

**Kurs Kadry i Płace online (kod zawodu: 242310)**

Numer usługi 2025/12/22/14421/3226905

**2 690,00 PLN** brutto

2 690,00 PLN netto

25,38 PLN brutto/h

25,38 PLN netto/h

Stowarzyszenie  
Księgowych w  
Polsce Oddział  
Okręgowy w Opolu

★★★★☆ 4,2 / 5

7 ocen

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

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 106 h

📅 29.08.2026 do 12.12.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

**Grupa docelowa usługi****Sylwetka słuchacza - wymagania wstępne dla uczestników kursu:**

- posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
- prezentujące wysokie wartości etyczne,
- zaangażowane w ustawiczny rozwój i aktualizację wiedzy w swoim zawodzie.

**Minimalna liczba uczestników**

15

**Maksymalna liczba uczestników**

25

**Data zakończenia rekrutacji**

10-08-2026

**Forma prowadzenia usługi**

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

**Liczba godzin usługi**

106

**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

Usługa przygotowuje do samodzielnego i prawidłowego wykonywania zadań kadrowo-płacowych, w tym prowadzenie akt osobowych, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, umów o pracę, umów cywilnoprawnych, obsługę zatrudnienia pracowników, naliczanie wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych, urlopów oraz rozliczanie czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowuje dokumentację dotyczącą nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy	- Przygotowuje kwestionariusz osobowy, umowę o pracę i skierowanie na badania lekarskie	Test teoretyczny
	- Sporządza świadectwo pracy	Test teoretyczny
Rozlicza czas pracy i urlopy wychowawcze	- Ustala wymiar urlopu wypoczynkowego pracownika	Test teoretyczny
	- Ewidencjonuje czas pracy pracownika	Test teoretyczny
Prowadzi dokumentację pracowniczą	- Zakłada teczkę akt osobowych	Test teoretyczny
	- Kompletuje zbiór dokumentów pracownika zgodnie z obowiązującymi przepisami	Test teoretyczny
Sporządza listy płac	- Tworzy zbiorczą listę płac z podziałem na brutto/netto, składki i podatki	Test teoretyczny
	- Weryfikuje poprawność wyliczeń przed przekazaniem do wypłaty wynagrodzenia i ZUS	Test teoretyczny
Ustala podstawę wymiaru zasiłku chorobowego	Rozpoznaje tytuł ubezpieczenia chorobowego i poprawnie oblicza podstawę wymiaru zasiłku	Test teoretyczny
Nalicza i ustala wysokość poszczególnych składników wynagrodzeń	- Nalicza wynagrodzenie zasadnicze	Test teoretyczny
	- Nalicza nadgodziny	Test teoretyczny
	- Nalicza dodatki za pracę	Test teoretyczny
	- Nalicza wynagrodzenie za czas urlopu	Test teoretyczny
	- Nalicza ekwiwalent za niewykorzystany urlop	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ustala wysokość potrąceń z wynagrodzeń	- Rozróżnia rodzaje egzekucji i związane z nimi limity potrąceń	Test teoretyczny
	- Oblicza kwotę wolną od potrąceń	Test teoretyczny
Oblicza wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych	Oblicza wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenie i umowy o dzieło z uwzględnieniem specyfikacji wynikających z umów cywilnoprawnych	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kwalifikacje niewłączone do ZSK

### Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

### Informacje

<b>Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów</b>	uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
<b>Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację</b>	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Opolu
<b>Nazwa Podmiotu certyfikującego</b>	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Opolu

# Program

**Kurs skierowany** jest do osób, które chcą uzyskać wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe z zakresu kadr i płac. Proces dydaktyczny realizowany na kursie wyposaży w niezbędną wiedzę osoby, które planują podjąć pracę w działach kadrowo-płacowych oraz usystematyzuje wiedzę kursantom już pracującym. Uczestnicy zdobędą kompleksową wiedzę z zakresu kodeksu pracy, ubezpieczeń społecznych oraz naliczania wynagrodzeń.

### Wymagania wstępne dla uczestników kursu:

- posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
- prezentujące wysokie wartości etyczne,
- zaangażowane w ustawiczny rozwój i aktualizację wiedzy w swoim zawodzie.

### Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia zakładanego celu kształcenia:

Podczas realizacji kursu zostaną zastosowane metody interaktywne i aktywizujące przez wykładowcę: wykładowca zadaje pytania do rozwiązanych zadań, oczekując odpowiedzi, wykładowca kontroluje uczestników kursu czy rozumieją omawiane treści, wykładowca prezentuje materiały szkoleniowe w formie prezentacji oraz zamieszcza materiały szkoleniowe na platformie szkoleniowej, do której

dostęp mają uczestnicy kursu.

**Kurs odbędzie się w formule mieszanej** (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym). Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych (45 minut). Kurs obejmuje 106 godzin dydaktycznych, w tym egzamin 4 godziny dydaktyczne. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym trwa 102 godziny dydaktyczne, a usługa stacjonarna trwa 4 godziny dydaktyczne. Liczba godzin zajęć praktycznych 59 godzin dydaktycznych i teoretycznych 43 godziny dydaktyczne.

Zajęcia teoretyczne oraz praktyczne odbywają się w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym za pośrednictwem przeglądarki/aplikacji ClickMeeting.com, natomiast egzamin odbywać się będzie w trybie stacjonarnym w Opolu.

Planowane są przerwy w trakcie zajęć, które nie są wliczone do czasu trwania kursu. W trakcie trwania egzaminu przerwy nie obowiązują.

Zajęcia odbywające się w godzinach 8:00-13:00 obejmują 6 godzin dydaktycznych i 30 minut przerwy, w godzinach: 9:30-9:45; 11:15-11:30.

Zajęcia odbywające się w godzinach 8:00-14:45 obejmują 8 godzin dydaktycznych i 45 minut przerwy, w godzinach: 9:30-9:45; 11:15-11:30; 13:00-13:15.

**Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).**

#### Program:

- Prawo Pracy - 18 godzin dydaktycznych, (w tym 18 godzin teoretycznych)
- Ubezpieczenia Społeczne - 6 godzin dydaktycznych, (w tym 3 godz. praktycznych i 3 godzin teoretycznych)
- Zagadnienia BHP - 4 godziny dydaktyczne, (w tym 4 godzin teoretycznych)
- Kadry i wynagrodzenia - 74 godziny dydaktyczne, (w tym 56 godz. praktycznych i 18 godzin teoretycznych)
- Egzamin końcowy - 4 godziny dydaktyczne

**Sposób organizacji walidacji** - stacjonarny egzamin wewnętrzny.

Aby podejść do egzaminu należy spełnić łącznie dwa warunki:

1. uczestniczyć w 70% zajęć dydaktycznych,
2. zaliczyć dwie prace kontrolne.

Osoba, która na egzaminie uzyskała **co najmniej 30% punktów** możliwych do osiągnięcia otrzymuje **zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 23 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175)**. Osoba, która na egzaminie uzyskała **co najmniej 60% punktów** możliwych do osiągnięcia z całego egzaminu i nie mniej niż 40% z każdego modułu tematycznego otrzymuje dodatkowo **zaświadczenie kwalifikacyjne w obrębie zawodu specjalista ds. wynagrodzeń (kod zawodu 242310) wydawane przez Oddział Okręgowy SKwP w Opolu**, w ramach którego działa niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego będąca organizatorem kursu.

#### Metody stosowane w walidacji

Do weryfikacji efektów uczenia się wskazanych dla kwalifikacji stosuje się następujące metody: test teoretyczny, który obejmuje test jednokrotnego wyboru oraz zadania pisemne polegające na wykonaniu obliczeń itp.

#### Sposób prowadzenia walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne niezbędne do prawidłowego prowadzenia walidacji

Instytucja prowadząca walidację zapewnia pomieszczenie umożliwiające osobom, które przystąpiły do walidacji, samodzielną pracę.

W trakcie weryfikacji osoby przystępujące do walidacji:

- mogą wykonywać obliczenia na kalkulatorze biurowym;
- mogą korzystać z aktów prawnych bez komentarza;
- nie mogą korzystać z pomocy naukowych i materiałów dydaktycznych;
- nie mogą korzystać z urządzeń mobilnych.

Weryfikacja jest przeprowadzana w formie pisemnej w sposób zapewniający anonimowość arkuszy weryfikacyjnych kandydatów przystępujących do weryfikacji.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 690,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	25,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	25,38 PLN
W tym koszt walidacji brutto	300,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	300,00 PLN

## Prowadzący

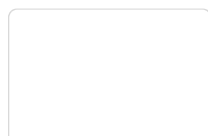
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

**Jerzy Szydłak**

Uniwersytet Opolski kierunek Pedagogika magister 30 marca 1999 r.; Praca jako wykładowca na kursach kadrowo-płacowych w Oddziale Okręgowym SKwP w Opolu od 2020 r.



2 z 2

**Iwona Hendel**



Wyższa Szkoła Zarządzania i Administracji w Opolu Wydział Ekonomiczny - magister 23.06.2005 r.;  
Szkoła Wyższa im. Bogdana Jańskiego w Opolu Studia Podyplomowe Zarządzanie Kadrami  
26.02.2010 r.; Uniwersytet Opolski Studia Podyplomowe w zakresie przygotowania pedagogicznego  
02.04.2006 r.; Praca jako wykładowca na kursach kadrowo-płacowych w Oddziale Okręgowym SKwP  
w Opolu od 2018 r.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kodeks pracy, Prawo Pracy.

### Warunki uczestnictwa

#### Sylwetka słuchacza - wymagania wstępne dla uczestników kursu:

- posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
- prezentujące wysokie wartości etyczne,
- zaangażowane w ustawiczny rozwój i aktualizację wiedzy w swoim zawodzie.

### Informacje dodatkowe

Formą zaliczenia kursu jest obecność przynajmniej na 70% godzin lekcyjnych, prace kontrolne i egzamin pisemny, który odbędzie się w **trybie stacjonarnym**.

Egzamin kończący kurs odbędzie się, zgodnie z harmonogramem, w dniu 12 grudnia 2026 r. (sobota), w godzinach 9.00-12:00, w auli Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” przy ulicy Tadeusza Kościuszki 43 w Opolu (3 piętro, sala nr 47).

Prosimy poinformować nas telefonicznie pod numerem +48 884 369 335 o złożonym wniosku, tak abyśmy mogli zarezerwować miejsce na kursie.

## Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe wynikające ze sposobu prowadzenia zajęć:

- komputer/laptop, łącze internetowe, przeglądarka internetowa wspierana przez platformę online (wszystkie oprócz Internet Explorer, Yandex), dostęp do mikrofonu (w celu aktywnego uczestnictwa w zajęciach).

## Adres

ul. Tadeusza Kościuszki 43/47  
45-063 Opole  
woj. opolskie

Egzamin kończący kurs odbędzie się, zgodnie z harmonogramem, w dniu 12 grudnia 2026 r. (sobota), w godzinach 9.00-12:00, w auli Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” przy ulicy Tadeusza Kościuszki 43 w Opolu (3 piętro, sala nr 47).

# Kontakt



**Kamila Korzonek**

**E-mail** [szkolenia@opole.skwp.pl](mailto:szkolenia@opole.skwp.pl)

**Telefon** (+48) 884 369 335