

1. Field of study	Administration
2. Faculty	Faculty of Law and Administration
3. Academic year of entry	2019/2020 (winter term), 2020/2021 (winter term)
4. Level of qualifications/degree	second-cycle studies
5. Degree profile	general academic
6. Mode of study	part-time

Module: Employment relationships and human resource management in administration

Module code: pracy_a2_02

1. Number of the ECTS credits: 7

2. Learning outcomes of the module			
code	description	learning outcomes of the programme	level of competence (scale 1-5)
pracy_a2_02_1	Zna podstawowe zasady i instytucje prawa urzędniczego.	K_W14	5
pracy_a2_02_2	Posiada wiedzę w zakresie powszechnych i autonomicznych źródeł prawa urzędniczego.	K_W02	1
pracy_a2_02_3	Określa podstawowe obowiązki pracowników i pracodawców pracowników administracji rządowej i samorządowej oraz posługuje się przepisami prawa pracy i potrafi je zinterpretować.	K_U06	5
pracy_a2_02_4	Posiada umiejętność argumentowania i uzasadniania podejmowanych decyzji.	K_U02	4
pracy_a2_02_5	Przygotowuje projekty podstawowych pism z zakresu prawa urzędniczego (np. wypowiedzenie umowy o pracę).	K_U05	5
pracy_a2_02_6	Posiada zdolność do pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami prawa.	K_K09	3
pracy_a2_02_7	Posiada zdolność wskazania interesów pracodawców i pracowników administracji publicznej.	K_K08	4

3. Module description	
Description	Celem przedmiotu jest zapoznanie Studenta z podstawowymi zasadami i instytucjami prawa pracy oraz prawa urzędniczego. Student powinien poznać zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy w administracji publicznej oraz umieć określić podstawowe obowiązki 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.
Prerequisites	Realizacja efektów kształcenia Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego

4. Assessment of the learning outcomes of the module			
code	type	description	learning outcomes of the module
pracy_a2_02_w_1	egzamin pisemny	Student odpowiada na pytania w formie pisemnej. Pytania są tak konstruowane, aby sprawdzić wiedzę oraz umiejętności Studenta.	pracy_a2_02_1, pracy_a2_02_2, pracy_a2_02_3, pracy_a2_02_6
pracy_a2_02_w_2	kolokwium pisemne	Student odpowiada na pytania sprawdzające jego wiedzę i umiejętności.	pracy_a2_02_3, pracy_a2_02_4, pracy_a2_02_5, pracy_a2_02_6
pracy_a2_02_w_3	praca w grupach	Studenci przygotowują wspólnie rozwiązania problemów postawionych przez prowadzącego (przykładowo kazusów).	pracy_a2_02_4, pracy_a2_02_5, pracy_a2_02_6
pracy_a2_02_w_4	dyskusja	Studenci wyjaśniają problemy wskazane przez prowadzącego posługując się wiedzą zdobytą na wykładach i w ramach pracy własnej.	pracy_a2_02_4, pracy_a2_02_6, pracy_a2_02_7

5. Forms of teaching						
code	form of teaching			required hours of student's own work		assessment of the learning outcomes of the module
	type	description (including teaching methods)	number of hours	description	number of hours	
pracy_a2_02_fns_1	lecture	Prezentacja podstawowych zasad i instytucji prawa pracy w administracji publicznej oraz podstawowych praw i obowiązków pracowników i pracodawców w administracji publicznej.	20	Praca ze wskazaną literaturą przedmiotu obejmująca samodzielne przyswajanie wiedzy oraz poznawanie aktów prawnych i orzecznictwa.	70	pracy_a2_02_w_1
pracy_a2_02_fns_2	practical classes	Studenci wyjaśniają problemy wskazane przez prowadzącego posługując się wiedzą zdobytą na wykładach i w ramach pracy własnej. Studenci przeprowadzają oceny przydatności rozstrzygnięć jednostkowych (orzeczeń) dla rozstrzygnięcia danej sprawy z zakresu prawa pracy.	15	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.	70	pracy_a2_02_w_2, pracy_a2_02_w_3, pracy_a2_02_w_4