



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Prawo pracy [S2IBiJ1-JiEwBP>PrPr]

Przedmiot

Kierunek studiów

Inżynieria bezpieczeństwa i jakości

Rok/Semestr

2/3

Studia w zakresie (specjalność)

Jakość i ergonomia w bezpieczeństwie pracy

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

drugiego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

stacjonarne

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

15

Laboratorium

0

Inne

0

Ćwiczenia

15

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów ECTS

2,00

Koordynatorzy

dr inż. Marek Goliński

marek.golinski@put.poznan.pl

Wykładowcy

Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę, niezbędną do zrozumienia społecznych i prawnych uwarunkowań prowadzenia działalności inżynierskiej. Student posiada umiejętność wykorzystania wskazanych źródeł oraz interpretacji zjawisk społecznych. Student rozumie konieczność poszerzania swoich kompetencji w ramach nauk społecznych.

Cel przedmiotu

Przekazanie studentom podstawowej wiedzy w zakresie wymogów stawianych przedsiębiorcom i innym organizacjom w zakresie prawa pracy, zasady odpowiedzialności prawnej oraz posługiwania się przepisami prawa w rozwiązywaniu konkretnych problemów prawnych.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza:

1. Student zna w pogłębionym stopniu tendencje rozwojowe oraz dobre praktyki dotyczące zarządzania bezpieczeństwem w szczególności bezpieczeństwem danych w organizacjach w ujęciu lokalnym i globalnym [K2_W04].
2. Student zna w pogłębionym stopniu zasady przepływu informacji, komunikacji, uwarunkowań

prawnych i regulacyjnych wpływających na ochronę danych charakterystyczne dla obszaru zarządzania bezpieczeństwem organizacji [K2_W14].

Umiejętności:

1. Student potrafi stosować metody i narzędzia rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów oraz zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne charakterystyczne dla środowiska zawodowego związanego z zarządzaniem i ochroną danych w organizacjach [K2_U02].
2. Student potrafi dobrać i zastosować narzędzia komputerowego wspomaganie rozwiązywania problemów charakterystycznych dla zarządzania sferą ochrony danych w organizacjach [K2_U08].

Kompetencje społeczne:

1. Student jest krytyczny wobec swojej wiedzy, jest gotów do zasięgania opinii ekspertów podczas rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych, ciągłego dokształcania z branży IT i regulacji prawnych, w szczególności związanych z ochroną danych w obszarze zarządzania bezpieczeństwem w organizacjach [K2_K01].
2. Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z szeroko pojętym bezpieczeństwem, szczególnie w obszarze danych, rozumie konieczność uświadamiania społeczeństwa w zakresie potrzeby kształtowania bezpieczeństwa w różnych obszarach funkcjonowania organizacji [K2_K02].

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Wykład: ocena formująca dyskusje podsumowujące poszczególne wykłady, rozwiązywane w trakcie zajęć problemy prawne, dające możliwość oceny zrozumienia problematyki przez studenta.

Wiedza nabyta w ramach wykładu jest weryfikowana przez dwa 15-minutowe kolokwia, z których każde składa się z 5- 10 pytań, różnie punktowanych, konieczność zaliczenia obu kolokwiiów.

Ćwiczenia: wiedza nabyta w ramach ćwiczeń jest weryfikowana przez dwa 15-minutowe kolokwia, z których każde składa się z 5- 10 pytań, różnie punktowanych, konieczność zaliczenia obu kolokwiiów.

Skala ocen:

- 0 - 50 pkt - 2.0;
- 51-60 pkt - 3.0;
- 61-70 pkt - 3.5;
- 71-80 pkt - 4.0;
- 81-90 pkt - 4.5;
- 91-100 pkt- 5.0

Treści programowe

Wykład:

Charakterystyka stosunku pracy oraz jego zakres. Zasady prawa pracy. Źródła prawa pracy. Stosunek pracy i podstawy nawiązania stosunku pracy. Pojęcie pracownika i pracodawcy. Umowa o pracę i jej rodzaje. Prawa i obowiązki stron stosunku pracy. Umowa o pracę, a umowy cywilnoprawne - podobieństwa i różnice. Ustanie umowy o pracę.

Ćwiczenia:

Czas pracy. Praca zdalna. Prawo do urlopu. Odpowiedzialność w stosunkach pracy. Uprawnienia rodzicielskie Pracownika. Równe traktowanie i mobbing. Świadectwo pracy.

Tematyka zajęć

Wykład

Charakterystyka stosunku pracy oraz jego zakres

Stosunek pracy jest relacją prawną między pracownikiem a pracodawcą, regulowaną przez przepisy prawa pracy. Polega on na świadczeniu przez pracownika pracy na rzecz pracodawcy pod jego kierownictwem, w zamian za wynagrodzenie. Stosunek pracy obejmuje różne aspekty współpracy, w tym czas pracy, wynagrodzenie, obowiązki i prawa obu stron, a także kwestie związane z zakończeniem stosunku pracy.

Zasady prawa pracy

Prawo pracy opiera się na kilku kluczowych zasadach, które mają na celu ochronę praw pracowników i zapewnienie sprawiedliwych warunków pracy. Do najważniejszych zasad należą:

Zasada wolności pracy: prawo do swobodnego wyboru pracy.

Zasada równego traktowania: zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu.

Zasada poszanowania godności pracownika: zapewnienie godnych warunków pracy.

Zasada ochrony wynagrodzenia: prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę.

Zasada bezpieczeństwa i higieny pracy: zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Źródła prawa pracy

Źródła prawa pracy obejmują różne akty prawne, które regulują stosunki pracy. Najważniejsze źródła to:

Konstytucja: najwyższy akt prawny w państwie, określający podstawowe prawa i obowiązki obywateli, w tym prawa pracownicze.

Kodeks pracy: główny akt prawny regulujący stosunki pracy w Polsce.

Ustawy i rozporządzenia: szczegółowe przepisy regulujące różne aspekty stosunków pracy.

Umowy zbiorowe pracy: porozumienia między pracodawcami a związkami zawodowymi regulujące warunki pracy i płacy.

Regulaminy i statuty: wewnętrzne przepisy pracodawcy dotyczące organizacji pracy i wynagradzania.

Stosunek pracy i podstawy nawiązania stosunku pracy

Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru lub spółdzielczej umowy o pracę. Najczęściej stosowaną formą jest umowa o pracę, która określa warunki zatrudnienia, takie jak wynagrodzenie, stanowisko, miejsce pracy, czas pracy oraz inne prawa i obowiązki stron.

Pojęcie pracownika i pracodawcy

Pracownik: osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę, wykonująca pracę na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, w miejscu i czasie przez niego wskazanym, za wynagrodzeniem.

Pracodawca: jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracowników.

Umowa o pracę i jej rodzaje

Umowa o pracę jest podstawowym dokumentem regulującym stosunek pracy. Można wyróżnić kilka rodzajów umów o pracę:

Umowa na czas nieokreślony: najstabilniejsza forma zatrudnienia, bez określonego terminu zakończenia.

Umowa na czas określony: umowa zawarta na określony czas, z terminem zakończenia.

Umowa na okres próbny: umowa zawierana na krótki okres (maksymalnie 3 miesiące) w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika.

Umowa na zastępstwo: umowa zawierana na czas nieobecności innego pracownika.

Prawa i obowiązki stron stosunku pracy

Prawa pracownika: prawo do wynagrodzenia, prawo do urlopu, prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prawo do szkoleń i podnoszenia kwalifikacji, prawo do ochrony przed zwolnieniem bez uzasadnienia.

Obowiązki pracownika: obowiązek wykonywania pracy sumiennie i starannie, przestrzeganie regulaminu pracy, dbanie o mienie pracodawcy, zachowanie tajemnicy służbowej.

Prawa pracodawcy: prawo do kierowania pracą pracowników, prawo do kontrolowania wykonywania obowiązków przez pracowników, prawo do nakładania kar porządkowych.

Obowiązki pracodawcy: obowiązek terminowego wypłacania wynagrodzenia, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przestrzeganie przepisów prawa pracy, umożliwienie pracownikom korzystania z przysługujących im praw.

Umowa o pracę, a umowy cywilnoprawne - podobieństwa i różnice

Umowa o pracę różni się od umów cywilnoprawnych (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) kilkoma kluczowymi aspektami:

Podporządkowanie pracownicze: w umowie o pracę pracownik podlega kierownictwu pracodawcy, co nie występuje w umowach cywilnoprawnych.

Świadczenia pracownicze: umowa o pracę zapewnia pracownikowi prawo do urlopu, wynagrodzenia za czas choroby, ochrony przed zwolnieniem, co nie jest gwarantowane w umowach cywilnoprawnych.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę jest bardziej sformalizowana i ściśle regulowana przepisami prawa pracy, podczas gdy umowy cywilnoprawne są bardziej elastyczne i regulowane przez przepisy kodeksu cywilnego.

Ustanie umowy o pracę

Ustanie umowy o pracę może nastąpić na różne sposoby, takie jak:

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron: obie strony zgadzają się na zakończenie umowy.
Wypowiedzenie umowy przez pracownika lub pracodawcę: z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia: w trybie natychmiastowym z ważnych przyczyn.
Wygaśnięcie umowy: w wyniku upływu czasu, na który została zawarta, lub z przyczyn niezależnych od stron (np. śmierć pracownika).

Ćwiczenia

Czas pracy

Ćwiczenia obejmują analizę różnych systemów i rozkładów czasu pracy, takich jak praca na pełny etat, praca na niepełny etat, systemy zmianowe, praca w nadgodzinach oraz ewidencjonowanie czasu pracy. Uczestnicy uczą się, jak efektywnie planować i zarządzać czasem pracy w firmie.

Praca zdalna

Ćwiczenia koncentrują się na zasadach organizacji i zarządzania pracą zdalną. Uczestnicy poznają przepisy regulujące pracę zdalną, korzyści i wyzwania związane z tą formą pracy, a także praktyczne wskazówki dotyczące efektywnej komunikacji i zarządzania zespołem pracującym zdalnie.

Prawo do urlopu

Ćwiczenia obejmują analizę przepisów dotyczących urlopów pracowniczych, w tym urlopów wypoczynkowych, urlopów macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich i bezpłatnych. Uczestnicy uczą się, jak prawidłowo naliczać i udzielać urlopów oraz jakie są prawa pracowników w tym zakresie.

Odpowiedzialność w stosunkach pracy

Ćwiczenia dotyczą różnych form odpowiedzialności pracowników i pracodawców w stosunkach pracy, takich jak odpowiedzialność materialna, dyscyplinarna i karna. Uczestnicy analizują przypadki praktyczne i uczą się, jak postępować w sytuacjach naruszenia obowiązków pracowniczych.

Uprawnienia rodzicielskie pracownika

Ćwiczenia obejmują prawa pracowników związane z rodzicielstwem, takie jak urlopy macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie, wychowawcze oraz prawo do skróconego czasu pracy. Uczestnicy poznają przepisy regulujące te uprawnienia oraz uczą się, jak stosować je w praktyce.

Równe traktowanie i mobbing

Ćwiczenia koncentrują się na zasadach równego traktowania w zatrudnieniu oraz przeciwdziałania mobbingowi. Uczestnicy analizują przypadki dyskryminacji i mobbingu, poznają przepisy prawne oraz metody zapobiegania i rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy.

Świadectwo pracy

Ćwiczenia dotyczą sporządzania i wydawania świadectw pracy. Uczestnicy uczą się, jakie informacje powinno zawierać świadectwo pracy, jakie są obowiązki pracodawcy związane z jego wydaniem oraz jakie są prawa pracownika w przypadku nieprawidłowości w świadectwie pracy.

Metody dydaktyczne

Prezentacja informacyjna, dyskusja z rozwiązywaniem problemów, dyskusja z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, metoda przypadków, dyskusja.

Wykład jest realizowany z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość w trybie synchronicznym. Dopuszczalne platformy: eMeeting, Zoom, Microsoft Teams.

Literatura

Podstawowa:

1. Ludwik Florek, Łukasz Pisarczyk, "Prawo pracy", C. H. Beck 2021.
2. Ustawa Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 t.j.).
3. Ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. 2022 r. poz. 1360 t.j.).

Uzupełniająca:

1. Eliza Maniewska, Krzysztof Rączka, Michał Raczkowski, "Prawo pracy. Pytania i odpowiedzi", Wolters Kluwer 2020.
2. Majchrzak J., Goliński M., Matura W., The concept of the qualilogy and grey system theory

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	50	2,00
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1,50
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwίων/egzaminu, wykonanie projektu)	20	0,50