



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6.07

Obowiązki i prawa pracownika oraz pracodawcy

Andrzej Łyszczarz



Uniwersytet Rzeszowski

al. T. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów
Projekt „Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę”
www.ur.edu.pl

KONSPEKT LEKCJI DO PRZEDMIOTU: PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

I. METRYCZKA KONSPEKTU

1. Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego lekcje:.....
2. Klasa:
3. Data:
4. Miejsce prowadzenia lekcji:
5. Czas prowadzenia lekcji:.....

II. UMIEJSCOWIENIE LEKCJI W STRUKTURZE JEDNOSTKI METODYCZNEJ

1. Temat lekcji: **Obowiązki i prawa pracownika oraz pracodawcy**

III. CELE OPERACYJNE LEKCJI

A. Operacyjne cele instrumentalne:

1. WIADOMOŚCI

1.1 Wiadomości do zapamiętania:

Uczeń poprawnie:

- a) wyjaśni pojęcia:
 - prawo (uprawnienie),
 - obowiązek,
 - czas pracy,
 - urlop,
 - bezpieczeństwo i higiena pracy.
- b) zdefiniuje pojęcia:
 - stosunek pracy,
 - pracodawca,
 - pracownik.
- c) wymieni:
 - obowiązki i prawa pracodawcy,
 - obowiązki i prawa pracownika,
 - urlopy ich rodzaje i wymiar,
 - instytucje broniące praw pracowniczych.

1.2 Wiadomości do zrozumienia:

Uczeń potrafi poprawnie:

- a) znajomości praw przysługujących pracownikowi,
- b) znajomości praw przysługujących pracodawcy,
- c) egzekwowania praw będąc pracownikiem lub pracodawcą.

2. UMIEJĘTNOŚCI

2.1 Umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych:

Uczeń potrafi poprawnie:

- a) korzystać z uprawnień przysługujących pracownikowi,
- b) korzystać z uprawnień przysługujących pracodawcy,
- c) egzekwować przysługujące prawa będąc pracownikiem lub pracodawcą.

2.2 Umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych:

Uczeń poprawnie:

- a) odszukuje przepisy w sytuacjach łamania prawa przez pracodawcę lub pracownika,
- b) interpretuje przepisy w zależności od zaistniałej sytuacji,
- c) wprowadza w życie poprawne rozwiązania.

3. ZDOLNOŚCI POZNAWCZE:

- 3.1 Spostrzegawczość:** Uczeń potrafi dostrzec różnicę między prawami pracownika a prawami pracodawcy.
- 3.2 Wyobraźnia:** Uczeń rozwinie wyobraźnię kształtującą metody związane z wyszukiwaniem informacji w aktach prawnych
- 3.3 Pamięć:** Uczeń pamięta pojęcia oraz podstawowe zależności dotyczące omawianych zagadnień.
- 3.4 Uwaga:** Uczeń rozwija uwagę dowolną poprzez koncentrację na omawianych zagadnieniach.

B. Operacyjne cele kierunkowe.

- 1. Uczestnictwo w działaniu:** Uczeń wykonuje polecenia pod kierunkiem nauczyciela.
- 2. Podejmowanie działania:** Działanie jest uruchamiane samorzutnie z wewnętrznym wykorzystaniem podjętych czynności. Uczeń samodzielnie wyszukuje informacje i dostosowuje je do sytuacji praktycznych.
- 3. Nastawienie na działanie:** Na skutek wartościowania wyników działania uczeń oczekuje zadań do wykonania związanych z tematem lekcji.
- 4. System działań:** Uczeń podejmuje działania, które motywują go do pogłębienia pozyskanych wiadomości. Samodzielnie rozwiązuje zadanie domowe podane przez nauczyciela.

IV. METODY I ŚRODKI DZIAŁANIA

- 1. Podstawowa strategia dydaktyczna:** informacyjna.
- 2. Metody uczenia się - nauczania:**
 - praca zbiorowa technika stolików zadaniowych,
 - praca z tekstem „Kodeks pracy”,
 - elementy wykładu i pogadanki,
 - praca indywidualna.
- 3. Środki dydaktyczne:** komputer, rzutnik multimedialny, zestaw zadań dla ucznia,
 - arkusze papieru,
 - kartki samoprzylepne,
 - Kodeks pracy,
 - flamastry, taśma klejąca.
- 4. Formy organizacji pracy uczniów:** praca zbiorowa.

V. STRUKTURA LEKCJI

- 1. Czynności organizacyjne:** 5 min
- 2. Wprowadzenie do lekcji i uświadomienie uczniom celu lekcji:** 5 min
- 3. Rozwiązywanie problemów grupowo i indywidualnie:** 30 min
- 4. Podsumowanie lekcji:** 3 min
- 5. Zakończenie zajęć:** 2 min.

VI. PRZEBIEG LEKCJI

TOK LEKCJI	CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA	CZYNNOŚCI UCZNIÓW	CZAS REALIZACJI
Czynności organizacyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Powitanie uczniów. 2. Sprawdzenie obecności. 3. Sprawdzenie zadania domowego z poprzedniej lekcji. 4. Odpytanie z bieżącego materiału. 5. Informacje, organizacja pracy na lekcji. 	<ul style="list-style-type: none"> – odpowiada na powitanie, – potwierdza obecność, – pokazuje wykonane zadanie domowe, – wskazany uczeń odpowiada na zadane pytania. 	5 min
Uświadomienie celów lekcji	<p>Podanie tematu lekcji: Obowiązki i prawa pracownika oraz pracodawcy.</p> <p>Zapoznanie z celami lekcji.</p> <p>Głównym celem lekcji jest zapoznanie z podstawowymi prawami i obowiązkami pracownika oraz pracodawcy w nawiązaniu do przepisów Kodeksu pracy.</p> <p>Przy okazji omawiania głównego tematu lekcji wyłaniają się zagadnienia dotyczące czasu pracy i jego wymiaru, urlopów pracowniczych i ich rodzajów, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zatrudnienia osób niepełnosprawnych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chętnie odpowiadają na zadane pytania 	5 min

Omówienie tematu lekcji	<p>Nauczyciel zawiesza na tablicy dwa arkusze przy pomocy taśmy klejącej. Jeden z nich opisuje „OBOWIĄZKI PRACOWNIKA” a drugi „OBOWIĄZKI PRACODAWCY”. W tym czasie prosi dyżurnego o rozdanie uczniom samoprzylepnych karteczek, na których uczniowie będą wypisywać obowiązki pracownika i pracodawcy oraz fragment Kodeksu pracy (dział czwarty: obowiązki pracodawcy i pracownika).</p>	- uczniowie odbierają karteczki i obserwują czynności wykonywane przez nauczyciela.	2 min
	<p>Następnie nauczyciel prosi uczniów o zapoznanie się z wręczonym fragmentem Kodeksu pracy oraz wypisaniem na karteczkach obowiązków pracodawcy i pracownika.</p>	- uczniowie zapoznają się z tekstem i wypełniają karteczki	10 min
	<p>Uczniowie podchodzą do zawieszonych arkuszy i przyklejają karteczki z wypisanymi obowiązkami, następnie wracają na swoje miejsca.</p>	- przyklejanie karteczek	5 min
	<p>Nauczyciel prowadzący zajęcia porządkuje przyklejone karteczki, sprawdza poprawność ich umieszczenia i przystępuje do omówienia w formie wykładu- pogadanki obowiązków jakie posiada pracodawca i pracownik. Podczas omawiania nauczyciel podaje informacje dyktując do zeszytów dotyczące czasu pracy, urlopów, BHP, zatrudnienia osób niepełnosprawnych. - Obowiązki i uprawnienia pracodawcy i pracownika wynikają z Kodeksu Pracy. - Pracownik ma prawo do bezpieczeństwa i higieny pracy, wynagrodzenia, równego traktowania, urlopu, ubezpieczenia emerytalnego i zdrowotnego, zasiłku za okres choroby oraz zrzeszania się w związkach zawodowych. - Głównym obowiązkiem pracownika jest sumienne wykonywanie powierzonych zadań oraz dbanie o dobro zakładu pracy. - Głównym obowiązkiem pracodawcy jest terminowe wypłacanie wynagrodzenia i szanowanie godności pracownika. Pracodawca ma prawo do zatrudniania i zwalniania pracownika zgodnie z przepisami Kodeksu pracy. - Interesy pracowników są reprezentowane przez związki zawodowe działające w danym przedsiębiorstwie. - Czasem pracy jest czas w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy. - Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Wymiar urlopu wynosi: 20 dni jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat 26 dni jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat - Pracownik jest zobowiązany znać przepisy BHP dotyczące zakładu i stanowiska pracy, na którym jest zatrudniony, oraz brać udział w szkoleniach dotyczących tych przepisów. Natomiast pracodawca jest zobowiązany do zorganizowania stanowisk pracy zgodnie z przepisami BHP oraz w sposób zapewniający zmniejszenie jej uciążliwości. - Zatrudnienie osób niepełnosprawnych wymaga od pracodawcy dostosowania stanowiska pracy w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Pracodawca zatrudniając osobę niepełnosprawną zyskuje oddanego pracownika z ogromną motywacją do pracy.</p>	- słucha wypowiedzi nauczyciela, sporządza notatkę w zeszycie.	13 min
Podsumowanie lekcji	<p>Podsumowanie wiadomości i umiejętności wykorzystanych podczas lekcji i wyciągnięcie wniosków. Proszę powiedzieć co zapamiętaliście z dzisiejszej lekcji. Jakie obowiązki posiada pracownik? Jakie obowiązki posiada pracodawca? Jakie normy czasu pracy obowiązują w naszym kraju? Jaki jest wymiar urlopu związany z przepracowanym okresem? Jakie obowiązki posiada pracodawca, a jakie pracownik pod kątem przepisów BHP? Jakie są wymogi dostosowania miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych? Podaje temat zadania domowego „Wyszukaj w Internecie informacje na temat instytucji broniących praw pracowników i opisz je w formie notatki.” i odpowiada na pytania dotyczące wykonania zadania. Zakończenie zajęć, czynności organizacyjne. Pożegnanie uczniów.</p>	- uczniowie odpowiadają na pytania.	3 min
		-uczniowie zapisują temat zadania domowego.	2 min

.....
Podpis nauczyciela