

## KARTA PRZEDMIOTU

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1.  | <b>NAZWA PRZEDMIOTU:</b> Kadry i płace II   |   |
| 2.  | <b>KIERUNEK:</b> Finanse i rachunkowość   |   |
| 3.  | <b>POZIOM STUDIÓW:</b> II stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)  |   |
| 4.  | <b>ROK/ SEMESTR STUDIÓW:</b> II/3   |   |
| 5.  | <b>LICZBA PUNKTÓW ECTS:</b> 2   |   |
| 6.  | <b>TYP PRZEDMIOTU</b> <sup>1</sup> : do wyboru  |   |
| 7.  | <b>JĘZYK WYKŁADOWY:</b> polski  |   |
| 8.  | <b>LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU</b> <sup>2</sup> : 30 ZP<br><br>30 ZP – studia stacjonarne (SS); 20 ZP – studia niestacjonarne (SN)  |   |
| 9.  | <b>WYMAGANIA WSTĘPNE:</b> student powinien dysponować ogólną wiedzą z zakresu prawa pracy, systemów wynagradzania, systemu ubezpieczeń społecznych, podatków i systemu podatkowego.   |   |
| 10. | <b>ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przekazanie wiedzy Studentom obliczania naliczeń i potrąceń z wynagrodzeń z uwzględnieniem Pracowniczych Planów Kapitałowych.</li> <li>– przekazanie Studentom umiejętności obliczania zasiłków z ubezpieczeń społecznych</li> <li>– przekazanie Studentom problematyki tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jak i z wydatkowaniem środków.</li> <li>– zapoznanie studentów z zasadami rozliczeń płatnika z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych przy pomocy programu Płatnik - ZUS –</li> <li>– ukształtowanie u studentów kompleksowych umiejętności w zakresie obsługi programu kadrowo-płacowego COMARCH ERP OPIMA</li> <li>– ukształtowanie u studentów otwartości na zmiany technologiczne zachodzące w kadrach, płacach i rozliczeniach z Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń</li> </ul> |   |
| 11. | <b>PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>  | <b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)</b> |
|     | <b>WIEDZA: zna i rozumie</b>  |   |

<sup>1</sup> Obowiązkowy, fakultatywny.

<sup>2</sup> Wykłady, ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria.

|       |   |                      |
|-------|---|----------------------|
| P_W01 | zasady i reguły naliczania wynagrodzeń i potrąceń z wynagrodzeń ze szczególnym uwzględnieniem PPK   | K_W03; K_W04         |
| P_W02 | zasady i reguły naliczania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i potrąceń z zasiłków.  | K_W03; K_W04         |
| P_W03 | zasady i reguły tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .oraz ujęcie składkowo-podatkowego wypłat z tytułu ZFŚS   | K_W05; K_W06         |
| P_W04 | zasady obsługi wybranych programów kadrowo-płacowych oraz możliwości ich wykorzystania  | K_W06, K_W08         |
|       | <b>UMIEJĘTNOŚCI: potrafi</b>  |                      |
| P_U01 | naliczyć składki Pracowniczych Planów Kapitałowych oraz zasiłki z ubezpieczeń społecznych potrącenia z wynagrodzeń/zasiłków chorobowych oraz dokonać rozliczeń z urzędem skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.        | K_U02; K_U03; K_U05; |
| P_U02 | naliczyć odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz obliczyć naliczenia odpisy ubezpieczeniowe i podatkowe z tytułu wypłat z ZFŚS  | K_U03; K_U06         |
| P_U03 | sporządzić dokumentację kadrową i płacową oraz rozliczeniową z urzędem skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w programie kadrowo płacowym COMARCH ERP OPIMA(Symfonia)oraz w programie Płatnik                          | K_U04; K_U06         |
|       | <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do</b>   |                      |
| P_K01 | krytycznej oceny posiadanej wiedzy i dostępnych informacji przy wykorzystaniu opinii ekspertów oraz prawidłowego rozstrzygania problemów praktycznych podczas realizacji zadań zawodowych zgodnie z zasadami etyki zawodowej. | K_K01, K_K02, K_K05  |

|     |   |   |                              |                           |
|-----|---|---|------------------------------|---------------------------|
| 12. | <b>METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>         |   |                              |                           |
|     | <b>Symbol przedmiotowego efektu uczenia się</b> | <b>Metody (sposoby) oceny<sup>3</sup></b> | <b>Typ oceny<sup>4</sup></b> | <b>Forma dokumentacji</b> |

3

Ocenianie ciągle (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesestralne zaliczenie pisemne, śródsesestralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca sesestralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

4

Formująca, podsumowująca.

|    |                               |   |   |  |
|----|-------------------------------|---|---|--|
| 1. | P_W01; P_W02;<br>P_W03; P_W04 | zaliczenie pisemne<br>dyskusja - ocenianie ciągle<br>dyskusja - ocenianie ciągle                        | podsumowująca<br>formująca<br>formująca | zaliczenie pisemne<br>lista obecności<br>protokół ocen |
| 2. | P_U01; P_U02;<br>P_U03        | zaliczenie pisemne<br>kejsy - bieżąca obserwacja<br>nabywanych umiejętności<br>studenta w trakcie zajęć | podsumowująca<br>formująca              | zaliczenie pisemne<br>lista obecności<br>protokół ocen |
| 3. | P_K01                         | ocenianie ciągle  | formująca                               | Lista obecności  |

### 13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Forma oceny: procentowa, opisowa, punktowa, inne formy oceny do wyboru przez wykładowcę

| EFEKTY UCZENIA SIĘ  | NA OCENĘ 3,0         | NA OCENĘ 3,5 | NA OCENĘ 4,0 | NA OCENĘ 4,5 | NA OCENĘ 5,0 |
|---|----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| P_W01, P_W02,<br>P_W03, P_W04<br>P_U01, P_U02,<br>P_U03,<br>P_K01 | 51% - 60%            | 61% - 70%    | 71% - 80%    | 81% - 90%    | 91% - 100%   |
|   | bez wstawiania oceny |              |              |              |              |

### 14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:

Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik

#### 1. zaliczenia pisemnego

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 15.   | <b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>  |   |  |
|   | <b>Treść zajęć</b>  | <b>Forma zajęć<sup>5</sup><br/>(liczba godz.)<br/>SS/SN</b> | <b>Symbol przedmiotowych efektów uczenia się</b> |
| <b>Wykłady / Ćwiczenia / Zajęcia praktyczne / Laboratoria / Konwersatoria</b> |   |   |  |
| 1.  | Procedura naliczania wynagrodzenia i potrąceń z wynagrodzeń z uwzględnieniem Pracowniczych Planów Kapitałowych.     | 2/1   | P_W01, P_U01; P_K01                              |
| 2.  | Świadczenia związane z chorobą ubezpieczonego: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy. | 2/1   | P_W02, P_U01; P_K01                              |
| 3.  | Świadczenia związane z rodzicielstwem.  | 2/1   | P_W02, P_U01; P_K01                              |

|     |   |     |                     |
|-----|---|-----|---------------------|
| 4.  | Ujęcie składowe i podatkowe świadczeń z tytułu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.             | 2/1 | P_W03, P_U02; P_K01 |
| 5.  | Świadczenia urlopowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.                                     | 2/1 | P_W02, P_U01; P_K01 |
| 6.  | Struktura programu ERP COMARCH.<br>Standardowe przyciski obsługujące program.<br>Założenie nowej bazy | 2/1 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 7.  | Założenie kartotek pracowników, właścicieli, banków i urzędów.  | 2/1 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 8.  | Definiowanie umów o pracę i cywilnoprawnych.<br>Czas pracy i nieobecności.                            | 2/1 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 9.  | Definiowanie list płac.<br>Przygotowanie wypłat (m.in.: etat, inna, umowa).                           | 2/1 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 10. | Modyfikacje elementów wypłaty.<br>Sporządzanie deklaracji PIT i ZUS w programie COMARCH ERP.          | 2/1 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 11. | Funkcjonalności programu Płatnik.<br>Operacje na danych Płatnika w Rejestrze Płatników.               | 2/2 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 12. | Obsługa rejestru ubezpieczonych oraz członków rodziny ubezpieczonego.                                 | 2/2 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 13. | Generowanie miesięcznych raportów i deklaracji rozliczeniowych.                                       | 2/2 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 14. | Tworzenie zestawu z dokumentami rozliczeniowymi.<br>Import danych z programu kadrowo-płacowego.       | 2/2 | P_W04, P_U03; P_K01 |
| 15. | Korygowanie dokumentów zgłoszeniowych rozliczeniowych. Archizowanie danych.                           | 2/2 | P_W04, P_U03; P_K01 |

|     |  |                      |
|-----|--|----------------------|
| 16. | <b>METODY I FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ</b>                | <b>Tak (X) / nie</b> |
|     | Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień |                      |
|     | Wykład konwersatoryjny                                 |                      |
|     | Wykład problemowy                                      | X                    |
|     | Wykład informacyjny                                    |                      |
|     | Dyskusja   | X                    |
|     | Praca z tekstem  |                      |
|     | Metoda analizy przypadków                              | X                    |
|     | Uczenie problemowe ( <i>Problem-based learning</i> )   |                      |
|     | Gra dydaktyczna/symulacyjna                            |                      |
|     | Metoda ćwiczeniowa                                     | X                    |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Metoda warsztatowa   | X |
|  | Metoda projektu  | x |
|  | Prezentacja multimedialna  |   |
|  | Demonstracje dźwiękowe i/lub video   |   |
|  | Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) |   |
|  | Praca w grupach  |   |
|  | Praca indywidualna ze studentem (w tym tutoring)   |   |
|  | Inne (jakie?) - .....  |   |

|     |   |
|-----|---|
| 17. | <p><b>LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:<sup>6</sup></b></p> <p><b>LITERATURA PODSTAWOWA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jacewicz A., Małkowska D, Kadry i płace 2022, ODDK Wydawnictwo dla biznesu, wydanie XXI, 2022</li> <li>2. Cieślak M., Ciborski M., Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych , Wydawnictwo HR Services, 2020</li> </ol> <p><b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cieślak M., Płace od A do Z , Wydawnictwo HR Services, 2021</li> <li>2. Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 04 marca 2004 r. (Dz.U. 2021 poz.746</li> </ol> |
|-----|---|

| 18. | <b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA</b> |   |   |                       |
|-----|----------------------------------|---|---|-----------------------|
|     | Forma aktywności                 | Rodzaj zajęć                            | Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze |                       |
|     |                                  |   | Studia stacjonarne                                    | Studia niestacjonarne |
|     | Wykłady                          | Zajęcia wymagające udziału Prowadzącego |   |                       |
|     | zajęcie praktyczne               |   | 30  | 20                    |
|     | Ćwiczenia                        |   |   |                       |
|     | Laboratoria                      |   |   |                       |
|     | .....                            |   |   |                       |

|  |  |                       |           |           |
|--|--|-----------------------|-----------|-----------|
|  | .....  |                       |           |           |
|  | <i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>                        |                       | <b>30</b> | <b>20</b> |
|  | przygotowanie się do zajęć   | Praca własna studenta | 5         | 15        |
|  | przygotowanie się do zaliczeń/kolokwiów  |                       | 15        | 15        |
|  | przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia końcowego   |                       |           |           |
|  | .....  |                       |           |           |
|  | <i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>   |                       | 20        | 30        |
|  | <b><i>Razem godzin</i></b><br><i>(zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)</i> |                       | <b>50</b> | <b>50</b> |
|  | Liczba punktów ECTS  |                       | 2         | 2         |

|            |  |
|------------|--|
| <b>19.</b> | <b>PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)</b><br>Zgodnie z przedstawioną we wniosku do Ministerstwa Edukacji i Nauki planowaną obsadą zajęć dla studiów II stopnia na kierunku finanse i rachunkowość. |
|------------|--|