

*Załącznik
do Uchwały Senatu UEK nr T.0022.106.2025
z dnia 18 grudnia 2025 roku*

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH KADRY I PŁACE

1. Adresaci studiów:

Adresatami studiów są osoby poszukujące zatrudnienia lub zatrudnione w działach kadrowo-płacowych zarówno w przedsiębiorstwach prywatnych, jak i instytucjach sektora publicznego.

Studia adresowane są również do przedsiębiorców prowadzących własną działalność gospodarczą, które chcą samodzielnie prowadzić/nadzorować prowadzenie spraw kadrowo-płacowych, jak również obsługiwać zagadnienia kadrowo-płacowe na rzecz innych podmiotów/ firm.

2. Cel studiów:

Celem studiów jest przekazanie uczestnikom specjalistycznej wiedzy oraz praktycznych umiejętności z zakresu prawa pracy, wynagrodzeń, rozliczania świadczeń pracowniczych, dokumentacji kadrowej, rozliczeń i dokumentacji podatkowej oraz ZUS.

Program studiów obejmuje pełny zakres wiedzy niezbędnej do wykonywania funkcji kadrowych, kadrowo-płacowych i rozliczeniowych w przedsiębiorstwach i instytucjach sektora publicznego.

Wykładowcami studiów są pracownicy naukowcy Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, specjaliści z zakresu: prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, rachunkowości i podatków, zarządzania zasobami ludzkimi, wynagrodzeń, jak też pracownicy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Państwowej Inspekcji Pracy oraz radcy prawni specjalizujący się w problematyce prawa pracy.

Studia obejmują również warsztaty z zakresu obsługi informatycznej płac z wykorzystaniem programów: Symfonia Kadry i Płace, Płatnik oraz Optima.

3. Program studiów:

L.p.	Przedmiot	Wymiar godzinowy	ECTS
1.	Nawiązanie stosunku pracy	9	1
2.	Pozapracownicze i nietypowe formy zatrudnienia	9	1
3.	Rozwiązywanie stosunku pracy	9	1
4.	Odpowiedzialność pracodawcy	5	1
5.	Polityka kadrowa	6	1
6.	Regulaminy w prawie pracy	5	1
7.	Związki zawodowe i rady pracownicze w zakładzie pracy	5	1
8.	Czas pracy	6	1
9.	Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy	9	1
10.	Urlopy i uprawnienia rodzicielskie	9	1
11.	Systemy wynagrodzeń	9	1
12.	Podatek dochodowy od osób fizycznych	9	1
13.	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	9	1
14.	Płace i ewidencja księgowa	6	2
15.	Lista płac	7	2
16.	Obsługa informatyczna płac (program: Płatnik)	5	1
17.	Obsługa informatyczna płac (program: Symfonia Kadry i Płace)	8	2
18.	Obsługa informatyczna płac (program: Optima)	7	1
19.	Nadzór i kontrola inspekcji pracy	5	1
20.	Ochrona danych osobowych	5	1
21.	Ochrona sygnalistów	3	1
22.	Ochrona interesów pracodawcy	5	1
23.	Dokumentacja pracownicza	3	1
24.	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3	1
25.	Projekt badawczy - warsztaty	6	3
	SUMA	162	30

4. Czas trwania studiów oraz liczba godzin:

Zajęcia na kierunku Kadry i Płace w ramach studiów podyplomowych odbywać się będą w formie stacjonarnej w trybie: zajęcia w piątki od godz.16.00, soboty oraz/lub niedziele, a w uzasadnionych przypadkach zdalnej (z wykorzystaniem platform/narzędzi umożliwiających prowadzenie zajęć dydaktycznych) lub mieszanej. Wymiar godzin studiów podyplomowych to 162 godziny. Czas trwania studiów podyplomowych to dwa semestry. Język prowadzenia studiów: polski.

5. Warunki oraz sposób zaliczenia studiów:

Zaliczenia semestrów odbywają się w formie egzaminów semestralnych (test lub pytania opisowe lub praca semestralna w formie pisemnej). Na zakończenie studiów uczestnicy przystępują do egzaminu końcowego, którym jest prezentacja i dyskusja projektu badawczego - końcowego. Ukończenie studiów wymaga uzyskania pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów oraz udziału w zajęciach. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczestnik ustala warunki zaliczenia indywidualnie z prowadzącym.

6. Efekty uczenia się:

Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych		
Jednostka prowadząca:		Krakowska Szkoła Biznesu UEK
Nazwa studiów podyplomowych:		Kadry i Płace
Dziedzina nauki:		Nauki społeczne
Profil studiów:		ogólnoakademicki
Poziom PRK		7
Poziom studiów:		podyplomowe
Liczba semestrów:		2
Symbol efektu uczenia się dla kierunku	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się
P_W (WIEDZA) Absolwent zna i rozumie:		
KiP_W1	w pogłębionym stopniu teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne stanowiące zaawansowaną wiedzę z zakresu funkcjonowania pracowników w organizacjach właściwych dla studiowanego kierunku studiów podyplomowych (kadry i płace).	P7S_WG
KiP_W2	w pogłębionym stopniu główne tendencje i kierunki zmian oraz rozwoju w obszarze kadr i płac mającym wpływ na działalność organizacji funkcjonujących na rynku.	P7S_WG
KiP_W3	w pogłębionym stopniu funkcjonowanie podmiotów związanych z obszarem zarządzania zasobami ludzkimi (w tym kadry i płace), transferu wiedzy i innowacji zarówno w odniesieniu do poziomu operacyjnego i menedżerskiego.	P7S_WG

KiP_W4	w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace.	P7S_WK
KiP_W5	w zaawansowanym stopniu proces zmian zachodzący w obszarze kadr oraz wynagrodzeń w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji.	P7S_WK
KiP_W6	w zaawansowanym stopniu kluczowe zasady i reguły tworzenia oraz rozwoju różnych form aktywności i struktur w ramach prowadzonej polityki kadrowej i płacowej.	P7S_WK
KiP_W7	w zaawansowanym stopniu zastosowanie praktyczne wiedzy z zakresu kadr i płac w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów podyplomowych.	P7S_WK
P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Absolwent potrafi:		
KiP_U1	wykorzystać posiadaną wiedzę do twórczego formułowania i rozwiązywania złożonych oraz niestandardowych problemów związanych z kadrami i obszarem wynagrodzeń, wdrażania innowacyjnych rozwiązań.	P7S_UW
KiP_U2	prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami.	P7S_UW
KiP_U3	dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno – komunikacyjne oraz informatyczne do rozwiązywania pojawiających się problemów w zakresie realizowanych studiów podyplomowych (obszar kadry i płace).	P7S_UK
KiP_U4	przystosować istniejące rozwiązania lub tworzyć nowe rozwiązania w odniesieniu do problemów związanych z zarządzaniem kadrami i płacami.	P7S_UW
KiP_U5	wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu kadr i płac do rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań związanych z realizowanymi studiami podyplomowymi.	P7S_UU
KiP_U6	komunikować się na tematy związane z funkcjonowaniem pracowników, w szczególności w obszarze kadr i płac ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców.	P7S_UK
KiP_U7	kierować pracą zespołu, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych przyjmując postawę lidera, motywować i inspirować członków zespołu do aktywności.	P7S_UO
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent jest gotów:		
KiP_K1	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w szczególności z kadr i płac.	P7S_KK
KiP_K2	wypełniania zobowiązań społecznych oraz inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.	P7S_KK
KiP_K3	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych dotyczących	P7S_KK

	zjawisk społeczno–ekonomicznych w obszarze kadr i płac.	
KiP_K4	rozwiązywaniu konfliktów uznając poglądy i opinie wszystkich członków zespołu.	P7S_KO
KiP_K5	pełnienia ról zawodowych przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych.	P7S_KR

Objaśnienia oznaczeń w symbolach dotyczących kierunku studiów podyplomowych:

XXX– kierunek studiów podyplomowych

- **W** – kategoria wiedzy
- **U** – kategoria umiejętności
- **K** – kategoria kompetencji społecznych
- **01, 02, 03 i kolejne** – numer efektu uczenia się

Objaśnienia oznaczeń w odniesieniach do charakterystyk efektów uczenia się

- **P** – poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)
- **P7S** – charakterystyka drugiego stopnia poziomu 7 PRK **P7U_W** – charakterystyka uniwersalna (**WIEDZA**):
- **P7S_WG** – charakterystyka drugiego stopnia (zakres i głębokość)
- **P7S_WK** – charakterystyka drugiego stopnia (kontekst) **P7U_U** – charakterystyka uniwersalna (**UMIEJĘTNOŚCI**):
- **P7S_UW** – charakterystyka drugiego stopnia (wykorzystanie wiedzy)
- **P7S_UK** – charakterystyka drugiego stopnia (komunikowanie się)
- **P7S_UO** – charakterystyka drugiego stopnia (organizacja pracy)
- **P7S_UU** – charakterystyka drugiego stopnia (uczenie się)

P7U_K – charakterystyka uniwersalna (**KOMPETENCJE SPOŁECZNE**):

- **P7S_KK** – charakterystyka drugiego stopnia (oceny/krytyczne podejście)
- **P7S_KO** – charakterystyka drugiego stopnia (odpowiedzialność)
- **P7S_KR** – charakterystyka drugiego stopnia (rola zawodowa)

Nazwa przedmiotu
Czas pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia czasu pracy w kontekście uwarunkowań wykonywania działalności gospodarczej (pracodawca), jak od strony pracownika oraz w zaawansowanym stopniu proces zmian zachodzący w obszarze kadr oraz wynagrodzeń w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W5). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu kadr i płac do rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań związanych z realizowanymi studiami podyplomowymi w ramach funkcji kadrowo-płacowej w zakładzie pracy oraz prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z metodami i konsekwencjami związanymi z czasem pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U2). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z czasem pracy oraz wypełniać zobowiązania społeczne oraz inspirować i organizować działalności na rzecz środowiska społecznego (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K2).
Treści programowe przedmiotu
1. Pojęcie czasu pracy (1h) 2. Obliczanie czasu pracy dla pracownika w przyjętym okresie rozliczeniowym (2h) 3. Systemy czasu pracy (2h) 4. Praca w godzinach nadliczbowych (2h)

Nazwa przedmiotu
Dokumentacja pracownicza
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia prowadzenia dokumentacji pracowniczej kontekście uwarunkowań wykonywania działalności gospodarczej (pracodawca), jak od strony pracownika (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: zarządzać zasobami ludzkimi, współdziałać z innymi osobami w ramach prac związanych z metodami i konsekwencjami związanymi z prowadzeniem dokumentacji pracowniczej prowadzonej przez pracodawcę (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U6). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z prowadzeniem dokumentacji pracowniczej (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Akta osobowe (1h) 2. Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (1h) 3. Prawa pracownika związane z wglądem do swojej dokumentacji pracowniczej (1h).

Nazwa przedmiotu
Lista płac
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia związane z opracowaniem listy płac w zakładzie pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4, KiP_W7). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska i procesy oraz wykorzystać posiadaną wiedzę do przygotowania listy płac w zakładzie pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_U2, KiP_U4). KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z przygotowaniem listy płac oraz pełnieniu ról zawodowych przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. System ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego w Polsce – zasady podlegania ubezpieczeniom. 2. Zbieg tytułów do ubezpieczeń. 3. Pracodawca jako płatnik podatku dochodowego od wynagrodzeń. 4. Obowiązki sprawozdawcze płatnika składek. 5. Wynagrodzenie chorobowe i inne świadczenia związane z chorobą pracownika z ubezpieczenia chorobowego.

Nazwa przedmiotu
Nadzór i kontrola inspekcji pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu główne tendencje i kierunki zmian oraz rozwoju w obszarze kadr i płac mające wpływ na działalność organizacji funkcjonujących na rynku w zakresie zasad kontroli Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie prawnej ochrony pracy oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_W2, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska i procesy oraz wykorzystać posiadaną wiedzę, aby sprawnie współdziałać ze społecznym inspektorem pracy oraz inspektorem pracy PIP (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U6). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z nadzorem i kontrolą inspekcji pracy oraz wypełniać zobowiązania społeczne oraz inspirować i organizować działalności na rzecz środowiska społecznego (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K2).
Treści programowe przedmiotu
1. Państwowa Inspekcja Pracy – organizacja, zadania i uprawnienia. 2. Zasady współdziałania z Państwową Inspekcją Pracy innych organów nadzoru i kontroli nad warunkami pracy. 3. Konwencja Nr 81 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca inspekcji pracy w przemyśle i handlu. 4. Społeczna Inspekcja Pracy - organizacja, zadania i uprawnienia.

Nazwa przedmiotu
Nawiązanie stosunku pracy
Język prowadzenia zajęć
Polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu instytucji prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki nawiązywania stosunku pracy oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie praktycznego stosowania rozwiązań w zakresie nawiązywania stosunku pracy oraz prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U4). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z nawiązaniem stosunku pracy oraz pełnić role zawodowe przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Geneza norm prawa pracy i funkcje polskiego prawa pracy. 2. Systematyka przepisów prawa pracy w Polsce. 3. Pracownik i pracodawca w świetle przepisów Kodeksu pracy. 4. Zasady prawa pracy i podstawowe instytucje prawa pracy. 5. Zatrudnienie pracownicze – umowa o pracę i inne podstawy zatrudnienia. 6. Procedura nawiązywania stosunku pracy ze szczególnym uwzględnieniem umowy o pracę, rodzaje umów o pracę. 7. Dokumentacja i umowy związane z nawiązaniem stosunku pracy. 8. Obszary ryzyka pracodawcy związane z zatrudnianiem pracowników. 9. Analiza wybranych orzeczeń sądów i praktycznych przypadków.

Nazwa przedmiotu
Obsługa informatyczna płac (program: Optima)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu zastosowanie praktyczne wiedzy z zakresu kadr i płac w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów podyplomowych kadry i płace dotyczącym obsługi i zastosowania programów komputerowych służących do obsługi kadrowo-płacowej pracowników (związane efekty kierunkowe: KiP_W2, KiP_W5). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami oraz dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno – komunikacyjne oraz informatyczne (program Optima) do rozwiązywania pojawiających się problemów w zakresie realizowanych studiów podyplomowych kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_U2, KiP_U3). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych dotyczących zjawisk społeczno–ekonomicznych w obszarze kadr i płac z wykorzystaniem programu Optima oraz krytycznie oceniać posiadaną wiedzę (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K1).
Treści programowe przedmiotu
• Omówienie zasad komputerowej obsługi kadrowo-płacowej na przykładzie programu Comarch ERP Optima • Praca z programem Comarch ERP Optima • Założenie firmy • Konfiguracja parametrów programu • Definiowanie obiektów kalendarzowych • Naliczanie wynagrodzeń • Przygotowanie list płac i poleceń wypłaty • Przygotowanie raportów

Nazwa przedmiotu
Obsługa informatyczna płac (program: Płatnik)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu zastosowanie praktycznej wiedzy z zakresu kadr i płac w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów podyplomowych kadry i płace dotyczącym obsługi i zastosowania programów komputerowych służących do obsługi kadrowo-płacowej pracowników (związane efekty kierunkowe: KiP_W2, KiP_W5). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami oraz dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno – komunikacyjne oraz informatyczne (program Płatnik) do rozwiązywania pojawiających się problemów w zakresie realizowanych studiów podyplomowych kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_U2, KiP_U3). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych dotyczących zjawisk społeczno–ekonomicznych w obszarze kadr i płac z wykorzystaniem programu Płatnik oraz krytycznie oceniać posiadaną wiedzę (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K1).
Treści programowe przedmiotu
1. Omówienie ogólnych zasad pracy z programem Płatnik (obowiązek przekazywania deklaracji w postaci elektronicznej, weryfikacja danych w płatniku, bezpieczny podpis elektroniczny itp.) 2. Praca z programem Płatnik 1. Uruchomienie programu Płatnik 2. Obsługa kartoteki płatnika 3. Konfiguracja programu Płatnik 4. Obsługa kartotek ubezpieczonych 5. Filtrowanie danych

Nazwa przedmiotu
Obsługa informatyczna płac (program: Symfonia Kadry i Płace)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu zastosowanie praktyczne wiedzy z zakresu kadr i płac w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów podyplomowych kadry i płace dotyczącym obsługi i zastosowania programów komputerowych służących do obsługi kadrowo-płacowej pracowników (związane efekty kierunkowe: KiP_W2, KiP_W5). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami oraz dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne oraz informatyczne (program Symfonia Kadry i Płace) do rozwiązywania pojawiających się problemów w zakresie realizowanych studiów podyplomowych kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_U2, KiP_U3). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych dotyczących zjawisk społeczno-ekonomicznych w obszarze kadr i płac z wykorzystaniem programu Symfonia Kadry i Płace oraz krytycznie oceniać posiadaną wiedzę (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K1).
Treści programowe przedmiotu
- Omówienie zasad komputerowej obsługi kadrowo-płacowej na przykładzie programu Kadry i Płace firmy Symfonia sp. z o.o. - Praca z programem Symfonia Kadry i Płace - Założenie firmy - Konfiguracja parametrów programu - Definiowanie obiektów kalendarzowych - Definiowanie wzorców - Naliczanie wynagrodzeń - Praca ze zdarzeniami - Przygotowanie raportów

Nazwa przedmiotu
Ochrona danych osobowych
Język prowadzenia zajęć
Polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu główne tendencje i kierunki zmian oraz rozwoju w obszarze kadr i płac mającym wpływ na działalność organizacji funkcjonujących na rynku oraz w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych w zatrudnieniu (związane efekty kierunkowe: KiP_W2, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie praktycznego wykorzystywania danych osobowych w zatrudnieniu, zapewnienia bezpieczeństwa danych oraz odpowiedniej konstrukcji dokumentów zatrudnieniowych z perspektywy ochrony danych osobowych oraz przystosować istniejące rozwiązania lub tworzyć nowe rozwiązania w odniesieniu do problemów związanych z zarządzaniem kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U4). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z ochroną danych osobowych oraz pełnieniu ról zawodowych przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Założenia ogólne, geneza ochrony danych osobowych. 2. Podstawowe definicje. 3. Zasady przetwarzania danych osobowych. 4. Przesłanki legalizujące przetwarzanie danych osobowych. 5. Przetwarzanie danych osobowych w Dziale HR na poszczególnych etapach (rekrutacja, przebieg zatrudnienia, po ustaniu stosunku pracy). 6. Obowiązki pracodawców jako administratorów danych osobowych. 7. Sankcje za nieprzestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

Nazwa przedmiotu
Ochrona interesów pracodawcy
Język prowadzenia zajęć
Polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu interesów pracodawców w stosunkach pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie praktycznego wykorzystywania regulacji prawnych z perspektywy ochrony interesów pracodawców (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U2). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z rozwijaniem świadomości w zakresie ochrony interesów pracodawców oraz pełnieniu ról zawodowych przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Założenia ogólne. 2. Obowiązki pracownika i pracodawcy. 3. Kontrola korespondencji. 4. Przeszukanie. 5. Obowiązek trzeźwości. 5. Narkotesty. 6. Palenie papierosów i e-papierosów w miejscu pracy. 7. Monitoring w miejscu pracy. 8. Kontrola zwolnień lekarskich. 9. Praktyczne przykłady zachowań naruszających obowiązek dbałości o dobro zakładu pracy. 10. Obowiązek zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa. 11. Umowa o zakazie konkurencji. 12. Umowa lojalnościowa. 13. Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników.

Nazwa przedmiotu
Ochrona sygnalistów
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu kluczowe zasady i reguły tworzenia oraz rozwoju różnych form aktywności i struktur w ramach prowadzonej polityki kadrowej i płacowej oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania w zakresie ochrony sygnalistów w zakładach pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie praktycznego wykorzystywania regulacji prawnych dotyczących ochrony sygnalistów, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywy zatrudnienia oraz prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U2). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z ochroną sygnalistów w stosunkach pracy oraz pełnieniu ról zawodowych przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Podstawowe pojęcia: sygnalista, whistleblowing, naruszenie prawa, zgłoszenia wewnętrzne, działania następce, działania odwetowe. 2. Trzy kanały dokonywania zgłoszeń: wewnętrzne, zewnętrzne oraz ujawnienie publiczne. 3. Zakres podmiotowy sygnalisty oraz pojęcie „kontekstu związanego z pracą”. 4. Zgłoszenia anonimowe. 5. Przesłanki objęcia ochroną prawną sygnalisty. 6. Odpowiedzialność sygnalisty za bezprawne zgłoszenie. 7. Budowa wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych: wewnętrzny dział, wyznaczona osoba, outsourcing. 8. Formy przyjmowania zgłoszeń. 9. Konsultacje z przedstawicielami pracowników na etapie wdrożenia procedury przyjmowania zgłoszeń. 10. Wszczęcie i prawidłowe przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. 11. Prowadzenie dokumentacji i rejestrów zgłoszeń wewnętrznych. 12. Anonimowość, poufność, ochrona danych osobowych sygnalisty. 13. Właściwe wprowadzenie działań następnych. 14. Działania odwetowe i środki ochrony prawnej sygnalisty. 15. Zgłoszenia zewnętrzne do RPO oraz właściwych organów publicznych. 16. Ujawnienie publiczne. 17. Sankcje karne, cywilnoprawne i administracyjne ciążyące na podmiotach zatrudniających.

Nazwa przedmiotu
Odpowiedzialność pracodawcy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu główne tendencje i kierunki zmian oraz rozwoju w obszarze kadr i płac mające wpływ na działalność organizacji funkcjonujących na rynku w zakresie zasad ponoszenia przez pracodawców odpowiedzialności wykroczeniowej oraz karnej związanej z zatrudnianiem pracowników oraz osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace ((związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska i procesy oraz wykorzystać posiadaną wiedzę, aby rozróżnić odpowiedzialność organizacyjną od odpowiedzialności za wykroczenia i przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową (związane efekty kierunkowe: KiP_U2). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących zagadnień związanych z odpowiedzialnością pracodawcy oraz wypełniać zobowiązania społeczne oraz inspirować i organizować działalności na rzecz środowiska społecznego ((związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K2).
Treści programowe przedmiotu
1. Zasady odpowiedzialności pracodawcy na gruncie ustawy Kodeks wykroczeń. 2. Procedura stosowania odpowiedzialności wykroczeniowej przez inspektora pracy PIP jako oskarżyciela publicznego. 3. Katalog wykroczeń przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową. 4. Katalog sankcji, jakie inspektor pracy PIP może stosować za wykroczenia przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową. 5. Katalog przestępstw przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową. 6. Odpowiedzialność pracodawcy w związku z utrudnianiem lub udaremnianiem kontroli PIP.

Nazwa przedmiotu
Płace i ewidencja księgowa
Język prowadzenia zajęć
Polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno–społeczne stanowiące zaawansowaną wiedzę z zakresu funkcjonowania pracowników w organizacjach w obszarze kierunku studiów podyplomowych kadry i płace oraz w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu płac i ewidencji księgowej (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie płac i ewidencji księgowej oraz prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U5, KiP_U2). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z płacami i ewidencją księgową oraz pełnić role zawodowe przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
• Wynagrodzenie – informacje ogólne • Potrącenia z wynagrodzeń • Ubezpieczenia społeczne • Ubezpieczenie zdrowotne • Wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy • Fundusz pracy FGŚP • Terminy opłacania składek • Wynagrodzenie – ustalenie i naliczanie (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) • Ewidencja księgowa wynagrodzeń

Nazwa przedmiotu
Podatek dochodowy od osób fizycznych
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu główne tendencje i kierunki zmian oraz rozwoju w obszarze zasad dotyczących ustalania podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie realizacji obowiązków płatnika (takie jak: podmiot i przedmiot opodatkowania, koszty uzyskania przychodów, odliczenia oraz formy rozliczenia i odprowadzania podatku) mających wpływ na działalność organizacji funkcjonujących na rynku oraz w zaawansowanym stopniu zastosowanie praktyczne wiedzy z zakresu kadr i płac w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów podyplomowych kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W5). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami dotyczących ustalania podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie realizacji obowiązków płatnika oraz wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu podatku dochodowego od osób fizycznych do rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań związanych z realizowanymi studiami podyplomowymi na kierunku kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_U2, KiP_U5). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących zagadnień związanych z ustalaniem podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie realizacji obowiązków płatnika oraz krytycznie oceniać posiadaną wiedzę (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K1).
Treści programowe przedmiotu
1. Wstęp do systemu podatkowego w Polsce 2. Podmiot i przedmiot opodatkowania 3. Opodatkowanie przychodów ze stosunku pracy 4. Opodatkowanie przychodów z działalności wykonywanej osobiście 5. Przychody 6. Koszty uzyskania przychodu 7. Zwolnienia przedmiotowe

Nazwa przedmiotu
Polityka kadrowa
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno–społeczne stanowiące zaawansowaną wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi właściwych dla studiowanego kierunku studiów podyplomowych kadry i płace oraz w pogłębionym stopniu funkcjonowanie podmiotów związanych z obszarem zarządzania zasobami ludzkimi (w tym kadry i płace), transferu wiedzy i innowacji zarówno w odniesieniu do poziomu operacyjnego i menedżerskiego (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W3). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, współdziałania z innymi osobami w ramach prac związanych z funkcją personalną oraz kierować pracą zespołu, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych przyjmując postawę lidera, motywować i inspirować członków zespołu do aktywności (związane efekty kierunkowe: KiP_U5, KiP_U7). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów zarządzania pracownikami, sygnalizowania nieprawidłowości oraz rozwiązywać konflikty opierając się na poglądach i opinii wszystkich członków zespołu (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K4).
Treści programowe przedmiotu
1. Funkcja personalna - w kierunku kapitału ludzkiego. 2. Kontekst i organizacja procesu zarządzania pracownikami. 3. Modele zarządzania pracownikami. 4. Analiza zasobów ludzkich – w kierunku MBO. 5. Motywacja – pieniądze- emocje.

Nazwa przedmiotu
Pozapracownicze i nietypowe formy zatrudnienia
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia związane z formami zatrudnienia innymi niż stosunek pracy i zna ich aktualne podstawy prawne, w tym dotyczące umów cywilnoprawnych, działalności gospodarczej, pracy platformowej, pracy tymczasowej, outsourcingu i B2B oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo wykorzystać posiadaną wiedzę aby dobrać właściwy model współpracy do potrzeb organizacji, ocenić ryzyka prawne i składkowe oraz prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U2). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z formami zatrudnienia innymi niż stosunek pracy oraz pełnić role zawodowe przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe:
1. Umowy cywilnoprawne w zatrudnieniu. Zlecenie, świadczenie usług, umowa o dzieło; elementy umowy, cechy odróżniające od etatu; ryzyka pozorności; obowiązki składkowe. 2. Zatrudnianie w modelu B2B i samozatrudnienie. Status przedsiębiorcy, relacje biznesowe vs. zależność pracownicza; ryzyka re kwalifikacji; kontrola ZUS i PIP. 3. Praca platformowa i nowe formy cyfrowe. Algorytmiczne zarządzanie pracą; regulacje UE; status prawny osób świadczących pracę przez platformy. 4. Praca tymczasowa i outsourcing pracowniczy. Relacja agencja–pracownik–pracodawca użytkownik; ograniczenia, odpowiedzialność; różnice między outsourcingiem a wynajmem pracowników. 5. Praca zdalna i elastyczne modele świadczenia pracy. Aktualne regulacje, warunki powierzenia pracy zdalnej, koszty, BHP, dokumentacja. 6. Zbieg tytułów do ubezpieczeń i konsekwencje składkowe. Najczęstsze konfiguracje; przykłady praktyczne; odpowiedzialność płatnika. 7. Wynagrodzenia w pozapracowniczych formach współpracy. Podstawy opodatkowania i oskładkowania; koszty uzyskania przychodów; minimalne stawki. 8. Kontrola i ryzyka prawne. Re kwalifikacja umów, konsekwencje podatkowe i składkowe, sankcje; dobre praktyki redukujące ryzyka.

Nazwa przedmiotu
Projekt badawczy - warsztaty
Język prowadzenia zajęć
Polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno–społeczne stanowiące zaawansowaną wiedzę z zakresu funkcjonowania pracowników w organizacjach właściwych dla studiowanego kierunku studiów podyplomowych kadry i płace, niezbędną do sformułowania problemu badawczego oraz jego przygotowania zgodnie z wytycznymi metodologicznymi i formalnymi oraz w zaawansowanym stopniu kluczowe zasady i reguły tworzenia oraz rozwoju różnych form aktywności i struktur w ramach prowadzonej polityki kadrowej i płacowej, niezbędnej do prezentacji i dyskusji podjętego problemu badawczego (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W5). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu kadr i płac do rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań związanych z realizowanymi studiami podyplomowymi dla kierunku kadry i płace w zakresie sformułowanego problemu badawczego dla realizowanego projektu oraz komunikować się na tematy związane z funkcjonowaniem pracowników, w szczególności w obszarze kadr i płac ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców w ramach prezentacji i dyskusji projektu badawczego (związane efekty kierunkowe: KiP_U5, KiP_U6). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych dotyczących zjawisk społeczno–ekonomicznych w obszarze kadr i płac oraz krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w szczególności z zakresu kadr i płac (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K1).
Treści programowe przedmiotu
1. Sformułowanie problemu badawczego: zdefiniowanie tematu, celu oraz pytań/hipotez badawczych. 2. Przegląd literatury przedmiotu w zakresie podjętego problemu badawczego: zebranie i analiza kluczowych materiałów, opracowanie kontekstu teoretycznego. 3. Projektowanie badań: określenie źródeł danych: wtórne i pierwotne, dobór metod (case study, badania ilościowe i jakościowe, analiza dokumentacji źródłowej), określenie próby i planu badań. 4. Realizacja badań: konstrukcja narzędzia badawczego (np. kwestionariusz), przeprowadzenie ankiety, obserwacji, wywiadów lub innych działań terenowych. 5. Analiza danych: opracowanie, interpretacja i zestawienie wyników. 6. Wnioskowanie i prezentacja wyników: Przygotowanie raportu końcowego (prezentacji) i sformułowanie rekomendacji.

Nazwa przedmiotu
Regulaminy w prawie pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu aktów prawa zakładowego w prawie pracy jakimi są regulaminy oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie znajomości i zastosowania regulaminów w prawie pracy oraz prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U5, KiP_U6). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych ze znajomością i zastosowaniem regulaminów w prawie pracy oraz pełnić role zawodowe przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Źródła prawa pracy 2. Prawo zakładowe 3. Regulamin pracy 4. Regulamin wynagradzania 5. Regulamin zwolnień grupowych 6. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Nazwa przedmiotu
Rozwiązywanie stosunku pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia rozwiązania stosunku pracy w kontekście uwarunkowań wykonywania działalności gospodarczej (pracodawca), jak od strony pracownika oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: zarządzać zasobami ludzkimi, współdziałać z innymi osobami w ramach prac związanych z metodami i konsekwencjami rozwiązania umowy o pracę oraz prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U4). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z rozwiązywaniem umów o pracę oraz pełnić role zawodowe przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Sposoby rozwiązania stosunku pracy (4h) 2. Roszczenia pracownika z razie niezgodnego z prawem bądź nieuzasadnionego rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę (3h) 3. Sposoby wygaśnięcia stosunku pracy (1h) 4. Świadectwo pracy (1h)

Nazwa przedmiotu
Systemy wynagrodzeń
Język prowadzenia zajęć
Polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu zagadnień dotyczących systemów wynagradzania pracowników we współczesnych organizacjach oraz w zaawansowanym stopniu proces zmian zachodzący w obszarze kadr oraz wynagrodzeń w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W5). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzoną wiedzę w zakresie rozróżniania systemów wynagrodzeń, identyfikowania składników wynagrodzenia, oceny stopnia trudności pracy za pomocą metod sumarycznego i analitycznego wartościowania pracy, przechodzenia z wyników wartościowania na płace, budowania siatek i tabeli płac, identyfikowania kryteriów premiowania pracowników oraz przystosować istniejące rozwiązania lub tworzyć nowe rozwiązania w odniesieniu do problemów związanych z systemem wynagrodzeń w obszarze zarządzania kadrami i płacami (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U4). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z systemami wynagradzania w zakładzie pracy oraz rozwiązywać konflikty opierając się na poglądach i opinii wszystkich członków zespołu (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K4).
Treści programowe przedmiotu
1. Pojęcie wynagrodzenia. Składniki wynagrodzeń. Funkcje wynagrodzeń. 2. Pojęcie systemu wynagrodzeń. Regulamin wynagradzania. 3. Zasady skutecznego motywowania poprzez wynagrodzenia. 4. Formy wynagrodzeń: czasowa, akordowa, prowizyjna; wynagrodzenia pakietowe, wynagrodzenia kafeteryjne, kontrakty menedżerskie, wynagrodzenia odroczone w czasie. 5. Wynagrodzenia stałe i zmienne. 6. Zarządzanie płacami zasadniczymi. Wartościowanie pracy. Metodyka analitycznego wartościowania pracy. Tworzenie systemów taryfowych. 7. Wynagrodzenia zmienne. Premie a nagrody. Rodzaje premii. Zasady skutecznego premiowania. Premie efektywnościowe. Premiowanie jakościowe (oparte na ocenach pracowniczych).

Nazwa przedmiotu
Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia związane z ubezpieczeniami społecznymi i zdrowotnymi, rozróżnia zakres podmiotowy i przedmiotowy systemu oraz rozumie współczesną konstrukcję polskiego systemu emerytalnego i źródła jego finansowania (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska i procesy oraz wykorzystać posiadaną wiedzę aby ustalić właściwy tytuł do ubezpieczeń, rozstrzygać zbiegi, określać obowiązek składkowy oraz prawidłowo wyznaczać podstawy wymiaru składek i świadczeń (związane efekty kierunkowe: KiP_U2, KiP_U4). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z ubezpieczeniami społecznymi i zdrowotnymi oraz pełnieniu ról zawodowych przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe
1. Wprowadzenie do polskiego systemu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych Aktualna struktura systemu; ryzyka objęte ochroną; rola ZUS i NFZ; kierunki cyfryzacji. 2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy ubezpieczeń społecznych Obowiązkowe i dobrowolne ubezpieczenia; omówienie najważniejszych tytułów; zmiany ostatnich lat. 3. Tytuły do ubezpieczeń i zbiegi tytułów Umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, działalność, praca zdalna, delegowanie, praca platformowa; rozstrzyganie zbiegów na praktycznych przykładach. 4. Obowiązek składkowy Powstanie, ustanie, wyłączenia; dokumentacja i ustalanie statusu ubezpieczonych. 5. Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne Zasady ogólne, wyjątki, limity, najczęstsze błędy; świadczenia a podstawa wymiaru. 6. Podstawa wymiaru składki zdrowotnej i jej rozliczanie po zmianach z 2022 r. Formy opodatkowania a składka zdrowotna; rozliczenia roczne; typowe problemy praktyczne. 7. System emerytalny – stan obecny i zmiany dekady FUS, subkonto, likwidacja OFE, rola PPK/PPE, IKE/IKZE; źródła finansowania świadczeń. 8. Obowiązki płatnika składek w praktyce Zgłoszenia, wyrejestrowania, korekty, komunikacja elektroniczna; odpowiedzialność i sankcje. 9. Elektroniczne narzędzia ZUS i praktyka cyfrowych rozliczeń PUE ZUS, e-składka, e-ZLA, e-akta, integracje kadrowo-płacowe; najnowsze funkcjonalności.

Nazwa przedmiotu
Urlopy i uprawnienia rodzicielskie
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia związane z regulacjami dotyczącymi urlopów pracowniczych i uprawnień rodzicielskich, w tym zmiany wynikające z implementacji dyrektyw UE i nowelizacji Kodeksu Pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W2). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska i procesy oraz wykorzystać posiadaną wiedzę, aby sprawnie zarządzać procedurami urlopowymi w zakładzie pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U6). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z urlopami i uprawnieniami rodzicielskimi oraz pełnieniu ról zawodowych przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe:
1. Podstawy prawne urlopów rodzicielskich Źródła prawa: Kodeks pracy, ustawa zasiłkowa, regulacje UE; najnowsze zmiany i orzecznictwo. 2. Ochrona trwałości stosunku pracy. Zakaz zwalniania, gwarancja powrotu do pracy po urodzeniu dziecka, porównanie ochrony matki i ojca 3. Urlop macierzyński Zasady udzielania, wymiar, łączenie z pracą, przeniesienie części urlopu; ochrona pracowniczka. 4. Urlop rodzicielski – aktualne zasady po reformach Wymiar, elastyczne korzystanie, podział między rodziców, dodatkowa część nieprzenoszalna; dokumentacja. 5. Urlop ojcowski i uprawnienia ojca Wymiar, terminy, procedura, zasady wypłaty zasiłku; relacja do innych urlopów. 6. Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego Przysposobienie dziecka; dokumenty; świadczenia. 7. Opieka nad dzieckiem – uprawnienia pracownicze Zwolnienie na opiekę, urlop wychowawczy, elastyczna organizacja pracy, ochrona przed wypowiedzeniem. 8. Zasiłki związane z rodzicielstwem Podstawa wymiaru; okresy zasiłkowe; łączenie świadczeń; typowe błędy przy wyliczeniach. 9. Powrót do pracy i ochrona zatrudnienia Miejsce pracy po urlopie; zakazy wypowiedzenia; zasady elastycznej pracy; promowanie work-life balance.

10. Dokumentacja i komunikacja z ZUS

Wnioski, zaświadczenia, terminy; cyfrowa obsługa dokumentów; najczęstsze problemy praktyczne.

Nazwa przedmiotu
Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy w kontekście uwarunkowań wykonywania działalności gospodarczej (pracodawca), jak od strony pracownika oraz w pogłębionym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach obszaru kadry i płace (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W4). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy w odniesieniu do zagadnień związanych z kadrami i płacami w ramach prac związanych z metodami i konsekwencjami udzielania urlopów pracowniczych i innych zwolnień od pracy oraz komunikować się na tematy związane z funkcjonowaniem pracowników, w szczególności w obszarze kadr i płac ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców (związane efekty kierunkowe: KiP_U2, KiP_U6). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych z udzielaniem urlopów pracowniczych i innych zwolnień od pracy oraz pełnić role zawodowe przy uwzględnieniu zmieniających się potrzeb społecznych i organizacyjnych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K5).
Treści programowe przedmiotu
1. Procedura, wymiar i zasady udzielania urlopów wypoczynkowych (4h) 2. Specyfika konstrukcji urlopu na żądanie (1h) 3. Urlop bezpłatny (1h) 4. Zwolnienia od pracy (2h) 5. Ćwiczenia warsztatowe: obliczanie urlopów wypoczynkowych (1h)

Nazwa przedmiotu
Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu kluczowe zasady i reguły tworzenia oraz rozwoju różnych form aktywności i struktur w ramach prowadzonej polityki kadrowej i płacowej oraz w pogłębionym stopniu teorie i koncepcje i zależności ekonomiczno–społeczne stanowiące zaawansowaną wiedzę z zakresu funkcjonowania pracowników w organizacjach właściwych dla studiowanego kierunku studiów podyplomowych kadry i płace dotyczące funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W6). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: przystosować istniejące rozwiązania lub tworzyć nowe rozwiązania w odniesieniu do problemów związanych z zarządzaniem kadrami i płacami w obszarze praktycznego stosowania przepisów dotyczących ZFŚS oraz prowadzenia i wydatkowania środków ZFŚS (związane efekty kierunkowe: KiP_U4, KiP_U6). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych ze stosowaniem przepisów dotyczących ZFŚS oraz prowadzeniem i wydatkowaniem środków ZFŚS oraz rozwiązywać konflikty opierając się na poglądach i opinii wszystkich członków zespołu (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K4).
Treści programowe przedmiotu
1. Działalność socjalna pracodawców. 2. Obowiązek i zasady tworzenia ZFŚS. 3. Rodzaje świadczeń i usług finansowanych z ZFŚS. 4. Zasady administrowania ZFŚS przez pracodawców. 5. Zwolnienia podatkowe i składkowe w przypadku ZFŚS.

Nazwa przedmiotu
Związki zawodowe i rady pracownicze w zakładzie pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
(WIEDZA) Uczestnik zna i rozumie: w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu zasad funkcjonowania związków zawodowych (związane efekty kierunkowe: KiP_W1, KiP_W6). (UMIEJĘTNOŚCI) Uczestnik potrafi: wykorzystywać w pracy zawodowej poszerzone umiejętności w zakresie znajomości zasad funkcjonowania związków zawodowych w zakładzie pracy (związane efekty kierunkowe: KiP_U1, KiP_U4). (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Uczestnik jest gotów: uznawać znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów zarządczych i praktycznych dotyczących problemów związanych relacjami związków zawodowych z pracodawcą czy rozwiązywaniem sporów zbiorowych (związane efekty kierunkowe: KiP_K3, KiP_K4).
Treści programowe przedmiotu
1. Zbiorowe prawo pracy 2. Ustawa o związkach zawodowych 3. Ustawa o zwolnieniach grupowych 4. Ustawa o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji