



Wyższa Szkoła
Przedsiębiorczości i
Administracji w
Lublinie

Brak ocen dla tego dostawcy

Kadry i płace w prawie i praktyce - studia podyplomowe

Numer usługi 2024/05/27/162125/2162552

📍 Lublin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📚 Studia podyplomowe

🕒 184 h

📅 19.10.2024 do 29.06.2025

4 100,00 PLN brutto

4 100,00 PLN netto

22,28 PLN brutto/h

22,28 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa jest skierowana w szczególności do następujących adrestaów: <ul style="list-style-type: none">osób, które planują podjąć pracę w obszarze kadr i płac a nie posiadają doświadczenia w tym zakresie,osób aktywnych zawodowo, które specjalizują się w zagadnieniach kadrowych i/lub płacowych i chcą usystematyzować oraz uzupełnić swoją dotychczasową wiedzę i umiejętności w tej tematyce,osób, które chciałyby samodzielnie prowadzić sprawy kadrowo-płacowe w ramach działalności gospodarczej na potrzeby własne lub potrzeby Klientów (firm/instytucji) świadcząc usługi kadrowo-płacowe,pracodawców/przedstawicieli pracodawców/osób kierujących pracownikami chcących pogłębić swoją wiedzę dotyczącą pracowników o zagadnienia kadrowo-płacowe,innych osób zainteresowanych dziedziną kadr i wynagrodzeń.
Minimalna liczba uczestników	12
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	10-11-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	184

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

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.)

Zakres uprawnień

studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Kadry i płace w prawie i praktyce - studia podyplomowe" potwierdza zdobycie aktualnej i specjalistycznej wiedzy w zakresie kadr i wynagrodzeń, opartej na aktualnych przepisach prawa wraz z praktycznymi umiejętnościami, niezbędnymi do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w firmach, instytucjach i organizacjach zatrudniających pracowników. Usługa potwierdza przygotowanie do samodzielnego wykonywania zadań związanych z prowadzeniem spraw pracowniczych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada znajomość aktualnego stanu prawnego	Stosuje aktualnie obowiązujące przepisy prawa pracy	Test teoretyczny
Obsługuje program Płatnik	Stosuje zasady wypełniania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych, poprawnie wysyła dokumenty do ZUS	Test teoretyczny
Prowadzi dokumentację pracowniczą	Prowadzi dokumentację osobową (ewidencję czasu pracy, rejestry, kartoteki, wykazy) oraz dokumentację płacową (informacje dot. wypłacanych wynagrodzeń)	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Absolwenci otrzymują przewidziane ustawą świadectwo ukończenia studiów podyplomowych WSPA w Lublinie. Na potrzeby Słuchacza, może zostać wydane odrębne zaświadczenie zawierające efekty kształcenia.

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

Warunkiem ukończenia studiów jest obecność i aktywność oraz zaliczenie poszczególnych zajęć w ramach studiów. Świadectwo zawiera wykaz przedmiotów na danym kierunku wraz z liczbą punktów ECTS oraz liczbą godzin, a także wynik ukończenia studiów podyplomowych.

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

Warunkiem ukończenia studiów jest obecność i aktywność oraz zaliczenie poszczególnych zajęć w ramach studiów. Świadectwo jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku z zaliczenia poszczególnych przedmiotów w ramach studiów oraz innych zaliczeń dotyczących danego kierunku.

Program

Usługa "Kadry i płace w prawie i praktyce - studia podyplomowe" przygotowuje do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowych w przedsiębiorstwie.

Studia prowadzone są w formule blended learning (forma stacjonarna połączona ze zdalną w czasie rzeczywistym). Zajęcia prowadzone są w formie wykładów oraz ćwiczeń. Czas trwania studiów - II semestry (październik 2024 roku - czerwiec 2025 roku). Liczba możliwych do zdobycia punktów ECTS - 30. Łączna liczba godzin kontraktowych wynosi 184 godziny dydaktyczne (72 godziny - wykłady oraz 112 godzin - ćwiczenia). W czas trwania usługi zostały wliczone przerwy. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów/uzyskanie kwalifikacji - świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z wymaganiami formalnymi dotyczącymi dokumentów wydawanych w związku z ukończeniem studiów podyplomowych.

Program studiów "Kadry i płace w prawie i praktyce - studia podyplomowe":

SEMESTR I	
1.	Proces pozyskiwania personelu do pracy: rekrutacja, selekcja i adaptacja pracowników
2.	Źródła i zasady prawa pracy
3.	Stosunek pracy: nawiązanie, zmiana oraz rozwiązanie stosunku pracy
4.	Zatrudnianie cudzoziemców
5.	Czas pracy i urlopy pracownicze
6.	Uprawnienia związane z rodzicielstwem
7.	Bezpieczeństwo i higiena w procesie pracy
8.	Odpowiedzialność stron stosunku pracy
9.	Zakładowe akty prawne: zasady tworzenia regulamin pracy i regulamin wynagradzania
10.	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej
11.	Związki zawodowe w zakładzie pracy i zasady współpracy z nimi
12.	Pracownicze Plany Kapitałowe
13.	Pozapracownicze formy zatrudnienia
SEMESTR II	
14.	Podstawy prawne ustalania wynagrodzeń
15.	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
16.	Wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilno-prawnych
17.	Świadczenia pracownicze z tytułu choroby i macierzyństwa
18.	Obowiązki podatkowe dotyczące wynagrodzeń ze stosunku pracy i umów cywilno-prawnych
19.	Obsługa programu Płatnik (lab.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 16 Podstawy prawne ustalania wynagrodzeń	19-10-2024	09:00	12:15	03:15	Nie
2 z 16 Proces pozyskiwania personelu do pracy: rekrutacja, selekcja i adaptacja pracowników	26-10-2024	08:00	15:00	07:00	Tak
3 z 16 Zakładowe akty prawne: zasady tworzenia regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania	16-11-2024	08:00	11:15	03:15	Nie
4 z 16 Pozapracownicze formy zatrudnienia	16-11-2024	11:45	15:00	03:15	Nie
5 z 16 Źródła i zasady prawa pracy	17-11-2024	08:00	11:15	03:15	Nie
6 z 16 Czas pracy i urlopy pracownicze	23-11-2024	08:00	13:00	05:00	Nie
7 z 16 Odpowiedzialność stron stosunku pracy	24-11-2024	08:00	11:15	03:15	Nie
8 z 16 Czas pracy i urlopy pracownicze	14-12-2024	08:00	13:20	05:20	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
9 z 16 Stosunek pracy: nawiązanie, zmiana oraz rozwiązanie stosunku pracy	15-12-2024	08:00	15:00	07:00	Nie
10 z 16 Prowadzenie dokumentacji pracowniczej	11-01-2025	08:00	13:20	05:20	Nie
11 z 16 Związki zawodowe w zakładzie pracy i zasady współpracy z nimi	12-01-2025	08:00	11:15	03:15	Nie
12 z 16 Czas pracy i urlopy pracownicze	12-01-2025	11:30	14:30	03:00	Nie
13 z 16 Bezpieczeństwo i higiena w procesie pracy	26-01-2025	08:00	15:00	07:00	Nie
14 z 16 Świadczenia pracownicze z tytułu choroby i macierzyństwa	08-02-2025	08:00	15:00	07:00	Nie
15 z 16 Stosunek pracy: nawiązanie, zmiana oraz rozwiązanie stosunku pracy	22-02-2025	08:00	15:00	07:00	Nie
16 z 16 Egzamin	23-02-2025	08:30	10:00	01:30	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	22,28 PLN
Koszt osobogodziny netto	22,28 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

mgr Elżbiata Denis

Ekspertka w dziedzinie kadr i wynagrodzeń, posiadająca wieloletnie doświadczenie zawodowe systematycznie zdobywane od 1999 r. na stanowiskach specjalistycznych i managerskich w obszarze spraw pracowniczych (kadry, płace, HR), doświadczona trener/wykładowca w zakresie prawa pracy i wynagrodzeń z 18 letnim stażem w wielu renomowanych ośrodkach szkoleniowych w Polsce, przy czym przez ostatnie 7 lat głównie związana ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Lublinie gdzie prowadzi zajęcia na kursach kadrowo-płacowych z tematyki prawa pracy i wynagrodzeń oraz pełni funkcję członka komisji programowo-szkoleniowej, nauczyciel akademicki przedmiotów o tematyce kadrowo-płacowej w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie i Akademii Handlowej Nauk Stosowanych w Radomiu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi - pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie

oraz materiały VOD.

Warunki techniczne

Usługa będzie prowadzona przez Platformę Zdalnego Nauczania. Platforma e-learningowa WSPA nie wymaga specjalistycznych ustawień technicznych. Platforma działa poprawnie w nowych wersjach przeglądarek: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera. W przypadku używania starszych wersji, niektóre funkcjonalności mogą działać nieprawidłowo. Do wyświetlania niektórych treści multimedialnych potrzebny jest Adobe Flash Player.

System dla smartfonów: co najmniej Android 10 lub iOS 14

System dla tabletów: co najmniej Android 10 lub iPadOS 14

System i oprogramowanie dla komputerów: co najmniej Windows 10 wraz z przeglądarką nie starszą niż Chrome 85 lub Firefox 85

System dla urządzeń Mac (Apple): co najmniej macOS Catalina (10.15.7)

Procesor minimum 2GHz oraz pamięć RAM minimum 4GB

Łącze internetowe o przepustowości - pobieranie minimum 2 Mb/s, wysyłanie minimum 1Mb/s

Adres

ul. Bursaki 12
20-150 Lublin
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- restauracja, parking

Kontakt



Karolina Sobczak

E-mail ka.sobczak@wspa.pl

Telefon (+48) 814 529 474