**Z wnioskiem o zaliczenie praktyki studenckiej powinni się zgłaszać Ci studenci, którzy są zapisani na seminaria do Pracowników Katedry Prawa Konstytucyjnego, Administracyjnego i Zamówień Publicznych.**

[**Regulamin praktyk studenckich realizowanych w Instytucie Prawa**](https://kefp.uek.krakow.pl/ip/wp-content/uploads/sites/9/2022/05/Instytutowy-regulamin-praktyk-studenckich_19.04.2022.pdf)**.**

**Dokumenty wymagane do zaliczenia praktyk celem weryfikacji proszę przesyłać w postaci skanu, a następnie (po akceptacji) dostarczać oryginały do Sekretariatu (pok. 424A bibl.).**

Zgodnie z planem studiów na kierunku Prawo praktyka jest realizowana:

8 semestr: 3 tygodnie

9 semestr: 3 tygodnie

Przypominam, że termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca (art. 112 KC).

Od roku akademickiego 2022/2023 studenci studiów stacjonarnych mają obowiązek odbycia co najmniej 3 tygodni praktyk w sądzie. Wymóg ten nie dotyczy studentów, którzy całość praktyki zrealizowali do 30 września 2022 r.

W sytuacji, gdy przy zaliczeniu praktyk za semestr 8 złożono dokumenty potwierdzające odbycie całego, przewidzianego planem studiów wymiaru praktyk, to dokumenty te mogą być podstawą zaliczenia praktyk także w semestrze 9. Jednakże w takim przypadku należy złożyć wniosek o zaliczenie praktyki w semestrze 9 na podstawie dokumentów złożonych w semestrze 8. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Katedr IP (pok. 424A bud. BG), a wcześniej mailem.

**REALIZACJA PRAKTYK**

W Instytucie Prawa praktyka może zostać zrealizowana w jeden z następujących sposobów:

1. Praktyka realizowana w oparciu o umowę trójstronną zawartą pomiędzy UEK, studentem i organizatorem praktyki.
2. Praktyka realizowana w oparciu o umowę dwustronną zawartą pomiędzy studentem a organizatorem praktyki.
3. Praktyka realizowana w oparciu o skierowanie studenta na praktykę na podstawie właściwej umowy zawartej przez UEK (np. z organizatorem praktyki lub sądem pośredniczącym w przyjmowaniu studentów na praktyki) - dotyczy studentów kierunku: Prawo.
4. Zaliczenie jako praktyki pracy zawodowej studenta (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także prowadzenie własnej działalności gospodarczej, odbycie stażu czy wolontariatu).

**1. PRAKTYKA REALIZOWANA W OPARCIU O UMOWĘ TRÓJSTRONNĄ**

Przed rozpoczęciem praktyki student przedkłada:

1. program studenckiej praktyki zawodowej (Załącznik nr 1 do Procedury) właściwemu opiekunowi praktyk celem jego zatwierdzenia,
2. Kierownikowi Katedry umowę o organizację praktyki podpisaną przez organizatora praktyki oraz studenta celem jej podpisania w imieniu UEK. Umowa powinna zostać przedstawiona w 3 egzemplarzach (dla organizatora, studenta i UEK). Do umowy student dołącza ksero dowodu posiadania na okres odbywania praktyki ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), a także wydrukowaną kartę przedmiotu „Praktyka”, pobraną przez studenta z systemu PRK (karta dotyczy tego roku akademickiego, w którym student rozpoczynał studia).

Jeżeli umowa o organizację praktyki nie jest sporządzona według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia, jej treść powinna być przed podpisaniem uzgodniona z kierownikiem Katedry.

Uwaga!!!

**Umowa o organizację praktyki po jej zawarciu podlega rejestracji zgodnie z Zarządzeniem.** O zawarciu umowy o organizację praktyki i jej rejestracji (której dokonuje właściwy Sekretariat) student powiadamia opiekuna praktyk, podając mu numer, pod którym zarejestrowana została umowa o organizację studenckiej praktyki zawodowej. Numer ten wpisuje się do Raportu.

Po realizacji praktyki student przedkłada właściwemu opiekunowi praktyki potwierdzony przez organizatora praktyki raport opisujący przebieg praktyki zgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zarządzenia.

**2. PRAKTYKA REALIZOWANA W OPARCIU O UMOWĘ DWUSTRONNĄ**

Przed rozpoczęciem praktyki student przedkłada właściwemu opiekunowi praktyki do zatwierdzenia Program studenckiej praktyki zawodowej (Załącznik nr 1 do Procedury).

Po realizacji praktyki zawodowej student przedkłada właściwemu opiekunowi praktyki:

1. potwierdzony przez Organizatora praktyki raport opisujący przebieg praktyki (zgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zarządzenia lub sporządzony zgodnie z formularzem stosowanym przez organizatora praktyki),
2. umowę o praktykę.

**3. PRAKTYKA REALIZOWANA W OPARCIU O SKIEROWANIE**

Sposób realizacji praktyk w oparciu o skierowanie przeznaczony jest w szczególności do realizacji przez studentów praktyk w sądach. Skierowanie (wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia) na praktykę jest możliwe na podstawie właściwej umowy zawartej przez UEK oraz na zasadach określonych w tej umowie (w tym wiążących na jej podstawie regulaminach). Informacje o umowach umożlwiających studentom uzyskanie skierowania na praktykę dostępne są na stronie internetowej Instytutu Prawa UEK lub na platformie e-Uczelnia (na e-wizytówkach opiekunów praktyk lub w ramach dedykowanego kursu).

Student zamierzający uzyskać skierowanie na praktykę zobowiązany jest ustalić możliwość odbycia praktyk na podstawie skierowania zgodnie z zasadami określonymi w umowie zawartej przez UEK (po zbadaniu takiej możliwości na zasadach określonych w umowie, w tym wiążących na jej podstawie regulaminach). W szczególności w przypadku organizatorów, których oferty praktyk publikowane są na stronie oferty.praca.gov.pl student zobowiązany jest ustalić dostępność interesującej go oferty praktyki.

Dyrektor Instytutu Prawa UEK lub opiekun praktyk mogą wyznaczyć terminy, których dochowanie przez studenta jest wymagane celem uzyskania skierowania, w szczególności do zobowiązania studenta do uczestnictwa w określonych spotkaniach lub do zgłoszenia zamiaru uzyskania skierowania do określonego dnia. O wyznaczeniu terminu studenci informowani są na stronie internetowej Instytutu Prawa UEK lub na platformie e-Uczelnia (na e-wizytówkach opiekunów praktyk lub w ramach dedykowanego kursu).

Student zamierzający uzyskać skierowanie zobowiązany jest spełnić wszystkie wymogi skierowania na praktykę, w szczególności w zakresie wyznaczonych terminów oraz ewentualne wymogi w zakresie przeszkolenia (np. wynikające z umowy zawartej przez UEK wymogi przeszkolenia z zakresu BHP, ochrony danych osobowych lub informacji niejawnych) oraz w zakresie posiadania ubezpieczenia lub zapoznania się z odpowiednimi regulaminami.

Opiekun praktyk kieruje studenta na praktykę zgodnie z postanowieniami właściwej umowy zawartej przez UEK oraz archiwizuje kopię wystawionego skierowania. Opiekun praktyk jest uprawniony do odmowy skierowania studenta na praktykę w przypadku niespełnienia przez studenta wymogów uzyskania takiego skierowania lub jeśli uzna, że skierowanie studenta na praktykę jest niezasadne, w szczególności w świetle celów jakie powinna realizować studencka praktyka zawodowa, postanowień umowy zawartej przez UEK lub informacji o dostępności ofert odbywania praktyk.

Po realizacji studenckiej praktyki zawodowej student przedkłada właściwemu opiekunowi praktyki:

potwierdzony przez organizatora praktyki raport opisujący przebieg praktyki (zgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zarządzenia lub sporządzony zgodnie z formularzem stosowanym przez organizatora praktyki) lub wystawione przez organizatora praktyki zaświadczenie o odbyciu praktyki albo inny dokument potwierdzający odbycie praktyki wystawiony przez organizatora praktyki zgodnie z właściwą umową zawartą przez UEK.

**4. ZALICZENIE PRACY ZAWODOWEJ JAKO PRAKTYKI**

Celem uzyskania zaliczenia jako studenckiej praktyki zawodowej pracy zawodowej student przedkłada właściwemu opiekunowi praktyk:

1. wniosek zgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do Zarządzenia wraz z wydrukowaną kartą przedmiotu „Praktyka”, pobraną przez studenta z systemu PRK (karta dotyczy tego roku akademickiego, w którym student rozpoczynał studia)
2. do wglądu – w razie wątpliwości opiekuna praktyk - właściwą umowę, na podstawie której wykonywane były prace (w szczególności umowę o pracę, umowę cywilnoprawną lub umowę o praktykę absolwencką), informację z KRS,
3. wydruk z CEiDG (w przypadku własnej działalności gospodarczej) albo inny dokument potwierdzający zakres wykonywanych czynności (np. potwierdzenie odbycia stażu lub wolontariatu).

5. DODATKOWE WYMOGI i UWAGI:

Pieczęć organizatora praktyki: w razie posługiwania się pieczęcią osobową konieczna jest także pieczęć nagłówkowa.

PRACA W ZESPOLE NIE NALEŻY DO EFEKTU KOMPETENCJI, LECZ UMIEJĘTNOŚCI.

**Efekty uczenia się dla kierunku Prawo**

**Efekt z zakresu wiedzy: Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady działania podmiotu wybranego do realizacji praktyki.**

**Przykładowe czynności dla efektu wiedzy:**

* **pozyskanie wiedzy o funkcjonowaniu organizatora praktyk np. kancelarii adwokackiej, sądu itp.**
* **pozyskanie wiedzy o przepisach prawa obowiązujących w danym zakresie (skonkretyzować w zależności od miejsca praktyki)**
* **pozyskanie wiedzy na temat orzecznictwa mogącego mieć zastosowanie w danym zakresie (skonkretyzować w zależności od miejsca praktyki)**
* **pozyskanie wiedzy na temat tez z piśmiennictwa odnoszących się do danego zakresu (skonkretyzować w zależności od miejsca praktyki)**
* **rozwijanie wiedzy poprzez uczestniczenie w szkoleniach, kursach**

**Efekt z zakresu umiejętności: Student potrafi identyfikować i rozwiązywać różne problemy z zakresu działania organizatora praktyk.**

**Przykładowe czynności dla efektu umiejętności:**

* **umiejętność przygotowywania projektów pism procesowych**
* **umiejętność przygotowywania projektów opinii prawnych**
* **umiejętność przygotowywania projektów umów**
* **umiejętność przygotowywania akt kancelaryjnych**
* **umiejętność przygotowywania pracy w zespole (jakim?)**
* **umiejętność opracowywania strategii procesowej**
* **umiejętność analizy materiału dowodowego**
* **umiejętność protokołowania podczas rozpraw**
* **umiejętność prowadzenia statystyki spraw, kalendarza zadań i spotkań**

**Efekt z zakresu kompetencji społecznych: Student odbywający praktykę jest gotów do wypełniania zadań powierzonych mu przez organizatora praktyk.**

**Przykładowe czynności dla efektu kompetencji społecznych:**

* **gotowość do nawiązywania kontaktu z organami administracyjnymi (jakimi?)**
* **gotowość do nawiązywania kontaktu z sądami**
* **gotowość do prowadzenia spotkań z klientami**
* **gotowość do uczestniczenia w rozprawach**
* **gotowość do prowadzenia negocjacji**
* **gotowość do samodzielnego podejmowania decyzji**
* **gotowość do formułowania samodzielnych opinii prawnych**
* **gotowość do krytycznego doboru metody analizy problemu prawnego**
* **gotowość do do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy**