

UNIwersytet KAZIMIERZA WIELKIEGO STUDIA PODYPŁOMOWE

NAZWA STUDIÓW PODYPŁOMOWYCH: **Kadry i płace. Praktyka i teoria.**

DZIEDZINA KSZTAŁCENIA: Ekonomia i finanse

CZAS TRWANIA STUDIÓW (LICZBA SEMESTRÓW): 2 semestry

EDYCJA NR 1. US 30/2020/2021

Zajęcia	Kierunkowe efekty uczenia się	Treści programowe
Prawo Pracy	EK_W01, EK_W03, EK_U02, EK_U04 EK_K03,	Pojęcie i przedmiot prawa pracy. Funkcje prawa pracy. Ustawowe i autonomiczne prawo pracy. Stosunek pracy. Pojęcie pracownika, pojęcie pracodawcy. Umowy o pracę. Rozwiązanie umowy o pracę. Wypowiedzenie stosunku pracy. Wygaśnięcie stosunku pracy. Obowiązki i odpowiedzialność pracownika i pracodawcy. Czas pracy. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą. Urlopy pracownicze i inne zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy. Ochrona pracy. Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy. Spory pracy i ich rozpatrywanie. Pojęcie i przedmiot zbiorowego prawa pracy. Związki zawodowe. Organizacje pracodawców. Spory zbiorowe.
BHP	EK_W03, EK_U02, EK_U04, EK_U05, EK_K01, EK_K03,	Bezpieczeństwo i higiena pracy. Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika. Profilaktyczna ochrona zdrowia. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy. Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy. Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi
Dokumentacja pracownicza	EK_W01, EK_W03, EK_U01, EK_U03, EK_U05, EK_K03	Prowadzenie akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz ich przechowywanie. Dokumentowanie umów cywilno-prawnych. Ochrona danych osobowych RODO. Pozostała dokumentacja (ZUS, PIT, BHP, regulaminy)
Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne	EK_W02, EK_W03, EK_U02, EK_U03, EK_K01,	Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

Plany emerytalne i inne formy inwestowania na przyszłość	EK_W03, EK_U02, EK_U04, EK_K01, EK_K02, EK_K03	Indywidualne Konto Emerytalne (IKE), Indywidualne Konto Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE), Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK), Pracownicze Plany Emerytalne (PPE) itp.
Wynagrodzenia i świadczenia pracownicze	EK_W02, EK_W03, EK_U03, EK_K01, EK_K03	Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia. Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Wynagrodzenie za pracę. Ochrona wynagrodzenia za pracę. Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy. Odprawa rentowa lub emerytalna. Odprawa pośmiertna. Podatek dochodowy od osób fizycznych. Zasady sporządzania listy płac i innej w dokumentacji. Naliczanie wynagrodzeń etatowych i z tytułu umów cywilnoprawnych. Potrącenia. Benefity.
Zarządzanie kadrami	EK_W01, EK_W03, EK_U02, EK_U04, EK_U05, EK_U06, EK_K01, EK_K03	Systemy motywacyjne. Rekrutacja. Onboarding. Oceny pracownicze. Komórka kadr, płac i HR. Szkolenie i rozwój pracowników.
Kadry i płace w praktyce (Excel, Płatnik/Gratyfikant)	EK_W02, EK_U01, EK_U03, EK_U05, EK_K03,	Obsługa programu Płatnik/Gratyfikant Zastosowanie Excela w kadrach i płacach
Umowy o pracę oraz pozapracownicze formy zatrudnienia (w tym cudzoziemców)	EK_W01, EK_W03, EK_U01, EK_U04, EK_U05, EK_K01, EK_K03	Podstawowe zasady prawa pracy. Obowiązki pracodawcy i pracownika. Równe traktowanie w zatrudnieniu. Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy. Stosunek pracy. Umowa o pracę. Zatrudnianie pracowników w formie telepracy. Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę. Zatrudnianie młodocianych.
Czas pracy, urlopy i przerwy w świadczeniu pracy	EK_W01, EK_W03, EK_U01, EK_U04, EK_U05, EK_K01, EK_K03,	Czas pracy. Normy i ogólny wymiar czasu pracy. Okresy odpoczynku. Systemy i rozkłady czasu pracy. Praca w godzinach nadliczbowych. Praca w porze nocnej. Praca w niedziele i święta. Urlopy pracownicze. Urlopy wypoczynkowe. Urlopy bezpłatne
Seminarium	EK_W02, EK_U03, EK_U05, EK_U06, EK_K03	Przygotowanie projektu w grupach maksymalnie 4 osobowych np. w zakresie wdrożenia systemu motywacyjnego w firmie, opracowania regulaminu podróży służbowych, przydziału odzieży służbowej, opracowanie dokumentacji dla nowozatrudnionego pracownika, opracowanie onboardingu, nawiązanie, rozliczenie i rozwiązanie stosunku pracy itp.

.....
Data i podpis kierownika SP

.....
data i podpis Dyrektora Kolegium

