

KARTA PRZEDMIOTU

I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Przedsiębiorca jako pracodawca
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Entrepreneur as a employer.
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	1
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	Nauki prawne
Język wykładowy	Polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Sebastian Kwiecień
---	----------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	15	III	2
ćwiczenia	15	III	

Wymagania wstępne	W1 Student powinien wykazywać podstawową znajomość zagadnień prawa pracy i cywilnego. W2 Student powinien posiadać umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX (LexPolonica, Legalis) oraz umiejętność korzystania z fachowej literatury prawniczej oraz ze zbiorów orzecznictwa.
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 - Zapoznanie studentów z podstawowymi obowiązkami przedsiębiorców zatrudniających pracowników.
C2 - Wykorzystanie w praktyce, metod i narzędzi badawczych.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna terminologię prawa pracy;	K_W01

W_02	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, przede wszystkim w zakresie kontroli i nadzoru nad pracodawcami;	K_W08
W_03	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej na funkcjonowanie gospodarki w tym na obowiązki pracodawców.	K_W12
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi prawidłowo zastosować przepisy prawa pracy do analizy i oceny konkretnego zdarzenia lub sytuacji w stosunkach pracy;	K_U04
U_02	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny w obrębie zagadnień prawa pracy;	K_U08
U_03	Zna zasady i formy realizowania indywidualnej przedsiębiorczości oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.	K_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student ma świadomość konieczności doskonalenia swojej wiedzy w związku ze zmiennością uwarunkowań i rozwiązań prawnych w zakresie prawa pracy;	K_K01
K_02	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z zatrudnianiem pracowników przez przedsiębiorców;	K_K04
K_03	Swobodnie porusza się po rynku pracy wykazując właściwą aktywność;	K_K05
K_04	Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	K_K06

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

<ol style="list-style-type: none"> 1. Źródła prawa pracy 2. Zasady prawa pracy. 3. Stosunek pracy i istota, strony, treść. 4. Podstawy powstania stosunku pracy: umowa, mianowanie, powołanie, wybór. 5. Prawa i obowiązki stron stosunku pracy. 6. Specyfika praw i obowiązków pracowników. 7. Wynagrodzenie za pracę 8. Czas pracy i jego ewidencja 9. Urlopy wypoczynkowe i inne prawa urlopowe 10. Odpowiedzialność pracowników.
--

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
WIEDZA			
W_01	wykład konwencjonalny, wykład problemowy, studium przypadku, praca z tekstem	Egzamin, kolokwia	Karta zaliczeniowa
W_02	wykład konwencjonalny, wykład problemowy, studium przypadku, praca z tekstem	Egzamin, kolokwia	Karta zaliczeniowa
W_03	wykład konwencjonalny, wykład problemowy, studium przypadku, praca z tekstem	Egzamin, kolokwia	Karta zaliczeniowa
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Analiza tekstu/Dyskusja	Kolokwia	Karta zaliczeniowa
U_02	Analiza tekstu/Dyskusja	Kolokwia	Karta zaliczeniowa
U_03	Analiza tekstu/Dyskusja	Kolokwia	Karta zaliczeniowa
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Dyskusja	Kolokwia	Karta zaliczeniowa
K_02	Dyskusja	Kolokwia	Karta zaliczeniowa
K_03	Dyskusja	Kolokwia	Karta zaliczeniowa
K_04	Dyskusja	Kolokwia	Karta zaliczeniowa

VI. Kryteria oceny, wagi...

Warunki zaliczenia zajęć dostosowane do zdalnej formy nauczania. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do zdalnej formy nauczania - Platforma Moodle, Teams.

Podstawą przygotowania do zaliczenia jest materiał omówiony podczas zajęć. W trakcie semestru przewidziane są trzy kolokwia pisemne, mające postać testu jednokrotnego wyboru. Ocenę końcową z ćwiczeń ustala się na podstawie ocen uzyskanych z kolokwiów oraz aktywności na zajęciach (czynny udział, referaty, kartkówki/odpowiedź ustna). Waga ocen z uzyskanych podczas kolokwiów wynosi 75%. Student może uzyskać z każdego kolokwium maksymalnie 20 pkt. Ocenę końcową z wykładu ustala się na podstawie oceny uzyskanej z egzaminu w postaci testu jednokrotnego wyboru. Student tak z egzaminu jak i każdego kolokwium może uzyskać maksymalnie 20 pkt. W przypadku prowadzenia zajęć w formie zdalnej, zajęcia i zaliczenia odbywają się na udostępnionej przez Uniwersytet platformie, warunki zaliczenia pozostają bez zmian.

ocena bardzo dobra 19-20 pkt
ocena dobry plus - 17-18 pkt
ocena dobra – 15-16 pkt
ocena dostateczna plus – 13-14 pkt
ocena dostateczna – 11-12 pkt
ocena niedostateczna - do 10 pkt

Ocenia niedostateczna:

Student nie ma wiedzy dotyczącej wykorzystywania metod badawczych. Student nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i rozwijać swoich profesjonalnych umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii.

Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, nieprawidłowo dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, nie potrafi wyznaczać kierunków własnego rozwoju i kształcenia.

Ocena dostateczna:

Student ma podstawową wiedzę dotyczącą wykorzystywania metod badawczych. Student posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej.

Student widzi związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego.

Ocena dobra:

Student ma pogłębioną wiedzę dotyczącą wykorzystywania metod badawczych. Potrafi ją zastosować w praktyce, w tym korzystając ze źródeł naukowych.

Student docenia znaczenie metod badawczych dla prowadzenia badań administracji, widzi także związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego. Potrafi dokonać samooceny.

Ocena bardzo dobra:

Student ma bardzo dużą wiedzę dotyczącą wykorzystywania metod badawczych. Student wykazuje aktywność w realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z wykorzystaniem metod badawczych w administracji.

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 25

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
T. Liszcz, Prawo pracy, Warszawa 2019. L. Florek, J. Stelina, Prawo pracy, Warszawa 2019. Z. Niedbała, red., Prawo pracy, Warszawa 2012

Literatura uzupełniająca

D. Dzieński, Prawo pracy a prawo ubezpieczeń społecznych, Warszawa 2016.

E. Tomaszewska, Prawo pracy dla menedżerów, Warszawa 2015.