

WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNO-EKONOMICZNY

**KIERUNKOWY REGULAMIN
PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**KATEDRA PRAWA
ROK AKADEMICKI 2024/2025**

SPIS TREŚCI:

I. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYKI	3
II. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI ORAZ PRZYKŁADOWE INSTYTUCJE, W KTÓRYCH MOŻNA REALIZOWAĆ PRAKTYKI	4
III. OBOWIĄZKI PRAKTYKODAWCY	5
IV. OBOWIĄZKI STUDENTA PODCZAS REALIZACJI PRAKTYKI	5
VI. ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ	7
VII. INDYWIDUALNY PROGRAM PRAKTYK	8
VIII. ZALICZANIE CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH ZATRUDNIENIA, STAŻU LUB WOLONTARIATU NA POCZET PRAKTYKI ZAWODOWEJ.	8
IX. DODATKOWE INFORMACJE- INFORMACJE PRAKTYCZNE	9

I. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYKI

Cel praktyki

1. Celem praktyk studenckich jest zintegrowanie nabytej w trakcie studiów wiedzy oraz jej skonfrontowanie z rzeczywistą działalnością i organizacją pracy w różnych instytucjach ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z prawem.
2. Celem praktyki jest zaznajomienie się przez studenta z charakterem zawodu prawnika wykonywanego w ramach specyfiki danego organu, instytucji lub podmiotu zatrudniającego prawników.

Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej studenckiej w Katedrze Prawa

1. *Wiedza:*

Student zna wybrane, szczegółowe procedury procesowe związane z kierunkiem swojej praktyki od strony nie tylko teoretycznej, ale i praktycznej

Ma pogłębioną, teoretyczną wiedzę na temat zawodów prawniczych, możliwości budowania ścieżki własnego rozwoju w wybranym zawodzie prawniczym

2. *Umiejętności:*

Potrafi wypełniać powierzone zadania związane z pracą na poziomie właściwym dla praktykanta danej organizacji realizującej praktyki, w zakresie kojarzenia faktów, wyszukiwania orzecznictwa i źródeł prawa.

Potrafi przygotowywać projekty opinii, pisemne i ustne oraz prezentować je przełożonym w sposób poprawny merytorycznie oraz właściwy dla specyfiki organizacji realizującej praktykę

Potrafi argumentować, przekonywać i uzasadniać swoje opinie posługując się także argumentacją praktyczną oraz prawniczym językiem formalnym i nieformalnym typowym dla organizacji realizującej praktykę

3. *Kompetencje społeczne:*

Zna stronę praktyczną wykonywania zawodu prawnika i związane z tym aspekty społeczne i etyczne

Ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i uznaje konieczność ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też oceny dorobku w obrębie dyscypliny prawa

Ma świadomość swojego przyszłego miejsca w strukturze organów prawnych i prywatnego sektora prawniczego oraz możliwości rozwoju i kariery w nim

Czas trwania praktyki

1. Student Kierunku Prawo - studia stacjonarne i niestacjonarne zobowiązany jest odbyć praktykę zawodową studencką w trakcie trwania III i IV roku studiów (VI i VIII semestr) w wymiarze 450 godzin lekcyjnych (VI semestr) oraz 510 godzin lekcyjnych (VIII semestr), tj. łącznie 6 miesięcy czyli 960 godzin lekcyjnych (720 zegarowych).
2. Praktyka może być realizowana w maksymalnym wymiarze 6 godzin zegarowych dziennie.
3. W przypadku studentów **Kierunku Prawo** praktyka powinna być realizowana w dowolnie wybranym okresie lecz nie wcześniej niż **od 15 czerwca 2025 r.** i zakończenie praktyki nie później niż do **30 września 2025 r.**

II. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI ORAZ PRZYKŁADOWE INSTYTUCJE, W KTÓRYCH MOŻNA REALIZOWAĆ PRAKTYKI

1. Miejsce realizacji praktyki musi być zgodne z kierunkiem Prawo. Student może odbywać praktyki w jednostkach organizacyjnych, które zapewnią mu realizację programu praktyki oraz osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej w sylabusie przedmiotu.
2. Ze wszystkimi podmiotami, w których organizowane są praktyki zawierane są stosowne umowy/porozumienia.
3. Placówki, w których realizuje się praktyki to przede wszystkim:
 - a) Sądy powszechne
 - b) Organy ścigania (np. Prokuratura, Policja)
 - c) Zakłady Karne
 - d) Urzędy organów administracji rządowej, publicznej i samorządowej (np. CUS, ZUS, KRUS)
 - e) Komórki prawne innych instytucji publicznych
 - f) Kancelarie prawne (adwokackie, radcowskie, notarialne, komornicze, doradztwa podatkowego i rzeczników patentowych)
 - g) Działy prawne podmiotów prowadzących działalność gospodarczą
 - h) Stowarzyszenia, Fundacje, Organizacje non-profit, których cele statutowe wiążą się z analizą prawa lub świadczeniem pomocy prawnej
 - i) Podmioty zagraniczne, w tym w ramach programu ERASMUS.

4. Student samodzielnie dokonuje wyboru miejsca praktyki zawodowej, co jest weryfikowane i zatwierdzone przez uczelnianego opiekuna praktyk, ponieważ wybrane miejsce musi być zgodne z kierunkiem studiów: Prawo.
5. W przypadku jakichkolwiek trudności w poszukiwaniu pracodawcy wsparcia w tym zakresie udziela uczelniany opiekun praktyk kierunku prawo.

III. OBOWIĄZKI PRAKTYKODAWCY

Do obowiązków instytucji przyjmującej studenta na praktykę należy:

- a) zawarcie umowy z Uczelnią, dotyczącej prowadzenia praktyk zawodowych,
- b) uzgodnienie z opiekunem praktyki programu praktyki,
- c) wyznaczenie opiekuna praktyk (który spełni wymagania zawarte w kierunkowym regulaminie praktyk), który dokona oceny praktyki,
- d) zapewnienie studentom warunków niezbędnych do prawidłowego odbycia praktyki poprzez zapewnienie odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- e) zapoznanie studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- f) nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
- g) umożliwienie opiekunowi praktyk kontroli przebiegu praktyki.

IV. OBOWIĄZKI STUDENTA PODCZAS REALIZACJI PRAKTYKI

Do podstawowych obowiązków studentów odbywających praktykę należy:

- a) udział w szkoleniu przed praktyką, prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk,
- b) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z Regulaminem praktyk oraz z kierunkowym regulaminem praktyk, a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki i podpisanie stosownego oświadczenia o którym mowa w § 13, ust. 2, lit j.)
- c) zapoznanie się z programem praktyk,

- d) godne reprezentowanie Uczelni,
- e) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej,
- f) realizowanie zaplanowanych efektów uczenia się,
- g) przestrzeganie obowiązującej w danej instytucji dyscypliny pracy, regulaminów, przepisów BHP, przepisów sanitarno-epidemiologicznych i innych,
- h) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez daną placówkę,
- i) noszenie odzieży, obuwia ochronnego, środków ochrony indywidualnej i identyfikatora, gdy wymaga tego charakter praktyki,
- j) obowiązkowa obecność na praktyce, każdą nieobecność należy usprawiedliwić i odpracować, za wyjątkiem sytuacji wymienionej w § 8 pkt. 18 Regulaminu praktyk, w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk z ramienia instytucji,
- k) prowadzenie na bieżąco dokumentacji praktyki, w tym dziennika praktyki,
- l) pokrycie kosztów dojazdu na praktykę, kosztów wyżywienia, oraz kosztów zakwaterowania w czasie trwania praktyki,
- m) stosowanie się do innych zaleceń opiekuna praktyk.

Szczegółowe obowiązki studenta zawarte są ponadto w §16 Regulaminu Praktyk Zawodowych Akademii Tarnowskiej z dnia 28 września 2023 r.

https://anstar.edu.pl/wp-content/uploads/2023/10/Uchwała-nr-80_2023-1.pdf

Od roku akademickiego 2024/2025 każdy student odbywający praktykę zawodową ma obowiązek indywidualnego ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

https://anstar.edu.pl/wp-content/uploads/2024/10/Uchwała-nr-79_2024.pdf

V. OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYKI KATEDRY PRAWA

1. Opracowanie Kierunkowego programu praktyki wraz z zakładanymi efektami uczenia się w porozumieniu z kierownikiem Katedry i Dziekanem Wydziału.
2. Opracowanie sylabusu praktyki z założonymi efektami uczenia się,

3. Opracowanie karty oceny praktyki dla opiekuna z ramienia zakładu pracy,
4. Nawiązywanie współpracy z zakładami pracy, przedsiębiorstwami, a także instytucjami, w których studenci mogą odbyć praktykę,
5. Współpraca z Działem Praktyk Studenckich w celu właściwej organizacji praktyk,
6. Przedstawianie studentom propozycji miejsc praktyk,
7. Pomoc studentom przy poszukiwaniu miejsca praktyk,
8. Weryfikacja i zatwierdzanie miejsc praktyk wskazanych przez studentów,
9. Przygotowanie danych potrzebnych do zawarcia umów z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowe oraz do wystawienia skierowań i przekazanie ich do Działu Praktyk Studenckich,
10. Przeprowadzenie spotkania/szkolenia dla studentów odbywających praktykę,
11. Wydawanie studentom programu praktyki i karty oceny studenta,
12. Nadzorowanie praktyki m. in. poprzez hospitację praktyk,
13. Organizowanie spotkań podsumowujących odbycie praktyki,
14. Ankietowanie studentów zgodnie z procedurami weryfikacji założonych efektów uczenia się,
15. Ocenianie praktyki i wpisanie oceny do dokumentacji opisującej historię uczenia się studenta,
16. Sporządzanie sprawozdania z realizacji praktyk, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia, a następnie po zaopiniowaniu go przez Dziekana Wydziału przekazanie go do Działu Praktyk Studenckich.

Ponadto szczegółowe obowiązki opiekuna praktyk są zawarte są w Regulaminie Praktyk Studenckich (znajdujący się na stronach Uczelni w zakładce Katedry Prawa, pod hasłem – Praktyki – informacje ogólne).

VI. ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest przedłożenie opiekunowi z ramienia Akademii Tarnowskiej w ustalonym terminie:

- a) W zależności od formy zaliczania praktyki: podpisanej umowy jednorazowej o prowadzenie praktyk/pisma wraz załącznikami/skierowania
 - b) pozytywnej oceny przebiegu praktyki sporządzonej przez zakład pracy na karcie oceny studenta,
 - c) poprawnie wypełnionego dziennika praktyk,
 - d) sprawozdania z praktyki.
2. Fakt zaliczenia praktyki oraz zrealizowania wszystkich efektów uczenia się wpisywany jest przez opiekuna Akademii Tarnowskiej w dzienniku praktyk oraz w rejestrze praktyk.

VII. INDYWIDUALNY PROGRAM PRAKTYK

1. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie z tytułu posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, student może ubiegać się o dostosowanie kierunkowego programu praktyk zawodowych do jego indywidualnych potrzeb.
2. Decyzję w tej sprawie wydaje Dziekan Wydziału, na pisemny wniosek studenta. Do wniosku należy dołączyć indywidualny program praktyk przygotowany przez opiekuna praktyk, który uwzględnia wszystkie zakładane efekty uczenia się.
3. Osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności winny dołączyć do wniosku opinie wydaną przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

VIII. ZALICZANIE CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH ZATRUDNIENIA, STAŻU LUB WOLONTARIATU NA POCZET PRAKTYKI ZAWODOWEJ.

1. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określone w programie studiów dla praktyki zawodowej.
2. O zaliczenie o którym mowa w ust. 1 nie mogą ubiegać się studenci który przygotowują się do wykonywania zawodów w których uwzględnia się standardy kształcenia.
3. Zaliczenie następuje na podstawie wniosku, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia oraz przedstawionych przez studenta dokumentów potwierdzających wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 w danym okresie, w tym w szczególności:

- a. dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe takich jak świadectwo pracy, wypis z rejestru działalności gospodarczej,
- b. zaświadczenia zawierającego informację o zajmowanym stanowisku, okresie zatrudnienia, zakresie czynności oraz wykonywanych obowiązkach, które będą potwierdzały wykonywanie zadań umożliwiających uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej,
- c. innych dokumentów potwierdzających udział w nieodpłatnych formach zatrudnienia, czasie ich trwania oraz o zakresie wykonywanych czynności, które będą potwierdzały wykonywanie zadań umożliwiających uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej,

4. Okres wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 nie może być krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki zawodowej, przewidziany w harmonogramie realizacji programu studiów.

5. Podstawą zaliczania, o którym mowa w ust. 1 nie mogą być czynności wykonywane wcześniej niż 1 października 2022 r. dla kierunku Prawo studia stacjonarne i niestacjonarne.

6. Czynności wykonywane w ramach praktyki realizowanej w trakcie nauki w szkole średniej, nie mogą zostać zaliczone na poczet praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów.

7. Czynności wykonywane w ramach praktyki na innych studiach, w tym w szczególności na studiach pierwszego stopnia, nie mogą zostać zaliczone na poczet praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów kierunku prawo.

Szczegółowe zasady zaliczenia na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu określa Uchwała nr 80/2023 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 28 września 2023 roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Zawodowych Akademii Tarnowskiej (https://anstar.edu.pl/wp-content/uploads/2023/10/Uchwała-nr-80_2023-1.pdf)

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Praktyka może być realizowana w maksymalnym wymiarze 6 godzin zegarowych dziennie - nie można skracać okresu praktyki poprzez realizacje w jednym dniu większego wymiaru godzin.

2. Wszelkie postanowienia nie określone niniejszym Kierunkowym Regulaminem Praktyk regulowane są w Regulaminie Praktyk Zawodowych Akademii Tarnowskiej znajdującym się pod adresem: https://anstar.edu.pl/wp-content/uploads/2023/10/Uchwała-nr-80_2023-1.pdf
3. Student przed rozpoczęciem praktyki dostarcza do Dziekanatu: potwierdzenie posiadania indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji praktyki oraz zgodę na odbycie praktyki.
4. Po zrealizowaniu czynności z punktu 3 niniejszego rozdziału student w wyznaczonym terminie odbiera:
 - a) „Umowę jednorazową o prowadzeniu praktyk”, chyba że została z Praktykodawcą podpisana „Umowa wieloletnia o współpracy dotycząca prowadzenia praktyk zawodowych”, wówczas odbiera „Skierowanie na praktykę” dla umów wieloletnich,
 - a) „Kierunkowy program praktyk zawodowych”,
 - b) „Kartę oceny praktyki”,
 - c) „Instrukcję przebiegu i oceny praktyki”.oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Praktyk Akademii Tarnowskiej.
5. Student odbywający praktykę jest zobowiązany do prowadzenia na bieżąco dzienniczka praktyki, który można pobrać z następującego adresu: <https://anstar.edu.pl/wp-content/uploads/2022/10/Dziennik-praktyk.pdf>
6. We wrześniu w wyznaczonym terminie, następuje zaliczenie praktyk zawodowych, aby je uzyskać, należy przedstawić:
 - a) w zależności od formy zaliczania praktyki: podpisany jeden egzemplarz „Umowy” (drugi egzemplarz zostaje u praktykodawcy) / kserokopie pisma wraz załącznikami/ kserokopie skierowania
 - b) wypełniony i opatrzony podpisami i pieczętkami dziennik praktyk zawodowych,
 - c) materiały z praktyki (w formie zwartej tj. wydruk komputerowy zszyty/zgrzany grzbietowo/zbindowany: strona tytułowa - imię i nazwiska osób z danego miejsca praktyki, nazwa miejsca praktyki, termin praktyki; dodatkowo opis miejsca praktyki i krótki streszczenie podjętych zadań w miejscu praktyki z uwzględnieniem stopnia realizacji efektów uczenia się oraz ewentualnie dodatkowe materiały z miejsca praktyki)
7. Student, który zamierza wyjechać na praktykę zagraniczną wykonuje następujące czynności:
 - a) Student sporządza wniosek do Dziekana Wydziału z prośbą o uznanie wyjazdu zagranicznego - stażowego jako praktyki zawodowej studenckiej, wniosek ma być zaopiniowany przez opiekuna praktyk.
 - b) Po uzyskaniu zgody student odbiera porozumienie i obowiązują go te same procedury, jakie są w przypadku praktyk krajowych.
 - c) Student przedstawia dodatkowo kopie ubezpieczenia zagranicznego.

8. W przypadku praktyk z programu ERASMUS student również sporządza do Dziekana Wydziału wnioski o uznanie wyjazdu zagranicznego - stażowego jako praktyki zawodowej studenckiej, jak również ma obowiązek dostarczyć do opiekuna praktyk umowę trójstronną.
9. Wzory poszczególnych pism/wniosków znajdują się w załącznikach Regulaminu Praktyk Studenckich znajdujący się na stronach Uczelni w zakładce Katedry Prawa, pod hasłem – Praktyki – informacje ogólne (file:///C:/Users/Basia/Downloads/Zarzadzenie-nr-104_2023.pdf)