



UNIwersytet  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W POZNANIU

## Nietypowe formy zatrudnienia

### Sylabus zajęć

#### Informacje podstawowe

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kierunek studiów</b><br>Administracja - przedmioty do wyboru<br><b>Specjalność</b><br>-<br><b>Jednostka organizacyjna</b><br>Wydział Prawa i Administracji<br><b>Poziom studiów</b><br>studia drugiego stopnia<br><b>Forma studiów</b><br>studia niestacjonarne<br><b>Profil studiów</b><br>profil ogólnoakademicki |                                                                                           | <b>Cykl dydaktyczny</b><br>2023/24<br><b>Kod zajęć</b><br>10ADMPWN.24N.05383.23<br><b>Języki wykładowe</b><br>polski<br><b>Obligatoryjność</b><br>Fakultatywny<br><b>Blok zajęciowy</b><br>Przedmioty nieprzypisane |
| <b>Koordynator zajęć</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sandra Hildebrandt, Daniel Lach, Agata Wódkowska                                          |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Prowadzący zajęcia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Daniel Lach                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Okres</b><br>Semestr 3                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia</b><br>• Wykład: 15, Zaliczenie z oceną | <b>Liczba punktów ECTS</b><br>3                                                                                                                                                                                     |

#### Cele kształcenia dla zajęć

| Kod | Cel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C1  | Celem zajęć jest zapoznanie studentów z różnymi formami zatrudnienia, poczynając od pracowniczego, poprzez stosunki służby i zatrudnienie cywilnoprawne, aż do nowych form zatrudnienia jak praca tymczasowa, telepraca itp., omówienie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, istniejącego orzecznictwa, zdobycie przez studentów umiejętności praktycznego ich zastosowania i rozgraniczenia. |

## Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu prawa pracy.

### Efekty uczenia się dla zajęć

| Kod                               | Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie                                                                               | Efekty uczenia się dla kierunku                         | Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Wiedzy - Student/ka:</b>       |                                                                                                                       |                                                         |                                                              |
| W1                                | potrafi przedstawić umowne pracownicze formy zatrudnienia oraz omówić prawo pracy jako instrument polityki społecznej | ADM_K2_W02,<br>ADM_K2_W04,<br>ADM_K2_W05,<br>ADM_K2_W06 | Kolokwium pisemne                                            |
| W2                                | potrafi przedstawić pozaumowne stosunki pracy oraz wyjaśnić ich specyfikę                                             | ADM_K2_W02,<br>ADM_K2_W04,<br>ADM_K2_W05,<br>ADM_K2_W06 | Kolokwium pisemne                                            |
| W3                                | potrafi poprawnie scharakteryzować pojęcia związane z zatrudnieniem cywilnoprawnym                                    | ADM_K2_W05                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| W4                                | potrafi omówić istotne kwestie związane z problematyką kontraktów menadżerskich                                       | ADM_K2_W02,<br>ADM_K2_W04,<br>ADM_K2_W05,<br>ADM_K2_W06 | Kolokwium pisemne                                            |
| W5                                | potrafi omówić zagadnienia związane z problematyką zatrudnienia lekarzy                                               | ADM_K2_W02,<br>ADM_K2_W04,<br>ADM_K2_W05,<br>ADM_K2_W06 | Kolokwium pisemne                                            |
| W6                                | potrafi przedstawić problematykę pracy tymczasowej                                                                    | ADM_K2_W02,<br>ADM_K2_W04,<br>ADM_K2_W05,<br>ADM_K2_W06 | Kolokwium pisemne                                            |
| W7                                | potrafi poprawnie scharakteryzować zagadnienie telepracy i pracy zdalnej                                              | ADM_K2_W02,<br>ADM_K2_W04,<br>ADM_K2_W05,<br>ADM_K2_W06 | Kolokwium pisemne                                            |
| W8                                | potrafi omówić problematykę „samozatrudnienia” przytaczając jednocześnie odpowiednie przykłady                        | ADM_K2_W02,<br>ADM_K2_W04,<br>ADM_K2_W05,<br>ADM_K2_W06 | Kolokwium pisemne                                            |
| <b>Umiejętności - Student/ka:</b> |                                                                                                                       |                                                         |                                                              |
| U1                                | potrafi przedstawić umowne pracownicze formy zatrudnienia oraz omówić prawo pracy jako instrument polityki społecznej | ADM_K2_U01                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| U2                                | potrafi przedstawić pozaumowne stosunki pracy oraz wyjaśnić ich specyfikę                                             | ADM_K2_U01,<br>ADM_K2_U02,<br>ADM_K2_U04,<br>ADM_K2_U06 | Kolokwium pisemne                                            |
| U3                                | potrafi poprawnie scharakteryzować pojęcia związane z zatrudnieniem cywilnoprawnym                                    | ADM_K2_U01                                              | Kolokwium pisemne                                            |

| Kod                                          | Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie                                                                               | Efekty uczenia się dla kierunku                         | Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| U4                                           | potrafi omówić istotne kwestie związane z problematyką kontraktów menadżerskich                                       | ADM_K2_U01,<br>ADM_K2_U02,<br>ADM_K2_U04,<br>ADM_K2_U06 | Kolokwium pisemne                                            |
| U5                                           | potrafi omówić zagadnienia związane z problematyką zatrudnienia lekarzy                                               | ADM_K2_U01,<br>ADM_K2_U02,<br>ADM_K2_U04,<br>ADM_K2_U06 | Kolokwium pisemne                                            |
| U6                                           | potrafi przedstawić problematykę pracy tymczasowej                                                                    | ADM_K2_U01,<br>ADM_K2_U02,<br>ADM_K2_U04,<br>ADM_K2_U06 | Kolokwium pisemne                                            |
| U7                                           | potrafi poprawnie scharakteryzować zagadnienie telepracy i pracy zdalnej                                              | ADM_K2_U01,<br>ADM_K2_U02,<br>ADM_K2_U04,<br>ADM_K2_U06 | Kolokwium pisemne                                            |
| U8                                           | potrafi omówić problematykę „samozatrudnienia” przytaczając jednocześnie odpowiednie przykłady                        | ADM_K2_U01,<br>ADM_K2_U02,<br>ADM_K2_U04,<br>ADM_K2_U06 | Kolokwium pisemne                                            |
| <b>Kompetencji społecznych - Student/ka:</b> |                                                                                                                       |                                                         |                                                              |
| K1                                           | potrafi przedstawić umowne pracownicze formy zatrudnienia oraz omówić prawo pracy jako instrument polityki społecznej | ADM_K2_K04                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| K2                                           | potrafi przedstawić pozaumowne stosunki pracy oraz wyjaśnić ich specyfikę                                             | ADM_K2_K04                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| K3                                           | potrafi omówić istotne kwestie związane z problematyką kontraktów menadżerskich                                       | ADM_K2_K04                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| K4                                           | potrafi omówić zagadnienia związane z problematyką zatrudnienia lekarzy                                               | ADM_K2_K04                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| K5                                           | potrafi przedstawić problematykę pracy tymczasowej                                                                    | ADM_K2_K04                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| K6                                           | potrafi poprawnie scharakteryzować zagadnienie telepracy i pracy zdalnej                                              | ADM_K2_K04                                              | Kolokwium pisemne                                            |
| K7                                           | potrafi omówić problematykę „samozatrudnienia” przytaczając jednocześnie odpowiednie przykłady                        | ADM_K2_K04                                              | Kolokwium pisemne                                            |

### Treści programowe dla zajęć

| Lp. | Treści programowe dla zajęć                                  | Efekty uczenia się dla zajęć | Formy zajęć |
|-----|--------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| 1.  | Umowne i pozaumowne stosunki pracy                           | W1, W2, U1, U2, K1, K2       | Wykład      |
| 2.  | Zatrudnienie cywilnoprawne – praca nakładcza, umowa zlecenia | W3, U3, K3                   | Wykład      |
| 3.  | Kontrakty menadżerskie                                       | W4, U4, K3                   | Wykład      |
| 4.  | Problematyka zatrudniania lekarzy                            | W5, U5, K4                   | Wykład      |

| Lp. | Treści programowe dla zajęć                                  | Efekty uczenia się dla zajęć | Formy zajęć |
|-----|--------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| 5.  | Praca tymczasowa                                             | W6, U6, K5                   | Wykład      |
| 6.  | Telepraca i praca zdalna                                     | W7, U7, K6                   | Wykład      |
| 7.  | Problematyka „samozatrudnienia” na przykładzie umowy agencji | W8, U8, K7                   | Wykład      |

### Informacje dodatkowe

| Forma zajęć | Metody i formy prowadzenia zajęć                                          |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Wykład      | Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy |

| Forma zajęć | Warunki zaliczenia zajęć                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wykład      | <p>bardzo dobry (bdb; 5,0):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu nietypowych form zatrudnienia;</li> <li>- bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;</li> <li>- wysoka poprawność i kultura języka.</li> </ul> <p>dobry plus (+db; 4,5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu nietypowych form zatrudnienia;</li> <li>- dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;</li> <li>- wysoka poprawność i kultura języka.</li> </ul> <p>dobry (db; 4,0):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu nietypowych form zatrudnienia;</li> <li>- dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;</li> <li>- wysoka poprawność i kultura języka.</li> </ul> <p>dostateczny plus (+dst; 3,5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu nietypowych form zatrudnienia;</li> <li>- poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie;</li> <li>- akceptowalna poprawność i kultura języka.</li> </ul> <p>dostateczny (dst; 3,0):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dostateczna znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu nietypowych form zatrudnienia;</li> <li>- poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie.</li> </ul> <p>niedostateczny (ndst; 2,0):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niedostateczna znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu nietypowych form zatrudnienia;</li> <li>- niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadniania.</li> </ul> |

### Literatura

#### Obowiązkowa

1. A. Musiała, Zatrudnienie niepracownicze, Warszawa 2011
2. M. Gersdorf, Prawo zatrudnienia, Warszawa 2013
3. Z.Kubot (red.), Szczególne formy zatrudnienia, Wrocław 2000
4. A. Sobczyk, Ustawa o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, komentarz, Kraków 2005

### Nakład pracy studenta i punkty ECTS

| Rodzaje zajęć studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Wykład                 | 15                                                                  |

|                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Przygotowanie do zajęć              | 15                         |
| Czytanie wskazanej literatury       | 25                         |
| Przygotowanie do egzaminu           | 35                         |
|                                     |                            |
| <b>Łączny nakład pracy studenta</b> | <b>Liczba godzin</b><br>90 |
| <b>Liczba punktów ECTS</b>          | <b>ECTS</b><br>3           |

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Efekty uczenia się dla kierunku

| Kod        | Treść                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADM_K2_K04 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do posługiwania się zdobytą wiedzą w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ADM_K2_U01 | Absolwent/ka potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać pojęcia prawne, ekonomiczne z zakresu nauk prawnych wykładanych w ramach studiów administracyjnych; posługiwać się terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów                                                                                                                                                                                                                        |
| ADM_K2_U02 | Absolwent/ka potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia genezy, przebiegu zmian w regulacjach prawnych i stawiania prostych hipotez co do celu konkretnych rozwiązań prawnych dotyczących dziedzin prawa właściwych dla studiów administracyjnych; formułować własne opinie i dobierać właściwe metody analizy                                                                                                                                                        |
| ADM_K2_U04 | Absolwent/ka potrafi prawidłowo posługiwać się wybranymi normami i regułami prawnymi, w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauk prawnych i ekonomicznych właściwych dla studiów administracyjnych; znajdować podstawy prawne, orzecznictwa i literaturę dotyczącą badanych zagadnień oraz stosować zasady etyczne, jak również samodzielnego proponować rozwiązania konkretnego problemu i podejmować rozstrzygnięcia                                      |
| ADM_K2_U06 | Absolwent/ka potrafi sprawnie posługiwać się zaawansowaną wiedzą z zakresu prawa umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie problemów, opracowywanie i wdrażanie programów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi oraz podejmowanie decyzji respektujących prawa człowieka i standardy etyczne; przygotować dokumenty i prace pisemne dotyczące zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł                              |
| ADM_K2_W02 | Absolwent/ka zna i rozumie w sposób pogłębiony poszczególne dziedziny prawa ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawno-administracyjnych, w tym normy i reguły (prawne, organizacyjne, zawodowe, moralne, etyczne) organizujące struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania; w stopniu pogłębionym genezę i ewolucję poszczególnych instytucji społecznych; poglądy przedstawicieli doktryny dotyczących wybranych instytucji prawnych |
| ADM_K2_W04 | Absolwent/ka zna i rozumie w sposób pogłębiony system prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemne powiązania w ramach tych systemów oraz relacje pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym i prawem Unii Europejskiej                                                                                                                                                                                                                     |
| ADM_K2_W05 | Absolwent/ka zna i rozumie w sposób pogłębiony terminologię z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ADM_K2_W06 | Absolwent/ka zna i rozumie w sposób rozszerzony status człowieka jako podmiotu prawa krajowego i międzynarodowego, z uwzględnieniem określenia przysługujących mu praw i zasad ich ochrony                                                                                                                                                                                                                                                                                      |