

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)

NAZWA PRZEDMIOTU DOKUMENTACJA KADROWA

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	Instytut Nauk Prawnych, Administracji i Bezpieczeństwa
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	Administracja II stopnia
Profil kształcenia:	Ogólnoakademicki
Nazwa specjalności:	Prawo pracy i polityka zatrudnienia
Rodzaj modułu uczenia się:	Moduł specjalnościowy
Rok / Semestr:	I rok/II semestr
Osoba koordynująca przedmiot:	dr Edyta Tkaczyk
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):	Znajomość obowiązków stron stosunku pracy pod kątem dokumentowania nawiązania, istnienia i rozwiązania danego stosunku. Znajomość zasad zakładania oraz prowadzenia dokumentacji kadrowej ze szczególnym uwzględnieniem zasad pozyskiwania, przechowywania i udostępniania danych gromadzonych w tzw. teczках osobowych. Wiedza o zasadzie dokumentowania realizacji obowiązków przez pracodawcę oraz zmian statusu pracownika.

II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	24									24
Studia niestacjonarne	12									12

III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Udział w wykładzie.
Ćwiczenia	-

IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
Wiedza:		
1.	Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych, w tym nauk prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji kadrowej, oraz znajomości metod analizy oraz umiejętność korzystania z literatury i innych źródeł wiedzy.	K_W01
Umiejętności:		
1.	Student powinien posiadać umiejętność identyfikacji czynników, które wpływają na kształtowanie się systemu dokumentacji kadrowej, potrafi	K_U01

KARTA PRZEDMIOTU

	prawidłowo interpretować wybrane normy i reguły dotyczące administracji państwowej i terenowej w celu rozwiązania konkretnego zadania z tego zakresu.	
Kompetencje społeczne:		
1.	Student rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się nie tylko z przedmiotu należącego do nauk kierunkowych, ale również z zakresu nauk społecznych w celu wykorzystania posiadanej wiedzy w przyszłym życiu zawodowym.	K_K01
V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ)		
Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1.	Dokumenty związane z zatrudnieniem pracownika- kwestionariusz osobowy, świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające wiedzę i kwalifikacje.	K_W01 K_U01 K_K01
2.	Orzeczenia lekarskie – wstępne (oraz zmiany), szkolenia w zakresie BHP, podstawowe obowiązki pracodawcy, prawa i obowiązki pracownika, pracodawcy, profilaktyczna ochrona zdrowia, środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.	K_W01 K_U01 K_K01
3.	Dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia- umowa o pracę, zakres czynności, orzeczenia lekarskie – badania okresowe, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, powierzenie mienia pracownikowi.	K_W01 K_U01 K_K01
4.	Czas pracy: Normy i ogólny wymiar czasu pracy. Systemy i rozkłady czasu pracy. Ewidencja czasu pracy- roczna i miesięczna karta ewidencji czasu pracy, harmonogram czasu pracy, urlopy pracownicze.	K_W01 K_U01 K_K01
5.	Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji kadrowej.	K_W01 K_U01 K_K01
6.	Dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia – rozwiązanie umowy o pracę, świadectwo pracy, sposób wypełniania, uzupełnienie świadectwa pracy.	K_W01 K_U01 K_K01
Lp.	Ćwiczenia/warsztaty:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
	-	
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)
Wiedza:		
K_W01 K_W02 K_W03 K_W06 K_W07	Rozumienie pojęcia prawa pracy, jego przedmiotu i charakterystycznych zasad nim rządzących pod kątem sposobu dokumentowania istnienia stosunku i realizacji obowiązków stron. Pojmowanie stosunku pracy jako relacji pracownik pracodawca oraz rozumienie wzajemnych praw i obowiązków stron tego stosunku w wymiarze teoretycznym i praktycznym. Poznanie źródeł prawa pracy i ich znaczenia dla konstrukcji stosunku pracy. Poznanie sposobów tworzenia charakterystycznych źródeł prawa pracy.	wykład

KARTA PRZEDMIOTU

	Znajomość zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy oraz odwzorowywania tych faktów w dokumentacji kadrowej. Znajomość zasad funkcjonowania ubezpieczeń społecznych oraz rodzajów świadczeń uzależnionych od zdarzeń mających miejsce w życiu osób ubezpieczonych (dokumentowanie zdarzeń oraz przygotowywanie stosownych wniosków)			
Umiejętności:				
K_U01 K_U02 K_U03 K_U04	Umiejętne odróżnianie materii prawa pracy od materii innych gałęzi prawa oraz dostrzeganie wzajemnych relacji prawa pracy i innych gałęzi prawa. Kreowanie stosunków prawa pracy (odpowiedniej ich treści) oraz ich umiejętne rozwiązywanie. Przewidywanie zakresu odpowiedzialności stron stosunku pracy i umiejętne zapobieganie zdarzeniom niepożądanym będącym podstawą odpowiedzialności stron. Właściwe postrzeganie i określanie praw oraz obowiązków stron stosunku pracy dające możliwość dochodzenia roszczeń z tego stosunku wynikających. Realizacja zasad dotyczących ochrony pracy w rozumieniu wąskim i szerokim. Realizacja zasad ubezpieczeń społecznych oraz obowiązków z nich wynikających. Umiejętne korzystanie ze świadczeń dostępnych w ramach ubezpieczeń społecznych.	wykład		
Kompetencje społeczne:				
K_K01 K_K03 K_K06	Formułowanie własnych opinii w zakresie istnienia stosunku pracy. Obrona własnych poglądów co do określonej instytucji prawa pracy. Budowanie społeczeństwa obywatelskiego we własnym środowisku przy umiejętnym wykorzystaniu cech danego środowiska. Definiowanie problemów natury prawnej i rozwiązywanie tych problemów w sferze prawa pracy zarówno z pozycji pracownika jak i pracodawcy. Podejmowanie w danej społeczności inicjatyw zmierzających do realizacji interesów określonych podmiotów (pracowników lub pracodawców) zgodnie z zasadami prawa pracy. Znajomość zasad konstruowania stosunków pracy mająca przełożenie na ochronę własnych interesów, bądź interesów danego środowiska poprzez właściwe ułożenie relacji praw i obowiązków stosunków pracy. Świadome uczestnictwo w materii ubezpieczeń społecznych.	wykład		
VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Ocena bardzo dobra Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
K_W01 K_U01 K_K01	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 50 do 59% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 60 do 89% max. liczby punktów	Student uzyskuje powyżej 89% max. liczby punktów dla danego efektu
VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS				
Rodzaj aktywności			Obciążenie studenta	

KARTA PRZEDMIOTU

ECTS	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	24	12
Egzamin/zaliczenie	1	1
Udział w konsultacjach	5	5
Projekt / esej		
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	60	66
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych	60	66
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	150/6	150/6
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem		12
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań		
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE		
Literatura podstawowa przedmiotu:		
I. Florczak, M. A. Mielczarek, M. Wujczyk, <i>Dokumentacja pracownicza</i> , Warszawa 2019, B. Lenart, <i>Dokumentacja pracownicza: wzory kadrowe z komentarzem</i> , Warszawa 2017.		
Literatura uzupełniająca przedmiotu:		
R. Mroczkowska, P. Potocka, <i>Dokumentacja pracownicza 2019, ponad 300 wzorów z komentarzem: (z suplementem elektronicznym)</i> , Warszawa 2019.		
Inne materiały dydaktyczne:		
– Ustawy, rozporządzenie oraz wzory dokumentów.		