych, dochodzenie roszczeń pracowniczych.

**Opis efektów uczenia się modułu**

Symbol efektu dla modułu	Osiągnięte efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
<b>Wiedza:</b>		
W_01	Zna i rozumie uregulowania prawne z zakresu prawa pracy obowiązujących w Polsce i na świecie	FiR_W04+++ FiR_W05+++ FiR_W07+++ FiR_W11+++
W_02	Rozumie, wyjaśnia uwarunkowania formalno-prawne funkcjonowania rynku pracowniczego, pracodawców i pracowników oraz zasady zawierania umów o pracę i ich wykonywania	
W_03	Zna prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika	
<b>Umiejętności:</b>		
U_01	Prawidłowo wykorzystuje przepisy prawa pracy przy rozwiązywaniu problemów z zakresu zawieranych umów	FiR_U03++ FiR_U06+++ FiR_U07+ FiR_U13+
U_02	Potrafi zidentyfikować rodzaj umowy i ocenić prawa i obowiązki stron	
U_03	Potrafi przygotować dokumenty pracownicze	
<b>Kompetencje społeczne:</b>		

K_01	Jest zorientowany na rzetelne i etyczne rozwiązywanie problemów prawnych, dyskutuje podejmowane decyzje	FIR_K04+++ FIR_K06+++
K_02	Jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w inicjowaniu, opracowywaniu i wdrażaniu różnego rodzaju projektów, z uwzględnieniem aspektów prawnych zatrudniania i zarządzania personelem	

Kryteria oceny efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji						
Symbol efektu (1)	na ocenę 2	na ocenę 3	na ocenę 4	na ocenę 5	na ocenę 6	Metody weryfikacji efektów (2)
W_01	Nie zna podstawowych definicji i relacji	Zna zestaw podstawowych definicji	Zna definicje, rozpoznaje sprawnie zestaw instytucji prawa pracy	Ma biegle opanowane definicje, rozpoznaje sprawnie problematykę prawa pracy	Wykazuje ponadprzeciętną wiedzę z prezentowanej problematyki	T,P
W_02	Nie zna podstawowych definicji i relacji, uwarunkowań formalno-prawnych rynku pracy	Umie wymienić umowy o pracę	Opisuje i rozpoznaje różne typy umów pracę	Sprawnie rozróżnia i sporządza umowy o pracę	Wykazuje ponadprzeciętną wiedzę z prezentowanej problematyki	T,P
W_03	Nie zna praw i obowiązków pracodawcy i pracownika	Potrafi wymienić sposoby rozwiązywania umów o pracę	Opisuje i rozpoznaje różne sposoby rozwiązywania umów o pracę	Sprawnie identyfikuje problemy prawne związane ze stosunkiem pracy	Wykazuje ponadprzeciętną wiedzę z prezentowanej problematyki	T,P
U_01	Nie potrafi zastosować przepisów prawa pracy	Nie potrafi do końca samodzielnie odnajdywać się w stosownych dokumentach prawnych	Potrafi odnieść się z daną kwestią z prawa pracy do odpowiedniego rozdziału aktu prawnego	Sprawnie przyporządkowuje problem pracowniczy do stosowanego źródła prawa	Wykazuje ponadprzeciętną wiedzę z prezentowanej problematyki	T,P
U_02	Nie potrafi zidentyfikować rodzaju umowy i ocenić prawa i obowiązki stron	Rozpoznaje, że określona dokumentacja dotyczy pracowniczej działalności przedsiębiorstwa	Potrafi uzupełnić dokumentację z prawa pracy w ramach prezentowanych wzorów	Potrafi sprawnie sporządzić wzory dokumentów stosowanych w sprawach kadrowych	Wykazuje ponadprzeciętną wiedzę z prezentowanej problematyki	T,P
U_03	Nie potrafi przygotować dokumentów pracowniczych, nie angażuje się w pracę grupy	Biernie uczestniczy w podejmowanych pracach	Uczestniczy w podejmowanych pracach, potrafi przygotować dokumenty pracownicze	Wykorzystuje stosowane źródła prawa, rozwiązuje sprawnie kazusy	Ponadprzeciętnie angażuje się w pracę	T,P
K_01	Nie bierze udziału w dyskusjach i nie wykazuje zainteresowania	Biernie uczestniczy w podejmowanych pracach	Uczestniczy w podejmowanych pracach	Aktywnie uczestniczy w podejmowanych pracach	Ponadprzeciętnie angażuje się w pracę	T,P
K_02	Nie wykazuje zainteresowania pracą w grupie	Biernie uczestniczy w podejmowanych pracach	Uczestniczy w podejmowanych pracach	Czynnie uczestniczy w podejmowanych pracach	Ponadprzeciętnie angażuje się w pracę	T,P

(1) wpisać symbol efektu uczenia się

(2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, KO – kolokwium opisowe, PP – przykłady praktyczne, PE – platforma e-learningowa, CS – case study itp.

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pojęcie pracodawcy i pracownika, definicja stosunku pracy, i jego odróżnienie od stosunków cywilnoprawnych, podstawowe zasady prawa pracy,</li> <li>Rozwiązywanie kazusów opartych na porównaniu</li> </ol>

	<p>stosunku pracy z umowami cywilnoprawnymi,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Zasady zawierania umów o pracę, rodzaje umów o pracę,</li> <li>4. Sporządzanie projektów umów o pracę, rozwiązywanie kasusów,</li> <li>5. Zasady rozwiązywania umów o pracę: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porozumienie stron i wypowiedzenie umowy o pracę,</li> <li>• Zakazy wypowiedzania i rozwiązywania umów o pracę,</li> <li>• Rozwiązywanie kasusów,</li> <li>• Rozwiązanie umów o pracę bez wypowiedzenia,</li> <li>• Rozwiązywanie kasusów,</li> <li>• Uprawnienia pracodawcy i pracownika w razie bezprawnego rozwiązania umowy o pracę,</li> </ul> </li> <li>6. Prezentacje studentów problematyki nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy wraz z prawidłowymi rozwiązaniami sytuacji konfliktowych,</li> <li>7. Zasady sporządzania świadectwa pracy i inne obowiązki pracodawcy, w tym przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu,</li> <li>8. Sporządzania projektów świadectwa pracy,</li> <li>9. Pojęcie i rodzaje wynagrodzenia za pracę, ochrona wynagrodzenia za pracę i zasady sądowego dochodzenia wynagrodzenia,</li> <li>10. Sporządzanie wzoru pozwu o wynagrodzenie, obliczanie należnych odsetek,</li> <li>11. Definicja czasu pracy, systemy czasu pracy, zasady wynagradzania pracy w godzinach nadliczbowych,</li> <li>12. Urlopy pracownicze,</li> <li>13. Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników,</li> <li>14. Uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem</li> </ol>
--	--

<b>Literatura podstawowa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kodeks pracy</li> <li>2. Florek L., <i>Prawo Pracy</i>, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2011.</li> <li>3. Barzycka-Banaszczyk M., <i>Prawo pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2017.</li> </ol>
<b>Literatura uzupełniająca</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stelina J. (red.), <i>Prawo pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2018.</li> <li>2. Orzecznictwo Sądu Najwyższego.</li> </ol>

### Metody dydaktyczne

Prezentacja, dyskusja, kasusy, prezentowanie przykładów, sporządzanie dokumentów, odgrywanie ról.

### Nakład czasu pracy studenta w przeliczeniu na godziny i punkty ECTS

Elementy składające się na pracę studenta	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS
Udział w wykładach		
Udział w ćwiczeniach	40	
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów		
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	10	
Przygotowanie się do egzaminu		
Przygotowanie się do zaliczenia	20	
Przygotowanie eseju		
Przygotowanie prezentacji	20	
Przygotowanie referatu	10	
Przygotowanie projektu		

Inne (wymienić jakie)		
Suma	100	4