



KURS DOKSZTAŁCAJĄCY

Kadry i płaće

Liczba godzin: 100

Liczba semestrów: jeden semestr

Kierownik studiów: *dr Mariola Szewczyk – Jarocka*

Koszt kursu dokształcającego: 1 000 zł

Podstawa prawna

- *§ 79 pkt. 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku*
- *Regulamin Kursów Dokształcających Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku (Uchwała Senatu PWSZ w Płocku z dnia 27 października 2015 r.)*
- *Uchwała Nr 12/2016 Rady Instytutu Nauk Ekonomicznych i Informatyki z dnia 2 września 2016 r. w sprawie opinii o utworzenie kursów dokształcających*

Cel studiów

Celem kursu jest przygotowanie do pracy w działach płacowo – kadrowych różnych podmiotów gospodarczych. Przekazanie gruntownej wiedzy popartej praktyką w zakresie kadr i płac. Nałożony nacisk na praktyczne przygotowanie do zawodu.

Adresaci

Studenci oraz osoby zainteresowane tematyką płacowo – kadrową, poszerzenie i usystematyzowaniem wiedzy z zakresu kadr i płac

Charakterystyka studiów

Ogólna liczba godz. dydaktycznych dla jednego uczestnika: 100

w tym:

- liczba godz. zajęć teoretycznych (wykł.) 70 (poparcie teorii przykładami praktycznymi)
- liczba godz. zajęć praktycznych (ćwicz. warsz., testy) 30 (programy księgowe)
- seminarium dyplomowe –
- praktyki –

Planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia kursu:

- Rozpoczęcie – październik 2017 r.
- Zakończenia – czerwiec 2018 r.

Liczba osób: 30

- Liczba grup: 1
- Liczba uczestników w grupie: 30

Zasięg rekrutacji: województwo mazowieckie

Warunki uzyskania świadectw: aktywne uczestniczenie w zajęciach i pozytywnie zdany egzamin z poszczególnych modułów

Opis nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji po ukończeniu kursu

Student po ukończeniu kursu będzie posiadał wiedzę na temat pracy w dziale płacowo – kadrowym. Będzie znał podstawy prawa pracy (rodzaje umów o pracę, umowy cywilnoprawne, nawiązywanie stosunku pracy, umowy o pracę, obligatoryjne i fakultatywne

składniki umowy o pracę, obowiązki i odpowiedzialność pracownika i pracodawcy, regulamin pracy, ewidencję czasu pracy, urlopy pracownicze, wynagrodzenie za pracę, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, prawa młodocianego pracownika, rozwiązywanie umów o pracę, ustanie stosunku pracy).

Ponadto będzie miał wiedzę w zakresie sporządzania listy płac oraz dokumentów rozliczeniowych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym. A także pozna elementy wynagrodzeń (minimalne wynagrodzenie za pracę, wynagrodzenie za czas choroby, zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, za przepracowane noce, dodatki do wynagrodzeń, podróże służbowe, wynagrodzenie za urlop, odprawy emerytalne, rentowe pośmiertne, inne świadczenia na rzecz pracowników).

Student nabędzie umiejętność pracy w programie Ramzes, Płatnik. Będzie potrafił sporządzać podstawowe dokumenty występujące w dziale kadr i płac. Ponadto będzie umiejętnie interpretował przepisy prawa pracy.

Główną nabytą kompetencją społeczną będzie odpowiedzialność zawodowa w pracy. Znajomość etyki pracy. Ponadto student będzie rozumiał potrzebę ciągłego doskonalenia się, doksztalcania i uzupełniania swoich kompetencji w zakresie wiedzy i umiejętności.

Miejsce lokalizacji zajęć

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Płocku, ul. Gałczyńskiego 28