

1. **Nazwa kierunku: KADRY I PŁACE - dla jednostek samorządu terytorialnego**
2. **Czas trwania: 2 semestry/ 160 godz.**
3. **Liczba ECTS: 30**
4. **Cel:** Celem studiów jest przygotowanie uczestników do profesjonalnego zarządzania kadrami oraz płacami w przedsiębiorstwach i instytucjach publicznych. Słuchacze zapoznają się z przepisami prawa pracy, zasadami naliczania wynagrodzeń oraz rozliczeniami publiczno-prawnymi. Studia kładą duży nacisk na praktyczne umiejętności w zakresie obsługi programów kadrowo-płacowych.
5. **Uczestnicy studiów:** Studia skierowane są do pracowników działów HR, osób odpowiedzialnych za obsługę kadrowo-płacową w firmach, a także osób pragnących rozwijać swoją karierę w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi i wynagrodzeniami.
6. **Szczegółowe efekty kształcenia:**

| KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA | OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA |
|--|---|
| WIEDZA | |
| KIP_SP_W01 | Absolwenci zdobędą wiedzę na temat przepisów prawa pracy, w tym zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy |
| KIP_SP_W02 | Uczestnicy studiów podyplomowych poznają zasady rozliczeń publiczno-prawnych, w tym ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych |
| KIP_SP_W03 | Uczestnicy studiów podyplomowych zdobędą wiedzę dotyczącą systemów wynagrodzeń oraz ich naliczania zgodnie z przepisami prawa |
| UMIEJETNOŚCI | |
| KIP_SP_U01 | Absolwenci będą potrafili prawidłowo prowadzić dokumentację pracowniczą oraz rozliczać umowy cywilnoprawne |
| KIP_SP_U02 | Absolwenci będą umieli samodzielnie sporządzać listy płac oraz obsługiwać programy Płatnik, Symfonia i eNova 365 |
| KIP_SP_U03 | Absolwenci nabędą umiejętność interpretacji przepisów prawa pracy i zastosowania ich w praktyce |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | |
| KIP_SP_K01 | Uczestnicy studiów podyplomowych będą zdolni do skutecznej komunikacji z pracownikami oraz zarządem w sprawach kadrowo-płacowych |
| KIP_SP_K02 | Uczestnicy studiów podyplomowych nabędą kompetencje umożliwiające rozwiązywanie konfliktów pracowniczych i wspieranie procesów negocjacyjnych |
| KIP_SP_K03 | Absolwenci będą w stanie efektywnie wspierać pracowników w zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy |



7. Program kształcenia

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Semestr | Liczba godzin zajęć | 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 | I,II | 8 | 1 |
| 2 | Akta osobowe i dokumentacja pracownicza – warsztaty praktyczne | I,II | 8 | 2 |
| 3 | Cechy i zasady rozliczania umów cywilno -prawnych | I,II | 8 | 1 |
| 4 | Zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy oraz systemy wynagrodzeń | I,II | 12 | 3 |
| 5 | Zasady naliczania wynagrodzeń i dodatków za czas niewykonywania pracy oraz dodatki do wynagrodzenia kodeksowe i regulaminowe | I,II | 8 | 2 |
| 6 | Rozliczenia publiczno - prawne | I,II | 2 | 0,5 |
| 7 | Czas pracy i jego ewidencja | I,II | 16 | 2 |
| 8 | Ochrona stosunku pracy oraz rozwiązywanie stosunku pracy | I,II | 8 | 2 |
| 9 | Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych | I,II | 2 | 0,5 |
| 10 | Podróże służbowe (krajowe i zagraniczne) i inne pozapłacowe świadczenia pracownicze | I,II | 4 | 0,5 |
| 11 | Koszty pracy oraz wyniki pracy jako instrument zarządzania | I,II | 4 | 0,5 |
| 12 | Urlopy pracownicze | I,II | 8 | 2 |
| 13 | Sporządzanie listy płac - warsztaty praktyczne | I,II | 24 | 4 |
| 14 | Obsługa programu Płatnik | I,II | 16 | 3 |
| 15 | Obsługa programu Symfonia | I,II | 8 | 2 |
| 16 | Obsługa programu eNova 365 | I,II | 8 | 2 |
| 17 | System ubezpieczenia społecznego w Polsce. Zasady działania i finansowania ubezpieczeń. Zakład Ubezpieczeń Społecznych. | I,II | 8 | 1 |
| 18 | Wybrane zagadnienia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy | I,II | 8 | 1 |

8. Sposób zaliczenia studiów:

- po I semestrze nauki – test zaliczeniowy,
- po II semestrze nauki – test zaliczeniowy