



Akademia WSB



## Kadry i płace w praktyce - studia podyplomowe

Numer usługi 2024/03/18/8729/2099072

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📚 Studia podyplomowe

🕒 166 h

📅 23.03.2024 do 28.02.2025

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

31,33 PLN brutto/h

31,33 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Studia skierowane są do osób przygotowujących się do podjęcia pracy w działach kadrowo-płacowych oraz osób pracujących w innych działach, które w swojej pracy wykorzystują podstawową wiedzę z tego zakresu. Zapraszamy na studia specjalistów zajmujących się realizacją polityki kadrowej w przedsiębiorstwach i innych organizacjach, osoby prowadzące własną działalność i zatrudniające pracowników oraz wszystkich zainteresowanych rozwojem umiejętności w zarządzaniu personelem i wynagrodzeniami.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	40
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	22-03-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	166
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
<b>Zakres uprawnień</b>	studia podyplomowe

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem studiów jest przekazania specjalistycznej wiedzy z zakresu rozliczania umów cywilno-prawnych, zasad rekrutacji i selekcji pracowników, sporządzania listy płac; umiejętności z zakresu rozliczania świadczeń pracowniczych, dokumentacji kadrowej, podatkowej i ZUS. Program obejmuje pełny zakres wiadomości potrzebnych do wykonywania funkcji zarządczych, kadrowych, kadrowo-płacowych i rozliczeniowych, przygotowując absolwenta do pełnienia samodzielnych funkcji we wskazanych zakresach

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>W ZAKRESIE WIEDZY:</b></p> <p>Ma uporządkowaną wiedzę z zakresu prawa pracy Ma uporządkowaną wiedzę z zakresu czasu pracy i urlopów pracowniczych Zna zasady rozliczania umów cywilno-prawnych Ma uporządkowaną podstawową wiedzę w zakresie zasad rekrutacji i selekcji pracowników Posiada wiedzę na temat sporządzania listy płac Ma uporządkowaną podstawową wiedzę w zakresie obsługi systemów komputerowych wspomagających pracę działu kadr</p>	<p>egzamin po każdym z zakończonych semestrów</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p><b>W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI:</b></p> <p>Umie samodzielnie prowadzić akta osobowe i dokumentację pracowniczą Potrafi naliczać wynagrodzenia i dodatki do wynagrodzeń Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu czasu pracy, urlopów pracowniczych Zna ustawowe zadania pracodawcy w świetle Kodeksu Pracy Posiada podstawowe umiejętności organizacyjne pozwalające na planowanie i realizację zadań związanych ze swoją specjalizacją zawodową Zna obsługę systemów komputerowych</p>	<p>egzamin po każdym z zakończonych semestrów</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:</b></p> <p>Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego; dokonuje oceny własnych kompetencji</p> <p>Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy</p> <p>Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych zadań</p> <p>Potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu</p>	<p>egzamin po każdym z zakończonych semestrów</p>	<p>Test teoretyczny</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

# Program

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
1.	Podstawy prawa pracy; zasady nawiązywania stosunku pracy; cechy stosunku pracy; rodzaje umów o pracę; nawiązywanie stosunku pracy; obowiązki pracownika i pracodawcy; regulamin pracy i regulamin wynagradzania; umowa o zakazie konkurencji	8	-	2
2.	Akta osobowe i dokumentacja pracownicza – warsztaty praktyczne	4	4	2
3.	Cechy i zasady rozliczania umów cywilnoprawnych	4	4	2
4.	Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń	4	12	3
5.	Zasady naliczania wynagrodzeń i dodatków za czas niewykonywania pracy oraz dodatki do wynagrodzenia kodeksowe i regulaminowe	4	4	2
6.	Rozliczenia publiczno - prawne	2	-	0,5
7.	Czas pracy i jego ewidencja	4	12	2
8.	Ochrona stosunku pracy oraz rozwiązywanie stosunku pracy	4	4	2
9.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2	-	0,5
10.	PFRON	2	-	0,5
11.	Podróże służbowe (krajowe i zagraniczne) i inne pozapłacowe świadczenia pracownicze	4	-	0,5

12.	Rekrutacja pracowników	2	6	1
13.	Koszty pracy oraz wyniki pracy jako instrument zarządzania	4	-	1
14.	Urlopy pracownicze	8	-	2
15.	Sporządzanie listy płac – warsztaty praktyczne	4	28	4
16.	Obsługa programu Płatnik	8	8	3
17.	Obsługa programu Symfonia	4	4	2
18.	Obsługa programu eNova 365	4	4	2
	<b>Razem:</b>	<b>76</b>	<b>90</b>	<b>32</b>

- Kandydaci powinni posiadać co najmniej wyższe wykształcenie.
- Czas trwania: 2 semestry.
- Podstawa zaliczenia: studia kończą się 2 egzaminami po każdym semestrze studiów.
- Dni odbywania się zajęć: dwa razy w miesiącu: soboty, niedziele.

**Organizator studiów zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie studiów.**

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 10</b> Podstawy prawa pracy	23-03-2024	08:00	14:35	06:35
<b>2 z 10</b> Akta osobowe i dokumentacja pracownicza – warsztaty praktyczne	24-03-2024	08:00	14:35	06:35
<b>3 z 10</b> Rekrutacja pracowników	06-04-2024	08:00	14:35	06:35
<b>4 z 10</b> PFRON. Koszty pracy oraz wyniki pracy jako instrument zarządzania	07-04-2024	08:00	12:50	04:50

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 10</b> Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń	13-04-2024	08:00	14:35	06:35
<b>6 z 10</b> Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń	14-04-2024	08:00	14:35	06:35
<b>7 z 10</b> Ochrona stosunku pracy oraz rozwiązywanie stosunku pracy	25-05-2024	08:00	14:35	06:35
<b>8 z 10</b> Cechy i zasady rozliczania umów cywilno-prawnych	08-06-2024	08:00	14:35	06:35
<b>9 z 10</b> Rozliczenia publiczno-prawne. ZFŚS. Podróże służbowe(krajowe i zagraniczne) i inne pozapłacowe świadczenia pracownicze	09-06-2024	08:00	14:35	06:35
<b>10 z 10</b> Egzamin zaliczający semestr I	09-06-2024	14:30	15:30	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	31,33 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Anna Kędzierska-Adamczyk

Doradca podatkowy z 21-letnim stażem. Wspólnik w kancelarii doradztwa podatkowego. Wykładowca na studiach z zakresu podatków oraz wynagrodzeń. Trener z 12-letnim stażem z zakresu podatków dochodowych, podatku VAT, naliczania wynagrodzeń, ZUS, zasiłków



2 z 2

### Katarzyna Kunowska

Socjolog, filolog, trener i konsultant zarządzania. Realizuje projekty, których głównym celem jest uwolnienie efektywności i potencjału organizacji, zespołów i osób indywidualnych. Certyfikowany trener Metody Biegun i facylitator metody Action Learning. Od ponad 14 lat związana z obszarem HR oraz z aktywną obsługą klienta w organizacjach.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały z wytypowanych zajęć po ich realizacji.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w usłudze jest dokonanie wpłaty opłaty wpisowej w kwocie 300 zł, która jest dodatkową opłatą poza kosztem wskazanym w usłudze.

Ukończone studia I lub II stopnia.

Uczestnik zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminów semestralnych i uzyskania oceny pozytywnej.

### Informacje dodatkowe

1 godzina zajęć w Akademii WSB = 45 min. zajęć dydaktycznych

#### 166 godzin zajęć

Usługi realizowane przez Akademię WSB są **zwolnione z VAT** na podstawie Art. 43 ust. 1 pkt. 26 ustawy o Vat i §3 ust. 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

**Warunkiem uczestnictwa w usłudze jest dokonanie wpłaty opłaty wpisowej w kwocie 300 zł, która jest dodatkową opłatą poza kosztem wskazanym w usłudze.**

**UWAGA! Harmonogram może ulec zmianie.**

# Warunki techniczne

Usługa realizowana zdalnie poprzez platformy ClickMeeting oraz Zoom

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: •Komputer stacjonarny/laptop z dostępem do Internetu

•Sprawny mikrofon i kamera internetowa (lub zintegrowane z laptopem)

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: download 8 mb/s, upload 8 mb/s, ping 15 ms

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Zalecamy wykorzystanie aktualnej wersji przeglądarki CHROME (zarówno na komputerach z systemem operacyjnym Windows jak i Apple

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: 7,5 h

## Kontakt



**Sandra Szczygieł**

**E-mail** [sszczygieł@wsb.edu.pl](mailto:sszczygieł@wsb.edu.pl)

**Telefon** (+48) 887 722 303