



Uniwersytet WSB
Merito w Gdańsku



Kadry i płace. Prawo pracy

Numer usługi 2024/06/05/7100/2172257

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📖 Studia podyplomowe

🕒 198 h

📅 04.10.2024 do 29.06.2025

6 600,00 PLN brutto

6 600,00 PLN netto

33,33 PLN brutto/h

33,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Studia skierowane są do osób przygotowujących się do podjęcia pracy w działach kadrowo-płacowych oraz do specjalistów zajmujących się realizacją polityki kadrowej.
Minimalna liczba uczestników	20
Maksymalna liczba uczestników	36
Data zakończenia rekrutacji	29-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	198
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

Celem studiów jest przekazanie specjalistycznej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania personelem, prawa pracy, rozliczania świadczeń pracowniczych, dokumentacji kadrowej, podatkowej i ZUS.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA Wyjaśnia przepisy z zakresu prawa pracy oraz systemu zabezpieczeń P6Sołecznych Opisuje procedury sądowe i administracyjnych opisuje metody zarządzania personelem wymienia przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy wyjaśnia podstawową terminologię prawniczą z zakresu prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	60 % poprawnych odpowiedzi z testu	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI prawidłowo interpretuje i wyjaśnia znaczenia określonych norm prawych oraz wzajemne relacje pomiędzy tymi normami w ramach dziedziny prawa pracy stosuje poszczególne dziedziny prawa pracy oraz przepisy ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych sprawnie porusza się w systemie polskiego prawa pracy i prawa socjalnego, wykorzystuje normy poszczególnych dziedzin prawa do samodzielnego rozwiązywania konkretnych problemów; w zależności od własnych zainteresowań posiada rozszerzone umiejętności rozwiązywania skomplikowanych problemów praktycznych z zakresu prawa pracy oraz ubezpieczeń P6Sołecznych	ocena przez promotora - obrona projektu	Wywiad ustrukturyzowany
	wykonanie case study, dyskusja	Wywiad swobodny Analiza dowodów i deklaracji
	ocena promotora obrona projektu	Wywiad ustrukturyzowany Prezentacja
KOMPETENCJE SPOŁECZNE współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu pracownika kadr i płac uczestniczy w przygotowaniu projektów społecznych i potrafi przewidywać wielokierunkowe skutki społeczne swej działalności	rozwiązanie case study, dyskusja	Wywiad swobodny
	ocena promotora podczas obrony projektu	Wywiad ustrukturyzowany
		Prezentacja

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

Zajęcia realizowane co 3 tygodnie sobota i niedziela od 7.45 do 16.00

10-11 zjazdów

30 ECTS

PRAWO PRACY (86 godz.)

- Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy (2 godz.)
- Równe traktowanie w zatrudnieniu. Mobbing (2 godz.)
- Źródła prawa pracy (2 godz.)
- Związki zawodowe. Rady pracownicze (6 godz.)
- Nawiązywanie stosunku pracy (4 godz.)
- Zmiana warunków zatrudnienia (1 godz.)
- Telepraca i praca zdalna (1 godz.)
- Pracownicy tymczasowi (3 godz.)
- Rozwiązywanie stosunku pracy. Zwolnienia grupowe (10 godz.)
- Postępowanie sądowe w sprawach z zakresu prawa pracy (8 godz.)
- Czas pracy (10 godz.)
- Urlopy pracownicze oraz inne zwolnienia z pracy (6 godz.)
- Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (4 godz.)
- Świadczenia pieniężne ze stosunku pracy (16 godz.)
- Odpowiedzialność materialna i porządkowa. Zakaz konkurencji. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych (4 godz.)
- Podróże służbowe, delegowanie pracowników (4 godz.)

- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (2 godz.)
- Zatrudnianie młodocianych (1 godz.)

POZAPRACOWNICZE FORMY ZATRUDNIENIA (4 godz.)

- Zatrudnianie na podstawie umów cywilnoprawnych (4 godz.)

ROZLICZANIE I WYPŁATA WYNAGRODZEŃ, ŚWIADCZEŃ Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO, ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH (40 godz.)

- Podatek dochodowy od osób fizycznych (6 godz.)
- Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne (10 godz.)
- Zasady sporządzania listy płac i innej w dokumentacji w zakresie wynagrodzeń (3 godz.)
- Świadczenia z ubezpieczenia społecznego przysługujące pracownikom (10 godz.)
- Opodatkowanie i oskładkowanie pozostałych świadczeń pracowniczych (6 godz.)
- Opodatkowanie i oskładkowanie umów cywilnoprawnych. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego przysługujące zleceniobiorcom (5 godz.)

PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA KADRAMI (16 godz.)

- Rekrutacja i selekcja jak wybrać najlepszych (4 godz.)
- Szkolenie i rozwój pracowników (4 godz.)
- Motywowanie pracowników (4 godz.)
- Przeprowadzanie badań i ocen w organizacji (4 godz.)

DOKUMENTACJA PRACOWNICZA (8 godz.)

- Dokumentowanie podjęcia pracy oraz dopuszczenia do pracy (2 godz.)
- Prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą warunków pracy i płacy oraz rozwiązaniem stosunku pracy (2 godz.)
- Prowadzenie akt osobowych i ich przechowywanie (3 godz.)
- Ochrona danych osobowych (1 godz.)

ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW (8 godz.)

- Warunki wykonywania pracy przez cudzoziemców w Rzeczypospolitej Polskiej (2 godz.)
- Zasady związane z wydawaniem zezwoleń na pracę (3 godz.)
- Obowiązki pracodawcy zatrudniającego cudzoziemców (3 godz.)

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY (8 godz.)

- Obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (3 godz.)
- Wymogi BHP przy pracy w biurze (1 godz.)

OBSŁUGA PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH (24 godz.)

- Obsługa programu Płatnik (8 godz.)
- Obsługa programu kadrowo-płacowego (16 godz.)

PROJEKT(8 godz.)

- Seminarium projektowe (8 godz.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Harmonogram zjazdów będzie znany w sierpniu	05-10-2024	07:45	16:00	08:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

wersja elektroniczna

Warunki uczestnictwa

Szczegóły pod linkiem <https://www.merito.pl/gdansk/studia-i-szkolenia/studia-podyplomowe/zasady-rekrutacji>

Informacje dodatkowe

<https://www.merito.pl/gdansk/studia-i-szkolenia/studia-podyplomowe/kierunki/kadry-i-place-prawo-pracy-0/ceny>

Warunki techniczne

Zajęcia realizowane na platformie TEAMS, wymagane posiadanie sprzętu elektronicznego (np. komputer, telefon, tablet) z połączeniem do internetu.

Kontakt



Agata Orlich

E-mail rekrutacjasp@gdansk.merito.pl

Telefon (+48) 58 5227 513