

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU PRAWA W WARSZAWIE UNIwersYTETU SWPS

§ 1

Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

1. utrwalanie i poszerzanie wiedzy zdobytej w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych, rozwijanie umiejętności jej wykorzystania oraz kształtowanie kompetencji społecznych,
2. stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;
3. poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów ochrony prawnej itp.

§ 3

1. Praktyk zawodowa powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku studiów.
2. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określa program studiów.
3. Praktyka zawodowa realizowana przez studentów Wydziału Prawa w Warszawie Uniwersytetu SWPS (dalej jako: „**Wydział**”), bez względu na rodzaj jednostki będącej praktykodawcą, uwzględnia m.in.:
 1. zapoznanie się z instytucją i zasadami BHP;
 2. poznanie struktury organizacyjnej, zapoznanie się z prawnymi podstawami działalności oraz zasadami zarządzania i organizacji pracy;
 3. zapoznanie się z zakresem działalności instytucji;
 4. wykonywanie zadań merytorycznie pozostających w związku z celami praktyki zawodowej i zgodnych z kierunkiem studiów.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż to wynika z obowiązującego studenta programu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.

§ 4

1. Praktyka zawodowa może być zrealizowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2 Regulaminu.
2. Student dokonuje wyboru podmiotu gospodarczego lub instytucji, w której realizowana będzie praktyka zawodowa zgodnie z ramowym programem praktyki, w uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk studenckich.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zakres przedmiotowy praktyki zawodowej opracowują i publikują na Wirtualnej Uczelni (dalej jako: „WU”) Pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk studenckich dla właściwego kierunku studiów.
2. Do zakresu obowiązków Pełnomocników Dziekana ds. praktyk studenckich należy w szczególności:
 1. akceptacja zewnętrznych podmiotów przyjmujących studentów na praktyki, z którymi Uczelnia zawiera ramowe porozumienia;
 2. opracowanie ramowego programu praktyki zawodowej oraz harmonogramu jej organizacji;
 3. uwzględnienie zagadnień wynikających z profilu działalności praktykodawcy w indywidualnym programie praktyki;
 4. zapoznanie studentów z celem i programem praktyki zawodowej, podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki zawodowej;
 5. rozstrzyganie, wspólnie z praktykodawcą, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki zawodowej;
 6. kontrola przebiegu praktyki zawodowej;
 7. rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki zawodowej, dokonanie odpowiedniego wpisu.

§ 6

Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie Porozumienia w sprawie Praktyk Zawodowych zawieranego pomiędzy Uczelnią a Praktykodawcą.

§ 7

1. Student ma obowiązek w szczególności:
 1. zgłosić chęć odbycia praktyki wraz z podaniem: miejsca, terminu i planowanej liczby godzin praktyk, zakresu zadań w ramach praktyk, danych placówki oraz opiekuna zewnętrznego praktyki za pośrednictwem dostępnego na Wirtualnej Uczelni kafla “Praktyki i kariera” przed jej rozpoczęciem;
 2. zgłosić do Biura Karier potrzebę przygotowania porozumienia lub skierowania na praktykę;
 3. dostarczyć do Biura Karier podpisane porozumienie, o którym mowa w § 6;
 4. wypełniać dostępną w kaflu “Praktyki i kariera” dokumentację od momentu rozpoczęcia praktyk;
 5. przekazać za pośrednictwem systemu dostępnego w kaflu “Praktyki i kariera” na WU wypełnioną dokumentację rozliczeniową składającą się z: dziennika praktyk, refleksji krytycznej studenta nad rozwiniętymi kompetencjami i działalnością praktykodawcy oraz wypełnionej przez Zewnętrznego Opiekuna praktyk oceny efektów uczenia się do oceny Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk studenckich, po zakończeniu praktyki zawodowej.
2. Student jest zobowiązany do zrealizowania praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do przestrzegania:
 1. ustalonego przez praktykodawcę porządku i dyscypliny pracy;
 2. zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
 3. zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez praktykodawcę.

§ 8

1. Formami kontroli praktyk zawodowych są:
 1. kontrola dokumentacji praktyk zawodowych;
 2. telefoniczna weryfikacja obecności praktykanta w podmiocie gospodarczym lub instytucji;
 3. hospitacje.
2. Ocenie w trakcie kontroli podlega w szczególności:
 1. zachowanie łącznego czasu trwania praktyki zawodowej, określonego w programie studiów;
 2. zgodność realizowanych przez studenta zadań z programami praktyk zawodowych;
 3. prowadzenie dokumentacji praktyki, według obowiązujących wzorów i zasad.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczące praw i obowiązków osób trzecich, w tym Praktykodawcy oraz Zewnętrznego opiekuna praktyk, stanowią integralną część porozumienia w sprawie przeprowadzania praktyk zawodowych i stają się wiążące dla tych podmiotów po jego zawarciu, chyba że strony w porozumieniu zastrzegły inaczej.

§ 9

1. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z programu studiów. Wymiar czasu praktyk określony w programie studiów realizowany jest jako:
 - 1) godziny zegarowe na kierunku prawo;
 - 2) godziny dydaktyczne (45 minut) na kierunkach prawo w biznesie i prawo nowych technologii.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest przekazanie za pomocą systemu przez studenta dokumentacji rozliczeniowej dostępnej w kaflu "Praktyki i kariera" na WU w terminie 14 dni od zakończenia praktyki, jednak nie później niż do dnia 15 września roku akademickiego, w którym jest zobowiązany do odbycia praktyki.
2. Zaliczenia praktyki dokonują Pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk studenckich podczas pełnionych dyżurów.

§ 10

Praktyki zawodowe mają charakter nieodpłatny, chyba że Organizator praktyki zawodowej zdecyduje inaczej.

§ 11

1. Student może złożyć wniosek do Dziekana o zrealizowanie praktyki w ramach aktualnie prowadzonej aktywności o charakterze zawodowym, w szczególności zatrudnienia, staży, wolontariatu, jeżeli charakter wykonywanych przez studenta zadań odpowiada celowi praktyki i zapewni uzyskanie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest w każdym przypadku akceptacja miejsca praktyki przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich, a następnie wypełniona przez studenta dokumentacja oraz ocena efektów uczenia się przez Zewnętrznego Opiekuna praktyk.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Student wypełnia w kaflu "Praktyki i kariera" formularz zgłoszenia pracy zawodowej jako praktyki indywidualnej, po otrzymaniu akceptacji rozliczenia tej praktyki wypełnia dokumentację rozliczeniową praktyki, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 5.

§ 12

W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, oraz przepisy wewnętrznie obowiązujące w Uniwersytecie SWPS, w tym Regulaminu studiów.