

PRAKTYKI STUDENCKIE – kierunek prawno-menedżerski

I. PODSTAWY PRAWNE:

Aktami prawnymi regulującymi problematykę praktyk są:

- Zarządzenie Rektora UMCS nr 70/2015 z dnia 30 listopada 2015 r. ze zmianami,
- Regulamin praktyk na WPiA - Załącznik do Zarządzenia Dziekana WPiA UMCS z dnia 10 marca 2016 r.

Na stronie Systemu Obsługi Praktyk znajdują się instrukcje obsługi systemu (w tym instrukcja obsługi „Modułu Student”).

II. OBOWIĄZEK ODBYCIA PRAKTYK

Studenci kierunku prawno-menedżerskiego II stopnia mają obowiązek odbycia i zaliczenia 1 praktyki zawodowej w ciągu studiów.

Praktyka powinna zostać obyta na II roku studiów; za zgodą opiekuna praktyk możliwe jest odbycie praktyk na I roku studiów, za zgodą opiekuna praktyk. Wypełniony formularz zgody należy złożyć do opiekuna praktyk.

Praktyki powinny trwać nie krócej niż 120 godzin.

III. SYSTEM OBSŁUGI PRAKTYK:

W roku akademickim 2019/2020 organizowanie i zaliczanie praktyk odbywa się za pośrednictwem internetowego Systemu Obsługi Praktyk. Przed zalogowaniem w Systemie należy upewnić się w Dziekanacie, czy macie Państwo utworzony przedmiot „praktyka” w systemie USOS, a ponadto czy zostaliście Państwo przypisani do opiekuna praktyk. Bez utworzenia przedmiotu „praktyka” i przypisania do opiekuna nie jest możliwe zalogowanie do Systemu i zapisanie na praktykę.

W celu utworzenia przedmiotu „praktyka” i przypisania do opiekuna praktyk należy zgłosić się do Dziekanatu.

IV. ORGANIZOWANIE PRAKTYK

Możliwe jest zorganizowanie i zaliczenie praktyki w kilku trybach:

- na podstawie standardowej deklaracji Praktykodawcy, składanej według wzoru obowiązującego na Uczelni (najpowszechniejszy sposób organizowania praktyki),
- na podstawie umowy standardowej Uczelni,
- na podstawie umowy indywidualnej Uczelni,
- na podstawie umowy Praktykodawcy,
- na podstawie umowy ramowej (obecnie Wydział posiada umowę ramową zwartą z Sądem Okręgowym w Lublinie – zob. pkt. V),

- zaliczenie jako praktyki zatrudnienia lub innej działalności (dedykowane osobom pracującym – zob. pkt. VIII).

NIE MA OBOWIĄZKU PROWADZENIA DZIENNIKA PRAKTYK. Jeżeli jednak ktoś nie zaznaczy w zgłoszeniu opcji „bez dziennika”, to musi go prowadzić w wersji elektronicznej w systemie praktyk. W przeciwnym razie nie będzie można zaliczyć praktyki.

Praktyka może być odbywana u Praktykodawcy, którego profil działalności gwarantuje realizację założonych dla praktyki zawodowej efektów kształcenia (pkt. X).

Student powinien samodzielnie wyszukać Praktykodawcę, który wyrazi zgodę na przyjęcie na praktykę i u którego będzie możliwe zrealizowanie efektów kształcenia.

Praktyki są organizowane z reguły na podstawie deklaracji, chociaż mogą odbyć się na podstawie standardowej umowy Uczelni lub umowy indywidualnej. W związku z tym **przed wypełnieniem zgłoszenia na praktykę w Systemie należy samodzielnie uzgodnić z wybranym Praktykodawcą na jakiej podstawie będzie organizowana praktyka.**

Pierwszym krokiem jest zalogowanie do Systemu (patrz pkt. III) i zapisanie się na praktykę w Systemie (złożenie wniosku/zgłoszenie). Jest to konieczne, niezależnie od wybranego sposobu organizowania praktyki.

W przypadku praktyki organizowanej na podstawie standardowej deklaracji Praktykodawcy wniosek (zgłoszenie) powinien być złożony co najmniej 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki. W przypadku praktyk odbywanych na podstawie umowy standardowej Uczelni, umowy indywidualnej Uczelni, umowy ramowej, wniosek (zgłoszenie) należy złożyć **znacznie wcześniej** (ok. 1 miesiąc przed rozpoczęciem praktyk), żeby można było dopełnić wszystkich formalności (podpisy, skierowania).

Wniosek musi zostać zaakceptowany przez opiekuna praktyk.

W przypadku praktyki organizowanej na podstawie standardowej deklaracji Praktykodawcy, po otrzymaniu informacji, że deklaracja (2 egz.) została wydrukowana przez Dziekanat, proszę odebrać deklaracje z dziekanatu i przekazać je Praktykodawcy. Należy ponadto wprowadzić podpisaną przez Praktykodawcę deklarację do Systemu.

W przypadku praktyki organizowanej na podstawie umowy, po otrzymaniu informacji, że umowa (2 egz.) została wydrukowana przez Dziekanat, proszę odebrać umowy z dziekanatu, ale dopiero po kilku dniach, gdyż musi być jeszcze podpisana przez Dziekana. Jeden egzemplarz podpisany również przez Praktykodawcę musi trafić z powrotem na Wydział.

Opiekuna praktyk ze strony Praktykodawcy zazwyczaj Państwo nie znacie przed rozpoczęciem praktyk, więc proszę go nie wpisywać. Zgłoszenie nie będzie z tego powodu odrzucone.

V. PRAKTYKI W SĄDACH POWSZECHNYCH W OKRĘGU LUBELSKIM (UMOWA RAMOWA).

Odbywają się na podstawie umowy ramowej, dlatego przed rozpoczęciem praktyk należy zgłosić się do mnie po stosowne skierowanie. Wypełniając formularz w systemie należy zawsze wpisać jako miejsce odbycia praktyki: Sąd Okręgowy w Lublinie, a osobę odpowiedzialną za podpisanie umowy Prezesa Sądu Okręgowego. Wskazanie konkretnego wydziału w konkretnym sądzie rejonowym będzie umieszczone w skierowaniu.

VI. ZALICZENIE PRAKTYK

W celu zaliczenia praktyk należy uzyskać zaświadczenie o odbytej praktyce, wypełnione przez osobę upoważnioną przez Praktykodawcę (druk zaświadczenia jest generowany w Systemie). Zaświadczenie należy dodatkowo zeskanować i załączyć do Systemu. Do Systemu należy także wprowadzić skan podpisanej przez Praktykodawcę deklaracji lub umowy (w zależności od tego, na jakiej podstawie odbywała się praktyka). **Plik zawierający w/w dokumenty (w formacie PDF) powinien być opisany imieniem, nazwiskiem i numerem albumu studenta, według wzoru: Jan Kowalski (123456) - dokumentacja praktyki.**

Plik należy zamieścić w Internetowym Systemie Wsparcia Praktyk, korzystając z opcji: załącz pliki do systemu.

Dokumenty, będące podstawą zaliczenia praktyk (deklaracja/umowa oraz zaświadczenie) muszą zostać dostarczone w formie papierowej do opiekuna praktyk. Uzyskanie zaliczenia możliwe jest dopiero po złożeniu u opiekuna praktyk dokumentów w formie papierowej (dokumenty można złożyć osobiście, przesłać pocztą itp.).

VII. ZALICZENIE ZATRUDNIENIA ZGODNEGO Z KIERUNKIEM STUDIÓW JAKO PRAKTYKI.

Istnieje możliwość zaliczenia pracy zawodowej lub innej działalności (stażu, wolontariatu itp.) jako praktyki studenckiej, jeżeli zostały osiągnięte efekty praktyk.

Wypełniając wniosek w systemie praktyk proszę zaznaczyć jako podstawę praktyk „praktyka zaliczona na innej podstawie”.

Dodatkowo należy wprowadzić do Systemu zeskanowany wypełniony formularz wniosku o zaliczenie jako praktyki pracy zawodowej lub innej działalności (dostępny na stronie internetowej WPiA UMCS, zakładka Dla studentów/Praktyki, szkolenia i staże/Praktyki/Do pobrania), zeskanowane umowy lub inne dokumenty, w których będą zawarte następujące elementy: **wskazanie instytucji, w której była**

wykonywana praca lub inna działalność, okres wykonywania pracy lub innej działalności (tak, by można było stwierdzić, iż odbywała się co najmniej 120 godzin), rodzaj i zakres wykonywanych czynności (tak, by można było stwierdzić czy zostały osiągnięte efekty praktyk), podpis osoby upoważnionej do wydania dokumentu (dokumenty zaliczające).

Plik zawierający w/w dokumenty powinien (w formacie PDF) być opisany imieniem, nazwiskiem i numerem albumu studenta, według wzoru: Jan Kowalski (123456) - dokumentacja praktyki.

Plik należy zamieścić w Internetowym Systemie Wsparcia Praktyk, korzystając z opcji: załącz pliki do systemu.

Zaliczenie praktyk na tej podstawie nie odbywa się w oparciu o zaświadczenie o odbytej praktyce (według wzoru zamieszczonego w systemie praktyk), tylko na podstawie wymienionych wyżej dokumentów.

Dokumenty, będące podstawą zaliczenia muszą zostać dostarczone w formie papierowej do opiekuna praktyk. Uzyskanie zaliczenia możliwe jest dopiero po złożeniu u opiekuna praktyk dokumentów w formie papierowej.

VIII. UBEZPIECZENIE OD NNW

Studenci odbywający praktykę mają obowiązek posiadać ubezpieczenie od NNW.

IX. KONTAKT

W przypadku problemów technicznych proszę kontaktować się z administratorem systemu praktyk – Panią mgr Martą Wolińską 81 – 537 – 58 – 79. Ja sprawuję nadzór organizacyjny i merytoryczny nad praktykami.

X. EFEKTY KSZTAŁCENIA

Student/ka w trakcie odbywania praktyki powinien/powinna osiągnąć następujące efekty kształcenia:

1. W zakresie wiedzy:

- zna podstawowe akty prawne, w tym akty wewnętrzne, regulujące działalność praktykodawcy;
- zna i potrafi wskazywać czynności należące do zakresu działania praktykodawcy;
- zna strukturę organizacyjną praktykodawcy.

2. W zakresie umiejętności:

- potrafi uczestniczyć w realizacji procedur obowiązujących u praktykodawcy;
- zna i potrafi stosować metodykę pracy u praktykodawcy;
- potrafi proponować i projektować działania związane z podejmowaniem działalności gospodarczej i zarządzaniem przedsiębiorstwem;

- potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z podejmowaniem działalności gospodarczej i zarządzaniem przedsiębiorstwem.
3. W zakresie kompetencji społecznych:
- dostrzega potrzebę stałego doskonalenia swoich kompetencji personalnych i zawodowych;
 - wykazuje się odpowiedzialnością w realizacji powierzonych zadań.

XI. RAMOWY PROGRAM PRAKTYK

1. Zapoznanie z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Praktykodawcy.
2. Przeszkolenie wstępne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną Praktykodawcy oraz zakresem jej działania.
4. Zapoznanie z procedurami ob. obowiązującymi u Praktykodawcy.
5. Zapoznanie z metodyką pracy u Praktykodawcy.
6. Uczestniczenie w czynnościach techniczno-organizacyjnych wykonywanych u Praktykodawcy.
7. Wykonywanie powierzonych zadań merytorycznych.

....., dniar.

miejsowość*

dd.mm.rrrr*

.....
imię i nazwisko studenta/ki*

.....
kierunek studiów*

.....
stopień i tryb studiów*

.....
rok studiów*

.....
nr albumu*

.....
adres e-mail

Dr Michał Zalewski

Opiekun praktyk studenckich

Kier. Prawno-menadżerski II stopnia

Wydział Prawa i Administracji

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

Na podstawie § 10 ust. 7 zarządzenia Nr 70/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w związku z § 2 ust. 2 regulaminu organizacji i odbywania obowiązkowych praktyk na Wydziale Prawa i Administracji w ramach studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1/2016 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 10 marca 2016 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i odbywania obowiązkowych praktyk na Wydziale Prawa i Administracji w ramach studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, **wnoszę o wyrażenie zgody na realizację praktyki studenckiej w czasie I roku studiów.**

.....
czytelny podpis studenta/ki