

Tekst na podstawie uchwały nr 9/2020 Senatu Uczelni Łazarskiego z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie Regulaminu organizacji praktyk zawodowych oraz systemu kontroli praktyk zawodowych dla programów studiów o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego oraz uchwały nr 42/2020 Senatu Uczelni Łazarskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacji praktyk zawodowych oraz systemu kontroli praktyk zawodowych dla programów studiów o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego

## **Regulamin organizacji praktyk zawodowych oraz system kontroli praktyk zawodowych dla programów studiów o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktyką, służą osiągnięciu wybranych efektów uczenia się i obejmują doskonalenie umiejętności zawodowych oraz stanowią nieodłączną część danego programu studiów.
2. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyk przewidzianych w programie studiów.
3. Przewidziane w programie studiów praktyki są obowiązkowe i podlegają zaliczeniu na równi z innymi przedmiotami.
4. Zgodnie z Regulaminem studiów, brak zaliczenia obowiązkowej praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia innego obowiązkowego przedmiotu.
5. Praktyki odbywają się w okresie wakacyjnym i kończą się nie później niż z końcem semestru, w jakim odbywana jest praktyka.
6. Za zgodą koordynatora praktyk dopuszczalny jest inny niż przerwa wakacyjna termin zaliczenia praktyk.
7. Praktyki odbywane w okresie innym niż letnia przerwa wakacyjna nie mogą kolidować z obowiązującymi studenta zajęciami dydaktycznymi i zastrzeżenie to powinno zostać uwzględnione w porozumieniu zawartym z podmiotem, w którym ma być odbywana praktyka. Student zapisujący się na praktyki zobowiązany jest do przedstawienia swojego planu zajęć dydaktycznych na określony semestr.
8. Praktyki odbywają się w podmiotach, które dysponują odpowiednią infrastrukturą umożliwiającą prawidłową realizację zakładanych dla praktyk efektów uczenia się.
9. Praktyki mogą być realizowane w placówce wskazanej przez studenta, o ile spełnia ona warunki określone w niniejszym regulaminie.
10. Student może wskazać instytucję, w której chce realizować praktykę zawodową, przy czym musi uzyskać na jej realizację zgodę Koordynatora dla danego kierunku studiów.
11. Zgłoszenie zamiaru realizacji praktyk w instytucji wskazanej przez studenta powinno nastąpić w formie pisemnego wniosku do Koordynatora praktyk.
12. W każdym przypadku (indywidualny wybór jednostki lub jednostka wskazana przez Uczelnię) podstawę odbywania praktyk stanowi indywidualne skierowanie zawierające podstawowe dane: imię, nazwisko, nr albumu, termin odbycia praktyk, nazwę jednostki.
13. Szczegółowy program praktyk dla danego programu studiów i czas ich trwania określa sylabus, dostępny dla studenta w serwisie e-Uczelnia.
14. W okresie odbywania praktyk studentom nie przysługuje wynagrodzenie.

### **§ 2**

#### **Wymiar i cel praktyk**

1. Wymiar czasu praktyk zawodowych określa program studiów.
2. Praktyki służą osiągnięciu wybranych efektów uczenia się, określonych w sylabusach.

3. Praktyki muszą obejmować doskonalenie umiejętności zawodowych określonych efektami uczenia się przewidzianych dla danego kierunku studiów.

### § 3

#### Organizacja praktyk oferowanych przez Uczelnię

1. W przypadku praktyk realizowanych w jednostce wskazanej przez Uczelnię, student zobowiązany jest do:
  - a) pobrania w Dziekanacie dwóch egzemplarzy skierowania na praktykę;
  - b) dostarczenia skierowania do jednostki wskazanej przez Uczelnię przed datą rozpoczęcia praktyk.

### § 4

#### Zasady organizacji praktyk u praktykodawcy zgłoszonego przez studenta

1. Praktyki organizowane przez studenta we własnym zakresie nie zostaną uznane za odbyte, jeżeli student nie otrzymał wcześniej zgody Koordynatora lub naruszył procedury określone w niniejszym paragrafie
2. Wniosek o realizację praktyk w wybranej przez studenta jednostce nieobjętej ofertą Wydziału należy złożyć nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk.
3. W Dziekanacie należy pobrać formularz oświadczenia zakładu pracy o przyjęciu studenta na praktyki, ankietę, deklarację oraz oświadczenie studenta o zapoznaniu się z regulaminem i dyscypliną praktyk.
4. W przypadku praktyk realizowanych w jednostce, z którą Wydział nie ma zawartej umowy o realizację praktyk, student zobowiązany jest do:
  - a) dostarczenia do Dziekanatu pisemnej zgody jednostki, w której planowane jest odbycie praktyk, podpisanej i podstemplowanej imienną pieczętą osoby odpowiedzialnej w tej jednostce za sprawy związane z organizacją praktyk studenckich, zawierającej zakres obowiązków wykonywanych przez studenta podczas praktyk oraz wypełnioną ankietę o praktykodawcy;
  - b) pobrania w Dziekanacie dwóch egzemplarzy skierowania na praktykę w wybranej jednostce wraz ze zgodą na jej odbycie;
  - c) dostarczenia, skierowania do jednostki, w której odbywa praktykę przed jej rozpoczęciem.
5. W ciągu 7 dni od dostarczenia do Dziekanatu dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt. a, koordynator praktyk wydaje opinię w sprawie zgodności zakresu obowiązków z kierunkiem studiów oraz zakładanymi efektami uczenia się właściwymi dla danego programu studiów. W razie wydania opinii negatywnej student nie może przystąpić do odbywania praktyk, a jeżeli mimo to do odbywania praktyk przystąpił, nie można ich zaliczyć na poczet obowiązkowych praktyk zawodowych.
6. W przypadku wydania opinii pozytywnej do praktykodawcy zostają przesłane dwa egzemplarze porozumienia dotyczącego organizacji i prowadzenia praktyk studenckich, podpisane przez uprawnionego pracownika Uczelni oraz skierowanie na praktyki. Praktykodawca powinien odesłać jeden egzemplarz porozumienia podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania praktykodawcy.
7. Koordynator jest uprawniony do prowadzenia monitoringu przebiegu praktyk w zgłoszonej przez studenta jednostce, m.in. poprzez sprawdzanie: obecności studenta, wymiaru godzinowego odbywanych praktyk lub rodzaju faktycznie wykonywanych obowiązków. Monitoring przebiegu praktyk może odbywać się w formie telefonicznej. W razie powstania wątpliwości co do prawidłowości odbywania praktyk, a zwłaszcza w razie stwierdzenia okoliczności uzasadniających podejrzenie, że student w ogóle praktyk nie odbywa, właściwy dla kierunku Dziekan, po zasięgnięciu opinii koordynatora praktyk, ma prawo wydać decyzję o niezaliczeniu praktyki.

### § 5

## **Dopuszczenie do odbywania praktyk**

1. Podstawą dopuszczenia do odbywania praktyk jest posiadanie przez studenta zawartego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmujących zdarzenia związane z programem praktyk, ważnego w okresie odbywania praktyk.
2. Student przed rozpoczęciem praktyk zobowiązany jest pobrać z Dziekanatu:
  - a) skierowanie na praktyki,
  - b) dziennik praktyk,
  - c) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt a na wypadek żądania ich okazania przez instytucję, w której odbywa się praktyka.

## **§ 6**

### **Nadzór nad studentem**

1. Dziekan Wydziału powołuje koordynatora praktyk dla danego programu studiów lub sam sprawuje nad nimi nadzór.
2. Do obowiązków koordynatora praktyk należy:
  - a) kontrolowanie przebiegu praktyk,
  - b) dokonywanie kontroli jakości uczenia się poprzez przeprowadzanie hospitacji, także poprzez kontrolę telefoniczną,
  - c) kontrolowanie wpisów w dzienniku praktyk,
  - d) ocena przygotowanego eseju (zaliczenie bez oceny – zal/nzal).
3. Opiekunem praktyk zawodowych w miejscu ich odbywania jest wyznaczony przez kierownika jednostki delegowany do tego pracownik.
4. Opiekun praktyk w podmiocie, w którym realizowana jest praktyka odpowiada za realizację programu praktyk zawodowych, sprawuje bezpośredni nadzór nad studentem oraz potwierdza w dzienniku praktyk realizację efektów uczenia się.
5. We wszystkich spornych kwestiach organizacyjnych dotyczących praktyk opiekun praktyk z ramienia praktykodawcy może kontaktować się z koordynatorem praktyk.
6. W trakcie odbywania praktyk zawodowych student może być wizytowany przez władze Wydziału, koordynatora praktyk bądź osoby do tego wyznaczone.
7. Po zakończeniu praktyki opiekun praktyk wyznaczony przez pracodawcę dokonuje weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. (Załącznik nr 1).

## **§ 7**

### **Obowiązki studenta**

1. Student odbywający praktyki zobowiązany jest do:
  - a) zapoznania się i przestrzegania wszelkich przepisów obowiązujących w podmiotach, w tym przepisów bhp, ppoż, dyscypliny pracy oraz przepisów o ochronie tajemnicy informacji danych osobowych. Student zobowiązany jest do zachowania w poufności, zarówno w trakcie trwania praktyk, jak i po ich zakończeniu, pozyskanych informacji i danych osobowych,
  - b) dbania o powierzone mienie, zabezpieczenie informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem oraz nielegalnym ujawnieniem,
  - c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk oraz poleceń koordynatora i opiekuna praktyk.
2. Student powinien odbywać praktyki w ramach ustalonych z praktykodawcą godzin.
3. Nieobecność studenta na praktykach może być usprawiedliwiona jedynie zwolnieniem lekarskim. Choroba dłuższa niż tydzień powoduje konieczność przedłużenia praktyk o odpowiedni okres.

## **§ 8**

### **Zasady zaliczenia praktyk**

1. Przebieg praktyk dokumentuje dziennik praktyk, w którym odnotowywane są wykonane czynności praktyczne oraz nabywane umiejętności zgodne z założonymi efektami uczenia się odpowiednich dla danego kierunku studiów.

2. Student ma obowiązek odnotowania w dzienniku praktyk w tabeli „umiejętności dodatkowe” wszystkich umiejętności nabytych i doskonalonych podczas praktyk zawodowych, a nieujętych w tabeli „efekty uczenia się”.
3. Wykonanie każdej z umiejętności zawartej w dzienniku praktyk potwierdzone jest podpisem i pieczęcią opiekuna praktyk.
4. Wypełniony dziennik praktyk wraz z zaświadczeniem od praktykodawcy (załącznik nr 2) należy złożyć w Dziekanacie nie później niż do końca semestru, w którym realizowana jest praktyka zawodowa.
5. Warunkiem zaliczenia praktyk jest:
  - a) potwierdzenie przez opiekuna praktyki, w dzienniku praktyk, zrealizowania wszystkich efektów uczenia się zestawionych w tabeli,
  - b) złożenie wraz z dziennikiem praktyk eseju napisanego przez studenta po zakończeniu praktyk na temat osiągniętych umiejętności w czasie odbywania praktyk o objętości ok. 400-550 słów. Esej zaliczany jest przez koordynatora praktyk studenckich wpisem w dzienniku praktyk.
  - c) przekazanie podpisanego przez praktykodawcę zaświadczenia o ukończeniu praktyk zawodowych, stanowiącego część dziennika praktyk.
7. Praktyki zawodowe zalicza Dziekan poprzez wpis w dzienniku praktyk oraz w protokole zaliczenia zajęć i w karcie okresowych osiągnięć studenta.
8. Po zakończonej praktyce student wypełnia arkusz oceny podmiotu, w którym realizował praktykę (załącznik nr 3).
9. Dziennik praktyk jest dołączany do dokumentacji przebiegu studiów.
10. Student może przerwać na określony okres lub przedterminowo zakończyć odbywanie praktyk bądź ich odbywania w ogóle nie rozpocząć tylko w razie zajścia takich zdarzeń, jak np. choroba własna lub osoby bliskiej, podjęcie zatrudnienia, siła wyższa itp.
11. Zajście zdarzeń, o których mowa w ust. 10 nie zwalnia studenta z obowiązku odbycia praktyk w późniejszym terminie lub dopełnienia formalności związanych z zaliczeniem pracy na poczet praktyk.
12. W razie zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 10, student zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania do Dziekanatu stosownej informacji drogą pisemną.
13. Samowolne, bez zgody Dziekana, przedterminowe zaprzestanie odbywania praktyk powoduje ich niezaliczenie.

## **§ 9** **(uchylony)**

## **§ 10** **Staże zagraniczne**

1. Staż lub praktyka zagraniczna odbywane w ramach uczestnictwa w programach międzynarodowych (np. Erasmus, Leonardo da Vinci itp.) mogą zostać zaliczone studentowi na poczet obowiązkowych praktyk.
2. Zaliczenie praktyki lub stażu zagranicznego na poczet praktyki zawodowej jest możliwe wyłącznie po dokonaniu weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla danego programu studiów.
3. Weryfikacji osiągnięcia zakładanych dla praktyk efektów uczenia się dokonuje koordynator praktyk po otrzymaniu pełnej dokumentacji z Biura Programów Międzynarodowych i Dziekanatu.

## **§ 11** **Dyscyplina praktyk**

1. Student skierowany na praktyki powinien godnie reprezentować Uczelnię i ściśle przestrzegać postanowień niniejszego paragrafu.
2. Student powinien stosować się do przepisów obowiązujących u praktykodawcy i w Uczelni Łazarskiego.
3. Student powinien sumiennie wywiązywać się z powierzonych obowiązków.

4. Student obowiązany jest do zachowania tajemnicy związanej z wykonywaniem powierzonych obowiązków i zachowania tajemnicy w zakresie ustalonym przez praktykodawcę. Student nie powinien ujawniać komukolwiek materiałów będących własnością praktykodawcy.
5. Student powinien zgłaszać się do zakładu pracy punktualnie i według ustalonego grafiku godzin praktyk. O terminie i godzinie rozpoczęcia praktyk, jak również o osobie zakładowego opiekuna praktyk studenckich, do którego ma się zgłosić, student jest informowany przez pracowników Dziekanatu co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcie praktyk.
6. Rażąco naruszenie porządku i dyscypliny praktyk może stanowić podstawę ich niezaliczenia.
7. W razie zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości i problemów dotyczących przebiegu praktyk, zakresu czynności lub charakteru wykonywanych obowiązków, student powinien niezwłocznie przekazać informację na ten temat odpowiednim pracownikom Dziekanatu.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Do praktyk zrealizowanych lub rozpoczętych i niezakończonych przed dniem 2 grudnia 2019 r. stosuje się zasady zaliczenia określone w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych Uczelni Łazarskiego z dnia 30 września 2014 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### Załącznik nr 1. Efekty uczenia się właściwe dla danego programu studiów

Po zakończeniu praktyki zawodowej należy potwierdzić osiągnięcie przez studenta poszczególnych efektów uczenia się

<b>Student w zakresie wiedzy:</b>		<b>Potwierdzenie (data, podpis, pieczęć) osoby odpowiedzialnej ze strony praktykodawcy</b>
1	Kierunkowy efekt uczenia się	
2	Kierunkowy efekt uczenia się	
<b>Student w zakresie umiejętności</b>		<b>Potwierdzenie (data, podpis, pieczęć) osoby odpowiedzialnej ze strony praktykodawcy</b>
1	Kierunkowy efekt uczenia się	
2	Kierunkowy efekt uczenia się	
<b>Student w zakresie kompetencji społecznych</b>		<b>Potwierdzenie (data, podpis, pieczęć) osoby odpowiedzialnej ze strony praktykodawcy</b>
1	Kierunkowy efekt uczenia się	
2	Kierunkowy efekt uczenia się	

Potwierdzenie pozostałych umiejętności nabywanych podczas praktyki zawodowej

Lp.	Rodzaj czynności / umiejętności	Potwierdzenie(data,podpis,pieczęć osoby odpowiedzialnej)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

<b>Forma zaliczenia – zaliczenie bez oceny</b> (zaliczam, nie zaliczam)	data, pieczęć, podpis osoby odpowiedzialnej za nadzór nad praktyką z ramienia podmiotu zewnętrznego
<b>Forma zaliczenia – zaliczenie bez oceny</b> (zaliczam, nie zaliczam)	data, pieczęć, podpis koordynatora praktyk powołanego przez Dziekana WP i A

Esej po zrealizowaniu praktyki zawodowej

<b>Forma zaliczenia – zaliczenie bez oceny</b> (zaliczam, nie zaliczam)	data, pieczęć, podpis koordynatora praktyk powołanego przez Dziekana WPiA
--	--

Zaliczenie praktyk

<b>Forma zaliczenia – zaliczenie bez oceny</b> (zaliczam, nie zaliczam)	data, pieczęć, podpis koordynatora praktyk powołanego przez Dziekana WPiA
--	--

**Załącznik nr 2. Zaświadczenie pracodawcy o zrealizowaniu praktyk zawodowych przez studenta**

(pieczęć Firmy)

(miejsce, data)

**ZAŚWIADCZENIE**

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani.....

student/ka ..... roku (nr albumu.....) Uczelni Łazarskiego studiów ..... stopnia

na kierunku „.....”o profilu ogólnoakademickim odbył/a praktykę w

.....

NIP .....

REGON .....

w dniach od ..... do ..... w wymiarze ..... godzin.

W czasie trwania praktyki student/ka zrealizował/a zadania, jak:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dodatkowe informacje:

.....  
.....  
.....

.....

(pieczęć i podpis)

**Załącznik nr 3. Arkusz oceny podmiotu, w którym realizowana była praktyka zawodowa**

Proszę o ustosunkowanie się do poniższych zdań oceniając je w skali od 1 do 5 (gdzie 5 oznacza zdecydowanie się zgadzam, a 1 zdecydowanie się nie zgadzam).

Pełna nazwa firmy, w której odbyto praktykę:

.....

	Termin praktyk: .....	1	2	3	4	5
1	Praktyka była realizowana zgodnie z wcześniej opracowanym programem					
2	Opiekun praktyki pomógł mi w realizacji planu praktyk					
3	Pracownicy firmy chętnie dzielili się swą wiedzą i umiejętnościami					
4	Podczas praktyk zdobyłam/em wiedzę i umiejętności zgodne z moim kierunkiem lub specjalnością studiów					
5	Doświadczenie uzyskane podczas praktyki pozytywnie wpłynęło na moją przyszłą pracę zawodową					
6	Praktyka spełniła moje oczekiwania					
7	Polecam firmę, w której odbyłem/odbyłam praktyki innym studentom					

**Opis przebiegu praktyki**

(charakterystyka komórek podmiotów w jakich odbywana była praktyka, dostęp do oprogramowania komputerowego, jak wyglądała współpraca z opiekunem praktyk, w jakim stopniu student otrzymywał do realizacji samodzielne zadania, inne uwagi dotyczące odbywanych praktyk)

.....  
.....  
.....  
.....