

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Prawne podstawy zarządzania kadrami		Kod 1011102331011175028
Kierunek studiów Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne II	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) (brak)	Rok / Semestr 2 / 3
Ścieżka obieralności/specjalność Zarządzanie zasobami i marketingiem	Przedmiot oferowany w języku: polski	Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny
Stopień studiów: II stopień	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) stacjonarna	
Godziny Wykłady: 15 Ćwiczenia: 15 Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów 2
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) (brak)		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) (brak)
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:		
<p>mgr Elżbieta Malujda email: elzbieta.malujda@put.poznan.pl tel. 616653394 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11 60-965 Poznań</p>		
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:		
1	Wiedza:	Student ma podstawową wiedzę o typowych rodzajach struktur i instytucji prawnych oraz o metodach i narzędziach odpowiednich dla studiowania przedmiotu z zakresu prawa i zarządzania kadrami.
2	Umiejętności:	Student w podstawowym zakresie potrafi interpretować zdarzenia prawne specyficzne dla zarządzania organizacjami oraz właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych zjawisk prawnych. Student posiada podstawową umiejętność analizowania rozwiązań konkretnych problemów prawnych i proponuje rozstrzygnięcia w tym zakresie. Student ma umiejętność przygotowania wystąpień ustnych.
3	Kompetencje społeczne	Student postępuje zgodnie z normami etycznymi oraz jest świadomy i zdeterminowany postępować zgodnie z normami prawnymi. Student sprawnie komunikuje się i współpracuje z innymi osobami.
Cel przedmiotu:		
Celem przedmiotu jest zaznajomienie studentów z podstawami prawnymi zarządzania kadrami w przedsiębiorstwie oraz przekazanie umiejętności podejmowania decyzji personalnych zgodnie z obowiązującym prawem.		
Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		
Wiedza:		
1. Ma wiedzę o przedmiocie nauk kontekstowych w stosunku do nauk o zarządzaniu oraz nauk ergologicznych i stosowanych w nich metodach badawczych a także o wspólnej i specyficznej aparaturze pojęciowej w stosunku do nauk o zarządzaniu - [K2A_W01] 2. Ma rozszerzoną wiedzę o roli człowieka w kształtowaniu kultury organizacyjnej oraz etyki w zarządzaniu - [K2A_W06] 3. Definiuje i charakteryzuje podstawowe instytucje prawne z zakresu prawa pracy - [K2A_W12] 4. Prawidłowo rozpoznaje skutki prawne określonych działań w zakresie zarządzania kadrami - [K2A_W12] 5. Ma pogłębioną wiedzę o normach etycznych, ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach oddziaływania na organizacje - [K2A_W13]		
Umiejętności:		
1. Skutecznie korzysta z aktów prawnych - [K2A_U01] 2. Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) oraz potrafi formułować własne opinie i dobrać krytycznie dane i metody analiz - [K2A_U02] 3. Analizuje i rozwiązuje problemy prawne z zakresu prawa pracy - [K2A_U04] 4. Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w różnych zakresach i formach, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy - [K2A_U06] 5. Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych, rozszerzoną o umiejętność pogłębionej teoretycznie oceny tych zjawisk w wybranych obszarach, z zastosowaniem metody badawczej - [K2A_U08]		

Kompetencje społeczne:
1. Dbłość o wykonanie obowiązków zawodowych z poszanowaniem prawa - [K2A_K03]
2. Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur - [K2A_K04]
3. Wrażliwość społeczna na naruszanie praw innych osób w szczególności w stosunkach pracy - [K2A_K05]
4. Ma świadomość interdyscyplinarności wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania złożonych problemów organizacji i konieczności tworzenia zespołów interdyscyplinarnych - [K2A_K06]

Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia
Ocena formująca: dyskusje podsumowujące poszczególne wykłady i rozwiązywane w trakcie ćwiczeń problemy prawne, dające możliwość oceny zrozumienia problematyki przez studenta.
Ocena podsumowująca: pisemne zaliczenie przedmiotu w formie testu.

Treści programowe
1. Równe traktowanie w zatrudnieniu i mobbing.
2. Zawarcie umowy o pracę (rodzaje i treść umowy o pracę, umowa o pracę a umowy cywilnoprawne, elastyczne formy zatrudnienia).
3. Ocena pracownika (zasady oceniania pracowników, analiza przykładowych rozwiązań).
4. Redukcja zatrudnienia (przesłanki zwolnień grupowych, konsultacje zwolnień grupowych, pracownicy chronieni przed zwolnieniem, odprawa pieniężna, obowiązek ponownego zatrudnienia pracownika, zwolnienia indywidualne, wypowiedzenie zmieniające, rozwiązywanie umów na zasadach ogólnych, outplacement).
5. Urlopy pracownicze (urlopy wypoczynkowe, urlopy bezpłatne, ustalanie wymiaru urlopu).
6. Czas pracy (systemy czasu pracy, praca w ruchu ciągłym, okresy odpoczynku, praca w godzinach nadliczbowych, praca w porze nocnej).
7. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (zasady gospodarowania funduszem socjalnym, analiza przykładowego regulaminu funduszu socjalnego).
8. Uprawnienia rodzicielskie do urlopu (urlop macierzyński, urlop wychowawczy, pozostałe uprawnienia rodzicielskie).
9. Nagrody i premie (podstawowe zasady przyznawania premii i nagród, inne świadczenia pieniężne przysługujące pracownikowi).
10. Umowa o zakazie konkurencji (umowa w czasie trwania stosunku pracy, umowa obowiązująca po ustaniu stosunku pracy).

Literatura podstawowa:
1. E. Malujda, Prawne podstawy zarządzania kadrami, Wydawnictwo Politechniki Poznańskiej 2011

Literatura uzupełniająca:
1. A.M. Świątkowski, Polskie prawo pracy, Lexis Nexis, Warszawa 2010
2. T. Listwan (red.), Zarządzanie kadrami, Wydawnictwo C.H.BECK, Warszawa 2006
3. T. Oleksyn, Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Wolters Kluwer Polska - OFICYNA, Warszawa 2011

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

Czynność	Czas (godz.)
1. Udział studenta w wykładach i ćwiczeniach.	30
2. Indywidualne konsultacje dla przedmiotu.	3
3. Przygotowanie do zaliczenia.	15
4. Zaliczenie	2

Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	50	2
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	35	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	15	1