



Uniwersytet WSB
Merito w Gdańsku

★★★★★ 4,6 / 5

48 ocen

Kadry i płace w praktyce

Numer usługi 2025/03/25/7100/2648605

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

📖 Studia podyplomowe

🕒 198 h

📅 25.10.2025 do 28.06.2026

6 800,00 PLN brutto

6 800,00 PLN netto

34,34 PLN brutto/h

34,34 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
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	20-10-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną 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 kluczowe przepisy prawa pracy, system zabezpieczeń społecznych, procedury sądowe i administracyjne oraz metody zarządzania personelem wraz z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.	Wyjaśnia przepisy z zakresu prawa pracy oraz systemu zabezpieczeń społecznych Opisuje procedury sądowe i administracyjnych opisuje metody zarządzania personelem wymienia przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Wywiad ustrukturyzowany
		Prezentacja
	wyjaśnia podstawową terminologię prawniczą z zakresu prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	Wywiad ustrukturyzowany
		Prezentacja
	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 Społecznych	Wywiad ustrukturyzowany
UMIEJĘTNOŚCI Sprawnie interpretuje i stosuje normy prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, uwzględniając ich wzajemne relacje, oraz samodzielnie rozwiązuje zarówno typowe, jak i złożone problemy praktyczne z zakresu prawa pracy i prawa socjalnego.		Prezentacja
KOMPETENCJE SPOŁECZNE Skutecznie współdziała w zespole, przyjmując różne role, identyfikuje i rozwiązuje dylematy zawodowe pracownika kadr i płac, a także aktywnie uczestniczy w projektach społecznych, przewidując ich wielowymiarowe skutki.	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	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

LP.	NAZWA PRZEDMIOTU	ŁĄCZNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ
I.	PRAWO PRACY	
1.	Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy	2
2.	Równe traktowanie w zatrudnieniu. Mobbing	2
3.	Źródła prawa pracy	2
4.	Związki zawodowe. Rady pracownicze	6
5.	Nawiązywanie stosunku pracy. Zmiana warunków zatrudnienia	5
6.	Pracownicy tymczasowi. Telepraca	4
7.	Rozwiązywanie stosunku pracy. Zwolnienia grupowe	10
8.	Postępowanie sądowe w sprawach z zakresu prawa pracy	8
9.	Czas pracy	10

10.	Urlopy pracownicze oraz inne zwolnienia z pracy. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem	10
11.	Świadczenia pieniężne ze stosunku pracy	16
12.	Odpowiedzialność materialna i porządkowa. Zakaz konkurencji. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	4
13.	Podróże służbowe, delegowanie pracowników	4
14.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2
15.	Zatrudnianie młodocianych	1
II.	POZAPRACOWNICZE FORMY ZATRUDNIENIA	
1.	Zatrudnianie na podstawie umów cywilnoprawnych	4
III.	ROZLICZANIE I WYPŁATA WYNAGRODZEŃ, ŚWIADCZEŃ Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO, ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH	
1.	Podatek dochodowy od osób fizycznych	6
2.	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	10
3.	Zasady sporządzania listy płac i innej w dokumentacji w zakresie wynagrodzeń	3
4.	Świadczenia z ubezpieczenia społecznego przysługujące pracownikom	10
5.	Opodatkowanie i oskładkowanie pozostałych świadczeń pracowniczych	6
6.	Opodatkowanie i oskładkowanie umów cywilnoprawnych. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego przysługujące zleceniobiorcom	5
IV.	PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA KADRAMI	
1.	Rekrutacja i selekcja	4
2.	Szkolenie i rozwój pracowników	4

3.	Motywowanie pracowników	4
4.	Przeprowadzanie badań i ocen w organizacji	4
V.	DOKUMENTACJA PRACOWNICZA	
1.	Dokumentowanie podjęcia pracy oraz dopuszczenia do pracy	2
2.	Prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą warunków pracy i płacy oraz rozwiązaniem stosunku pracy	2
3.	Prowadzenie akt osobowych i ich przechowywanie. Ochrona danych osobowych	4
VI.	ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW	
1.	Warunki wykonywania pracy przez cudzoziemców w Polsce. Obowiązki pracodawcy zatrudniającego cudzoziemców	5
2.	Zasady związane w wydawaniem zezwoleń na pracę	3
VII.	BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	
1.	Obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Wymogi BHP przy pracy w biurze	4
VIII.	OBSŁUGA PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH	
1.	Obsługa programu Płatnik	8
2.	Obsługa programów kadrowo-płacowych	16
IX.	PROJEKT	
1.	Seminarium projektowe	8

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 1 Spotkanie z opiekunem merytorycznym	Patrycja Potocka-Szmoń	25-10-2025	08:00	16:00	08:00	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	34,34 PLN
Koszt osobogodziny netto	34,34 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Patrycja Potocka-Szmoń

prawnik i psycholog, specjalista w zakresie prawnej ochrony pracy, w szczególności w dziedzinie czasu pracy i wynagrodzeń, autorka licznych publikacji dotyczących różnych zagadnień z zakresu prawa pracy, m.in. w ODDK (m.in. "Dokumentacja pracownicza", "Świadczenia pieniężne ze stosunku pracy", "Wzorcowa dokumentacja kadrowa", "Dyskryminacja w miejscu pracy") i INFOR, wykładowca na szkoleniach z zakresu prawa pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji elektronicznej.

Przedstawiona powyżej cena obejmuje obecnie obowiązującą promocję w czesnym oraz obejmuje system płatności 10 rat.

Istnieje możliwość dodania ceny na życzenie - w systemie płatności 1, 2 i 12 rat.

W tym celu prosimy o kontakt z biurem rekrutacji wskazanym powyżej rekrutacjasp@gdansk.merito.pl

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-w-praktyce/ceny>

Warunki techniczne

Wymagania: posiadanie sprzętu elektronicznego z dostępem do internetu, monitor, klawiatura.

Uczelnia zapewnia dostęp do platformy TEAMS.

Adres

al. Grunwaldzka 238A

80-266 Gdańsk

woj. pomorskie

Siedziba uczelni dostosowana do osób ze specjalnymi potrzebami

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Agata Orlich

E-mail rekrutacjasp@gdansk.merito.pl

Telefon (+48) 58 5227 513