

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

NA KIERUNKU PRAWO, jednolite studia magisterskie

do programu studiów obowiązującego od roku ak. 2020/2021

(uwzględniający Stanowiska interpretacyjne nr 3/2020, nr 4/2020
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej
oraz zmiany w obowiązujących programach studiów wprowadzone
Uchwałą Nr 3/2021 Senatu PWSiP w Łomży z dnia 21.01.2021 r.)

Praktyki stanowią integralną część programu kształcenia studentów na kierunku Prawo, jednolite studia magisterskie. Głównym ich celem jest zapoznanie studenta z działalnością zakładu pracy ze szczególnym uwzględnieniem jego funkcjonowania. Praktyka ma pomóc w praktycznym zastosowaniu wiedzy oraz zdobyciu nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

I. Program praktyk zawodowych obejmuje:

1. Poznanie podstaw, pozycji prawnej, specyfiki działalności zakładu pracy, w którym wykonywana jest praktyka.
2. Poznanie zasad organizacji pracy, struktury organizacyjnej zakładu pracy, jego specyfiki oraz relacji pomiędzy poszczególnymi jego komórkami.
3. Poznanie obiegu dokumentów, w tym sposobu ich archiwizacji oraz podstawowych procedur podejmowania decyzji.
4. Wykonywanie czynności administracyjnych i prac biurowych na określonych stanowiskach pracy, wykorzystanie technik komputerowych.
5. Doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań, a także nabycie umiejętności stosowania norm etycznych w toku wykonywanej pracy.
6. Zapoznanie się z zasadami właściwej obsługi interesantów oraz bezpośrednią lub pośrednią obsługą klienta.
7. Analiza akt w sprawach postępowań karnych, cywilnych oraz administracyjnych.
8. Udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań (opracowywanie projektów pism, rozstrzygnięć, uczestnictwo w rozprawach).
9. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prawne.

10. Przygotowywanie projektów pism do organów władzy i administracji publicznej.
11. Tworzenie formularzy danych, zestawień i raportów na użytek instytucji.
12. Zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej (magisterskiej).

II. Cele praktyki zawodowej:

Opanowanie umiejętności stosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta kierunku Prawo, jednolitych studiów magisterskich.

III. Szczegółowe cele praktyki to:

1. Poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania.
2. Poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania – wg dokonanego przez studenta wyboru: - sądów, - trybunałów, - organów administracji publicznej, - przedsiębiorstw, - organizacji, - instytucji sektora publicznego lub prywatnego.
3. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.
4. Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno – zawodowym.
5. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
6. Kreowanie kompetencji personalnych i społecznych poprzez kontakt z personelem organizacji, przedsiębiorstw i innych podmiotów.
7. Stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.
8. Kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów oraz rozwijanie umiejętności współpracy i kreatywności.

IV. Miejsce odbywania praktyk zawodowych:

Miejsce odbywania praktyk proponowane jest przez studenta i zatwierdzone (na skierowaniu na praktyki) przez Opiekuna praktyk. Co do zasady, miejsce (podmiot), w którym będą odbywane praktyki, ma być związane z opracowaniem tematu pracy magisterskiej. Podmiotami, w których realizowane są praktyki mogą być w szczególności: - sądy i trybunały, - prokuratury, - kancelarie prawne, a także: - organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe) albo organy lub podmioty administracji centralnej, - organy służb, inspekcji i straży, - instytucje sektora finansów publicznych lub niepublicznych (w tym prywatnych), - organy kontroli państwowej, - przedsiębiorstwa państwowe, samorządowe oraz prywatne.

V. Wymiar czasowy praktyki zawodowej:

Praktyki zawodowe zgodnie z programem studiów 2020/2021 realizowane są w następujący sposób:

- a) VII semestr – 19 tygodni praktyki zawodowej (780 godzin lekcyjnych), za które student uzyskuje 29 punktów ECTS,
- b) VIII semestr – 5 tygodni praktyki zawodowej (180 godzin lekcyjnych), za które student uzyskuje 7 punktów ECTS.

Łączna liczba: 960 godzin lekcyjnych, średnio 6 godzin zegarowych dziennie, czyli 8 godzin lekcyjnych przez 24 tygodnie; 36 punktów ECTS.

VI. Zagadnienia uwzględnione w raporcie z praktyki zawodowej:

W przygotowywanym i przedkładanym przez studenta *Raporcie z praktyki zawodowej* muszą być uwzględnione następujące elementy:

- a) *w raporcie z pierwszej części praktyki zawodowej [zob. V lit. a) niniejszego Programu]:*

Lp.	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka „Zakładu pracy” (przedmiot działania, struktura organizacyjna podmiotu: zakres zadań, prawnych podstaw działania oraz przepisy regulujące działanie organu, jeżeli takowe zostały ustanowione);	K_W01 K_W05 K_U02 K_U03 K_U10 K_K01 K_K02
2.	Analiza praktycznego funkcjonowania „Zakładu pracy” w obszarze związanym ze specjalnością	K_W01 K_W03 K_W05

	realizowaną przez studenta (wg specjalności wybranej i realizowanej przez studenta)	K_U02 K_U03 K_U07 K_U10 K_K01 K_K06 K_K07 K_K08
3.	Analiza wybranej sprawy (postępowania) prowadzonej w „Zakładzie pracy”	K_W04 K_W11 K_W12 K_W13 K_U01 K_U02 K_U03 K_U06 K_U07 K_U08 K_U13 K_U15 K_K01 K_K06 K_K07 K_K08 K_K09
4.	Analiza stanowiska orzecznictwa i doktryny pod kątem spraw prawnych prowadzonych przez „Zakład pracy”	K_W04 K_W11 K_W12 K_W13 K_U01 K_U02 K_U03 K_U06 K_U07 K_U08 K_U15 K_K01 K_K06 K_K07 K_K08

b) w raporcie z drugiej części praktyki zawodowej [zob. cz. V. lit b) niniejszego Programu]:

Lp.	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Przygotowanie opinii prawnej na temat wybranego zagadnienia prawnego występującego w praktyce funkcjonowania „Zakładu pracy”	K_W04 K_W11 K_W12 K_W13 K_U01 K_U02

		K_U03 K_U06 K_U07 K_U11 K_U12 K_U14 K_U15 K_K01 K_K06 K_K07 K_K08 K_K10
2.	Przygotowanie projektu pisma procesowego (wg specjalności wybranej i realizowanej przez studenta)	K_W04 K_W11 K_W12 K_W13 K_U01 K_U02 K_U03 K_U06 K_U07 K_U11 K_U12 K_U14 K_U15 K_K01 K_K06 K_K07 K_K08 K_K10 K_K11
3.	Analiza materiałów zebranych na potrzeby pracy dyplomowej	K_W03 K_W04 K_W12 K_W13 K_U03 K_U04 K_U06 K_U07 K_U13 K_U14 K_U15 K_K01 K_K06 K_K07 K_K08