

1.	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>administracja</b>
2.	Wydział	Wydział Prawa i Administracji
3.	Cykl rozpoczęcia	2019/2020 (semestr zimowy), 2020/2021 (semestr zimowy), 2021/2022 (semestr zimowy), 2022/2023 (semestr zimowy), 2023/2024 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna

**Moduł kształcenia:** Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego

**Kod modułu:** pracy\_a1\_01

**1. Liczba punktów ECTS:** 6

**2. Zakładane efekty uczenia się modułu**

kod	opis	efekty uczenia się kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
pracy_a1_01_1	Zna podstawowe zasady i instytucje prawa pracy oraz prawa urzędniczego.	K_W14	5
pracy_a1_01_2	Posiada wiedzę w zakresie powszechnych i autonomicznych źródeł prawa pracy i prawa urzędniczego.	K_W02	1
pracy_a1_01_3	Określa podstawowe obowiązki pracowników i pracodawców, w tym pracowników administracji rządowej i samorządowej oraz posługuje się przepisami prawa pracy i potrafi je zinterpretować.	K_U06	5
pracy_a1_01_4	Posiada umiejętność argumentowania i uzasadniania podejmowanych decyzji.	K_U02	4
pracy_a1_01_5	Przygotowuje projekty podstawowych pism z zakresu prawa pracy (np. wypowiedzenie umowy o pracę).	K_U05	5
pracy_a1_01_6	Posiada zdolność do pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami prawa.	K_K09	3
pracy_a1_01_7	Posiada zdolność wskazania interesów pracodawców i pracowników.	K_K08	4

**3. Opis modułu**

<b>Opis</b>	Celem przedmiotu jest zapoznanie Studenta z podstawowymi zasadami i instytucjami prawa pracy oraz prawa urzędniczego. Student powinien poznać zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy oraz umieć określić podstawowe obowiązki pracowników i pracodawców, z uwzględnieniem szczególnych regulacji dotyczących pracowników administracji rządowej i samorządowej. Student powinien także nabyć umiejętność posługiwania się przepisami prawa pracy i ich interpretacji. Przedmiot jest dostosowany do potrzeb studenta kierunku administracja.
<b>Wymagania wstępne</b>	

4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty uczenia się modułu
pracy_a1_01_w_1	Egzamin pisemny	Student odpowiada na pytania w formie pisemnej. Pytania są tak konstruowane, aby sprawdzić wiedzę oraz umiejętności Studenta.	pracy_a1_01_1, pracy_a1_01_2, pracy_a1_01_3, pracy_a1_01_6
pracy_a1_01_w_2	Kolokwium pisemne	Student odpowiada na pytania sprawdzające jego wiedzę i umiejętności.	pracy_a1_01_3, pracy_a1_01_4, pracy_a1_01_5, pracy_a1_01_6
pracy_a1_01_w_3	Praca w grupach	Studenci przygotowują wspólnie rozwiązania problemów postawionych przez prowadzącego (przykładowo kasusów).	pracy_a1_01_4, pracy_a1_01_5, pracy_a1_01_6
pracy_a1_01_w_4	Dyskusja	Studenci wyjaśniają problemy wskazane przez prowadzącego posługując się wiedzą zdobytą na wykładach i w ramach pracy własnej.	pracy_a1_01_4, pracy_a1_01_6, pracy_a1_01_7

5. Rodzaje prowadzonych zajęć						
kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów uczenia się
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
pracy_a1_01_fns_2	ćwiczenia	Praca z literaturą przedmiotu polegająca na przygotowaniu poszczególnych tematów zadanych przez prowadzącego zajęcia.  Analiza tekstów prawnych, poszukiwanie i analiza orzeczeń pod kątem znalezienia rozwiązania dla stawianego problemu.	15		60	pracy_a1_01_w_2, pracy_a1_01_w_3, pracy_a1_01_w_4
pracy_a1_01_fs_1	wykład	Prezentacja podstawowych zasad i instytucji prawa pracy i prawa urzędniczego oraz podstawowych praw i obowiązków pracowników i pracodawców.	20		45	pracy_a1_01_w_1