



Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Częstochowie

★★★★★ 4,7 / 5

62 oceny

Kurs "Specjalista ds. kadr i płac"

Numer usługi 2025/06/10/149298/2805813

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

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 100 h

📅 13.09.2025 do 20.12.2025

2 300,00 PLN brutto

2 300,00 PLN netto

23,00 PLN brutto/h

23,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Słuchaczami kursu „Specjalistę ds. kadr i płac” mogą być osoby:

1. posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
2. uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie,
3. rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Usługa adresowana również:

- dla uczestników Projektu "Małopolski Pociąg do kariery",
- dla Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

100

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest zapoznanie uczestników z zagadnieniami z prawa pracy i płac, przygotowanie do pracy w dziale kadr oraz uzyskanie potwierdzenia kwalifikacji w obrębie zawodu specjalista ds. wynagrodzeń – kod zawodu 242310, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem MPiPS z dnia 07 sierpnia 2014 r. Zaświadczenie kwalifikacyjne SKWP potwierdza kwalifikacje zawodowe w obrębie zawodu specjalista ds. wynagrodzeń – kod zawodu 242310

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada podstawową wiedzę w zakresie objętym programem kursu	1.Wymienia dane osobowe niezbędne przy zatrudnieniu. 2.Objaśnia zasady obliczania urlopu wypoczynkowego, wymiaru czasu pracy, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. 3. Rozróżnia rodzaje ubezpieczeń społecznych. 4.Wymienia zasady obliczania podatku dochodowego od osób fizycznych.	Test teoretyczny
Stosuje w praktyce przepisy dotyczące zatrudnienia pracownika	nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy, • umiejętność rozliczania czasu pracy i urlopów pracowniczych, • umiejętność prowadzenia dokumentacji pracowniczej, • sporządzanie listy płac, • ustalanie podstaw wymiaru zasiłku chorobowego, • umiejętność naliczania i ustalania wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń, • umiejętność ustalania wysokości potrąceń z wynagrodzeń, • umiejętność obliczania wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych.	Test teoretyczny

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

Kurs obejmuje 100 godzin dydaktycznych / trzy moduły:

Moduł I Prawo pracy /24 godz.

1. Zagadnienia wstępne,
2. Źródła prawa pracy,
3. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy,
4. Obowiązki pracodawcy i pracownika,
5. Zmiana warunków umowy o pracę,
6. Dokumentacja pracownicza - akta osobowe,
7. Urlopy pracownicze i zwolnienia od pracy,
8. Czas pracy i jego ewidencja,
9. Odpowiedzialność pracowników za naruszenie przepisów prawa pracy w tym odpowiedzialność materialna,
10. Odpowiedzialność pracodawcy za naruszenie przepisów prawa pracy,
10. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem,
11. BHP w zakładzie pracy,
13. Świadectwo pracy,
14. Roszczenia ze stosunku pracy.

Moduł II Płace /66 godz.

1. Wynagrodzenie ze stosunku pracy,
2. Umowy cywilnoprawne,
3. Inne świadczenia pracownicze,
4. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z ZUS,
5. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z urzędem skarbowym,
6. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z PFRON.

Moduł III Program Płatnik - praktyczne wdrożenie / 8 godz.

Egzamin (2 godz.)

Szkolenie trwa 100 godziny lekcyjne co odpowiada 75 godzinom zegarowym. Łącznie z przerwami kurs trwa 82,5 godzin zegarowych. Czas każdego spotkania z wyłączeniem Egzaminu uwzględnia 30. minutowe przerwy, które nie są wliczone w czas usługi rozwojowej. Godzina lekcyjna to 45 minut.

FORMA ZALICZENIA

Formą zaliczenia kursu jest łącznie:

- 1. uczestnictwo w 70% zajęć dydaktycznych,
- 2. zaliczenie pracy kontrolnej,
- 3. pisemny egzamin kwalifikacyjny.

Warunkiem zaliczenia egzaminu jest potwierdzenie efektów kształcenia określonych w ramowym programie nauczania i uzyskanie, na potrzeby:

- 1. ukończenia kursu (zaświadczenie według przepisów MEN) – co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania,
- 2. otrzymania zaświadczenia kwalifikacyjnego SKwP potwierdzającego kwalifikację w obrębie zawodu specjalista ds. wynagrodzeń (kod zawodu 242310)– co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania.

Zaświadczenie kwalifikacyjne wydawane jest przez Oddział Okręgowy SKwP, w ramach którego działa niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego będąca organizatorem kursu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 17 Moduł I	Katarzyna Wysmołek	13-09-2025	08:15	14:00	05:45	Nie
2 z 17 Moduł I	Katarzyna Wysmołek	14-09-2025	08:00	13:00	05:00	Nie
3 z 17 Moduł I	Katarzyna Wysmołek	27-09-2025	08:00	13:45	05:45	Nie
4 z 17 Moduł I	Katarzyna Wysmołek	28-09-2025	08:00	13:00	05:00	Nie
5 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	11-10-2025	08:00	13:45	05:45	Nie
6 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	12-10-2025	08:00	13:00	05:00	Nie
7 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	25-10-2025	08:00	13:45	05:45	Nie
8 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	26-10-2025	08:00	13:00	05:00	Nie
9 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	08-11-2025	08:00	13:45	05:45	Nie
10 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	09-11-2025	08:00	13:00	05:00	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
11 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	22-11-2025	08:00	13:45	05:45	Nie
12 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	23-11-2025	08:00	13:00	05:00	Nie
13 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	06-12-2025	08:00	13:45	05:45	Nie
14 z 17 Moduł III	Katarzyna Wysmołek	07-12-2025	08:00	13:00	05:00	Nie
15 z 17 Moduł III	Katarzyna Wysmołek	13-12-2025	08:00	09:30	01:30	Nie
16 z 17 Moduł II	Katarzyna Wysmołek	13-12-2025	09:30	13:45	04:15	Nie
17 z 17 Egzamin	Katarzyna Wysmołek	17-12-2025	16:00	17:30	01:30	Tak

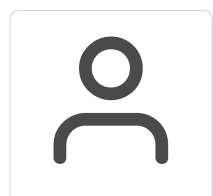
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	23,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	23,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Wysmołek

Wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym, praktyk, wykładowca praktycznych szkoleń kursowych od wielu lat w tym nieprzerwanie od ponad 20 lat wykładowca

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują w wersji papierowej/lub elektronicznej:

1. Publikację SKwP składającej się z 5. części pt. Płace w praktyce, aut. Elżbieta Młynarska-Welpa
4. Kodeks pracy

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę oraz inne materiały dydaktyczne przygotowane przez organizatora szkolenia np. wzory druków i formularzy, prezentacje, zestawy ćwiczeń na zajęcia i do pracy w domu, które udostępniane są również w formie elektronicznej w aplikacji dziennik elektroniczny,

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu „Specjalistę ds. kadr i płac” mogą być osoby:

1. posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
2. uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie,
3. rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

Usługa zwolniona z podatku VAT przedmiotowo. W cenie usługi zawarty jest koszt egzaminu.

Szkolenie trwa 100 godziny lekcyjne co odpowiada 75 godzinom zegarowym. Łącznie z przerwami kurs trwa 82,5 godzin zegarowych. Czas każdego spotkania z wyłączeniem Egzaminu uwzględnia 30. minutowe przerwy, które nie są wliczone w czas usługi rozwojowej. Godzina lekcyjna to 45 minut.

Usługa adresowana również:

- dla uczestników Projektu "Małopolski Pociąg do kariery",
- dla Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój.

Warunki techniczne

Kurs realizowany jest w trybie zdalnym, w czasie rzeczywistym odbywają się interaktywne sesje video z wykładowcą za pomocą platformy Zoom z wyjątkiem egzaminu, który odbywa się w trybie stacjonarnym.

Na wskazane adresy mailowe uczestnicy otrzymają zaproszenia do spotkań video z wykładowcą.

Uczestnik powinien dysponować komputerem lub urządzeniem mobilnym, ze stabilnym dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem.

Minimalne wymagania dotyczące sprzętu dla uczestników webinarium:

- Procesor dwurdzeniowy 2Ghz lub szybszy (Intel i3/i5/i7 lub odpowiednik AMD)
- 4 GB pamięci RAM
- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS
- Aktualna wersja jednej z wybranych przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera.
- Połączenie internetowe o prędkości nie mniejszej niż 1 Mb/s . Prędkość połączenia można zweryfikować pod adresem: <https://www.speedtest.pl/>

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów; czytnik plików pdf oraz doc (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),

Uczestnik przed zajęciami otrzymuje dostęp do spotkań na platformie ZOOM , który ważne jest przez cały okres trwania kursu.

Adres

al. Aleja Niepodległości 20/22

42-216 Częstochowa

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Danuta Wiśniowska

E-mail biuro@czestochowa.skwp.pl

Telefon (+48) 604 486 327