

Kadry i Płace – Prawo i Praktyka

Cel studiów:

Przekazanie uczestnikom wiedzy o charakterze specjalistycznym oraz nabycie przez nich umiejętności praktycznych z zakresu nawiązania oraz trwania stosunku pracy, stosunków pozakodeksowych, zasad naliczania wynagrodzeń, rozliczania świadczeń pracowniczych, prowadzenia dokumentacji kadrowej, dokumentacji podatkowej oraz ZUS. Zdobyta wiedza i umiejętności pozwolą na wykonywanie funkcji kadrowych, kadrowo-płacowych oraz rozliczeniowych.

Adresaci:

Adresatami studiów są osoby zatrudnione oraz poszukujące zatrudnienia w działach kadrowo płacowych urzędów, instytucji publicznych, firm prywatnych. Uczestnictwo w studiach może być również atrakcyjna dla osób prowadzących działalność gospodarczą, które chcą samodzielnie sporządzać dokumentację kadrowo płacową.

Dodatkowe Kwalifikacje / Korzyści dla uczestników:

Uczestnicy studiów mają możliwość poznania lub pogłębienia wiedzy z zakresu prawa pracy, prawa cywilnego, prawa ubezpieczeń społecznych oraz wynagrodzeń i podstawowych regulacji podatkowych. Dzięki zdobytej wiedzy i umiejętnościom, absolwenci studiów podyplomowych będą mogli świetnie radzić sobie z równymi aspektami kadrowo płacowego aspektu funkcjonowania przedsiębiorstw w burzliwym otoczeniu zewnętrznym. Umiejętne wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce pozwoli im na samodzielne i profesjonalne wykonywanie prac w pionie kadrowo-płacowym.

Wykładowcy:

Zajęcia na studiach prowadzone są w nowoczesnej i aktywnej formie ćwiczeń, warsztatów, case study oraz multimedialnych wykładów. Wykładowcami studiów podyplomowych są osoby na co dzień zajmujące się praktycznymi aspektami spraw kadrowo-płacowych. Posiadają wieloletnią praktykę gospodarczą, są jednocześnie znakomitymi pracownikami naukowymi ze znaczącym doświadczeniem w prowadzeniu studiów podyplomowych, szkoleń i treningów doskonalących. Dynamiczna i aktywizująca uczestników forma prowadzenia zajęć pozwoli na wyćwiczenie umiejętności rozwiązywania problemów zarówno przedstawianych przez wykładowcę jak i podnoszonych na bieżąco przez słuchaczy.

Program studiów:

1. **Pracownicze formy zatrudnienia**
Stosunku pracy (podmiot, przedmiot, treść)
Umowy o pracę – rodzaje
Kształtowanie treści umowy o pracę
Zakaz konkurencji w stosunkach pracy

Zatrudniania z wykorzystaniem środków z funduszy zewnętrznych
Analiza wzorców umownych

2. **Pozapracownicze i nietypowe formy zatrudnienia**

Umowy cywilnoprawne na podstawie których może być świadczona praca

Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne

Samozatrudnienie

Nietypowe formy zatrudnienia pracowniczego: umowa o pracę tymczasową, telepraca

Analiza wzorców umownych

3. **Urlopy i uprawnienia rodzicielskie**

Urlopy

Uprawnienia macierzyńskie

Uprawnienia ojcowskie

Zasady zatrudniania kobiet w ciąży

Analiza wzorców dokumentacji

4. **Ustanie stosunku pracy**

Rozwiązanie stosunku pracy

5. **Zasadność rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem i bez wypowiedzenia**

Wygaśnięcie umowy o pracę

Obowiązki pracodawcy związane z ustaniem stosunku pracy

Analiza wzorców dokumentów oraz orzecznictwa związanych z rozwiązaniem umowy o pracę (warsztaty)

6. **Mediacje i negocjacje w warunkach zatrudnienia**

Negocjowanie z podmiotami indywidualnymi

Negocjowania z podmiotami zbiorowymi

Mediacje w stosunkach pracy

7. **Czas pracy**

System, rozkład oraz okres rozliczeniowy czasu pracy

Planowanie czasu

Praca w godzinach nadliczbowych

Czas pracy szczególnych grup zawodowych

Dokumentowanie czasu pracy

Analiza orzecznictwa i interpretacji prawnych

Czas pracy w warunkach szczególnych

Planowanie i rozliczanie czasu pracy w różnych systemach czasu pracy - warsztat

8. **Stosunek pracy - wybrane problemy**

Związki zawodowe w zakładzie pracy.

Zwolnienia grupowe

Mobbing i dyskryminacja w stosunku pracy.

Zasady zatrudniania cudzoziemców

Tajemnice: służbowa, zastrzeżona, poufna, państwowa

Obieg dokumentów związanych z tajemnicami

Akty prawa wewnętrznego

9. **Obowiązki dokumentacyjne zakładu pracy**

Obowiązek prowadzenia dokumentacji pracowniczey

Akta osobowe pracownika

Pozostałe dokumenty dotyczące stosunku pracy (karta wynagrodzeń, ewidencja czasu pracy)

Przechowywanie dokumentacji pracowniczey

Wzorcowa dokumentacja – analiza

10. Odpowiedzialność pracodawcy

Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika
Odpowiedzialność za działania wbrew obowiązkowe zbiorowego prawa pracy
Odpowiedzialność za niedopełnienie wytycznych BHP
Ubezpieczenie w stosunku pracy i przy umowach cywilnoprawnych
Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
Inne należności pobierane przez ZUS
Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego wypadkowego
Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych
Dokumentowanie ubezpieczeń

11. Płace i ewidencja księgowa

Składniki i systemy wynagrodzenia za pracę
Wynagrodzenie za czas choroby, niewykorzystany urlop, godziny nadliczbowe, porę nocną
Termin, forma, miejsce wypłaty wynagrodzenia za pracę
Potrącenia i odpisy
Podróże służbowe
Zagadnienia podatkowe
Obowiązki wynikające z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
Podstawy opodatkowania wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń pracowniczych
Inne podatki (VAT, od nieruchomości)

12. Ubezpieczenie Społeczne i świadczenia socjalne

Zasiłki z ubezpieczenia chorobowego dla osób podlegających ubezpieczeniu
Świadczenia w razie choroby z ubezpieczenia wypadkowego (ustalenie prawa do zasiłków, ustalenie podstawy wymiaru zasiłków)
Zakładowe fundusze świadczeń socjalnych
Zagadnienia obowiązkowych wpłat na PFRON

13. Ubezpieczenie zdrowotne

Zasady podlegania ubezpieczeniom zdrowotnym i finansowania składek
Wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne – podstawa obliczanie
Zbieg tytułów do ubezpieczenia zdrowotnego

14. Kontrola w sprawach kadrowo-płacowych

Przygotowania do kontroli
Prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego

Forma zaliczenia:

- Test z wybranych zagadnień programowych
- praca podyplomowa - projektowa

Czas trwania studiów: 2 semestry

Liczba godzin: 200

Cena:

Kierunek studiów podyplomowych	Oплата jednorazowa (1 rata)	Oплата semestralna (2 raty)	Oплата miesięczna (10 rat)
Kadry i płace – prawo i praktyka	3 400 zł	1 800 zł	380 zł
Cena promocyjna 2015:	3 000 zł	1 600 zł	340 zł

***20% zniżki dla studentów i absolwentów WSB i WSG**