

Akademia WSB

★★★★☆ 4,4 / 5

1 194 oceny

Kadry i płace w praktyce - studia podyplomowe

Numer usługi 2025/03/13/8729/2620764

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

📖 Studia podyplomowe

🕒 166 h

📅 06.12.2025 do 14.06.2026

5 600,00 PLN brutto

5 600,00 PLN netto

33,73 PLN brutto/h

33,73 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Identyfikatory projektów

Małopolski Pociąg do kariery

Grupa docelowa usługi

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 zakresu kadr i płac o raz prawa pracy. 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.

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

04-12-2025

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

166

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 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)

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>Wiedza (W)</p> <p>Wyjaśnia podstawowe przepisy prawa pracy</p> <p>Charakteryzuje zasady rozliczania czasu pracy i urlopów pracowniczych</p> <p>Wyjaśnia zasady rozliczania umów cywilnoprawnych</p> <p>Charakteryzuje podstawowe zasady rekrutacji i selekcji pracowników</p> <p>Wyjaśnia proces sporządzania listy płac</p> <p>Charakteryzuje funkcjonalności systemów komputerowych wspomagających pracę działu kadr</p>	<p>Wskazuje kluczowe przepisy prawa pracy oraz ich zastosowanie w praktyce.</p> <p>Opisuje rodzaje urlopów pracowniczych i zasady ich naliczania.</p> <p>Rozróżnia rodzaje umów cywilnoprawnych oraz przedstawia sposób ich rozliczania.</p> <p>Wskazuje etapy procesu rekrutacji i selekcji oraz ich znaczenie dla organizacji.</p> <p>Opisuje elementy składowe listy płac oraz ich powiązania z przepisami prawa.</p> <p>Wskazuje podstawowe funkcjonalności i zastosowania systemów informatycznych używanych w działach kadr.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności (U)</p> <p>Prowadzi akta osobowe i dokumentację pracowniczą</p> <p>Nalicza wynagrodzenia i dodatki do wynagrodzeń</p> <p>Interpretuje przepisy dotyczące czasu pracy i urlopów pracowniczych</p> <p>Rozpoznaje ustawowe zadania pracodawcy wynikające z Kodeksu Pracy</p> <p>Planuje i realizuje zadania związane z organizacją pracy działu kadr</p> <p>Obsługuje systemy komputerowe wspomagające pracę działu kadr</p>	<p>Wskazuje elementy akt osobowych i ich funkcję w dokumentacji pracowniczej.</p> <p>Wyjaśnia sposób naliczania wynagrodzeń i dodatków w oparciu o obowiązujące przepisy.</p> <p>Wyjaśnia sposób rozliczania godzin pracy oraz naliczania urlopów zgodnie z obowiązującymi regulacjami.</p> <p>Opisuje obowiązki pracodawcy wynikające z Kodeksu Pracy.</p> <p>Opisuje sposób planowania i realizacji zadań w działach kadr.</p> <p>Wskazuje kroki obsługi systemu kadrowo-płacowego oraz jego zastosowania w pracy działu kadr.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne (K)</p> <p>Analizuje swoje kompetencje zawodowe i identyfikuje obszary do rozwoju</p> <p>Odpowiedzialnie przygotowuje się do powierzonych zadań</p> <p>Określa priorytety w realizacji zadań</p> <p>Rozstrzyga dylematy zawodowe związane z wykonywaniem pracy w dziale kadr</p>	<p>Wskazuje swoje mocne strony oraz obszary wymagające dalszego rozwoju zawodowego.</p> <p>Wyjaśnia kroki przygotowania do realizacji zadania w sposób odpowiedzialny i zgodny z obowiązującymi normami.</p> <p>Wskazuje, jak ustalać kolejność realizacji zadań w celu efektywnego zarządzania czasem i zasobami.</p> <p>Wskazuje przykłady możliwych dylematów zawodowych oraz sposoby ich rozwiązania z zachowaniem standardów etycznych i prawnych.</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

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 cywilno-prawnych	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
	Razem:	76	90	32

Łącznie 166 godzin dydaktycznych

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

Łączna liczba punktów ECTS: 32

Program studiów podyplomowych Kadry i płace w praktyce obejmuje 166 godzin dydaktycznych (jedna godzina dydaktyczna to 45 minut).

Organizator studiów zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie studiów.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych: Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego.

Zajęcia realizowane weekendowo w wybrane soboty i niedziele. Przerwy nie wliczają się w czas usługi.

Zajęcia na studiach prowadzone będą w formie ćwiczeń, wykładów, dyskusji, wymiany doświadczeń, rozmowy na żywo, chat, ćwiczeń w podgrupach oraz case study.

Część zajęć, które będą realizowane w formie zdalnej. Wykorzystywane będą do zajęć w formie zdalnej platformy ClickMeeting, Microsoft Teams oraz Zoom.

Kandydaci chcący skorzystać z usługi powinni posiadać co najmniej wyższe wykształcenie (minimum studia wyższe I stopnia).

Sposób walidacji: studia kończą się 2 egzaminami w formie testów pisemnych, po każdym semestrze studiów. Egzaminy realizowane są poprzez platformę Moodle.

Planowane przerwy wg standardowego planu zajęć, dla zajęć rozpoczynających się o godz. 8:00

1	8:00-8:45
2	8:45-9:30
	Przerwa 10 min
3	9:40-10:25
4	10:25-11:10

	Przerwa 10 min
5	11:20-12:05
6	12:05-12:50
	Przerwa 15 min
7	13:05-13:50
8	13:50-14:35
	Przerwa 10 min
9	14:45-15:30
10	15:30-16:15
	Przerwa 10 min
11	16:25-17:10
12	17:10-17:55
	Przerwa 10 min
13	18:05-18:50
14	18:50-19:35
	Przerwa 10 min
15	19:45-20:30
16	20:30-21:15

Na wniosek uczestników lub prowadzącego przerwy o planowanej długości mogą odbyć się innych niż zaplanowano pierwotnie godzinach, może mieć to związek z tokiem zajęć lub różną intensywnością realizowanych zajęć. Łączny czas przerw nie może być większy od zaplanowanego. Przerwy nie wchodzą w czas zajęć.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 26 Rekrutacja pracowników - 8h	mgr Katarzyna Kunowska	06-12-2025	08:00	14:35	06:35	Nie
2 z 26 Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń - 8h	mgr Agnieszka Kozak	20-12-2025	08:00	14:35	06:35	Tak
3 z 26 Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń - 8h	mgr Agnieszka Kozak	21-12-2025	08:00	14:35	06:35	Tak
4 z 26 Ochrona stosunku pracy oraz rozwiązywanie stosunku pracy - 8h	mgr Magdalena Olech	17-01-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
5 z 26 Akta osobowe i dokumentacja pracownicza – warsztaty praktyczne - 8h	mgr Magdalena Olech	18-01-2026	08:00	14:35	06:35	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
6 z 26 Zasady naliczania wynagrodzeń i doadatków za czas niewykonywania pracy oraz dodatki do wynagrodzenia kodeksowe i regulaminowe - 8h	mgr Agnieszka Kozak	31-01-2026	08:00	14:35	06:35	Tak
7 z 26 Podstawy prawa pracy - 8h	mgr Przemysław Pogłódek	01-02-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
8 z 26 Obsługa programu Płatnik - 8h	mgr Agnieszka Kozak	07-02-2026	08:00	14:35	06:35	Tak
9 z 26 Obsługa programu Płatnik - 8h	mgr Agnieszka Kozak	08-02-2026	08:00	14:35	06:35	Tak
10 z 26 Czas pracy i jego ewidencja - 8h	mgr Przemysław Pogłódek	21-02-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
11 z 26 Czas pracy i jego ewidencja - 8h	mgr Przemysław Pogłódek	22-02-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
12 z 26 Egzamin zaliczający semestr 1	-	07-03-2026	08:30	09:30	01:00	Nie
13 z 26 Urlopy pracownicze - 8h	mgr Przemysław Pogłódek	14-03-2026	08:00	14:35	06:35	Tak
14 z 26 Obsługa programu Symfonia - 8h	mgr Agnieszka Kozak	15-03-2026	08:00	14:35	06:35	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
15 z 26 Obsługa programu eNova365 - 8h	mgr Agnieszka Kozak	29-03-2026	08:00	14:35	06:35	Tak
16 z 26 Sporządzanie listy płac - warsztaty praktyczne - 8h	mgr Marzena Hejczyk	11-04-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
17 z 26 Sporządzanie listy płac - warsztaty praktyczne - 8h	mgr Marzena Hejczyk	12-04-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
18 z 26 Sporządzanie listy płac - warsztaty praktyczne - 8h	mgr Marzena Hejczyk	18-04-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
19 z 26 Sporządzanie listy płac - warsztaty praktyczne - 8h	mgr Marzena Hejczyk	19-04-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
20 z 26 Koszty pracy oraz wyniki pracy jako instrument zarządzania - 4h	mgr Anna Białończyk-Manikowska	10-05-2026	08:00	11:10	03:10	Nie
21 z 26 Cechy i zasady rozliczania umów cywilno-prawnych - 8h	mgr Anna Kędzierska-Adamczyk	16-05-2026	08:00	14:35	06:35	Nie
22 z 26 ZFŚS - 2h	mgr Anna Kędzierska-Adamczyk	16-05-2026	14:45	16:15	01:30	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
23 z 26 PEFRON - 2h	Edyta Sieradzka	17-05-2026	08:00	09:30	01:30	Nie
24 z 26 Podróże służbowe(krajowe i zagraniczne) i inne pozapłacowe świadczenia pracownicze - 4h	mgr Anna Kędzierska-Adamczyk	17-05-2026	09:40	12:50	03:10	Nie
25 z 26 Rozliczenia publiczno-prawne 2h	mgr Anna Kędzierska-Adamczyk	17-05-2026	13:05	14:35	01:30	Nie
26 z 26 Egzamin	-	24-05-2026	08:30	09:30	01:00	Nie

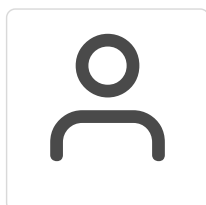
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,73 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 8



1 z 8

mgr Anna Kędzierska-Adamczyk

Doradca podatkowy z 21-letnim stażem. Wspólnik w kancelarii doradztwa podatkowego. Wykładowca na studiach z zakresu podatków oraz wynagrodzeń. W ostatnich 5 latach trener z

zakresu podatków dochodowych, podatku VAT, naliczania wynagrodzeń, ZUS, zasiłków



2 z 8

mgr Magdalena Olech

Wieloletni prawnik, praktyk prawa pracy. Swoje ponad 20 letnie doświadczenie zdobywała m.in. jako pracownica urzędu kontroli i nadzoru przestrzegania prawa pracy, w tym na stanowisku inspektora pracy, a także praktykując poradnictwo i prowadząc praktyczne szkolenia zarówno dla pracodawców, pracowników, jak również partnerów społecznych (przedstawiciele związków zawodowych, społecznych inspektorów pracy). Autorka publikacji naukowych.



3 z 8

mgr Przemysław Pogłódek

Inspektor pracy, były pracownik i rzecznik prasowy Państwowej Inspekcji Pracy w Katowicach, trener wpisany do Banku Wykładowców Ośrodka Szkolenia PIP we Wrocławiu, biegły sądowy z zakresu czasu pracy, wykładowca prawa pracy z 18-letnim stażem w wielu renomowanych ośrodkach szkoleniowych w kraju i zagranicą, ekspert z zakresu prawa pracy wiodącego portalu prawnego biznes-firma.pl i Centrum Kształcenia HR.



4 z 8

mgr Agnieszka Kozak

Wykładowca Akademicki, Ekspert HR i KSEF, Finanse i Księgowość, Systemy ERP Wiceprezes Zarządu, Dyrektor Finansowy Zorius. Certyfikowana Księgową, Autoryzowany Trener Systemów ERP. Doświadczony ekspert z wieloletnią praktyką w dziedzinie kadr i płac oraz księgowości w spółce ZoriusPro. Pełni funkcję wiceprezesa i dyrektora do spraw finansowych, ponadto jest odpowiedzialna za zespół wdrożeniowy. Od 2005 roku wprowadza systemy zarządzania Symfonia, a także szkoli i konsultuje z zakresu finansów, ekonomii i zagadnień kadrowych. Jej pasją to samokształcenie i edukowanie innych. Wykłada w szkołach policealnych oraz na studiach podyplomowych. Angażuje się w życie społeczne.



5 z 8

mgr Anna Białończyk-Manikowska

Ekspertka i praktyk w zakresie budowy nowoczesnych systemów wynagrodzeń. Od 2016 roku działa jako konsultantka wiodąca i manager w spółce doradczej oferującej kompleksowe usługi High Value Consulting w obszarze Zarządzania Zasobami Ludzkimi. Specjalizuje się w: opracowywaniu opisów stanowisk pracy, wartościowaniu stanowisk pracy, taryfikacjach płacowych, badaniach rynku wynagrodzeń, tworzeniu siatek płac zasadniczych projektowaniu systemów premiowania i podwyżkowych, które łączą cele biznesowe z motywacją i jakością pracy pracowników . Współpracuje z firmami zarówno sektora prywatnego, jak i publicznego. Od 2018 roku łączy pracę praktyczną z dydaktyką. Wykształcenie: absolwentka Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie oraz Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie.



6 z 8

mgr 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 Bieguna i facylitator metody Action Learning. W ostatnich 5 latach związana z obszarem HR oraz z aktywną obsługą klienta w organizacjach.

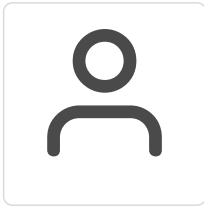


7 z 8



mgr Marzena Hejczyk

Marzena Hejczyk – absolwentka rachunkowości w Wyższej Szkole Biznesu w Dąbrowie Górniczej, z doświadczeniem zdobytym m.in. w Grupie Gumułka – Kancelarii Prawa Finansowego. Od 2015 roku pełni funkcję prokurenta w Uniserv Piecbud SA, gdzie odpowiada za obszar personalny i zarządzanie kadrami. Specjalizuje się w zagadnieniach HR oraz wsparciu strategicznego rozwoju organizacji.



8 z 8

Edyta Sieradzka

Edyta Sieradzka to doświadczona ekspertka i wykładowczyni prowadząca zajęcia w ramach studiów podyplomowych na kierunku "Kadry i płace w praktyce". W ostatnimSpecjalizuje się w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami, dofinansowaniach wynagrodzeń, refundacji składek ZUS z PFRON, a także pomocy publicznej i aspektach ekonomicznych zatrudniania osób niepełnosprawnych. Jest właścicielką firmy doradczej Sieradzka-PEFRON, współpracującą z pracodawcami oraz specjalistami HR, prowadząc liczne szkolenia dotyczące praktycznych aspektów kadr i płac.

Posiada wykształcenie ekonomiczne – magister ekonomii i inżynieria, absolwentka Politechniki Opolskiej oraz magisterskich studiów menedżerskich MBA na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Od ponad 20 lat wspiera firmy w obszarze pozyskiwania dofinansowań z PFRON i funduszy unijnych oraz prowadzi szkolenia obejmujące tematykę prawa pracy, rozliczeń kadrowo-płacowych oraz systemów zarządzania jakością. Jest autorką publikacji i książek na temat zatrudniania osób z niepełnosprawnościami i uzyskiwania dofinansowań.

W ostatnich latach 5 prowadzi aktywnie szkolenia online i stacjonarne, omawiając zmiany w prawie pracy, nowelizacje dotyczące rehabilitacji zawodowej, oraz praktyczne aspekty zatrudniania osób z niepełnosprawnościami i rozliczeń z PFRON. Za swoją działalność została wyróżniona m.in. tytułem „Lider 25-lecia systemu wsparcia osób niepełnosprawnych” przyznany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz PFRON.

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.

Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektu Małopolski Pociąg do Kariery

UWAGA! Harmonogram może ulec zmianie.

Zapis w BUR nie jest równoznaczny z przyjęciem na studia w Uczelni. Warunkiem przyjęcia na studia w Uczelni jest dokonanie rejestracji w systemie internetowej rekrutacji oraz złożenie kompletu dokumentów

Warunki techniczne

Usługa realizowana w formule mieszanej. Zajęcia zdalne realizowane poprzez platformy ClickMeeting, Microsoft Teams oraz Zoom, zajęcia stacjonarne w budynku Akademii WSB.

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

Adres

ul. Frysztacka 44

43-400 Cieszyn

woj. śląskie

Zajęcia realizowane w budynku Wydziału Zamiejscowego w Cieszynie Akademii WSB, mieszczącym się w Cieszynie przy ulicy Frysztackiej 44. Budynek został dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, m.in. poprzez instalację nowoczesnej windy, co zapewnia komfort i dostępność dla wszystkich studentów.

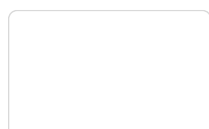
Dziekanat studiów podyplomowych dyżuruje codziennie i znajduje się w pokoju 207, gdzie studenci mogą uzyskać niezbędne informacje i wsparcie administracyjne.

Uczelnia oferuje nowoczesne sale dydaktyczne

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Winda

Kontakt



Grzegorz Adam



E-mail gadam@wsb.edu.pl

Telefon (+48) 885 588 755