



## Prawo Pracy

### 1. METRYCZKA

<b>Rok akademicki</b>	2023/2024
<b>Wydział</b>	Lekarsko-Stomatologiczny
<b>Kierunek studiów</b>	Higiena Stomatologiczna
<b>Dyscyplina wiodąca</b>	Nauki medyczne
<b>Profil studiów</b>	ogólnoakademicki
<b>Poziom kształcenia</b>	I stopnia
<b>Forma studiów</b>	stacjonarne
<b>Typ modułu/przedmiotu</b>	obowiązkowy
<b>Forma weryfikacji efektów uczenia się</b>	zaliczenie
<b>Jednostka/jednostki prowadząca/e</b>	Zakład Ekonomiki Zdrowia i Prawa Medycznego ul. Ciołka 27 01-445 Warszawa tel.: 22 57-20-702 e-mail: zep@wum.edu.pl

<b>Kierownik jednostki/kierownicy jednostek</b>	Prof. dr hab. n. med. i n. o zdr. Aleksandra Czerw
<b>Koordynator przedmiotu</b>	Dr n. prawnych Katarzyna Syroka-Marczewska (katarzyna.syroka-marczewska@wum.edu.pl)
<b>Osoba odpowiedzialna za sylabus</b>	Dr n. prawnych Katarzyna Syroka-Marczewska (katarzyna.syroka-marczewska@wum.edu.pl)
<b>Prowadzący zajęcia</b>	Dr n. prawnych Katarzyna Syroka-Marczewska

## 2. INFORMACJE PODSTAWOWE

<b>Rok i semestr studiów</b>	Rok III, semestr II	<b>Liczba punktów ECTS</b>	1
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ</b>		<b>Liczba godzin</b>	<b>Kalkulacja punktów ECTS</b>
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim</b>			
wykład (W)		10	0,4
seminarium (S)			
ćwiczenia (C)			
e-learning (e-L)			
zajęcia praktyczne (ZP)			
praktyka zawodowa (PZ)			
<b>Samodzielna praca studenta</b>			
Przygotowanie do zajęć i zaliczeń		15	0,6

## 3. CELE KSZTAŁCENIA

C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami prawa pracy, rodzajami umów o pracę, sposobami nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy.
C2	Studenci powinni także odróżniać umowy „rodzące” stosunek zatrudnienia oraz umowy cywilnoprawne (kontrakty) i znać różnice pomiędzy tymi umowami (a więc również wady i zalety tych umów).
C3	Zapoznanie studentów z prawami i obowiązkami pracodawcy i pracownika w czasie trwania stosunku pracy.
C4	Zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami prawa pracy.

<b>4. EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>	
<b>Numer efektu uczenia się</b>	<b>Efekty w zakresie</b>
<b>Wiedzy – Absolwent zna i rozumie:</b>	
HS_W30	Zna i rozumie prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej związanej z programem kształcenia
HS_W31	Zna etyczne, prawne i organizacyjne uwarunkowania wykonywania zawodu higienistki stomatologicznej; zna zasady deontologii
<b>Umiejętności – Absolwent potrafi:</b>	
HS_U11	Wyraża swoją wiedzę pisemnie i ustnie (np. poprzez przeprowadzenie prezentacji) na poziomie akademickim
<b>Kompetencji społecznych – Absolwent jest gotów do:</b>	
HS_K17	Odpowiedzialnego projektowania i wykonywania zadań zawodowych stosując zasady bezpieczeństwa i higieny pracy

<b>5. Zajęcia</b>		
<b>Forma zajęć</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się</b>
W1-Wykład	Charakterystyka prawa pracy – Prawo pracy jako gałąź prawa. Pojęcie i przedmiot prawa pracy. Funkcje prawa pracy – Funkcja ochronna prawa pracy. Funkcja organizacyjna prawa pracy. Funkcja wychowawcza. Zasady prawa pracy- zagadnienia ogólne.	HS_W30, HS_W31, HS_U11, HS_K17
W2-Wykład	Źródła prawa pracy – Powszechne źródła prawa pracy. Źródła podstawowe. Rozporządzenia. Specyficzne źródła prawa pracy –Układ zbiorowy. Zakres podmiotowy układów zbiorowych. Zakres przedmiotowy układów zbiorowych. Regulamin pracy. Regulamin wynagradzania. Statuty. Zasady prawa pracy. Obowiązki pracownika i pracodawcy. Zasady ze zbiorowego prawa pracy.	HS_W30, HS_W31, HS_U11, HS_K17
W3-Wykład	Mobbing. Dyskryminacja. Urlop wypoczynkowy. Urlopy związane z rodzicielstwem.	HS_W30, HS_W31, HS_U11, HS_K17
W4-Wykład	Składniki umowy o pracę. Strony umowy. Rodzaj pracy. Miejsce wykonywania pracy. Wynagrodzenie. Wymiar czasu pracy. Termin rozpoczęcia pracy. Inne warunki umowne. Umowy dodatkowe. Umowa zakazująca konkurencji. Sposób zawarcia umowy o pracę i formy. Rodzaje umowy. Umowa na okres próbny. Umowa zawarta na czas oznaczony. Umowa na czas wykonywania określonej pracy. Umowa zawarta na czas nieokreślony. Zmiana stosunku pracy. Zmiana umówionej pracy. Stosunek prawa pracy. Cechy stosunku pracy. Pozorność zatrudnienia. Praca agencyjna. Rodzaje stosunków pracy. Omówienie ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 240), która wprowadziła do kodeksu pracy pracę zdalną (jednocześnie uchylając przepisy dot. telepracy – nowe przepisy regulujące pracę zdalną weszły w życie z dniem 7 kwietnia 2023 r.).	HS_W30, HS_W31, HS_U11, HS_K17
W5-Wykład	Odpowiedzialność pracownicza. Pracownicza odpowiedzialność materialna. Przesłanki odpowiedzialności materialnej. Odszkodowanie. Odpowiedzialność za mienie powierzone. Odpowiedzialność za szkodę spowodowaną przez kilku pracowników. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną osobie 3-ciej. Odpowiedzialność pracodawcy. Odpowiedzialność pracodawcy za rzeczy. Odpowiedzialność osobista pracodawcy.	HS_W30, HS_W31, HS_U11, HS_K17

## 6. LITERATURA

### Obowiązkowa

1. Barzycka-Banaszczyk M., Prawo pracy, C.H.Beck, Warszawa, 2019.
2. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) – treść ustawy dostępna bezpłatnie na stronie [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl)

### Uzupełniająca

1. Terlecki R., Szok N., Prawo pracy w praktyce, C.H. Beck, Warszawa, 2018.

## 7. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji efektu uczenia się	Kryterium zaliczenia
HS_W30, HS_W31, HS_U11, HS_K17	Praca pisemna	2,0 (ndst) Brak pracy pisemnej/prezentacji w określonym terminie. 3,0 (dost.) Przygotowanie pracy pisemnej w określonym terminie. Przygotowanie pracy pisemnej na zadany temat. Zawartość merytoryczna pracy pisemnej. 3,5 (ddb) Przygotowanie pracy pisemnej w określonym terminie. Przygotowanie pracy pisemnej na zadany temat. Zawartość merytoryczna pracy pisemnej. 4,0 (db) Przygotowanie pracy pisemnej w określonym terminie. Przygotowanie pracy pisemnej na zadany temat. Zawartość merytoryczna pracy pisemnej. 4,5 (pdb) Przygotowanie pracy pisemnej w określonym terminie. Przygotowanie pracy pisemnej na zadany temat. Zawartość merytoryczna pracy pisemnej. 5,0 (bdb) Przygotowanie pracy pisemnej w określonym terminie. Przygotowanie pracy pisemnej na zadany temat. Zawartość merytoryczna pracy pisemnej, w szczególności odwołanie do literatury, orzecznictwa, analiza pod kątem postulatów zmian w przepisach prawa, czyli postulaty de lege lata i de lege ferenda.

## 8. INFORMACJE DODATKOWE

W ramach przygotowania do zaliczenia student będzie zobligowany do samodzielnego powtórzenia treści przekazywanych podczas zajęć. Możliwe są pytania kontrolne w trakcie zajęć, prace domowe, w szczególności analiza treści ustawy.

Liczba możliwych terminów zaliczeń przedmiotu: 2.

*Prawa majątkowe, w tym autorskie, do sylabusu, przysługują WUM. Sylabus może być wykorzystywany dla celów związanych z kształceniem na studiach odbywanych w WUM. Korzystanie z sylabusu w innych celach wymaga zgody WUM.*

### UWAGA

Końcowe 10 minut ostatnich zajęć w bloku/semestrze/roku należy przeznaczyć na wypełnienie przez studentów Ankiety Oceny Zajęć i Nauczycieli Akademickich