|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY DO WYBORU** | | | | | | Kod modułu: **E** | |
| Nazwa przedmiotu: **Dokumentacja kadrowo-płacowa** | | | | | | Kod przedmiotu: **46.2.** | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: **INSTYTUT EKONOMICZNY** | | | | | | | |
| Nazwa kierunku: **ADMINISTRACJA** | | | | | | | |
| Forma studiów: **SS** | | | Profil kształcenia: **praktyczny** | | | Specjalność: **PiRwA** | |
| Rok / semestr:  **II/IV** | | | Status przedmiotu /modułu:  **obowiązkowy** | | | Język przedmiotu / modułu:  **polski** | |
| Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | | laboratorium | projekt | seminarium | inne  (wpisać jakie) |
| Wymiar zajęć (godz.) |  | 15 | | 15 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu / modułu | dr Marta Aniśkowicz |
| Prowadzący zajęcia | dr Marta Aniśkowicz |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Celem przedmiotu jest:  - omówienie zasad zakładania i sposobów prowadzenia teczek osobowych pracowników oraz innej dokumentacji kadrowo-płacowej. |
| Wymagania wstępne | brak |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu  uczenia się |
| 01 | Posiada znajomość podstawowych dokumentów pracowniczych i cywilnoprawnych form zatrudnienia. | K1P\_W02  K1P\_W10 |
| 02 | Obsługuje wybrany informatyczny system zarządzania kadrami. | K1P\_U05 |
| 03 | Sporządza i klasyfikuje dokumenty związane z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy. | K1P\_U06  K1P\_U12 |
| 04 | Posiada kompetencje zdobywania wiedzy, informacji i danych potrzebnych do obsługi procesów personalnych w organizacji. | K1P\_K02 |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| Ćwiczenia |
| Dokumentacja pracowniczych i cywilnoprawnych form zatrudnienia; Przyjęcie do pracy (umowa przedwstępna, umowa o pracę, szkolenie BHP, badania lekarskie); Pozostawanie w zatrudnieniu (karta ewidencji czasu pracy, informacja o warunkach zatrudnienia i uprawnieniach pracowniczych, awans płacowy i awans stanowiskowy, lista płac, imienna karta wynagrodzeń pracowników, wynagrodzenia, urlopy, zwolnienia lekarskie, rozliczanie podróży służbowych); Zakończenie zatrudnienia (rozwiązanie umowy o pracę na podstawie porozumienia strony, wypowiedzenie umowy o pracę, dokumentacja pracownika w związku z przejściem na emeryturę, świadectwo pracy); Dokumenty kierowane do inspekcji i urzędów. |
| Laboratorium |
| Praca w wybranym informatycznym systemie zarządzania kadrami; Dokumentacja pracowniczych i cywilnoprawnych form zatrudnienia; Przyjęcie do pracy (umowa przedwstępna, umowa o pracę, szkolenie BHP, badania lekarskie); Pozostawanie w zatrudnieniu (karta ewidencji czasu pracy, informacja o warunkach zatrudnienia i uprawnieniach pracowniczych, awans płacowy i awans stanowiskowy, lista płac, imienna karta wynagrodzeń pracowników, wynagrodzenia, urlopy, zwolnienia lekarskie, rozliczanie podróży służbowych); Zakończenie zatrudnienia (rozwiązanie umowy o pracę na podstawie porozumienia strony, wypowiedzenie umowy o pracę, dokumentacja pracownika w związku z przejściem na emeryturę, świadectwo pracy); Dokumenty kierowane do inspekcji i urzędów. |

|  |  |
| --- | --- |
| Literatura podstawowa | 1. Kodeks pracy.  2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).  3. D. Małkowska, *Kadry i place 2010 - obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS*, [Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr ODDK](http://www.ikep.pl/wydawnictwo,osrodek-doradztwa-i-doskonalenia-kadr-oddk,6) 2016. |
| Literatura uzupełniająca | 1. "Serwis Prawno Pracowniczy". Grupa Wydawnicza Infor, Warszawa.  2. Gazeta Podatkowa, [GOFIN Wydawnictwo Podatkowe](https://www.google.pl/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjnycLa1q_LAhXhDZoKHSKwD18QFggfMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.gazetapodatkowa.pl%2F&usg=AFQjCNFNDQOae2D4-tKcCjI16a5yoZpNLA) |
| Metody kształcenia stacjonarnego | Prezentacja multimedialna  Praca z czasopismem - dyskusja  Praca z Kodeksem Pracy - dyskusja |
| Metody kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | Nie dotyczy |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
| wejściówka | | 01 |
| Test, kolokwium komputerowe | | 01 02,03 |
| Aktywny udział w zajęciuach | | 02,03,04 |
| Formy i warunki zaliczenia | Ćwiczenia: aktywność na zajęciach 10%, obecność i przygotowanie do zajęć 10% , wejściówka 10%, test 70% (warunek zaliczenia testu uzyskanie 51%).  Laboratoria: Kolokwium komputerowe na zakończenie zajęć laboratoryjnych  Ocena końcowa 60% oceny z ćwiczeń + 40% oceny z laboratoriów. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAKŁAD PRACY STUDENTA | | | |
| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | | |
| Ogółem | W tym zajęcia powiązane  z praktycznym przygotowaniem zawodowym | W tym udział w zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość |
| Udział w wykładach |  |  |  |
| Samodzielne studiowanie |  |  |  |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 30 | 30 |  |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 10 | 10 |  |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. |  |  |  |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 10 | 10 |  |
| Udział w konsultacjach | 1 |  |  |
| Inne |  |  |  |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 51 | 50 | 0 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **2** | | |
| **Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej** | **1 (nauki prawne)**  **1 (nauki o polityce i administracji)** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | 2 | | |
| Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) | 0,0 | | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | 1,2 | | |