



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Podstawy prawa pracy i zarządzania [S1FT2>PPPiZ]

Przedmiot

Kierunek studiów
Fizyka techniczna

Rok/Semestr
1/2

Studia w zakresie (specjalność)

Profil studiów
ogólnoakademicki

–

Poziom studiów
pierwszego stopnia

Język oferowanego przedmiotu
polski

Forma studiów
stacjonarne

Wymagalność
obieralny

Liczba godzin

Wykład
15

Laboratorium
0

Inne (np. online)
0

Ćwiczenia
0

Projekty/seminaria
0

Liczba punktów ECTS

1,00

Koordynatorzy

dr Paulina Kubera
paulina.kubera@put.poznan.pl

Wykładowcy

Wymagania wstępne

Student rozpoczynający ten przedmiot powinien posiadać podstawową wiedzę niezbędną do rozumienia społecznych i prawnych uwarunkowań działalności inżynierskiej, umiejętność interpretacji zjawisk społecznych w oparciu o posiadaną wiedzę z wykorzystaniem wskazanych źródeł, rozumieć konieczność poszerzania swoich kompetencji w ramach nauk społecznych.

Cel przedmiotu

Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu prawa pracy i zarządzania kadrami w przedsiębiorstwie. Uzyskanie przez studentów umiejętności posługiwania się przepisami prawa przy rozwiązywaniu konkretnych problemów prawnych i proponowanie własnych rozstrzygnięć w tym zakresie. Podniesienie świadomości prawnej studentów na kierunku technicznym.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza:

W wyniku przeprowadzonych zajęć student będzie dysponował wiedzą w następującym zakresie:

1. Potrafi definiować i charakteryzować podstawowe instytucje prawne z zakresu prawa pracy
2. Potrafi zidentyfikować i opisać powiązane z instytucjami prawa pracy pojęcia z zakresu zarządzania

kadrami w organizacji

3. Potrafi prawidłowo rozpoznać skutki prawne określonych działań w zakresie zarządzania kadrami

Umiejętności:

W wyniku przeprowadzonych zajęć student uzyska następujące umiejętności:

1. Potrafi skutecznie korzystać z aktów prawnych w zakresie zarządzania funkcją personalną w przedsiębiorstwie
2. Potrafi analizować i rozwiązywać proste problemy prawne z zakresu prawa pracy
3. Potrafi korzystać ze zrozumieniem ze wskazanych źródeł wiedzy oraz pozyskiwać wiedzę samodzielnie z innych źródeł

Kompetencje społeczne:

W wyniku przeprowadzonych zajęć student zdobędzie niżej wymienione kompetencje społeczne:

1. Potrafi wykonywać obowiązki zawodowe z poszanowaniem prawa
2. Potrafi postrzegać relacje interpersonalne w przedsiębiorstwie z perspektywy norm etycznych i prawnych
3. Potrafi uczestniczyć w przygotowaniu projektów gospodarczych uwzględniając aspekty skutecznego zarządzania zasobami ludzkim

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca:

dyskusje podsumowujące poszczególne wykłady, rozwiązywane w trakcie zajęć problemy prawne, dające możliwość oceny zrozumienia problematyki przez studenta;

Ocena podsumowująca:

pisemne zaliczenie przedmiotu w formie testu realizowanego na ostatnich zajęciach; próg zaliczeniowy: pow. 50%.

Treści programowe

Program obejmuje wiadomości z zakresu prawnych aspektów zarządzania zasobami ludzkimi, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowniczych i niepracowniczych form zatrudnienia.

Tematyka zajęć

Charakterystyka stosunku pracy: co należy do cech charakterystycznych stosunku pracy i co odróżnia go od innych umów o świadczenie usług.

Strony stosunku pracy. Ich wzajemne prawa i obowiązki.

Umowa o pracę - treść i forma. Nawiązanie stosunku pracy. Rodzaje umów o pracę.

Porównanie umowy o pracę z umowami cywilnoprawnymi: umową zlecenia i umową o dzieło.

Kontrakt menedżerski.

Style zarządzania zasobami ludzkimi a forma prawna zatrudnienia.

Czas pracy. Urlopy pracownicze. Uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem.

Mobbing.

Rozwiązywanie umów o pracę. Uprawnienia w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę.

Metody dydaktyczne

wykład informacyjny, problemowy, konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej
metoda przypadków, dyskusja

Literatura

Podstawowa:

1. L. Florek - "Prawo Pracy", C.H.Beck 2023
2. M.Sidor-Rządowska - "Zarządzanie personelem w małej firmie", Wolters Kluwer 2020
3. Kodeks pracy ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)

Uzupełniająca:

1. M.Gersdorf, K.Rączka, E.Maniewska, M.Raczkowski - "Prawo pracy- pytania i odpowiedzi". Wolters Kluwer 2020
2. M. Barzycka-Banaszczyk - "Prawo pracy" C.H. Beck 2023
3. R.Terlecki, N.Szok -"Prawo pracy w praktyce", C.H.Beck 2021
4. M. Armstrong - "Zarządzanie Zasobami Ludzkimi", Wydawnictwo Wolters Kluwier 2016

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	25	1,00
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	15	0,50
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwiiów/egzaminu, wykonanie projektu)	10	0,50