

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU PRAWA W WARSZAWIE
SWPS UNIWERSYTETU HUMANISTYCZNOSPÓŁECZNEGO**

§ 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. Praktyka 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 SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego (dalej jako: „Wydział”), bez względu na rodzaj jednostki będącej organizatorem, uwzględnia m.in.:
 - 1) zapoznanie się z instytucją i szkolenie 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.

Bodh

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 opracowuje i publikuje na Wirtualnej Uczelni (dalej jako: „WU”) Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich.

2. Do zakresu obowiązków Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich należy w szczególności:

- 1) zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe;
- 2) opracowanie ramowego programu praktyki zawodowej oraz harmonogramu jej organizacji;
- 3) uwzględnienie zagadnień wynikających z profilu działalności organizatora praktyki zawodowej 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 organizatorem praktyki zawodowej, 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 Organizatorem praktyki, jeśli wymaga tego Organizator praktyki.

§ 7

1. Student ma obowiązek w szczególności:

- 1) dostarczyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk studenckich podpisane porozumienie, o którym mowa w § 6;
- 2) prowadzić Dziennik praktyki zawodowej oraz złożyć go Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk studenckich po zakończeniu praktyki zawodowej;
- 3) posiadać indywidualne ubezpieczenie NNW na okres praktyki, jeśli wymaga tego Organizator praktyki.

2. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do przestrzegania:

- 1) ustalonego przez organizatora praktyki zawodowej 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 organizatora praktyki.

§ 8

1. Formami kontroli praktyk zawodowych są:

Podh

- 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.

§ 9

1. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z programu studiów.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta w Centrum Spraw Studenckich prawidłowo uzupełnionego Dziennika praktyki oraz zaświadczenia od Organizatora praktyki o odbyciu praktyki i opinii w terminie 14 dni od zakończenia praktyki, jednak nie później niż do dnia 15 września roku akademickiego, w którym jest zobowiązany do odbycia praktyki.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik 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. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Student składa w CSS prawidłowo uzupełniony Dziennik praktyki oraz zaświadczenie od pracodawcy o realizacji praktyki i opinię, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające rodzaj, czas i miejsce wykonywanej aktywności zawodowej, zajmowane stanowisko i szczegółowy zakres wykonywanych obowiązków.

Bcd