

SPIS TREŚCI

Wstęp	6
-------------	---

I. Bezpieczeństwo i higiena pracy

1 Zasady bhp w przedsiębiorstwie	8
1.1. Akty prawne dotyczące bhp	8
1.2. Procedury bhp w przedsiębiorstwie	10
1.3. Ochrona przeciwpożarowa	13
1.4. Zasady korzystania ze środowiska i gospodarowanie odpadami	15
1.5. Ergonomia	19
2 Instytucje i służby bhp w Polsce	23
2.1. Zadania i uprawnienia krajowych instytucji ochrony pracy	23
2.2. Organizacja i zadania służby bhp w przedsiębiorstwie	28
2.3. System ochrony środowiska w Polsce	31
3 Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy	33
3.1. Prawa i obowiązki pracownika	33
3.2. Prawa i obowiązki pracodawcy	36
3.3. Choroba zawodowa i wypadek przy pracy	38
4 Czynniki ryzyka zawodowego	41
4.1. Rodzaje i źródła zagrożeń w środowisku pracy	41
4.2. Czynniki zagrożeń w pracy biurowej	44
4.3. Skutki oddziaływania czynników zagrożeń na organizm człowieka	45
5 Techniczne środki ochrony pracownika	47
6 Organizacja stanowiska pracy w biurze	51
6.1. Ergonomiczna organizacja pracy biurowej	51
6.2. Warunki bhp na stanowisku biurowym	53
6.3. Ochrona przed zagrożeniem pożarowym	56
6.4. Sprzęt biurowy bezpieczny dla środowiska	58
7 Praktyczne zastosowanie procedur bhp w przedsiębiorstwie	61
7.1. Instrukcje korzystania z urządzeń technicznych	61
7.2. Instrukcje przeciwpożarowe	66
7.3. Przepisy ochrony środowiska	69
8 Zasady udzielania pierwszej pomocy	74

II. Podstawy ekonomii

9 Podstawy mikroekonomii i makroekonomii	80
9.1. Przedmiot badań ekonomii i podstawowe pojęcia z zakresu obszaru funkcjonowania gospodarki	80
9.2. Prawa rynku i działanie mechanizmu rynkowego	99
9.3. Prawo popytu i podaży	102
9.4. Elastyczność popytu i podaży	105
9.5. Formy zrzeszania się podmiotów w gospodarce rynkowej	109
9.6. Interwencjonizm państwa jako regulator gospodarki rynkowej	113
9.7. Instrumenty polityki gospodarczej państwa	120

9.8.	Narzędzia zagranicznej polityki handlowej	136
9.9.	Polityka handlowa i walutowa państwa	149
10	Charakterystyka podmiotów gospodarczych	162
10.1.	Klasyfikacja przedsiębiorstw	162
10.2.	Funkcje i przedmiot działania przedsiębiorstw	178
10.3.	Struktury organizacyjne podmiotów gospodarczych	199
10.4.	Organizacja procesu produkcji	204
10.5.	Cykl produkcyjny w przedsiębiorstwach	214
10.6.	Punkty sprzedaży detalicznej	216
10.7.	Formy rynków zorganizowanych	234
10.8.	Klasyfikacja usług	243
10.9.	Outsourcing	251
11	Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej	264
11.1.	Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej	264
11.2.	Etapy przygotowania do podjęcia działalności gospodarczej	269
11.3.	Dokumentacja związana z rejestracją i rozpoczęciem działalności gospodarczej	278
11.4.	Formy opodatkowania działalności gospodarczej	286
11.5.	Źródła finansowania wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej	288
11.6.	Składniki majątku przedsiębiorstwa	291
11.7.	Koszty i przychody z działalności gospodarczej	298
11.8.	Dochód jednostki organizacyjnej	302
12	Analiza statystyczna badanej zbiorowości	308
12.1.	Podstawowe pojęcia statystyczne	308
12.2.	Źródła pozyskiwania danych statystycznych	311
12.3.	Zbieranie materiału statystycznego	313
12.4.	Grupowanie danych statystycznych	316
12.5.	Prezentacja materiału statystycznego	320
12.6.	Podstawowe miary z zakresu analizy statystycznej	333
13	Zasady archiwizowania dokumentacji	359
13.1.	Przepisy prawne regulujące archiwizowanie dokumentacji	359
13.2.	Podział dokumentacji według kategorii archiwalnej	361
13.3.	Przechowywanie i udostępnianie dokumentacji archiwalnej	362
14	Normy i procedury oceny zgodności	369
14.1.	Pojęcie normy i zasady normalizacji krajowej	369
14.2.	Zasady oznaczania norm: krajowej, europejskiej i międzynarodowej	372
14.3.	Źródła informacji dotyczące norm i procedur oceny zgodności	374

III. Prowadzenie spraw kadrowych

15	Przepisy prawa dotyczące spraw kadrowych i płacowych	378
15.1.	Sposoby nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z osobą pełnoletnią i młodocianym	378
15.2.	Wynagrodzenie za pracę oraz inne świadczenia ze stosunku pracy	383
15.3.	Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika	386
15.4.	Postępowanie w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających ze stosunku pracy przez pracownika i pracodawcę	397
15.5.	Sposoby rozliczania czasu pracy	401
15.6.	Przepisy prawa dotyczące udzielania urlopów	406

15.7. Uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem	410
15.8. Przepisy dotyczące umów cywilnoprawnych	414
15.9. Obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych pracownika	417
15.10. Terminy przechowywania dokumentacji pracowniczej	421
16 Rekrutacja pracowników i dokumentacja osobowa	424
16.1. Metody i etapy procesu rekrutacji pracowników	424
16.2. Dokumenty związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy	428
16.3. Akta osobowe i dokumentacja pracownicza	435
16.4. Ewidencje i rejestry związane ze stosunkiem pracy	437
16.5. Zaświadczenia dla pracownika wynikające ze stosunku pracy	439
16.6. Dokumentacja związana z umowami cywilnoprawnymi	440
17 Pozostałe świadczenia związane z pracą	448
17.1. Świadczenia socjalne	448
17.2. Podróże służbowe	452
17.3. Używanie samochodów prywatnych do celów służbowych	463
Słowniczek	471
Wykaz podstawowych pojęć w językach polskim, angielskim i niemieckim	475
Literatura	478