

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

Kierunek studiów:	ZARZĄDZANIE					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Zintegrowany system kadrowo-płacowy					
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	5	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	3	15/10	-	30/14	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne:	Uzyskanie zaliczenia z przedmiotów z zakresu modułów kształcenia kierunkowego oraz technologii informacyjnej.					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

- Cel1:** Poznanie terminologii i procedur zatrudniania pracownika w ramach stosunku pracy i stosunków cywilnoprawnych
Cel2: Nabycie umiejętności prawidłowego dokumentowania zatrudnienia pracowników z wykorzystaniem programu kadrowo-płacowego

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	Ma w zaawansowanym stopniu wiedzę o wykorzystaniu technologii informatycznych i informatyki	K1Z_W04	aktywność na zajęciach, obserwacja realizacji zadań, zaliczenie na ocenę
umiejętności:			
U01	Potrafi współdziałać i pracować w grupie oraz określać priorytety zadań	K1Z_U13	aktywność na zajęciach, obserwacja realizacji zadań, zaliczenie na ocenę
kompetencji społecznych:			
-	-	-	-

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)

Wykłady

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
w1	Źródła prawa pracy	1/1
w2	Stosunek pracy a stosunki cywilnoprawne	1/1

w3	Dokumentacja pracownicza – akta osobowe. Ochrona danych osobowych	2/2
w4	Obowiązki pracodawcy i pracownika. Czas pracy	2/1
w5	Nieobecności w pracy i zasady ich usprawiedliwiania	2/1
w6	Systemy wynagrodzeń	1/1
w7	Przychody ze stosunku pracy	4/2
w8	Obowiązki pracodawcy wobec ZUS i urzędu skarbowego	2/1

**

Warsztaty

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
wt1	Zastosowanie programu SIMPLE. ERP do obsługi kadrowo-płacowej w firmie	2/1
wt2	Uruchomienie i charakterystyka programu SIMPLE.ERP	3/2
wt3	Zakładanie kartotek nowego pracownika, umowa o pracę, umowa zlecenie	4/2
wt4	Wynagrodzenie za czas przepracowany i urlop. Wynagrodzenie i zasiłek chorobowy	8/3
wt5	Generowanie dokumentów płacowych	4/2
wt6	Dokumentacja prowadzona na potrzeby ZUS, PIT	4/2
wt7	Inne możliwości programu SIMPLE.ERP	5/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Wykład: informacyjny (konwencjonalny), problemowy, konwersatoryjny

Warsztaty: demonstracja, ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem programu użytkowego, konsultacje, dyskusja

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: program informatyczny, komputer

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

Zaliczenie na ocenę

Kryteria oceny formującej***:

1. zaliczenie na ocenę (wykorzystanie programu użytkowego)
2. aktywność na zajęciach
3. obserwacja i ocena postaw studenta
4. obserwacja realizacji zadań

Kryteria oceny podsumowującej***.

1. zaliczenie na ocenę (wykorzystanie programu użytkowego)
2. aktywność na zajęciach
3. obserwacja i ocena postaw studenta
4. obserwacja realizacji zadań

50-59% - ocena dostateczna,

60-69% - ocena dostateczna plus,

70-79% - ocena dobra,

80-89% - ocena dobra plus,

powyżej 90% - ocena bardzo dobra

Na ocenę 3,0: student zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi przy pomocy prowadzącego rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 3,5: zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 4,0: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować.

Z pomocą prowadzącego potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 4.5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe. Jest aktywny na zajęciach.

Ocena podsumowująca***:

Ocena z modułu – średnia ocen z dwóch form zajęć

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	45/24
Udział w wykładach	15/10
Udział w innych formach zajęć (**) warsztaty	30/14
Inne (jakie?)	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (**) warsztaty	15/26
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**) wykład	20/30
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	
Łączna liczba godzin	80
Punkty ECTS za moduł	3

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Jacewicz A., Małkowska D. Kady i płace 2020, ODDK, Gdańsk 2020.
2. Mroczkowska R., Potocka-Szmoń P., Dokumentacja pracownicza 2020, ODDK, Gdańsk 2020.

Literatura uzupełniająca:

1. Nowacka I., Wynagrodzenia 2020. Rozliczanie płac w praktyce, Infor, Warszawa 2020.

*należy odpowiednio wypełnić

**należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

*** proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej