

Efekty kształcenia w zakresie wiedzy

W1_KiP - ma uporządkowaną wiedzę z zakresu prawa pracy

W2_KiP - ma uporządkowaną wiedzę z zakresu czasu pracy i urlopów pracowniczych

W3_KiP - zna zasady rozliczania umów cywilnoprawnych

W4_KiP - ma uporządkowaną podstawową wiedzę w zakresie zasad rekrutacji, selekcji oraz controllingu pracowników

W5_KiP - posiada wiedzę na temat sporządzania listy płac

W6_KiP - zna terminologię oraz teorię z zakresu tematu pracy

Efekty kształcenia w zakresie umiejętności:

U1_KiP - umie samodzielnie prowadzić akta osobowe i dokumentację pracowniczą - S1P_U02

U2_KiP - potrafi naliczać wynagrodzenia i dodatki do wynagrodzeń - S1P_U02, S1P_U03

U3_KiP - potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa pracy, w tym z czasu pracy, urlopów pracowniczych, rozwiązania stosunku pracy, Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych oraz PFRON - S1P_U01, S1P_U02, S1P_U03

U4_KiP - potrafi obsługiwać systemy komputerowe wspomagające pracę kadr - S1P_U07

U5_KiP - posiada podstawowe umiejętności organizacyjne pozwalające na planowanie realizację zadań związanych z pracą specjalisty ds. kadr i płac - S1P_U07, S1P_U09,

Efekty kształcenia w zakresie kompetencji społecznych

S1_KiP - ma umiejętność samokształcenia się - S1P_K01

S2_KiP – potrafi dostosować narzędzia do indywidualnych potrzeb - S1P_K06

S3_KiP - rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej - S1P_K02

S4_KiP - potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu - S1P_K04