



Prawo Pracy

1. METRYCZKA

Rok akademicki	2025/2026
Wydział	Lekarsko-Stomatologiczny
Kierunek studiów	Higiena Stomatologiczna
Dyscyplina wiodąca	Nauki medyczne
Profil studiów	ogólnoakademicki
Poziom kształcenia	I stopnia
Forma studiów	stacjonarne
Typ modułu/przedmiotu	obowiązkowy
Forma weryfikacji efektów uczenia się	zaliczenie
Jednostka/jednostki prowadząca/e	Zakład Ekonomiki Zdrowia i Prawa Medycznego ul. Ciołka 27 01-445 Warszawa tel.: 22 57-20-702 e-mail: zep@wum.edu.pl

Załącznik nr 4B do Procedury opracowywania i okresowego przeglądu programów studiów
(stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 68/2024 Rektora WUM z dnia 18 kwietnia 2024 r.)

Kierownik jednostki/kierownicy jednostek	Dr hab n. med. i n. o zdr. Anna Augustynowicz
Koordynator przedmiotu	Dr n. prawnych Katarzyna Syroka-Marczewska (katarzyna.syroka-marczewska@wum.edu.pl)
Osoba odpowiedzialna za sylabus	Dr n. prawnych Katarzyna Syroka-Marczewska (katarzyna.syroka-marczewska@wum.edu.pl)
Prowadzący zajęcia	Dr n. prawnych Katarzyna Syroka-Marczewska

2. INFORMACJE PODSTAWOWE

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

4. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Numer efektu uczenia się	Efekty w zakresie
--------------------------	-------------------

Wiedzy – Absolwent zna i rozumie:

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

Umiejętności – Absolwent potrafi:

HS_U11	Wyraża swoją wiedzę pisemnie i ustnie (np. poprzez przeprowadzenie prezentacji) na poziomie akademickim
--------	---

Kompetencji społecznych – Absolwent jest gotów do:

HS_K17	Odpowiedzialnego projektowania i wykonywania zadań zawodowych stosując zasady bezpieczeństwa i higieny pracy
--------	--

5. Zajęcia

Forma zajęć	Treści programowe	Efekty uczenia się
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	HS_W30, HS_W31, HS_U11, HS_K17

Załącznik nr 4B do Procedury opracowywania i okresowego przeglądu programów studiów
(stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 68/2024 Rektora WUM z dnia 18 kwietnia 2024 r.)

	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.	
--	--	--

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

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