

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Podstawy prawa pracy**

Nazwa w języku angielskim: **Basics of labour law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Zarządzanie**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność:

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Jolanta Dmowska, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	18		
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	75		
Forma zaliczenia	zaliczenie na ocenę		
Liczba punktów ECTS	3		

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Zaliczenie przedmiotu Podstawy nauk prawnych

CELE PRZEDMIOTU

C1.	Nabycie wiedzy o podstawowych zasadach prawa pracy, zasadach ochrony praw pracowniczych
C2	Zapoznanie studentów z podstawowymi instytucjami prawa pracy
C3	Nabycie umiejętności czytania, rozumienia i sporządzania podstawowych dokumentów dotyczących prawa pracy
C4	Nabycie umiejętności kierowania zespołem ludzkim i rozstrzygania dylematów związanych z prawem pracy

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna i rozumie podstawowe zasady systemu prawa pracy
PEU_W02	Student zna podstawowe regulacje prawa pracy w szczególności w zakresie nawiązywania stosunków pracy, zasad wynagradzania, czasu pracy, przysługujących urlopów, rozwiązywania stosunków pracy a także zasad bhp, lobbingu i dyskryminacji
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student posiada umiejętność posługiwania się przepisami prawa pracy oraz ich interpretowania w szczególności dotyczącymi nawiązywania stosunków pracy, zasad wynagradzania, przysługujących urlopów, rozwiązywania stosunków pracy a także zasad bhp, lobbingu i dyskryminacji oraz planować i rozliczać czas pracy,
PEU_U02	Student potrafi sporządzać dokumenty i opinie, w tym sporządzać umowy o pracę, przygotować pismo wypowiedające stosunek pracy, wypowiedające warunki pracy i płacy. Potrafi skompletować dokumenty niezbędne do zatrudnienia
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – WYKŁAD		Liczba godzin
W1	Przedmiot, funkcje, właściwości prawa pracy. Zasady prawa pracy. Źródła prawa. Podmioty prawa pracy.	3
W2	Istota stosunku pracy. Umowne i poza umowne stosunki pracy	3
W3	Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy	2
W4	Roszczenia stron w związku z wadliwym ustaniem stosunku zatrudnienia	2
W5	Urlopy pracownicze	2
W6	Czas pracy- normy czasu pracy, godziny nadliczbowe, zasady rekompensaty za pracę ponad normy czasu	2
W7	Zasady wynagradzania za pracę i za czas usprawiedliwionej nieobecności	2
W8	Podstawowe przepisy BHP	2
Razem		18

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład – metoda tradycyjna z wykorzystaniem multimediów

2.	Konsultacje
3.	Praca własna

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia się
F	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Dyskusja kierowana przez wykładowcę, merytoryczna aktywność studenta
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Pisemna praca zaliczeniowa (rozwiązanie przypadku)

*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student potrafi wyróżnić podstawowe zasady systemu prawa pracy	Student dodatkowo potrafi omówić podstawowe zasady systemu prawa pracy	Student dodatkowo potrafi zastosować podstawowe zasady systemu prawa pracy
PEU_W02	Student potrafi wskazać podstawowe regulacje prawa pracy w szczególności w zakresie nawiązywania stosunków pracy, zasad wynagradzania, czasu pracy, przysługujących urlopów, rozwiązywania stosunków pracy a także zasad bhp, lobbingu i dyskryminacji	Student dodatkowo potrafi omówić podstawowe regulacje prawa pracy w szczególności w zakresie nawiązywania stosunków pracy, zasad wynagradzania, czasu pracy, przysługujących urlopów, rozwiązywania stosunków pracy a także zasad bhp, lobbingu i dyskryminacji	Student dodatkowo potrafi zastosować podstawowe regulacje prawa pracy w szczególności w zakresie nawiązywania stosunków pracy, zasad wynagradzania, czasu pracy, przysługujących urlopów, rozwiązywania stosunków pracy a także zasad bhp, lobbingu i dyskryminacji
PEU_U01	Student zna zasady posługiwania się przepisami prawa pracy	Student dodatkowo potrafi opisać przepisy prawa i je scharakteryzować	Student dodatkowo potrafi zastosować w praktyce przepisy prawa
PEU_U02	Student zna zasady sporządzania dokumentów i opinii prawnych	Student dodatkowo potrafi opisać i scharakteryzować zasady sporządzania dokumentów i opinii prawnych	Student dodatkowo potrafi sporządzić dokumenty i opinie prawne
PEU_K01	Student potrafi wskazać potrzebę uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności	Student dodatkowo potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	Student dodatkowo potrafi wykorzystać w praktyce nabytą wiedzę i umiejętności

LITERATURA PODSTAWOWA

Urszula Jackowska, Waldemar Uziak, Alina Wypych Dywicka – Prawo pracy, wyd. Kluwer 2009 r
Ustawa Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku (Dz. U. Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami)

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

Kazimierz Jaskowski, Meritum. Prawo Pracy, wyd. Kluwer 2010 r.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY PRAWA PRACY

Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

Przedmiotowy efekt uczenia się	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia się zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	K_W01	C1-C4	W1-W8	1,2,3
PEU_W02	K_W01	C1-C4	W1-W8	1,2,3
PEU_U01	K_U01	C1-C4	W1-W8	1,2,3
PEU_U02	K_U01	C1-C4	W1-W8	1,2,3
PEU_K01	K_K01	C1-C4	W1-W8	1,2,3