

PREDMET

PRAVNI PREDPISI (PPR)

SPLOŠNI CILJI

Splošni cilj predmeta so:

- seznanitev s pravnim redom in sistemom ter povezanostjo pravnih področij.
- zavedanje pomena zakonodaje in pravnih predpisov pri poslovanju organizacije.
- razumevanje vloge raznovrstnih pravnih predpisov v okviru izvajanja velneških dejavnosti.
- usposobljenost za uporaba pravnih predpisov pri opravljanju dela na področju velneške dejavnosti.
- zavedanje pomena varnosti in zdravja pri delu ter varovanje okolja.

PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- razumejo pojem pravnega reda in pravnih norm za pravno delovanje države.
- poznajo osnove statusnega, obligacijskega in delovnega prava ter so jih sposobni smiselno uporabljati v konkretnih delovnih situacijah pri svojem delu.
- uporabljajo pogodbeno in delovno pravo v okviru svojih kompetenc in pooblastil.
- razumevanje osnov pogodbenih razmerij in pogodb na področju velneške dejavnosti.
- poznajo temeljne postopke pravnega varstva in povezanost le-teh s svojim delom.
- smiselno uporabljajo različne pravne predpise pri svojem delu.
- ustrezno uporabljajo predpise s področja varnosti in zdravja pri delu.
- razvijejo razumevanje za strateško–razvojno dogajanje v okolju, pomembnem za organizacijo, kjer so zaposleni.

OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ razloži pravni sistem v Sloveniji; ▪ našteje in pojasni osnovna načela, pravne pojme in osnovne pravne akte ter vire, njihove vrste in osnovne vsebine; ▪ upošteva hierarhijo pravnih aktov, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prepozna pravni akt in oceni potrebnost ustreznega ravnanja; ▪ samostojno poišče pravne akte ter vire; ▪ po potrebi poišče in uporabi zakone in ostale pravne predpise v konkretnih situacijah; ▪ uporablja pravna pravila; ▪ sledi spremembe zakonodaje in si jih zna razložiti;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ razločuje tipologijo gospodarskih družb; ▪ zna razložiti statusno-pravne značilnosti različnih gospodarskih družb; ▪ razlikuje ustanovitvene akte gospodarskih družb in zna pojasniti postopke njihovega sprejemanja, spreminjanja in izvajanja; ▪ pozna organe družb in zna pojasniti njihove pristojnosti in delovanje; ▪ zna pojasniti in ovrednotiti pojem varstva konkurence; ▪ analizira postopke in opravila evidentiranja; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aktivno sodeluje v postopku ustanovitve gospodarskih subjektov; ▪ ustanovi samostojno podjetje; ▪ prepoznava sisteme upravljanja gospodarskih družb; ▪ prepoznava nepravilnosti na trgu in v okviru pooblastil nanje reagira;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pozna in razume področno zakonodajo; ▪ pozna pomen in predpise s področja varstva podatkov; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pri delu ustrezno upošteva področno zakonodajo; ▪ varno zbira, vodi, ureja in hrani osebne podatke uporabnikov;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pozna osnovne pojme delovnega prava; ▪ razume institut delovnega razmerja; ▪ razume institut pogodbe o zaposlitvi in njene sestavine ter jih oblikuje; ▪ analizira postopke in posamezna opravila pri sklepanju, trajanju in prenehanju delovnih razmerij ter njihovem evidentiranju; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izdelava ustrezne listine v zvezi s sklepanjem, trajanjem in prenehanjem delovnega razmerja; ▪ izvede postopke vpisov v ustrezne evidence znotraj in izven organizacije; ▪ pri delu upošteva delovno zakonodajo;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pozna sodne in druge postopke pravnega varstva, zastaranje in druge posebnosti ter se odloča o ravnanju; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prepozna posamezne pravne akte in oceni potrebnost ustreznega ravnanja;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pozna osnovno normativno ureditev varnosti in zdravja pri delu; ▪ razume predpise s področja varnosti in zdravja pri delu; ▪ pozna in razume predpise s področja varovanja okolja; ▪ pozna pravila, razume in deluje skladno z izjavo o varnosti pri delu; ▪ loči namen in upošteva uporabo različnih varovalnih in zaščitnih sredstev, potrebnih pri delu v velneški dejavnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ustrezno izvaja predpise zakona o varnosti in zdravja pri delu; ▪ ustrezno izvaja sanitarno-higienske predpise in varnostne predpise; ▪ zagotavlja uporabo zaščitnih sredstev pri delu zase in sodelavce; ▪ pripravlja navodila za varno delo; ▪ po potrebi izvede varnostne ukrepe; ▪ skrbi za lastno varnost in varnost drugih pri delu; ▪ izvaja delo na način, da deluje varovalno za okolje.

OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 67 (40 ur predavanj, 27 ur vaj)

Število ur samostojnega dela: 67 ur