

## PROGRAM KSZTAŁCENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH obowiązujący od roku akademickiego 2018/2019

### 1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH:

Nazwa studiów podyplomowych w języku	polskim	<b>Prawo pracy, płace i ubezpieczenia społeczne</b>
	angielskim	<b>Labor law, wages and social insurance</b>
Wydział/Jednostka międzywydziałowa	<b>Wydział Prawa, Administracji i Zarządzania</b>	
Instytut/Katedra	<b>Instytut Zarządzania</b>	
Kierownik studiów podyplomowych (imię, nazwisko, kontakt: e-mail, tel.)		

### 2. WARUNKI REKRUTACJI NA STUDIA:

**Wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata):**

- ukończone studia pierwszego lub drugiego stopnia

### 3. ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA:

Liczba punktów ECTS	<b>30</b>
Liczba semestrów	<b>2</b>
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	<b>220</b>
Ogólne cele kształcenia	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do tworzenia i wdrażania w organizacji optymalnej polityki płacowej i personalnej.
Możliwości zatrudnienia/typowe miejsca pracy	Słuchacze mogą być zatrudnieni w działach kadrowo-płacowych.
Informacja o osobach spoza wydziału biorących udział w pracach nad programem, które przekazały opinię na temat zaproponowanego opisu efektów kształcenia	Program kształtowany w oparciu o kwestionariusz oceny studiów podyplomowych wypełniony przez słuchaczy po zakończeniu cyklu kształcenia oraz uwzględniający uwagi praktyków prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunkach ZZL i ZFiK. Opinie swoje przekazali: dyrektor ZUS w Kielcach, Ekofiber sp.zo.o., Umbo Technika i Multimedia

### 4. OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA:

Symbole efektów kształcenia na kierunku	Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:
w zakresie <b>WIEDZY</b>	
PPP_W01	Zna podstawy ewidencji oraz analizy finansowej jednostki
PPP_W02	Rozumie istotę i zasady zarządzania strategicznego oraz zna metody analizy strategicznej
PPP_W03	Zna reguły określające zadania zasobów ludzkich w organizacji
PPP_W04	Zna przepisy prawa regulujące stosunek pracy
PPP_W05	Ma wiedzę dotyczącą pracowniczych i niepracowniczych form zatrudnienia
PPP_W06	Zna przepisy prawa dotyczące nawiązania, zmiany i ustania stosunku pracy oraz zwolnień od pracy
PPP_W07	Zna sposoby planowania i dokumentowania czasu pracy
PPP_W08	Ma wiedzę na temat systemu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
PPP_W09	Zna zasady prowadzenia dokumentacji wynikającej ze stosunku pracy
PPP_W10	Zna obowiązki pracodawcy jako płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych
PPP_W11	Zna przepisy z zakresu prawa pracy dotyczącego wynagrodzeń
PPP_W12	Posiada wiedzę na temat rachunkowości oraz sporządzania listy płac
PPP_W13	Ma uporządkowaną podstawową wiedzę w zakresie obsługi systemów komputerowych wspomagających dział kadry i płac

PPP_W15	Zna podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiada wiedzę z zakresu prawnej ochrony pracy
<b>w zakresie UMIEJĘTNOŚCI</b>	
PPP_U01	Potrafi wykorzystać dane sprawozdawczości do podejmowania decyzji finansowych
PPP_U02	Potrafi ocenić wpływ otoczenia na zjawiska i procesy zarządzania w szczególności strategicznego
PPP_U03	Stosuje techniki organizacji pracy w decyzjach zarządczych
PPP_U04	Potrafi wybrać odpowiednią formę zatrudnienia
PPP_U05	Potrafi opracować umowy wynikające ze stosunku pracy
PPP_U06	Jest zdolny do prowadzenia dokumentacji z wiązanej ze stosunkiem pracy
PPP_U07	Stosuje przepisy kodeksu pracy
PPP_U08	Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa pracy, w tym z czasu pracy, zwolnień od pracy, nawiązania i rozwiązania stosunku pracy
PPP_U09	Potrafi stosować przepisy dotyczące ochrony pracy
PPP_U10	Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu ubezpieczeń
PPP_U11	Potrafi wykorzystać w praktyce podstawową wiedzę z zakresu prawa podatkowego
PPP_U12	Potrafi swobodnie poruszać się po obowiązujących przepisach prawa dotyczącego wynagrodzeń za pracę oraz umie ustalić wynagrodzenie
PPP_U13	Stosuje programy informatyczne z zakresu płac
PPP_U14	Ma umiejętność formułowania problemu badawczego i doboru metod jego rozwiązania i pisania pracy na temat związany z kierunkiem studiów
PPP_U15	Potrafi zorganizować i ocenić stanowisko pracy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawnych dotyczących bhp
<b>w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</b>	
PPP_K01	Jest odpowiedzialny za podejmowane decyzje i wykazuje asertywność odnoszącą się do przyjmowanych informacji
PPP_K02	Posiada nawyk samodzielnej pracy, samokształcenia oraz aktualizowania i kumulacji wiedzy z różnych źródeł
PPP_K03	Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, pracuje w grupie

**Załącznik 1. Opinie interesariuszy zewnętrznych o zakładanych efektach kształcenia \***

**4. PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**Załącznik 2. Plan studiów podyplomowych**

**Załącznik 3. Karty przedmiotów**

**Załącznik 4. Praktyki (jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje praktyki)**

**5. PLANOWANA OBSADA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH:**

Lp.	Imię i nazwisko	Tytuł/stopień naukowy	Miejsce zatrudnienia	Specjalista w zakresie/doświadczenie zawodowe
1.	Andrzej Szplit	dr hab., prof. UJK	UJK	zarządzania
2.	Barbara Zbroińska	dr hab., prof. UJK	UJK	ekonomii
3.	Izabela Konieczna	dr	UJK	zarządzania
4.	Aleksandra Pisarska	dr	UJK	rachunkowości
5.	Marcin Szplit	dr	UJK	zarządzania
6.	Michał Marciniak	mgr	UJK	prawa pracy
7.	Roman Wołowicz	mgr	UJK	prawa pracy
8.	Elżbieta Wiśniewska	mgr	UJK	kadr

9.	Jerzy Dalka	mgr	ubezpieczeń
----	-------------	-----	-------------

## 6. ZASOBY MATERIALNE – INFRASTRUKTURA DYDAKTYCZNA:

<p>Infrastruktura wykorzystywana do realizacji efektów kształcenia – dostosowanie infrastruktury dydaktyczno-naukowej do potrzeb i celów kształcenia</p>	<p>Instytut Zarządzania mieści się w budynku głównym Wydziału Prawa, Administracji i Zarządzania Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach przy ulicy Świętokrzyskiej 21. Ponadto w tym kompleksie znajdują jeszcze 2 instytuty tj. Prawa, Ekonomii i Administracji oraz Polityki Międzynarodowej i Bezpieczeństwa, które mieszczą się w odrębnych budynkach połączonych z budynkiem Instytutu Zarządzania.</p> <p>Powierzchnia użytkowa trzykondygnacyjnego budynku Instytutu Zarządzania wynosi 3.717 m<sup>2</sup> i została przewidziana na potrzeby około 1600 studentów.</p> <p>W jego obrębie mieszczą się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 duża sala audytoryjna (300 miejsc), wyposażona w wysokiej klasy sprzęt audio-video, który umożliwia wykorzystanie najnowszych technologii multimedialnych. Profesjonalne prowadzenie zajęć dydaktycznych, konferencji, spotkań z zaproszonymi gośćmi umożliwia: komputer, projektor NEC LCD MT 1065 (wraz z kartą sieciową do prowadzenia video konferencji), wizualizer SDP 950DPX, Combo PANASONIC NV-VP30 (Video&amp;DVD), zestaw mikrofonów (w tym, mikrofon przy mównicy, 3 mikrofony bezprzewodowe, 2 mikrofony główne, 3 mikrofony przenośne), aparat fotograficzny NIKON 5700 COOLPIX, ekran, rolety zaciemniające. Dużym udogodnieniem podczas korzystania z auli jest panel sterujący, za pomocą którego umożliwiony jest dostęp do większości opcji w/w wyposażenia.</li> <li>– 7 sal wykładowych, w których zainstalowane są na stałe projektory multimedialne (HITACHI ED-X22) wraz z ekranami. Jedna sala wykładowa wyposażona w tablicę interaktywną StarBoard FXDUO 88W firmy Hitachi wraz z projektorem ED-X24 tej samej marki.</li> <li>– 11 sal ćwiczeniowych i seminaryjnych (łącznie ok. 550 miejsc), we wszystkich salach zainstalowane są na stałe projektory multimedialne (HITACHI ED-X22) wraz z ekranami,</li> <li>– 3 pracownie komputerowe, każda wyposażona w 12 zespołów komputerowych i w tablice suchościeralne.</li> <li>– Do dyspozycji studentów na korytarzach Instytutu znajduje się 9 ogólnodostępnych terminali internetowych.</li> </ul> <p>Ponadto pracownicy Instytutu Zarządzania mają do dyspozycji osobistej 10 laptopów i 6 projektorów multimedialnych.</p> <p>Do dyspozycji pracowników i studentów Instytutu Zarządzania jest także nowy budynek Centrum Przedsiębiorczości i Biznesu o powierzchni 1 937,41 m<sup>2</sup>. W skład obiektu wchodzi: 5 auli wykładowych, sala konferencyjna, 2 sale komputerowe, pomieszczenia dla 15 zakładów naukowych oraz instytucji wspierających studentów w obszarze przedsiębiorczości.</p> <p>Aula główna Centrum Przedsiębiorczości i Biznesu posiada 252 miejsca. W skład jej wyposażenia wchodzi: Komputer PC, Monitor LCD 19" + pisak dotykowy do monitora, projektor multimedialny, nagłośnienie, wizualizer WZ1 z kamerą, tablica multimedialna, 2 monitory 60" wyświetlające (powielające) informacje z projektora, zaplecze technika (komputer PC, 2 monitory LCD 19").</p> <p>Pozostałe 4 aule posiadają kolejno 120 miejsc (1 aula), oraz 119 miejsc (3 aule). W każdej z nich do dyspozycji jest: komputer PC, monitor LCD 19" + pisak dotykowy do</p>
--	--

Dostęp do zasobów bibliotecznych obejmujących literaturę zalecaną na kierunku oraz elektronicznych zasobów wiedzy

jest również tablica multimedialna.

Każda z sal komputerowych posiada 15 stanowisk komputerowych, tablicę multimedialną oraz nagłośnienie.

Pracownicy i studenci Instytutu mają możliwość korzystania z nowego gmachu Biblioteki Uniwersyteckiej. Biblioteka znajduje się na terenie „B” Campusu Uczelnianego, przy ulicy Świętokrzyskiej 21E, usytuowanym w kompleksie innych obiektów dydaktycznych Wydziału Prawa, Administracji i Zarządzania oraz Centrum Języków Obcych.

Kubatura budynku Biblioteki wynosi 36.585 m<sup>3</sup>, a jego powierzchnia użytkowa 7480.5 m<sup>2</sup>. Powierzchnia użytkowa Biblioteki – 6961.6 m<sup>2</sup>.

Biblioteka Uniwersytecka gromadzi różnego rodzaju zbiory tradycyjne: wydawnictwa zwarte, a więc książki, wydawnictwa ciągłe (czasopisma polskie i zagraniczne), zbiory specjalne (stare druki, rękopisy, dokumenty kartograficzne, ikonograficzne, dokumenty z życia społecznego). Biblioteka gromadzi literaturę naukową z dyscyplin reprezentowanych w Uczelni.

Stan zbiorów na dzień 31.12.2014 r. wyniósł: 465 607 vol. wydawnictw zwartych, 68 291 roczników wydawnictw ciągłych, 10 194 jednostek inwentarzowych zbiorów specjalnych.

Ilość tytułów prenumerowanych czasopism w postaci papierowej w roku 2014 wynosiła 585 tytułów, w tym: 540 tyt. czasopism polskich, 45 tyt. czasopism zagranicznych.

Biblioteka ma zarejestrowanych 210 bibliotek, z którymi współpracuje w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

Na miejscu w Bibliotece czytelnik może skorzystać ze zbiorów w następujących czytelniach:

- Czytelni ogólnej w strefie wolnego dostępu do wydawnictw zwartych – 118 miejsc,
- Czytelni na antresoli – 36 miejsc,
- Czytelni Oddziału Informacji Naukowej – 29 miejsc,
- Czytelni Oddziału Zbiorów Specjalnych – 16 miejsc, w tym 2 stanowiska z czytnikami do przeglądania mikrofilmów,
- Czytelni Prasy Bieżącej – 16 miejsc,
- Czytelni Multimedialnej – 20 miejsc.

Łącznie w Bibliotece przygotowano 317 miejsc zapewniających czytelnikom komfortowe warunki pracy.

W celu sprawnego funkcjonowania różnych obszarów działalności bibliotecznej, Biblioteka została wyposażona w różne urządzenia i nowoczesny sprzęt komputerowy i audiowizualny.

W nowym budynku Biblioteki czytelnicy mają dostęp do 57 stanowisk komputerowych z nowoczesnymi komputerami Dell OptiPlex 7010 z zainstalowaną najnowszą wersją pakietu biurowego MS Office i podłączeniem do szybkiego, szerokopasmowego Internetu. Czytelnicy Biblioteki mają również do dyspozycji trzy skanery Zeutschel Zeta (tzw. ekologiczne ksero), za pomocą, których to urządzeń samodzielnie, szybko skopiują potrzebne im materiały i zapiszą je w postaci pliku PDF czy JPEG na własnym nośniku pamięci USB (pendrive).

Biblioteka posiada 5 specjalistycznych stanowisk komputerowych przeznaczonych dla czytelników niepełnosprawnych – jedno znajduje się w Czytelni Pedagogicznej, cztery w specjalistycznej pracowni dla osób z niepełnosprawnościami mieszczące się w gmachu głównym Biblioteki. Dla użytkowników dostępne jest oprogramowanie powiększające, udźwiękawiające, tłumaczące na język brajla, OCR oraz sprzęt wspomagający tj.: linijka brajlowska, drukarka brajlowska, skaner, lupy elektroniczne,

powiększalniki ekranowe, kopiarka A3, urządzenie lektorskie, klawiatury i myszy dla osób niepełnosprawnych ruchowo. W celu umożliwienia czytelnikom samodzielnego wypożyczania książek w strefie wolnego dostępu do wydawnictw zwartych na I piętrze zainstalowano 2 urządzenia do samodzielnego wypożyczeń („selfcheck” firmy Arfido). Natomiast w celu umożliwienia zwrotu książek przez czytelników o dowolnej, dogodnej im porze, zainstalowano samoobsługową automatyczną, całodobową wrzutnię zewnętrzną (firmy Arfido) umieszczoną tuż przy wejściu głównym do gmachu Biblioteki. Urządzenie umożliwia korzystającym ze zbiorów bibliotecznych oddawanie książek w szybki i łatwy sposób.

\* dotyczy tylko nowotworzonych kierunków

**DZIEKAN**

*prof. zw. dr hab. Jerzy Jaskiernia*

Dziekan

/Kierownik Jednostki Międzywydziałowej/

Wg planu studiów 2018/2019

Zatwierdziła Rada Wydziału w dn. 19.04.2018 r.