Nauczyciel: Sławomir Gibowski

**Podstawy Przedsiębiorczości klasa Idg 15.04.2020**

**Temat: Rynek pracy.**

1. **Zapoznaj się z wykładem.**

Każdy człowiek czasem odczuwa brak czegoś, co jest mu niezbędne do życia lub rozwoju. Ten stan braku to nic innego jak potrzeba. A praca jest przecież głównym czynnikiem zaspakajania potrzeb człowieka.Praca to działania wymagające wysiłku, za które otrzymujemy zapłatę lub nie (np. praca gospodyni domowej, wolontariusza). Dzięki pracy nie tylko zaspokajamy swoje potrzeby, ale także mamy możliwość wszechstronnego rozwoju.

Wartości jakie niesie praca:

- źródło utrzymania siebie i rodziny,

- kształtowanie osobowości,

- rozwijanie zdolności,

- pomaganie innym,

- zadowolenie z życia,

- samorealizacja,

- źródło kontaktów z innymi ludźmi, nowych znajomości,

- rozwój fizyczny, umysłowy, emocjonalny, duchowy,

- miłość do rodziny, praca na rzecz osób które kochamy,

- zdobywanie nowych umiejętności i doświadczeń,

- tworzenie nowych wartości materialnych i intelektualnych,

- tworzenie piękna,

- poczucie uznania przez innych, bycia potrzebnym,

- satysfakcja i poczucie spełnienia,

- niezależność.

Bodźce skłaniające człowieka do aktywności zawodowej można podzielić na dwie grupy:

1. **Bodźce wewnętrzne,** – kiedy nagrodą za pracę jest sama możliwość jej wykonywania; wiążą się one z chęcią zaspokajania potrzeb fizycznych, intelektualnych i duchowych.

2. **Bodźce zewnętrzne**, - kiedy pracuje się z powodu dodatkowych korzyści, jakie daje praca (np. spełnienia określonych, wymaganych społecznie ról).

**Rynek pracy-**przedmiotem obrotu na tym rynku jest praca ( kupuje się i sprzedaje pracę )

**Praca –** jest świadomym i celowym działaniem człowieka, który stopniowo, ale stale, podporządkowuje sobie siły przyrody, by coraz lepiej zaspokajać swoje potrzeby.

**Na rynku pracy** uczestnikami są z jednej strony pracodawcy, którzy oferują miejsca pracy ( czyli zgłaszają popyt na pracę ), z drugiej zaś poszukujący pracy ( czyli pracobiorcy którzy tworzą podaż na pracę i proponują swoją wiedzę i umiejętności). Na rynku pracy spotyka się podaż towaru z popytem, w wyniku czego kształtuje się cena. W wyniku zetknięcia się podaży pracy z popytem na nią, kształtuje się cena pracy, czyli płaca.

**Podaż pracy-** to liczba osób, które chcą w danym okresie pracować za określoną stawkę płacy.

**Popyt na pracę –** to wielkość zgłaszanego przez pracodawców zapotrzebowania na pracę, przy danej stawce płacy.

Zależność między popytem na pracę a stawką płac jest następująca: popyt rośnie – płaca maleje,

Natomiast relacja między wysokości stawki płac a podażą pracy jest następująca: płaca rośnie – rośnie podaż.

**Czynniki wpływające na popyt na pracę:**

1. zasób kapitału potrzebny do stworzenia nowych miejsc pracy,
2. wielkość globalnego popytu na rynku dóbr i usług,
3. struktura dóbr i usług na rynku,
4. postęp techniczny i związana z nim wydajność pracy.

**Ludność aktywna zawodowo –** są to osoby pracujące oraz te ( w wieku produkcyjnym ), które chcą i mogą pracować, ale nie znajdują zatrudnienia – są bezrobotne.

Potencjał rynku pracy jest wyznaczany za pomocą **współczynnika aktywności zawodowej (W** Az), liczonego jakostosunek liczby osób aktywnych zawodowo do liczby w wieku produkcyjnym w danym kraju.

WAZ = Liczba osób aktywnych zawodowo / Liczba osób w wieku produkcyjnym x 100%

Ponieważ część osób w wieku produkcyjnym (w Polsce 18-65 lat) jest bierna zawodowo, tzn. nie może lub nie chce podjąć pracy (np. przewlekle chorzy, więźniowie), współczynnik aktywności zawodowej jest zawsze mniejszy niż 100%.

Ludność aktywną zawodowo określa się często mianem zasobu siły roboczej danego kraju, są to osoby pracujące oraz te które, chcą i mogą pracować, ale nie znajdują zatrudnienia-są bezrobotne.

**Stan równowagi na rynku pracy-** jest osiągany w przypadku, gdy wszyscy chcący znaleźć pracę, za daną stawkę płac, są zatrudnieni – gdy podaż pracy zrówna się z popytem przy danym poziomie płac. Równowaga rynkowa istnieje przy płacy **W**o i rozmiarach zatrudnienia **L**o. W praktyce taka sytuacja nie występuje-zwykle istnieje przewaga jednego z tych elementów, czyli **nierównowaga na rynku pracy**.

Ludność w wieku produkcyjnym

Ludność aktywna zawodowo

(zasoby siły roboczej)

Ludność bierna zawodowo

Zatrudnieni

Bezrobotni

W0

L0

L-wielkość zatrudnienia

W-płaca

S-podaż pracy

D-popyt na pracę

Najważniejszymi przyczynami występowania nierównowagi na rynku pracy są:

- **Różnice strukturalne**-występują wówczas, gdy istnieje bezrobocie w danej grupie zawodowej, np. wśród górników, ale firmy chcą zatrudniać specjalistów w innych sektorach gospodarki, np. informatyków;

- **Sytuacja gospodarcza** (stan koniunktury gospodarczej)-jeżeli w gospodarce występuje recesja i spada popyt na produkty, to w efekcie firmy ograniczają produkcję i zwalniają pracowników;

- **Sezonowość ofert pracy**-wiąże się z okresami w roku, kiedy można prowadzić daną działalność (np. sezon turystyczny);

- **Zwolnienia grupowe**-są związane m.in. z likwidacją zakładów pracy, ograniczaniem w nich produkcji oraz jej unowocześnianiem.

1. **Przeanalizuj wiadomości do tego tematu z podręcznika od str. 178 do str. 180.**
2. **Wykonaj ćwiczenia z podręcznika ze str. 180.**
3. **Wykonaj zadania adekwatne do tego tematu z zeszytu ćwiczeń.**

Nauczyciel: Sławomir Gibowski

**Podstawy Przedsiębiorczości klasa Idg 17.04.2020**

**Temat: Poszukiwanie pracy.**

1. **Zapoznaj się z wykładem.**

 Szukanie pracy jest jednym z trudniejszych życiowych zadań. Rozpoczynając poszukiwanie pracy, wiele osób nie zdaje sobie sprawy z tego, jak wiele czasu oraz wysiłku ono wymaga. Aby znaleźć satysfakcjonującą pracę, powinno się działać aktywnie, konsekwentnie i na wielu płaszczyznach.

Przygotowania do poszukiwania przyszłej pracy należy podjąć możliwie jak najwcześniej. Jeszcze zanim obierzemy dalszą ścieżkę edukacji ponad gimnazjalnej, powinniśmy dowiedzieć się jak najwięcej lokalnym rynku pracy, m.in. o zawodach deficytowych oraz nadwyżkowych.

Równie ważna jest znajomość wymagań stawianych kandydatom.

Najczęściej pracodawcy oczekują:

- doświadczenia zawodowego,

- odpowiedniego wykształcenia,

- znajomości języka obcego,

- odpowiednich kwalifikacji zawodowych.

Oprócz wymienionych kompetencji twardych (wymaganych przy wykonywaniu danego zawodu) pracodawcy oczekują od przyszłych pracowników również wykazania się kompetencjami miękkimi. Wykazywanie się kompetencjami miękkimi to szczególny atut, na który zwracają uwagę pracodawcy. Ich posiadanie wiąże się z umiejętnością współpracy z ludźmi oraz radzenia sobie z trudnościami.

Do kompetencji miękkich zalicza się m.in.:

- umiejętność skutecznego komunikowania się,

- zdolność do współpracy i kierowania zespołem,

- asertywność, kreatywność, inicjatywę,

- etyczne postępowanie,

- pewność siebie i zdyscyplinowanie,

- odpowiedzialność,

- radzenie sobie ze stresem,

- chęć do nauki i rozwoju,

Specjaliści radzą, aby przy wyborze zawodu nie kierować się jedynie potrzebami rynku pracy, ale też realną oceną własnych predyspozycji i możliwości zawodowych.

 Pozwoli ona m.in.:

- zawęzić obszar poszukiwania pracy do określonej branży, instytucji oraz stanowiska,

- dokonać ewentualnej modyfikacji obranej ścieżki edukacji i kariery,

- uzupełnić swoje kwalifikacje zawodowe.

Aktywne poszukiwanie pracy to podejmowanie różnego rodzaju działań, których celem jest znalezienie zatrudnienia.

Do głównych tego rodzaju działań należą:

- rozpoznanie rynku pracy,

- realne określenie własnych predyspozycji i możliwości zawodowych,

- poszukiwanie potencjalnych pracodawców,

- nawiązywanie kontaktu z pracodawcami i odpowiednie zaprezentowanie siebie.

Najpopularniejszym sposobem uzyskania informacji o potencjalnych miejscach pracy jest przeglądanie ogłoszeń zamieszczonych w Internecie oraz prasie codziennej. Należy je analizować pod kontem swoich kwalifikacji i umiejętności. Najlepiej byłoby, gdyby pokrywały się one w przynajmniej 70% z wymaganiami zawartymi w anonsie.

 Każde ogłoszenie należy czytać uważnie. Tylko w ten sposób można uchronić się przed ofertami pracy zamieszczonymi przez oszustów lub ludzi oferujących pracę bez umowy, a w efekcie bez unormowań prawnych.

Za wiarygodne można uznać takie oferty pracy, które:

- są zamieszczone w znanych tytułach prasowych lub na sprawdzonych portalach,

- precyzyjnie określają wymagania stawiane kandydatom,

- zawierają dokładny zakres obowiązków,

- określają jasno korzyści wynikające z podjęcia pracy w danej firmie.

Poszukując pracy należy korzystać jednocześnie z kilku z nich, nie tylko z mediów w postaci anonsów i internetowych ogłoszeń, ale też trzeba korzystać np. z bezpośrednich kontaktów z pracodawcą. Osobiste zgłoszenie się do potencjalnego pracodawcy, uprzedzające ogłoszenie o rekrutacji w prasie lub Internecie, to najefektywniejsza metoda znalezienia pracy. Informacje aż o ok. 65% wolnych etatów nigdzie się nie pojawiają.

Znajomi, krewni i przyjaciele to jedna z najskuteczniejszych dróg poszukiwania pracy. Mogą oni przekazać informację o wolnym miejscu pracy lub planach rekrutacyjnych w swojej firmie, a także poprzeć kandydaturę znajomego.

Informację o rynku pracy uzyska się w powiatowych bądź wojewódzkich urzędach pracy. Działają one w zakresie m.in. pośrednictwa pracy, poradnictwa i szkoleń zawodowych.

Stworzenie listy potencjalnych pracodawców to początek procesu poszukiwania pracy. Jednak aby ją zdobyć, trzeba przejść długą drogę, rozpoczynając od skontaktowania się z pracodawcą. Następnie należy przedstawić mu swoją aplikację i przekonać go, że nasza kandydatura jest najlepsza.

 Ważne jest przy tym odpowiednie przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, czyli:

- życiorysu zawodowego (curriculum vitae, w skrócie CV), zawierającego najważniejsze informacje o wykształceniu oraz dotychczasowym przebiegu zatrudnienia i zdobytym doświadczeniu zawodowym,

- listu motywacyjnego, stanowiącego rozwinięcie i uzupełnienie życiorysu.

1. **Zapoznaj się z budową listu motywacyjnego i CV z podręcznika str. 184-187**
2. **Przeanalizuj wiadomości do tego tematu z podręcznika od str. 181 do str. 188.**
3. **Wykonaj ćwiczenia z podręcznika ze str. 188.**
4. **Wykonaj zadania adekwatne do tego tematu z zeszytu ćwiczeń.**

Nauczyciel: Sławomir Gibowski

**Podstawy Przedsiębiorczości klasa Idg 22.04.2020**

**Temat: Rozmowa Kwalifikacyjna.**

1. **Zapoznaj się z wykładem.**

Przygotowując się do rozmowy kwalifikacyjnej warto zdobyć informacje o firmie, do której zostaliśmy zaproszeni (czym się zajmuje, jaką ma pozycję na rynku, jakich kwalifikacji oczekuje, jakie są ich sukcesy i trudności itd.) Przed spotkaniem należy spróbować przewidzieć pytania, które możemy usłyszeć i zastanowić się nad odpowiedziami.

Na rozmowę trzeba zabrać ze sobą list motywacyjny, życiorys oraz oryginał dyplomu ukończenia szkoły. Jeżeli jest się mężczyzną, najlepiej założyć ciemny garnitur oraz koszulę i krawat w dopasowanych stonowanych kolorach. Najlepszy ubiór dla kobiet to kostium i skromne dodatki; makijaż powinien być dyskretny. Tylko w niektórych przypadkach można pozwolić sobie na odrobinę ekstrawagancji, np. idąc na rozmowę do agencji reklamowej.

W bezpośredniej rozmowie ważnym czynnikiem jest tzw. pierwsze wrażenie. W wielu wypadkach to właśnie ono decyduje o tym, czy dostaniemy pracę, o którą się staramy. Na wywarcie odpowiedniego wrażenia wpływ ma zwłaszcza nasz wygląd. Powinniśmy dobrać nasz strój według zasady: im wyższe stanowisko, tym bardziej elegancki ubiór.

Na spotkanie należy przyjść 5 min. przed wyznaczoną godziną. Jeżeli mamy na sobie płaszcz lub kurtkę, trzeba zapytać, gdzie możemy ją zostawić. To samo dotyczy parasola.

Podczas rozmowy należy dokładnie słuchać, o czym mówi potencjalny pracodawca, a na postawione pytania odpowiadać krótkimi zdaniami.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej należy:

1. unikać ocen, mówić spokojnie, bez emocji,

2. mieć własne zdanie,

3. nie zadawać pytań, jeśli nie ma takiej potrzeby,

4. nie wyrażać negatywnych opinii o poprzedniej pracy, szkole, przełożonych, kolegach,

5. nie podawać niesprawdzonych informacji,

6. prezentować postawę człowieka otwartego, bez kompleksów, który wie, dokąd zmierza,

7. na pytanie o wysokość przyszłej pensji odpowiadać zgodnie z oczekiwaniami i poznanymi możliwościami firmy,

8. na propozycję zapalenia papierosa lub wypicia kieliszka alkoholu odpowiedzieć odmownie.

Rozmowa powinna się zakończyć propozycją pracy, lub kolejnego spotkania, lub przemyślenia możliwości naszego zatrudnienia lub odmową. W trzech pierwszych przypadkach należy poprosić o wyznaczenie osoby, z którą będziemy się kontaktować. Na zakończenie rozmowy należy podziękować za poświęcony nam czas i uwagę.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej należy wystrzegać się błędów, które zmniejszają szanse na otrzymanie pracy. Do najpoważniejszych zalicza się:

- spóźnienie, spóźniając się, okazujesz rozmówcy brak szacunku i przedstawiasz się jako osoba niezorganizowana,

- niechlujny lub zbyt ekstrawagancki wygląd, główne grzechy to pogniecione ubrania lub brudne buty,

- brak wiedzy o firmie,

- zbytnią poufałość,

- używanie niewłaściwych zwrotów grzecznościowych i brak kultury osobistej (np. żucie gumy),

- niewłaściwą mowę ciała, pracodawcy oceniają nie tylko to, co mówimy, ale także to, w jaki sposób to robimy. Unikaj, zatem zbyt żywej gestykulacji, robienia niezadowolonej miny czy nonszalanckiego zakładania nogi na nogę.

- nadużywanie frazesów wyuczonych na potrzeby rozmowy kwalifikacyjnej,

- kłamstwo o poprzedniej pracy, wykształceniu itp.,

- krytykowanie poprzedniego pracodawcy, nawet jeśli nie był on dobrym pracodawcą,

- przekazywanie poufnych danych o poprzedniej firmie,

- odpowiadanie pytaniem na pytanie, z wyjątkiem niektórych pytań (podchwytliwych lub nieetycznych).

1. **Przeanalizuj wiadomości do tego tematu z podręcznika od str. 189 do str. 194.**
2. **Wykonaj ćwiczenia z podręcznika ze str. 194.**
3. **Wykonaj zadania adekwatne do tego tematu z zeszytu ćwiczeń.**

Nauczyciel: Sławomir Gibowski

**Podstawy Przedsiębiorczości klasa Idg 24.04.2020**

**Temat: Zatrudnienie.**

1. **Zapoznaj się z wykładem.**

Przepisy dotyczące zatrudnienia reguluje ustawa z kodeksu pracy. Przepisy zawarte w kodeksie pracy dotyczą:

- stosunku pracy (zobowiązania pracownika do wykonania pracy na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem; pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem),

- wysokości wynagrodzeń za pracę,

- obowiązków pracownika i pracodawcy,

- czasu pracy,

- urlopów pracowniczych, zatrudnienia młodocianych, bezpieczeństwa i higieny pracy,

- sposobów rozpatrywania sporów o roszczenia wynikające ze stosunku pracy (rozstrzygają je sądy pracy, np. o zapłatę za pracę w godzinach nadliczbowych).

W kodeksie pracy znajdują się podstawowe zasady dotyczące prawa pracy, które w równym stopniu obowiązują pracownika i pracodawcę:

1. każdy ma prawo do swobodnego wyboru pracy,

2. państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę,

3. polityka państwa zmierza do pełnego zatrudnienia,

4. stosunek pracy jest wynikiem zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika,

5. dyskryminacja pracowników ze względu na płeć, wiek, religię, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową lub pracowników niepełnosprawnych jest niedopuszczalna.

 Zatrudnienie następuje w chwili zawarcia umowy o pracę. Zgodnie z nią pracodawca zatrudnia pracownika na określonym w umowie stanowisku, w określonym czasie i za określone wynagrodzenie. Po podpisaniu umowy powstaje relacja między pracownikiem a pracodawcą, która określana jest jako stosunek pracy.

Nawiązanie stosunku pracy może nastąpić przez zawarcie umowy o pracę np. na czas określony (do ustalonego terminu), na czas nieokreślony, na czas wykonania określonej pracy lub na zastępstwo (za pracownika nieobecnego z przyczyn usprawiedliwionych). Pierwsza umowa o pracę może być zawarta na okres próbny. Pracodawca może dwukrotnie z każdym pracownikiem zawierać umowę na czas określony; trzecia umowa z tym samym pracownikiem, jeśli nie było miesiąca przerwy, musi być zawarta na czas nieokreślony.

Podpisanie umowy o pracę na czas nieokreślony jest korzystne dla pracownika. Oznacza stabilność w zatrudnieniu, a rozwiązanie takiej umowy, jeśli nie popełniono przewinień, wymaga spełnienia procedur regulowanych przez kodeks pracy.

Pracownik może być również zatrudniony na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy-zlecenie oraz umowy o dzieło), w wypadku, których nie obowiązują przepisy kodeksu pracy, a jedynie przepisy kodeksu cywilnego. **Umowa-zlecenie** jest umową zawieraną na wykonanie określonej pracy. Liczy się staranne wykonanie zlecenia, nie zaś określony efekt.

Natomiast **umowa o dzieło** to umowa, w której liczy się konkretny rezultat.

Absolwenci zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy w ciągu 12 miesięcy od daty ukończenia szkoły mogą zostać zatrudnieni na umowę absolwencką lub przyjęci na starz absolwencki. Powiatowy urząd pracy przez okres do 12 miesięcy zwraca pracodawcy, który zatrudnił absolwenta, połowę najniższej płacy oraz połowę kosztów ubezpieczenia, a absolwentowi przyjętemu na starz absolwencki wypłaca zasiłek dla bezrobotnych oraz reguluje ubezpieczenia emerytalne, rentowe i zdrowotne.

Kodeks pracy przewiduje następujące sposoby rozwiązania umowy o pracę:

- **za porozumieniem stron** – jest to najkorzystniejsza forma z punktu widzenia pracodawcy i pracownika, ponieważ strony nie mają w stosunku do siebie żadnych zobowiązań: pracownik otrzymuje świadectwo pracy i może podjąć nową, dowolnie wybrana pracę, a pracodawca może zatrudnić nowego pracownika;

- **za wypowiedzeniem przez jedną ze stron** – przy zatrudnieniu na okres próbny do 2 tygodni okres wypowiedzenia wynosi 3 dni robocze; jeżeli okres próbny przekracza 2 tygodnie, wypowiedzenie wynosi 1 tydzień, przy zatrudnieniu na 3 miesiące 2 tygodnie; przy zatrudnieniu na okres nieograniczony, jeżeli pracownik przepracował mniej niż 6 miesięcy, wypowiedzenie trwa 2 tygodnie, jeżeli pracował co najmniej 6 miesięcy – jeden miesiąc, a jeżeli co najmniej 3 lata – 3 miesiące.

**- bez wypowiedzenia** – jest możliwe, jeżeli pracownik poważnie naruszył obowiązki pracy (np. pracownik samowolnie opuścił miejsce pracy lub został przyłapany na kradzieży); pracownik również może zwolnić się bez wypowiedzenia, np. jeżeli praca szkodzi jego zdrowiu, co zostało stwierdzone przez lekarza.

- **z upływem czasu**, na który umowa była zawarta

- z **dniem ukończenia pracy**, na której wykonanie umowa była zawarta.

Wraz z rozwiązaniem umowy o prace pracodawca niezwłocznie wydaje pracownikowi świadectwo pracy. Jest to ważny dokument wydawany w celu ustalania świadczeń rentowych lub emerytalnych, określający min. okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia.

Płaca jest to cykliczne wynagrodzenie wypłacane pracownikowi (zazwyczaj raz w miesiącu) związanemu z pracodawcą umową o pracę.

Rozróżniamy płace:

1. minimalną (w Polsce jej wysokość co roku określa minister gospodarki .)

2. netto – wynagrodzenie po potrąceniu podatków i składek na ZUS

3. brutto – wynagrodzenie bez uwzględnienia podatków i składek na ZUS

Wysokość zarobków w przedsiębiorstwie powinna być związana z wykonywaną pracą. Metoda ta określana jest mianem systemu płac, który zależy od typu i organizacji pracy w przedsiębiorstwie oraz celu, jakich chce osiągnąć pracodawca ( np. maksymalizowanie wielkości produkcji, wysoka jakość wyrobów)

Do najczęściej stosowanych systemów płac należą:

**- system czasowy** – uzależnia wysokość zarobków pracownika od liczby przepracowanych godzin i od stawki indywidualnego zaszeregowania (zł/godz., np. 10 zł za 1 godzinę pracy)

- **system akordowy** – uzależnia wysokość zarobkó pracownika od wielkości wykonanej produkcji,

**- system premiowy** – jest uzupełnieniem systemu czasowego i akordowego; pracodawca, poprzez wyznaczenie określonej premii, motywuje pracownika do lepszych efektów pracy.

Płaca pełni 2 podstawowe funkcje: **dochodową i motywacyjną**. Funkcja dochodowa polega na zaspokajaniu potrzeb życiowych pracownika i członków jego gospodarstwa domowego.

 Dzięki funkcji motywacyjnej pracownik wie lub oczekuje, że za lepszą, wydajniejszą pracę otrzyma wyższe wynagrodzenie. Funkcja motywacyjna wspiera aktywność, konkurencyjność ma wpływ na jakość pracy. Pracownik wtedy sam jest zainteresowany lepszą organizacją pracy, często motywuje kolegów do większego wysiłku.

Nadzór i kontrole przestrzegania prawa pracy sprawują w Polsce: PIP i Sąd pracy.

Do głównych zadań PIP należy kontrola respektowania przez pracowników prawa pracy, w tym zwłaszcza przepisów BHP. PIP szczególnie skupia się na sprawdzaniu tego, czy pracodawca przestrzega ustawowego wymiaru czasu pracy oraz prawa pracowników do urlopu, a także kontroluje terminowość wypłacania wynagrodzeń.

Sądy Pracy to jednostki pracy sądów okręgowych i rejonowych, które specjalizują się w sprawach prawa pracy. Zajmują się one rozstrzyganiem sporów min. pracodawcą, a pracownikiem.

1. **Przeanalizuj wiadomości do tego tematu z podręcznika od str. 195 do str. 202.**
2. **Wykonaj ćwiczenia z podręcznika ze str. 202.**
3. **Wykonaj zadania adekwatne do tego tematu z zeszytu ćwiczeń.**