

**ZASADY ODBYWANIA
STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA WYDZIALE
PRAWA I ADMINISTRACJI URAD.**

CELE PRAKTYKI

§ 1.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na poszczególnych kierunkach;
- 2) wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach w praktyce;
- 3) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;
- 4) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki, organach administracji publicznej i przedsiębiorcach;
- 5) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;
- 6) poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, itp.
- 7) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów Unii Europejskiej itp.;
- 8) kształtowanie wysokiej kultury oraz postaw etycznych w pracy zawodowej;
- 9) pogłębienie przekonania o konieczności uczenia się przez całe życie i samodoskonalenia w zakresie kompetencji osobistych i zawodowych;
- 10) gromadzenie materiałów do pracy dyplomowej.

POWIĄZANIE PRAKTYKI Z PROGRAMEM KSZTAŁCENIA

§ 2.

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów i przygotowania do pracy zawodowej.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku i specjalności/zakresie.
3. Termin realizacji praktyki zawodowej wynika z planów i programów studiów i dla wszystkich kierunków studiów I stopnia i II stopnia kierunku Administracja oraz studiów jednolitych magisterskich kierunku Prawo przewidziany jest na ostatnim semestrze studiów.
4. Okres trwania praktyki określa program studiów dla poszczególnych kierunków. Praktyki te odbywane są zgodnie z organizacją pracy w danym Zakładzie pracy
5. Zakres praktyk został uszczegółowiony w karcie przedmiotu „Praktyka zawodowa” oraz w ramowych programach praktyk, które są ustalone odrębnie dla każdego kierunku studiów, każdego stopnia i specjalności w ramach kierunku.
6. Ramowy program praktyk uwzględnia zakładane efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
7. Za sporządzenie kart przedmiotu „Praktyka zawodowa” oraz ramowego programu praktyk, odpowiedzialni są opiekunowie praktyk dla poszczególnych kierunków studiów.
8. Za odbycie praktyki zawodowej i jej zaliczenie student otrzymuje ilość punktów ECTS przewidzianą w programie studiów dla każdego z kierunków.
9. Jednostka organizacyjna, w której będzie odbywana praktyka zobowiązana jest do zaakceptowania ramowego programu praktyk, ustalonego dla każdego kierunku i poziomu studiów, który może zostać uszczegółowiony i dostosowany do specyfiki działalności danej jednostki organizacyjnej. Zaświadczenie o odbywaniu praktyki wraz z opinią zakładowego opiekuna praktyk potwierdza, że zostały zrealizowane założone efekty uczenia się ustalone w programie.

WYBÓR MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI

§ 3.

1. Praktyka może odbywać się w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w §1.
2. Miejscem realizacji praktyk studenckich mogą być m.in.: przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe oraz handlowe, jednostki administracji rządowej i samorządowej, agencje celne, instytucje finansowe, organy kontroli i nadzoru, instytucje wymiaru sprawiedliwości, jednostki samorządu gospodarczego, kancelarie prawnicze, prokuratura, itp.
3. Praktyki zawodowe mogą również odbywać się w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
4. Opiekun praktyk jest zobowiązany do sprawdzenia, czy praktyka odbywa się w takich jednostkach wewnętrznych w/w instytucji, które pozwolą studentom zapoznać się

z funkcjonowaniem jednostki, jej strukturą organizacyjną, specyfiką działalności, jak i wszelkimi procesami w niej realizowanymi.

5. Wszelkie formalności związane z odbyciem praktyki zawodowej studenci organizują samodzielnie, zgodnie z uwagami opiekuna praktyk.
6. Przy poszukiwaniu miejsca odbywania praktyki, studenci mogą skorzystać z pomocy Centrum Promocji Studentów i Absolwentów – Biuro Karier URad.

OPIEKUN PRAKTYK

§ 4.

1. Merytoryczny nadzór i opiekę ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademicki powołani przez Rektora na wniosek Dziekana WPiA.
2. Dla każdego kierunku studiów powołuje się oddzielnego opiekuna praktyk.
3. Do obowiązków opiekuna praktyki należy:
 - 1) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk oraz kartą przedmiotu „Praktyka zawodowa”;
 - 2) akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca odbywania praktyki;
 - 3) współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk;
 - 4) sporządzenie ramowego programu praktyk i karty przedmiotu „Praktyka zawodowa”;
 - 5) wyznaczenie terminów i rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki;
 - 6) dokonywanie hospitacji praktyk (Załącznik nr 11 procedury organizacji studenckich praktyk zawodowych WPiA);
 - 7) dokonywanie weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk i pozostałej dokumentacji z przebiegu praktyki;
 - 8) dokonanie wpisu „zal” do systemu „Dzieskanat” lub /i do indeksu – po dostarczeniu przez studenta stosownych dokumentów z przebiegu praktyki;
 - 9) sporządzenie sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych i przedstawienie go Dziekanowi WPiA.
4. Za sprawowanie opieki nad praktykami opiekun otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie, określone odrębnym zarządzeniem Rektora.

DOKUMENTY WYMAGANE PRZED ODBYCIEM PRAKTYKI

§ 5.

1. Praktyka zawodowa odbywana jest na podstawie Porozumienia zawieranego pomiędzy Uczelnią a Zakładem pracy (organizatorem praktyki).
2. Porozumienie podpisywane jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

3. W imieniu Uczelni Porozumienie podpisuje Rektor lub z jego upoważnienia Dziekan WPiA, a w imieniu Zakładu pracy, jego Kierownik (Właściciel) lub osoba przez niego upoważniona.
4. Jeden wypełniony i podpisany egzemplarz Porozumienia pozostaje w Zakładzie Pracy, drugi zaś winien być przekazany opiekunowi praktyk przed rozpoczęciem odbywania praktyki.
5. Na podstawie Porozumienia, opiekun kieruje studenta do danego Zakładu pracy poprzez podpisanie dostarczonego przez studenta i opatrzonego pieczęcią WPiA 1 egzemplarza druku Skierowania (Załącznik nr 6 do procedury organizacji studenckich praktyk zawodowych WPiA). Student pozostawia Skierowanie w Zakładzie pracy.

OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ

§ 6.

1. Student zobowiązany jest do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:
 - 1) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
 - 2) przestrzegania ustalonego przez Zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
 - 3) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład pracy.
2. Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.
3. Student jest zobowiązany do kontaktu z opiekunem praktyk w wyznaczonych terminach lub podczas dyżurów.
4. W związku z odbywaniem praktyk studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia finansowe ani rzeczowe.
5. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na czas odbywania praktyki, mają obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Za zaniechanie powyższego obowiązku Uczelnia nie odpowiada w jakiegokolwiek formie.

SPOSÓB I WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

§ 7.

1. Zaliczenia praktyk dokonują opiekunowie praktyk poszczególnych kierunków studiów.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie opiekunowi praktyk pisemnego sprawozdania sporządzonego przez studenta, opisującego przebieg praktyki oraz realizowane zadania i efekty, zgodnie z ramowym wzorem sprawozdania.
3. Student jest także zobowiązany do złożenia wypełnionego i podpisanego przez Zakład pracy Zaświadczenia z odbytej praktyki.
4. Terminy i miejsce zaliczania studenckich praktyk zawodowych ustalają poszczególni opiekunowie i podają je do wiadomości studentów na stronie internetowej WPiA i/lub

w systemie Dziekanat, na początku semestru, w którym zgodnie z planem studiów, ma być zrealizowana praktyka.

5. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie Dziekana na jej odbycie w innym terminie, nie kolidującym z zajęciami wynikającymi z rozkładu zajęć.

ZALICZANIE PRAKTYK NA PODSTAWIE PRACY ZAWODOWEJ

§ 8.

1. Opiekun praktyk w porozumieniu z Dziekanem WPiA może zaliczyć praktykę zawodową na podstawie:
 - 1) dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej, w tym również za granicą (np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, itp.) wraz z podaniem zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
 - 2) zaświadczenia o wpisie własnej działalności gospodarczej do CEIDG lub jako wspólnik czy prokurent - do rejestru przedsiębiorców w KRS;
 - 3) dokumentu potwierdzającego udział studenta w obozie naukowym;
 - 4) dokumentu potwierdzającego odbycie innej praktyki lub stażu w trakcie trwania studiów wraz ze wskazaniem wykonywanych zadań i spójnością ich z kierunkiem studiów jeżeli ich charakter spełnia zakładane efekty uczenia się określone w programie praktyki.
2. Student jest obowiązany złożyć opiekunowi praktyk kopię dokumentu potwierdzającego możliwość zaliczenia oraz wypełnić wniosek o zaliczenie praktyki (Załącznik nr 7, załącznik nr 8 do procedury organizacji studenckich praktyk zawodowych WPiA).
3. Student może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez Senat.
4. Studenci studiów niestacjonarnych, którzy uzyskali zaliczenie praktyki w oparciu o przepisy ustępów poprzedzających oraz zwolnienie na podstawie ust. 3 wnoszą odpłatność za semestr z tytułu czesnego pomniejszoną o koszty praktyk określone w zarządzeniu Rektora.

WCZEŚNIEJSZE ZAKOŃCZENIE ODBYWANIA PRAKTYKI

§ 9.

1. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, np. w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przez studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego w Zakładzie pracy,
 - 2) uporczywego niewykonywania przez studenta zadań wynikających z programu praktyki.

2. W przypadku opisanym w ust. 1 student ma obowiązek ponownego odbycia praktyki w okresie wakacyjnym.
3. Student ma prawo wnioskować, za pośrednictwem opiekuna praktyk, do Dziekana o zmianę miejsca praktyki, jeśli Zakład pracy nie stwarza możliwości realizacji celów praktyki.

Dokumenty związane z odbywaniem praktyk dostępne są na stronie internetowej WPiA.