

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Elementy prawa pracy	Cykl kształcenia: 2022/2023	Data aktualizacji sylabusa: 20.02.2022
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, praktyczne		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kierunkowy	
Rok studiów: I	Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	Koordynator zajęć Dr Tomasz Kotliński	
Jednostka organizacyjna: Instytut Stosunków Międzynarodowych	Prowadzący zajęcia Dr Tomasz Kotliński	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Zajęcia mają na celu zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego. Celem przedmiotu jest przedstawienie zasadniczych problemów teoretycznych oraz praktycznych związanych ze stosunkiem pracy i pracą urzędnika.

Efekty uczenia się określone dla zajęć

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			
Wiedzy - zna i rozumie				
A2/K/EPP_01	<i>Student posiada wiedzę z zakresu nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem i urzędnikiem oraz charakteryzuje zakres praw i obowiązków pracownika oraz urzędnika.</i>			
A2/K/EPP_02	Student zna podstawy prawne prawa pracy i prawa urzędniczego.			
Umiejętności - potrafi				
A2/K/EPP_03	Student analizuje przepisy prawa pracy, właściwie interpretuje zasady ich stosowania oraz realizowane przez nie zadania.			
A2/K/EPP_04	Student analizuje oraz potrafi wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania przepisów prawa pracy i rozwiązywania sporów pracowniczych.			
A2/K/EPP_05	Student analizuje i ocenia znaczenie rozwiązań prawnych służących ochronie praw pracownika.			
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
A2/K/EPP_06	<i>Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć.</i>			
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		wykład		
TP-01	Pojęcie prawa pracy, jego źródła i zasady ogólne, stosunek pracy i jego rodzaje	wykład	3	A2/K/EPP_01 A2/K/EPP_02 A2/K/EPP_03
TP-02	Wynagrodzenie za pracę i jego ochrona	wykład	3	A2/K/EPP_04 A2/K/EPP_05 A2/K/EPP_06
TP-03	Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników	wykład	3	
TP-04	Zakaz dyskryminacji i mobbing w prawie pracy	wykład	3	

TP-05	Stosunek pracy w administracji rządowej, samorządowej i służbie zagranicznej	wykład	3	
		ćwiczenia		
TP-06	Umowa o pracę - rodzaje, nawiązanie, rozwiązanie, wygaśnięcie, skutki wadliwego rozwiązania umowy o pracę	ćwiczenia	12	A2/K/EPP_01 A2/K/EPP_02 A2/K/EPP_03 A2/K/EPP_04
TP-07	Urlopy pracownicze	ćwiczenia	3	A2/K/EPP_05 A2/K/EPP_06
		laboratorium		
		seminarium		
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa				
<i>E. Ura, Prawo urzędnicze, LexisNexis Warszawa 2007.</i>				
U. Jackowiak, W. Uziak, A. Wypych-Żywicka, <i>Prawo pracy. Podręcznik dla studentów prawa</i> , wyd. 3. Wolters Kluwer				
Literatura uzupełniająca:				
J. Stelina, <i>Prawo Urzędnicze</i> , wyd 2., C.H. Beck				
T. Liszcz, <i>Prawo pracy</i> , wyd. 10, Wolters Kluwer				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania				
Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #	
Wiedza		wykład		
A2/K/EPP_01	TP_01-TP_07	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej	
A2/K/EPP_02	TP_01-TP_07	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej	
Umiejętności		wykład		

A2/K/EPP_03	TP_01-TP_07	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
A2/K/EPP_04	TP_01-TP_07	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
A2/K/EPP_05	TP_01-TP_07	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
Kompetencje społeczne		wykład	
A2/K/EPP_06	TP_01-TP_07	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		45	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1
	Praca własna studenta		2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			

OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:	
<p>Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.</p> <p>Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.</p>	
<p>- czytanie wskazanej literatury - przygotowanie do zaliczenia</p>	
KRYTERIA OCENIANIA	
<p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywność na zajęciach 2. Zaliczenie ustne 	
<p>Ocena podsumowująca:</p> <p>Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu - niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu 	
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU	
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU	

.....
(data, podpis Koordynatora
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....
(data, podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....
(data, podpis Kierownika Zakładu)

Uwaga:
Karta opisu zajęć (syllabus) musi być dostępna dla studenta.