Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo pracy - wykład, PG_00197114		
Kierunek studiów	Administracja (O)		
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2026/2027
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni
Rok studiów	1	Język wykładowy	polski
Semestr studiów	2	Liczba punktów ECTS	3.0
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	egzamin
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji		
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Marek Benio	
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr Michał Szypniewski	

Formy zajęć							
	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						

Aktywność studenta i liczba godzin pracy					
	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30	2.0	43.0	75

Cel przedmiotu	
	Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami, instytucjami oraz regulacjami prawnymi w zakresie stosunku pracy, w tym prawami i obowiązkami pracodawców i pracowników, a także rolą administracji publicznej w nadzorze nad przestrzeganiem prawa pracy. Przedmiot ma na celu rozwinięcie umiejętności interpretacji i stosowania przepisów prawa pracy w praktyce, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii związanych z organizacją i funkcjonowaniem administracji oraz relacjami między pracodawcą a pracownikiem. Studenci uczą się rozwiązywania problemów prawnych w obszarze stosunków pracy, co przygotowuje ich do efektywnego działania w strukturach administracji publicznej oraz sektora prywatnego, gdzie istotne są zagadnienia związane z zatrudnieniem i ochroną pracy.

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_W04] w zaawansowanym stopniu zna i rozumie uwarunkowania prawne i administracyjne wybranych domen życia społecznego i gospodarczego, w tym prawa i obowiązki jednostek wobec innych jednostek oraz wobec organów władzy publicznej, a także zna kompetencje organów administracji w tych domenach.	Student zna podstawowe instytucje prawa pracy oraz ich znaczenie dla funkcjonowania stosunku pracy i ochrony praw pracowników i pracodawców.	[SW5] realizacja zadania problemowego
	[ADMINL3_U04] potrafi zaplanować i zorganizować własną pracę oraz jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w zespołach związanych z realizacją działalności administracyjnej	Potrafi organizować pracę zgodnie z zasadami prawa pracy.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_U01] wykorzystując własną wiedzę oraz inne źródła informacji, w tym umiejąc posługiwać się nowoczesnymi technologiami, a także profesjonalnymi metodami pozyskiwania i analizy informacji, potrafi identyfikować, analizować i rozstrzygać problemy oraz interpretować zjawiska dotyczące organizacji i funkcjonowania administracji, działalności administracyjnej oraz wybranych domen życia społecznego i gospodarczego.	Student potrafi analizować konkretne przypadki z zakresu prawa pracy, rozpoznawać właściwe przepisy i stosować je do rozwiązania problemów praktycznych.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_K03] jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania pracy w administracji publicznej, z poszanowaniem etyki zawodowej, w tym na stanowiskach, które wymagają uzyskania tytułu zawodowego licencjata, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z działalnością administracyjną i stosowaniem prawa w określonych domenach życia społecznego i gospodarczego.	Student ma świadomość znaczenia przestrzegania prawa pracy, jest gotów do krytycznej oceny praktyk naruszających prawa pracownicze oraz potrafi korzystać z wiedzy eksperckiej w przypadku wątpliwości interpretacyjnych.	[SK5] realizacja zadania problemowego
	[ADMINL3_W02] w zaawansowanym stopniu zna i jest w stanie scharakteryzować ustrój władzy publicznej (w tym na szczeblu krajowym i unijnym), strukturę administracji publicznej, sposób powoływania organów oraz uwarunkowania prawne organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz pracy urzędników.	Zna uwarunkowania prawne stosunku pracy pracowników w administracji publicznej.	[SW5] realizacja zadania problemowego
Treści przedmiotu	1. Pojęcie i przedmiot prawa pracy, 2. Zasady prawa pracy, 3. Źródła prawa pracy, 4. Zbiorowe prawo pracy 5. Stosunek pracy i zatrudnienie na podstawie um. cywilnoprawnych 6. Nawiązanie stosunku pracy, essentialia negoti, obowiązek informacyjny, dokumentacja pracownicza 7. Czas pracy 8. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem 9. Odpowiedzialność materialna i dyscyplinarna pracowników 10. Urlopy 11. Równe traktowanie, przeciwdziałanie mobbingowi, 12. Wynagrodzenie 13. Rozwiązanie stosunku pracy 14. Roszczenia pracownicze i rozstrzyganie sporów przed sądem pracy (zwłaszcza odrębności)		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Podstawowa wiedza z zakresu prawa cywilnego, w szczególności czynności prawnych i zobowiązań.		

Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się

Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
egzamin lub kolokwium	51.0%	50.0%
praca na zajęciach - ocena umiejętności posługiwania sie źródłami prawa pracy, definiowania problemów, budowania argumentacji	51.0%	50.0%

Zalecana lista lektur

Podstawowa lista lektur

Stelina, J.(red.) Prawo pracy. 6.wydanie, CH Beck, Warszawa 2023

Kodeks pracy

Kodeks cywilny

Uzupełniająca lista lektur

1. Florek L., Prawo pracy, wyd. C.H. Beck podręcznik omawiający kompleksowo zagadnienia prawa pracy.
2. Baran K.W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, wyd. Wolters Kluwer komentarz do Kodeksu pracy, wyjaśniający interpretację przepisów.
3. Pisarczyk Ł., Prawo pracy, wyd. Wolters Kluwer podręcznik akademicki omawiający kluczowe zagadnienia prawa pracy.
4. Cudowski B., Zatrudnienie w administracji publicznej. Wybrane problemy, wyd. Temida 2 publikacja dotycząca specyfiki zatrudnienia w administracji publicznej.
5. Rączka K., Umowy o pracę. Konstrukcje prawne i orzecznictwo, wyd. C.H. Beck analiza różnych rodzajów umów o pracę w kontekście orzecznictwa.
6. Baran K.W., Mędrala M., Zatrudnianie i zwalnianie pracowników. Orzecznictwo SN z komentarzem, wyd. Wolters Kluwer praktyczny przewodnik oparty na orzecznictwie Sądu Najwyższego.
7. Świątkowski A., Kodeks pracy z komentarzem, wyd. Wolters Kluwer komentarz zawierający interpretację przepisów z uwzględnieniem najnowszych zmian.
8. Dukowska D., Prawo pracy w praktyce, wyd. Difin praktyczne ujęcie zagadnień związanych z prawem pracy.
9. Rozporządzenia i akty wykonawcze do Kodeksu pracy zbiór przepisów szczegółowych dotyczących m.in. czasu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wynagrodzeń.
10. Orzecznictwo Sądu Najwyższego w sprawach z zakresu prawa pracy przegląd najnowszego orzecznictwa w kluczowych kwestiach dotyczących stosunków pracy.

Adresy eZasobów

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania

1. Kwalifikacja prawna umowy: Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę zlecenia na wykonywanie regularnych obowiązków na stanowisku magazyniera w pełnym wymiarze godzin, pod ścisłym nadzorem przełożonego. Oceń, czy umowa powinna zostać zakwalifikowana jako umowa o pracę, czy umowa cywilnoprawna. Uzasadnij swoją odpowiedź na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

2. Analiza wypowiedzenia umowy: Pracodawca wręczył pracownikowi wypowiedzenie umowy o pracę, uzasadniając je zmniejszeniem zapotrzebowania na wykonywane przez niego zadania. W wypowiedzeniu nie podano szczegółów dotyczących zwolnień grupowych. Oceń poprawność wypowiedzenia i zaproponuj ewentualne działania, jakie powinien podjąć pracownik.

3. Problematyka czasu pracy: Pracownik zatrudniony na pełny etat zgłasza, że w ciągu ostatniego miesiąca wykonywał pracę przez 10 godzin dziennie, nie otrzymując dodatkowego wynagrodzenia. Oceń, czy doszło do naruszenia przepisów o czasie pracy. Jakie działania może podjąć pracownik w tej sytuacji?

4. Równe traktowanie w zatrudnieniu: Pracownica w ciąży twierdzi, że nie została awansowana na stanowisko kierownicze, mimo że miała lepsze kwalifikacje niż wybrany kandydat. Pracodawca tłumaczył decyzję obawami o jej przyszłą dyspozycyjność. Oceń zgodność takiego działania z przepisami prawa pracy dotyczącymi równego traktowania.

5. Rozwiązanie stosunku pracy: Pracownik został zwolniony dyscyplinarnie za rzekome naruszenie regulaminu pracy, polegające na korzystaniu z telefonu prywatnego w czasie godzin pracy. Pracownik twierdzi, że nie był świadomy takiego zakazu. Oceń, czy rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym było zasadne. Jakie kroki może podjąć pracownik, aby zakwestionować decyzję?

Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu

Nie dotyczy