

Kadry i płace w praktyce

STUDIA PODYPLOMOWE



Program studiów

9

160

10

2

Liczba miesięcy nauki Liczba godzin zajęć Liczba zjazdów Liczba semestrów

I. Prawo pracy (56 godz.)

- ABC prawa pracy: pojęcia, źródła, regulamin pracy i wynagradzania, badanie trzeźwości (4 godz.).
- Stosunek pracy a formy cywilnoprawne: analiza różnic, podobieństwa i obowiązki pracodawcy (4 godz.).
- Nawiązanie stosunku pracy: przygotowanie umów o pracę i dokumentacji wstępnej (4 godz.).
- Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy: sporządzanie wypowiedzeń oraz zasady pracy zdalnej (8 godz.).
- Czas pracy: systemy, okresy rozliczeniowe, nadgodziny oraz praca w delegacji (6 godz.).
- Odpowiedzialność pracownicza: materialna, porządkowa i notatki służbowe (2 godz.).
- Urlopy pracownicze: wypoczynkowe, bezpłatne oraz pełen zakres urlopów rodzicielskich (12 godz.).
- Wynagrodzenia i świadczenia: systemy płacowe, dodatki oraz zasady dokonywania potrąceń (8 godz.).
- Nowe uprawnienia PIP: kontrola Państwowej Inspekcji Pracy i nowe kompetencje weryfikacji form zatrudnienia, odpowiedzialność pracodawcy za wykroczenia (2 godz.).
- Nowy staż pracy: zaliczanie okresów umów zlecenie i JDG do uprawnień pracowniczych (2 godz.).
- Jawność wynagrodzeń: wdrożenie Dyrektywy UE, transparentność płac i raportowanie luki płacowej (2 godz.).
- Dochodzenie roszczeń: postępowanie przed Sądem Pracy, terminy i przedawnienia (2 godz.).

II. Prawo cywilne w kadrach (14 godz.)

- Umowy cywilnoprawne: zatrudnienie na podstawie KC, wady oświadczenia woli i czynności prawne (12 godz.).
- Umowy dodatkowe: zakaz konkurencji oraz umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych (2 godz.).

III. Cudzoziemiec naszym pracownikiem (10 godz.)

- Zatrudnianie cudzoziemców: procedury legalizacji pracy i pobytu (8 godz.).
- Agencje pracy tymczasowej: zasady i specyfika współpracy (2 godz.).



IV. Zasady bezpiecznej pracy (4 godz.)

- BHP w praktyce: obowiązki kadr w zakresie bezpieczeństwa oraz higiena pracy zdalnej (4 godz.).

V. Ubezpieczenia społeczne i obowiązki wobec US (24 godz.)

- ZUS i zdrowotne: zasady zgłaszania i rozliczania pracowników oraz zleceniobiorców (8 godz.).
- Fundusze celowe: składki na FP, FGŚP oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (2 godz.).
- Zasiłki: świadczenia z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego (8 godz.).
- Obowiązki sprawozdawcze i podatkowe: rozliczenia z US (PIT), kontrole ZUS i raporty GUS (6 godz.).

VI. Przetwarzanie danych osobowych (RODO) (8 godz.)

- RODO w kadrach: ochrona danych osobowych w procesie zatrudnienia i trwania stosunku pracy (8 godz.).

VII. Wielopokoleniowość i zarządzanie wiekiem w organizacji (8 godz.)

- Zarządzanie różnorodnością: fakty i mity o pokoleniach na rynku pracy (4 godz.).
- Narzędzia współpracy w praktyce: rozwiązywanie konfliktów wiekowych i korzyści z wielopokoleniowości (4 godz.).

VIII. Zajęcia praktyczne (36 godz.)

- Narzędzia IT w kadrach: praktyczne warsztaty z obsługi programów kadrowo-płacowych (18 godz.).
- Płace w praktyce: warsztatowe ustalanie wynagrodzeń i świadczeń krok po kroku (18 godz.).