



STUDIA PODYPLOMOWE

KADRY I PŁACE

Cel studiów:

Celem studiów jest przygotowanie nowoczesnej i wszechstronnie wykształconej kadry specjalistów z zakresu administrowania i zarządzania kadrami. Program studiów został tak skonstruowany aby zapewnić słuchaczom pogłębienie wiedzy na temat obowiązków pracodawcy i pracownika prowadzącego sprawy kadrowe z zakresu szeroko pojętego stosunku pracy; świadczeń ze stosunku pracy przysługujących pracownikowi w okresie trwania stosunku pracy; problematyki podatkowej w stosunku pracy i przy umowach cywilnoprawnych, interpretowania przepisów prawa materialnego i procesowego z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, praktycznych umiejętności administrowania i zarządzania kadrami oraz elementarnych zasad negocjacji; tworzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy.

Adresaci:

Studia skierowane są w szczególności do pracowników działu kadr i płac zatrudnionych zarówno w sektorze prywatnym jak i publicznym. Oferta studiów odnosi się również do osób pracujących, które w swojej pracy wykorzystują wiedzę z tego zakresu, a także do wszystkich osób, które swój rozwój zawodowy wiążą z tą problematyką.

Czas trwania: 2 semestry - 200 godzin dydaktycznych. Zajęcia odbywają się podczas sobotnio-niedzielnich zjazdów (w godz. od 9:00 do 16:00); średnio dwa zjazdy w miesiącu.

Opłata za studia:

Opłata za studia wynosi 3400 zł (możliwa płatność w dwóch ratach po 1700 zł).

Komplet dokumentów należy złożyć w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, pokój nr 14 w budynku D, Legnica, ul. Sejmowa 5A, lub przesłać pocztą z dopiskiem "Studia Podyplomowe"

O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.
Warunkiem uruchomienia studiów jest zgłoszenie się minimalnej, niezbędnej liczby kandydatów

CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

www.cku.pwsz.legnica.edu.pl

59-220 Legnica, ul. Sejmowa 5A, pokój 14, budynek D

e-mail: podyplomowe@pwsz.legnica.edu.pl

**WYKAZ PRZEDMIOTÓW
KADRY I PŁACE**

I semestr

| Lp. | Przedmiot | L. godz. |
|--------|---|----------|
| 1. | Stosunek pracy i jego treść, cz. I | 35 |
| 2. | Ubezpieczenia w stosunku pracy i przy umowach cywilnoprawnych | 25 |
| 3. | Rekrutacja i selekcja pracowników. Badanie pracowników w procesie doboru | 12 |
| 4. | Problematyka ochrony danych osobowych przy zatrudnianiu | 12 |
| 5. | Dokumentacja pracownicza | 10 |
| 6. | Podstawy obsługi programu „Płatnik” | 10 |
| Razem: | | 104 |

II semestr

| L.p. | Przedmiot | L. godz. |
|--------|---|----------|
| 1. | Stosunek pracy i jego treść, cz. II | 37 |
| 2. | Problematyka podatkowa w stosunku pracy i przy umowach cywilnoprawnych | 15 |
| 3. | Zarządzanie kompetencjami i potencjałem pracowników. Organizacja i instrumenty procesów personalnych | 16 |
| 4. | Procesowe aspekty z zakresu prawa pracy | 20 |
| 5. | Przechowywanie i archiwizacja dokumentów | 8 |
| Razem: | | 96 |