

PRAKTYKI STUDENCKIE

kierunek:

PRAWO

*Jednolite studia magisterskie
profil praktyczny*

Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk studenckich

Praktyki studenckie odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie realizacji praktyk studenckich Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” w Warszawie. Ze względu na przyjęty praktyczny profil są one integralną częścią procesu kształcenia. Praktyka studencka stanowi integralną część procesu kształcenia studentów. Bezpośrednim i najważniejszym celem praktyki studenckiej jest pogłębienie oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji z zakresu realizowanego programu studiów w formach praktycznych w przyszłym środowisku pracy oraz nabycie nowych

kompetencji społecznych i personalnych będących dopełnieniem programu studiów (jest to zasadniczy element kształcenia na studiach o profilu praktycznym). Cele szczegółowe praktyk na kierunku prawo to:

1. Zapoznanie studentów z rzeczywistym środowiskiem pracy w zawodach prawniczych oraz zrozumienie tego środowiska.
2. Wchodzenie studentów w role zawodowe odpowiednio do miejsc realizacji praktyki.
3. Pogłębienie umiejętności studentów w zakresie studiowanych przedmiotów, zapoznanie się z zawodem, który student chciałby wykonywać po zakończeniu studiów.
4. Możliwość zaprezentowania się studentów przed ewentualnym przyszłym pracodawcą, rozwijanie i kształcenie kompetencji społecznych (postaw) związanych z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze prawa.
5. Zapoznanie studentów z organizacją podmiotu przyjmującego na praktykę i zasadami jego funkcjonowania w aspekcie formalno-prawnym i merytorycznym.
6. Wyposażenie studentów w umiejętności samodzielnego wykonywania powierzonych zadań oraz przyjmowanie za nie odpowiedzialności.
7. Wyrobinienie u studentów umiejętności prawidłowego gospodarowania czasem, organizacji pracy swojej i zespołów, dokładności w wykonywaniu zadań.
8. Przestrzeganie zasad etyki zawodowej i tajemnicy zawodowej oraz podejmowanie decyzji zgodnie z literą prawa oraz w oparciu o etos zawodów prawniczych.
9. Uświadomienie studentom ich słabych i mocnych stron, konfrontacja ich możliwości z wymaganiami środowiska zawodowego i zainteresowaniami w aspekcie szans na konkurencyjnym rynku pracy (wybór ścieżki zawodowej).
10. Doskonalenie i pogłębianie umiejętności prawidłowego kształtowania relacji międzyludzkich. 11. Nawiązanie kontaktów zawodowych oraz zebranie materiałów do napisania pracy magisterskiej.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym praktyki umożliwiające studentom zdobycie wartościowego doświadczenia zawodowego już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiągnięciu efektów kształcenia związanych z wiedzą praktyczną i doświadczeniem. Oferują one możliwość poznania w działaniu organów zajmujących się przestępczością oraz dają możliwość pracy na stanowiskach związanych z profilem studiów. Ponadto pozwalają zweryfikować wyobrażenia o konkretnych zawodach, a także dają szansę urealnienia swoich planów zawodowych. Praktyka zawodowa stanowi również okazję do zbierania materiałów do pracy magisterskiej oraz szansę na zaprezentowanie się potencjalnym pracodawcom.

Wymiar praktyk zawodowych

Praktyka zawodowa na 5-letnich jednolitych studiach magisterskich na kierunku prawo realizowana będzie w wymiarze 6 miesięcy, tj. 960 godzin, za co student otrzymuje 36 pkt. ECTS. Praktyka zawodowa zaproponowana studentom odbywać się będzie w sześciu częściach na semestrach V, VI, VII, VIII, IX i X, każda w wymiarze 1 miesiąca, czyli 160 godzin.

Formy odbywania praktyk zawodowych

Praktyka zawodowa może przyjąć różne formy:

- 1) Praktyki zorganizowanej - student korzystać będzie z przygotowanej przez Uczelnię oferty wynikającej z zawartych umów o współpracy z instytucjami publicznymi, pozarządowymi, prywatnymi, gdzie opiekę nad studentami pełnić będzie zatrudniony w danej placówce psycholog.
- 2) Praktyki indywidualnej - student wybiera i inicjuje podpisanie umowy/porozumienia z ośrodkiem/organizacją/instytucją przyjmującą studenta na praktykę. Uczelnia sprawuje merytoryczny i organizacyjny nadzór nad przebiegiem praktyk. Zgody na odbycie indywidualnych praktyk w wybranych przez studenta instytucji udziela uczelniany koordynator ds. praktyk studenckich.

Zasady i organizacja praktyk zawodowych

Praktyki studenckie na kierunku prawo mogą być realizowane w:

- organach ochrony i pomocy prawnej, w szczególności w poszczególnych wydziałach sądów powszechnych i administracyjnych, prokuraturach, kancelariach adwokackich, radcowskich, notarialnych, w zespołach kuratorskiej służby sądowej w sprawach karnych oraz w sprawach rodzinnych i nieletnich, kancelariach komorniczych, trybunałach, Policji;
- przedsiębiorstwach, bankach, stowarzyszeniach, organach samorządu terytorialnego i innych organizacjach związanych z obsługą prawną.

Studentom przysługuje możliwość odbycia praktyk we wskazanych przez siebie placówkach, o ile placówka może zapewnić charakter wykonywanych czynności i nadzoru zgodnych z programem praktyki. W miarę możliwości, warto aby przynajmniej jeden blok praktyki studenckiej był realizowany w sądzie, prokuraturze, kancelarii adwokackiej, radcowskiej lub notarialnej. Ponadto w celu fachowego nadzoru nad przebiegiem praktyki w danej instytucji, dyrekcja placówki wyznacza opiekuna merytorycznego, który planuje organizację i przebieg praktyki, udziela studentowi fachowych rad i wskazówek. Zadania podejmowane przez studenta w trakcie praktyk będą udokumentowane i poświadczone przez merytorycznego opiekuna praktyk. Warunkiem zaliczenia praktyk będzie ich odbycie, zgodnie z indywidualnym planem praktyk (termin i miejsce) oraz przedstawienie dziennika praktyk zawierającego zapis wykonywanych zadań, poświadczony przez opiekuna merytorycznego praktyk.

System kontroli i oceny praktyk:

- Odbywane przez studenta praktyki są monitorowane oraz oceniane przez uczelnianego koordynatora ds. praktyk studenckich.
- W placówce, w której student odbywa praktykę, wyznaczony jest pracownik pełniący rolę opiekuna merytorycznego, pod okiem którego student odbywa zajęcia praktyczne.
- Praktyki zawodowe zalicza koordynator ds. praktyk studenckich, poprzez wpis do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta, na podstawie wypełnionego przez studenta i podpisanego przez osoby upoważnione w placówce dzienniczka praktyk.

Specyfika poszczególnych części praktyk

Cz.1. praktyka prawno-organizacyjna (semestr V):

Zadania do realizacji:

1. Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania instytucji, z głównymi problemami, strukturą organizacyjną.
2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności firmy (instytucji), formalnymi podstawami jej funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną jednostki administracji, bądź jednostki gospodarczej posiadającej wydzielone stanowisko(a) do obsługi prawnej, kancelarii prawnej, stowarzyszenia itp. posiadających uprawnienia w ramach działalności statutowej do udzielania pomocy prawnej, występowania przed sądami itp.
3. Zapoznanie się z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych.
4. Zapoznanie się z praktyczną stroną działalności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz kulturą danej organizacji.
5. Zapoznanie się ze specyfiką pracy na różnych stanowiskach w danej organizacji.
6. Zapoznanie się z zasadami obiegu dokumentacji w organizacji oraz zasadami
7. archiwizacji dokumentów.
8. Uczestniczenie w bieżącej działalności jednostki - podejmowaniu decyzji, wyborze rozwiązania problemu i wskazaniu zasadności stosowanych środków.

Jeśli istnieje taka możliwość, to zalecane jest aby praktyka była realizowana w jednostce policji, zakładzie karnym lub innej instytucji, gdzie w ramach praktyk studenci będą mieli możliwość odwiedzić lub współpracować w jakiejś formie z zakładem karnym i/lub jednostką policji.

Cz. 2. praktyka prawno-samorządowa (semestr VI):

Zadania do realizacji:

1. Szczegółowe zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i zadaniami poszczególnych komórek organizacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem komórek zapewniających obsługę prawną urzędu i biura rady.
2. Uczestniczenie w posiedzeniach organów przedstawicielskich.
3. Uczestniczenie w przygotowaniu aktów prawa miejscowego, sporządzanie propozycji aktu.
4. Uczestniczenie w czynnościach w postępowaniu administracyjnym, przygotowywanie propozycji decyzji administracyjnej i jej uzasadnienia.
5. Wykonywanie czynności podejmowanych na rozprawie administracyjnej: przemówienia stron, uzasadnianie swoich racji, zawieranie ugody administracyjnej, przygotowanie projektu uchwały Rady właściwej jednostki samorządu, itp.

Jeśli istnieje taka możliwość, to zalecane jest aby praktyka była realizowana w jednostkach samorządu terytorialnego. Mogą to być także instytucje współpracujące z JST i mogące przez to zapewnić realizację zadań zgodnych z programem praktyki.

Cz. 3. praktyka sądowa (semestr VII): Zadania

do realizacji:

1. Nabycie wiedzy praktycznej z zakresu przepisów regulujących działalność sądu i struktury organizacyjnej sądu.
2. Zapoznanie się z zasadami przydziału spraw oraz czynnościami prezesa, dyrektora sądu oraz przewodniczącego wydziału.
3. Zapoznanie się z organizacją i zakresem pracy sekretariatu sądowego, obiegiem dokumentów i prowadzeniem czynności ewidencyjnych.
4. Zapoznanie się ze specyfiką spraw rozpoznawanych w wydziale sądu oraz ich porządkiem i przebiegiem.
5. Udział w charakterze obserwatora w poszczególnych czynnościach procesowych, poznanie zasad protokołowania przebiegu postępowań sądowych.
6. Analiza wybranych przez opiekuna akt procesowych i zgromadzonego w nich materiału dowodowego.
7. Wykonywanie innych czynności powierzonych przez opiekuna uznanych za istotne z punktu widzenia przebiegu praktyki.
8. Zaprezentowanie umiejętności krasomówczych: wystąpienie na zainscenizowanej rozprawie, prezentowanie siły swych argumentów i zdolności przekonywania do swoich racji.

Jeśli istnieje taka możliwość, to zalecane jest aby praktyka była realizowana w wybranym wydziale sądu. Mogą to być także instytucje współpracujące z sądem i mogące przez to zapewnić realizację zadań zgodnych z programem praktyki.

Cz. 4. praktyka prokuratorska (semestr VIII): Zadania

do realizacji:

1. Zapoznanie studentów z przepisami regulującymi działalność prokuratury oraz ze strukturą organizacyjną powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury na przykładzie jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praktyka.
2. Poznanie szczegółowych zadań prokuratora danego szczebla prokuratury, w której realizowana jest praktyka.
3. Zapoznanie studentów z organizacją pracy prokuratora.
4. Zapoznanie studentów ze specyfiką spraw rozpoznawanych w jednostce organizacyjnej prokuratury.
5. Analiza wybranych i udostępnionych przez opiekuna akt sprawy i zgromadzonego w nich materiału dowodowego.
6. Wykonywanie innych czynności powierzonych przez opiekuna uznanych za istotne z punktu widzenia merytorycznego przebiegu praktyki.
7. Wykonywanie, w miarę możliwości, czynności procesowych na miejscu zdarzenia (udział w oględzinach miejsca zdarzenia), udział w eksperymencie procesowym, udział w przeprowadzaniu konfrontacji osób, udział w przesłuchaniu świadka, podejrzanego, przedstawieniu zarzutów itp., zapoznanie się z używanymi protokołami do tych czynności, wypełnianie tych protokołów.

Jeśli istnieje taka możliwość, to zalecane jest aby praktyka była realizowana w prokuraturze. Mogą to być także instytucje współpracujące z prokuraturą i mogące przez to zapewnić realizację zadań zgodnych z programem praktyki.

Cz. 5. praktyka prawno-gospodarcza (semestr IX):

Zadania do realizacji:

1. Zapoznanie się ze specyfiką i zakresem spraw prawnych właściwych dla prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstwa lub organizacji.
2. Udział w charakterze obserwatora w tworzeniu projektów opinii prawnych.
3. Udział w przygotowywaniu umów, negocjowaniu treści umów, przygotowywaniu ścieżki prawnej dla rozwiązania bieżących problemów.
4. Zapoznanie się ze sprawami w toku, ale również ze sprawami zakończonymi dla oceny prawidłowości podejmowanych decyzji, ostatecznego rozstrzygnięcia (jego trafności).
5. Proponowanie przez studentów rozwiązania wybranych problemów w oparciu o obowiązujące przepisy, nakreślanie ścieżki prawnej w konkretnych sytuacjach gospodarczych, obrona swych racji, doskonalenie argumentacji, rozstrzyganie kazusów.

Jeśli istnieje taka możliwość, to zalecane jest aby praktyka odbyła się w jednostkach gospodarczych posiadających co najmniej wydzielone stanowiska do obsługi prawnej lub kancelariach prawnych prowadzących obsługę podmiotów gospodarczych. Mogą to być także instytucje współpracujące z jednostkami gospodarczymi w obszarze spraw prawnych właściwych dla prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstwa lub organizacji i mogące przez to zapewnić realizację zadań zgodnych z programem praktyki.

Cz. 6. praktyka w kancelarii adwokackiej, notarialnej i radcy prawnego (semestr X): Zadania do realizacji:

- w zakresie kancelarii adwokackiej

1. Zapoznanie studentów ze specyfiką spraw, w których specjalizuje się dana kancelaria.
2. Poznanie podstawowych zasad pracy adwokata w kancelarii adwokackiej.
3. Sporządzanie projektów podstawowych pism pod nadzorem opiekuna.
4. Uczestniczenie w charakterze obserwatora, z adwokatem, w sprawach przed sądami (jeśli uzna to za celowe).
5. Zapoznanie studentów z procedurami prowadzenia, przechowywania i archiwizacji akt.

- w zakresie kancelarii notarialnej

1. Zdobywanie przez studentów praktycznej wiedzy z zakresu realizacji poszczególnych czynności notarialnych.
2. Przygotowywanie prostych projektów aktów notarialnych wskazanych przez opiekuna.
3. Spisywanie protokołów.
4. Sporządzanie wypisów, odpisów i wyciągów dokumentów.

-w zakresie kancelarii radcy prawnego

1. Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami pracy radcy prawnego w kancelarii radcowskiej.
2. Zaznajomienie studentów ze specyfiką spraw, w których specjalizuje się dana kancelaria.
3. Sporządzanie projektów podstawowych pism pod nadzorem opiekuna.

4. Uczestniczenie, w charakterze obserwatora, z radcą prawnym w sprawach przed sądami i urzędami (o ile uzna to za celowe).
5. Zapoznanie studentów z problematyką prowadzenia, przechowywania i archiwizacji akt.
6. Doskonalenie wystąpień przed klientami, sądem i innymi organami w stworzonych sytuacjach, dowodzenie swoich racji, odpieranie argumentów strony przeciwnej, udzielanie porad prawnych.

W miarę możliwości wskazane jest, aby praktyka odbyła się w kancelariach adwokackich, notarialnych i radców prawnych lub innej instytucji, gdzie w ramach praktyk studenci będą mieli możliwość odwiedzić lub współpracować w jakiejś formie z wymienionymi kancelariami.