



Akademia WSB

★★★★☆ 4,4 / 5

1 194 oceny

Kadry i płace w praktyce - studia podyplomowe online

Numer usługi 2025/12/09/8729/3202088

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📚 Studia podyplomowe

🕒 166 h

📅 28.03.2026 do 07.02.2027

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

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

50

Data zakończenia rekrutacji

22-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna 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.)

Zakres uprawnień

studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Kadry i płace – studia podyplomowe" potwierdza przygotowanie do samodzielnego wykonywania zadań w obszarze kadr i płac, w tym rozliczania umów cywilno-prawnych, prowadzenia dokumentacji kadrowej, sporządzania listy płac oraz rozliczania podatków i składek ZUS. Absolwent zostaje również przygotowany do przeprowadzania procesów rekrutacji i selekcji pracowników, a także do pełnienia funkcji zarządczych i operacyjnych w działach HR oraz kadrowo-płacowych.

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

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	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

- Kandydaci powinni posiadać co najmniej wyższe wykształcenie.
- Czas trwania: 2 semestry.
- Podstawa zaliczenia: studia kończą się 2 egzaminami po każdym semestrze studiów.
- 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). Liczba godzin realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym: 166.

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.

Studia realizowane w formie zdalnej poprzez platformy ClickMeeting 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 realizowanych zdalnie, po każdym semestrze studiów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Podst.prawa pracy; zasady naw. stosunku pracy; cechy stos.pracy; rodzaje umów o pracę; naw. stosunku pracy; obow. pracownika i pracodawcy; reg. pracy i reg. wynagra.; umowa o zak. konkur.	mgr Przemysław Pogłódek	28-03-2026	08:00	14:35	06:35
2 z 11 Urlopy pracownicze	mgr Przemysław Pogłódek	29-03-2026	08:00	14:35	06:35
3 z 11 Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń	mgr Agnieszka Kozak	11-04-2026	08:00	14:35	06:35
4 z 11 Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń	mgr Agnieszka Kozak	12-04-2026	08:00	14:35	06:35
5 z 11 Zasady naliczania wynagrodzeń i dodatków za czas niewykonywania pracy oraz dodatki do wynagrodzenia kodeksowe i regulaminowe	mgr Agnieszka Kozak	25-04-2026	08:00	14:35	06:35
6 z 11 Rekrutacja pracowników	mgr Magdalena Siwińska-Olszówka	26-04-2026	08:00	14:35	06:35
7 z 11 Koszty pracy oraz wyniki pracy jako instrument zarządzania	mgr Anna Białończyk-Manikowska	09-05-2026	08:00	11:10	03:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 11 Ochrona stosunku pracy oraz rozwiązywanie stosunku pracy	mgr Magdalena Olech	16-05-2026	08:00	14:35	06:35
9 z 11 Akta osobowe i dokumentacja pracownicza – warsztaty praktyczne	mgr Magdalena Olech	17-05-2026	08:00	14:35	06:35
10 z 11 Egzamin sem I	prof. nadzw. dr hab. Marcin Lis	06-06-2026	09:00	10:00	01:00
11 z 11 Egzamin sem II	prof. nadzw. dr hab. Marcin Lis	31-01-2027	09:00	10:00	01:00

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: 6



1 z 6

prof. nadzw. dr hab. Marcin Lis

Doktor habilitowany, ekspert w zakresie systemów jakości, zarządzania projektami innowacyjnymi, systemów zintegrowanych. Wieloletni manager na poziomie Executive w Orange S.A. Posiada bogate doświadczenie korporacyjne zdobyte w międzynarodowych firmach usługowych, zatrudniony na kluczowych stanowiskach menedżerskich związanych z zarządzaniem jakością i procesami, marketingiem, zarządzaniem projektami oraz obsługą klienta. Od 2016 roku Prorektor ds.

studenckich i współpracy z otoczeniem w Akademii WSB. W tym okresie aktywnie uczestniczy w kształtowaniu programów nauczania, współpracując z otoczeniem gospodarczym i sektorem przedsiębiorstw. Od 2019 roku Prezes Delegatury Regionalnej Izby Gospodarczej w Katowicach (Dąbrowa Górnicza), odpowiedzialny za zaangażowanie w rozwój przedsiębiorczości i transfer wiedzy z nauki do biznesu.

W ostatnich 5 latach zdobywał doświadczenie prowadząc liczne zajęcia w ramach programów MBA, studiach podyplomowych. Występował jako ekspert na licznych kongresach, konferencjach i sympozjach. Od 2020 roku członek międzynarodowego stowarzyszenia The European Academy of Management (EURAM), uczestniczący w międzynarodowych działaniach na rzecz rozwoju zarządzania i przedsiębiorczości. Od 2020 roku Wiceprezes Zarządu Towarzystwa Naukowego Organizacji i Kierownictwa (Dąbrowa Górnicza) oraz Członek Rady Programowej Krajowego Klastra Kluczowego "Silesia Automotive & Advanced Manufacturing".



2 z 6

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.



3 z 6

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.



4 z 6

mgr Magdalena Siwińska-Olszówka

HR Manager z kilkunastoletnią praktyką, coach ACC ICF, trener biznesu. Jako HR Business Partner – niezależny specjalista, wspiera organizacje w budowaniu procedur związanych z szeroko rozumianym zarządzaniem ludźmi. W pracy kładzie nacisk na badanie efektywności wszelkich procesów z obszaru polityki personalnej.

Pasjonuje się tematyką efektywności i przedsiębiorczości kobiet. Autorka bloga ProjektKobieta.pl. Wykorzystuje metodykę projektową w obszarze HR, m.in Design Thinking. Uważa, że wszelkie procedury są dla ludzi, a nie ludzie dla procedur. W projektach skupia się na realnych korzyściach zarówno dla organizacji jak i pracowników.

Realizowała i projektowała procedury szkoleniowe oraz doradcze dla kadry wyższego i niższego szczebla zarządzania, zarówno w biznesie jak i w administracji samorządowej i sądownictwie.

Wspiera menedżerów w projektach rozwojowych, obejmujących coaching, mentoring oraz szkolenia. Praktyk w biznesie, współpracuje z uczelniami wyższymi na studiach podyplomowych z zakresu HRBP

5 z 6

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 6

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 (przedstawicieli związków zawodowych, społecznych inspektorów pracy). Autorka publikacji naukowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy w ramach usługi mogą otrzymać materiały dydaktyczne, takie jak m.in. skrypty, scenariusze zajęć, konspekty, e-podręczniki oraz inne pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie. Materiały z wybranych zajęć są udostępniane po ich realizacji, najczęściej w formie prezentacji w formacie PDF.

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.

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

Uczestnik zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminów semestralnych i uzyskania oceny pozytywnej.

Informacje dodatkowe

1 godzina zajęć w Akademii WSB = 45 min. zajęć dydaktycznych

Na 8h zajęć przewidziane łącznie 35minut przerwy zależnie od potrzeb grupy i wykładowcy wliczone w czas usługi.

Powyżej 8h zajęć 45 minut przerwy

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.

Uczestnik ma obowiązek: regularnego, zgodnego z planem zajęć uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych (minimalny procent frekwencji 80%) realizowanych w formie i na zasadach przewidzianych programem studiów na wybranych przez uczestnika studiach podyplomowych.

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

UWAGA! Harmonogram może ulec zmianie

Warunki techniczne

Usługa realizowana zdalnie poprzez platformy ClickMeeting, Teams oraz Zoom

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

Kontakt



Katarzyna Pasikowska

E-mail katarzyna.pasikowska@wsb.edu.pl

Telefon (+48) 32 2959 311