

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

Kierunek studiów:	FINANSE I ZARZĄDZANIE W PRZEDSIĘBIORSTWIE						
Poziom studiów:	studia drugiego stopnia						
Profil studiów:	praktyczny						
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne						
Nazwa modułu:	Informatyzacja w zarządzaniu kapitałem ludzkim						
Rodzaj modułu:	MODUŁ DO WYBORU – specjalność – Zarządzanie pracą i kapitałem ludzkim						
Język wykładowy:	Język polski*						
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:					
Semestr:	3	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	-	-	30/16	-	-
Forma zaliczenia:	Zoc						
Wymagania wstępne:	Uzyskanie zaliczenia z przedmiotów z zakresu modułów kształcenia kierunkowego oraz technologii informacyjnej.						

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

- Cel 1::** Poznanie terminologii i procedur zatrudniania pracownika w ramach stosunku pracy i stosunków cywilnoprawnych
Cel 2:: Nabycie umiejętności prawidłowego dokumentowania zatrudnienia pracowników z wykorzystaniem programów kadrowo-płacowych
Cel 3:: Nabycie umiejętności wykorzystywania danych z programów kadrowo – płacowych w programach w systemie ubezpieczeń społecznych i podatkowym

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH

Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych
wiedzy:		
W01	ma wiedzę o systemie informatyzacji w zarządzaniu kapitałem ludzkim.	KFZ_W02
umiejętności:		
U01	umie przeanalizować procesy w ramach informatyzacji zachodzące przy zarządzaniu kapitałem ludzkim	K2FZ_U03
kompetencji społecznych:		
K01	rozumie potrzebę poszerzania wiedzy w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem i kapitałem ludzkim	K2FZ_K01

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

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

Warsztaty		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
wt1	Zastosowanie programu SIMPLE ERP lub/i ENOVA do obsługi kadrowo-płacowej w firmie	2/1

wt2	Uruchomienie i charakterystyka programu SIMPLE ERP lub/i ENOVA	4/2
wt3	Zakładanie kartotek nowego pracownika, umowa o pracę, umowa zlecenie	4/2
wt4	Wynagrodzenie za czas przepracowany i urlop. Wynagrodzenie i zasiłek chorobowy	8/4
wt5	Generowanie dokumentów płacowych	4/2
wt6	Dokumentacja prowadzona na potrzeby ZUS, PIT	4/2
wt7	Eksport wygenerowanych dokumentów do systemu PŁATNIK (ZUS) i US	2/2
wt8	Inne możliwości SIMPLE ERP	2/1

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- 1. Metody kształcenia:** warsztaty, demonstracja, ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem programu użytkowego, konsultacje, dyskusja
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** programy informatyczne, komputer

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

- 1. Formy zaliczenia:**
- zaliczenie z oceną
- 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:**
- obserwacja realizacji zadań podczas zajęć, obserwacja aktywności podczas zajęć
- 3. Podstawowe kryteria** oceny lub wymagania zaliczeniowe określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/16
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć: warsztat	30/16
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	2034
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć: warsztat	15/16
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć: warsztat	15/18
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

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.

Na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy kształcenia oraz odrębne przepisy określone przez właściwego ministra, karty modułów powinny także uwzględniać powyższe uregulowania

*należy odpowiednio wypełnić

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