

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo pracy - wykład, PG_00197852						
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	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	2	Liczba punktów ECTS			2.0		
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	prof. dr hab. Monika Tomaszewska					
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15
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	15	0.0		35.0		50
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_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_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_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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pojęcie i przedmiot prawa pracy,</li> <li>2. Zasady prawa pracy,</li> <li>3. Źródła prawa pracy,</li> <li>4. Zbiorowe prawo pracy</li> <li>5. Stosunek pracy i zatrudnienie na podstawie um. cywilnoprawnych</li> <li>6. Nawiązanie stosunku pracy, essentialia negotii, obowiązek informacyjny, dokumentacja pracownicza</li> <li>7. Czas pracy</li> <li>8. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem</li> <li>9. Odpowiedzialność materialna i dyscyplinarna pracowników</li> <li>10. Urlopy</li> <li>11. Równe traktowanie, przeciwdziałanie mobbingowi,</li> <li>12. Wynagrodzenie</li> <li>13. Rozwiązanie stosunku pracy</li> <li>14. Roszczenia pracownicze i rozstrzyganie sporów przed sądem pracy (zwłaszcza odrębności)</li> </ol>		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Podstawowa wiedza z zakresu prawa cywilnego, w szczególności czynności prawnych i zobowiązań.		

Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	praca na zajęciach - ocena umiejętności posługiwania się źródłami prawa pracy, definiowania problemów, budowania argumentacji	51.0%	50.0%
	egzamin lub kolokwium	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	
	Uzupelniająca lista lektur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Florek L., Prawo pracy, wyd. C.H. Beck podręcznik omawiający kompleksowo zagadnienia prawa pracy.</li> <li>2. Baran K.W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, wyd. Wolters Kluwer komentarz do Kodeksu pracy, wyjaśniający interpretację przepisów.</li> <li>3. Pisarczyk Ł., Prawo pracy, wyd. Wolters Kluwer podręcznik akademicki omawiający kluczowe zagadnienia prawa pracy.</li> <li>4. Cudowski B., Zatrudnienie w administracji publicznej. Wybrane problemy, wyd. Temida 2 publikacja dotycząca specyfiki zatrudnienia w administracji publicznej.</li> <li>5. Rączka K., Umowy o pracę. Konstrukcje prawne i orzecznictwo, wyd. C.H. Beck analiza różnych rodzajów umów o pracę w kontekście orzecznictwa.</li> <li>6. Baran K.W., Mędrala M., Zatrudnianie i zwalnianie pracowników. Orzecznictwo SN z komentarzem, wyd. Wolters Kluwer praktyczny przewodnik oparty na orzecznictwie Sądu Najwyższego.</li> <li>7. Świątkowski A., Kodeks pracy z komentarzem, wyd. Wolters Kluwer komentarz zawierający interpretację przepisów z uwzględnieniem najnowszych zmian.</li> <li>8. Dukowska D., Prawo pracy w praktyce, wyd. Difin praktyczne ujęcie zagadnień związanych z prawem pracy.</li> <li>9. Rozporządzenia i akty wykonawcze do Kodeksu pracy zbiór przepisów szczegółowych dotyczących m.in. czasu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wynagrodzeń.</li> <li>10. Orzecznictwo Sądu Najwyższego w sprawach z zakresu prawa pracy przegląd najnowszego orzecznictwa w kluczowych kwestiach dotyczących stosunków pracy.</li> </ol>	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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?</li> <li>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.</li> <li>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?</li> </ol>		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		