UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY

Program praktyk zawodowych

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:

Wydział Prawa i Ekonomii

Nazwa kierunku studiów: prawo w biznesie

Cykl kształcenia:

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia: praktyczny

Forma kształcenia: studia stacjonarne

Rodzaj praktyki: zawodowa

Liczba pkt ECTS: 30

Termin realizacji i zaliczenia oraz czas trwania praktyki:

Praktyki I – 240 godzin – semestr 2

Praktyki II – 120 godzin – semestr 3

Praktyki III – 240 godzin – semestr 4

Praktyki IV – 120 godzin – semestr 5

Przedmiotowe efekty uczenia się:

Praktyki I:

Umiejętności:
U01 potrafi identyfikować problemy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa, potrafi zidentyfikować problemy jakie może mieć w tym kontekście podmiot, gdzie odbywa praktykę
U02 identyfikuje zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie
U03 potrafi przypisać posiadaną już przez siebie wiedzę teoretyczną do zidentyfikowanych problemów organizatora praktyki oraz sformułować propozycje rozwiązań w tym zakresie

Praktyki II:

Umiejętności:
U01 potrafi rozpoznać strukturę grupy pracowniczej oraz właściwie określić istniejącej w niej role w tym własną
U02 potrafi przekazać grupie zidentyfikowane zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie
U03 potrafi przekazać posiadaną wiedzę teoretyczną mającą zastosowanie w praktycznym rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością w biznesie i przedyskutować ją z grupą

Praktyki III:

Umiejętności:
U01 potrafi zorganizować własną pracę oraz włączyć się w inicjatywy grupowe potrafi organizować pracę
U02 potrafi identyfikować role w grupie pracowników zaangażowanych w obsługę prawną biznesu.
Kompentencje:
K01 zna przepisy prawne dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej
K02 ma świadomość i wiedzę na temat zakresu obowiązków przedsiębiorcy tak wobec organów władzy publicznej jaki otoczenia biznesu
K03 wie, w jaki sposób swoją rolę i jakie zadania powinien realizować przedsiębiorca oraz podmioty, które zaangażowane są w obsługę biznesu

Praktyki IV:

Umiejętności:
U01 potrafi identyfikować trudne i niszowe problemy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa, potrafi zidentyfikować problemy czy takie może mieć w tym kontekście podmiot, gdzie odbywa praktykę
U02 identyfikuje zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie w znaczeniu globalnym i międzynarodowym
U03 potrafi korzystając posiadanej wiedzy teoretycznej rozwiązywać bardziej złożone problemy organizatora praktyki oraz sformułować propozycje rozwiązań w tym zakresie
Kompentencje:
K01 przestrzega zasad etyki stosowanych w otoczeniu gospodarczym i działalności przedsiębiorcy
K02 potrafi identyfikować etyczne problemy przedsiębiorcy i korzystając z posiadanej wiedzy teoretycznej znajdować ich rozwiązanie

Koncepcja i program praktyk zawodowych

Forma praktyki zawodowej: Student zobowiązany jest do realizacji praktyk w 2, 3, 4, 5 semestrze. Praktyki I-IV trwają w sumie 720 godzin tj: Praktyki I – 240 godzin w semestrze 2, Praktyki II – 120 godzin w semestrze 3, Praktyki III – 240 godzin w semestrze 4, Praktyki IV – 120 godzin w semestrze 5.

Student odbywa praktykę w wybranej przez siebie instytucji/przedsiębiorstwie i zapoznaje się ze sposobem prowadzenia zinstytucjonalizowanych form działania. Praktyki studentów mogą być realizowane w krajowych i zagranicznych przedsiębiorstwach państwowych, instytucjach publicznych i niepublicznych, których charakter działań związany jest z kierunkiem studiów. Student aktywnie

uczestniczy w życiu zakładu pracy oraz kreatywnie rozwiązuje problemy prawne, społeczne oraz organizacyjne.

Rekomendowanymi podmiotami do realizacji praktyki są:

Praktyki I – biura podawcze sądów, sekretariaty urzędów i instytucji publicznych obsługujące podmioty gospodarcze, biura obsługi prawnej podmiotów gospodarczych, GUS, ZUS.

Praktyki II – agencje marketingowe, korporacje, działy kadrowo-księgowe, kancelarie prawne, kancelarie księgowe i podatkowe, agencje rozwoju przedsiębiorczości.

Praktyki III – sądy, prokuratury, podmioty ochrony prawnej, delegatury UOiK, kancelarie patentowe, kancelarie podatkowe, działy kadrowe organizacji publicznych i biznesowych, samorządowe kolegia odwoławcze, organizacje przedsiębiorców, izby gospodarcze, izby handlowe.

Praktyki IV - kancelarie prawne, kancelarie podatkowe, okręgowa izba radców prawnych, okręgowa rada adwokacka, okręgowa rada notarialna, domy rzemiosła, izby handlowe, izby gospodarcze, delegatury NIK, biura pomocy prawnej, izba administracji skarbowej, urzędy skarbowe.

W trakcie praktyki student uczy się:

Praktyki I:

- identyfikować problemy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa, identyfikować problemy jakie może mieć w tym kontekście podmiot, gdzie odbywa praktykę
- identyfikować zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie
- wykorzystywać posiadaną już przez siebie wiedzę teoretyczną do zidentyfikowanych problemów organizatora praktyki oraz sformułować propozycje rozwiązań w tym zakresie

Praktyki II:

- rozpoznawać strukturę grupy pracowniczej oraz właściwie określić istniejącej w niej role w tym własną
- przekazywać grupie zidentyfikowane zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie
- przekazywać posiadaną wiedzę teoretyczną mającą zastosowanie w praktycznym rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością w biznesie i przedyskutować ją z grupą

Praktyki III:

- organizować własną pracę oraz włączyć się w inicjatywy grupowe potrafi organizować pracę
- identyfikować role w grupie pracowników zaangażowanych w obsługę prawną biznesu.
- obowiązujących przepisów prawa dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej
- zakresu obowiązków przedsiębiorcy tak wobec organów władzy publicznej jaki otoczenia biznesu
- tego, w jaki sposób swoją rolę i jakie zadania powinien realizować przedsiębiorca oraz podmioty, które zaangażowane są w obsługę biznesu

Praktyki IV:

- identyfikować trudne i niszowe problemy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa, identyfikować problemy czy takie może mieć w tym kontekście podmiot, gdzie odbywa praktykę
- identyfikować zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie w znaczeniu globalnym i międzynarodowym
- wykorzystywać posiadaną wiedzę teoretyczną do rozwiązywania bardziej złożonych problemów organizatora praktyki oraz formułować propozycje rozwiązań w tym zakresie
- zasad etyki stosowanych w otoczeniu gospodarczym i działalności przedsiębiorcy
- identyfikować etyczne problemy przedsiębiorcy i korzystając z posiadanej wiedzy teoretycznej znajdować ich rozwiązanie

Podstawowym celem praktyk jest stworzenie warunków do osiągnięcia ww. założonych efektów uczenia się

Szczegółowy program praktyk zawodowych

I Postanowienia ogólne

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia studentów kierunku prawo w biznesie i podlega zaliczeniu.

2. Praktyka zawodowa jest realizowana w sumie w wymiarze 720 godzin tj: Praktyki I – 240 godzin w semestrze 2, Praktyki II – 120 godzin w semestrze 3, Praktyki III – 240 godzin w semestrze 4, Praktyki IV – 120 godzin w semestrze 5.

3. Niniejszy program określa cele i organizację praktyki zawodowej, miejsce i czas trwania, warunki zaliczenia, obowiązki studentów i opiekunów praktyk, zakres zadań dla studentów i przebieg praktyki zawodowej.

II Cele i zadania praktyki zawodowej

Podstawowym celem odbywanych praktyk zawodowych przez studentów studiów na kierunku prawo w biznesie jest stworzenie warunków do osiągnięcie efektów uczenia się.

Praktyki I:

Celem praktyk jest sprawdzenie i kształcenie umiejętności zastosowania nabytej w toku studiów wiedzy teoretycznej oraz umiejętności w powiązaniu z praktyką funkcjonowania podmiotów podczas realizacji zadań stawianych przez opiekuna praktyki.

Praktyka służy poznaniu specyfiki pracy w podmiotach prywatnych lub organach ochrony prawa/organach administracji publicznej oraz zdobywaniu umiejętności praktycznych, które będą niezbędne w późniejszej pracy zawodowej, m.in.: umiejętności poznawania i sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji, rozwiązywania realnych problemów, rozwijania umiejętności

samodzielnego działania. Praktyka ma dostarczyć odpowiedniego zasobu doświadczeń praktycznych charakterystycznych dla instytucji - miejsca odbywania praktyk.

W trakcie praktyk student uczy się:

- identyfikować problemy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa, identyfikować problemy jakie może mieć w tym kontekście podmiot, gdzie odbywa praktykę
- identyfikować zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie
- wykorzystać posiadaną już przez siebie wiedzę teoretyczną do zidentyfikowanych problemów organizatora praktyki oraz sformułować propozycje rozwiązań w tym zakresie

Praktyki II:

Celem praktyk jest sprawdzenie i kształcenie umiejętności zastosowania nabytej w toku studiów wiedzy teoretycznej oraz umiejętności w powiązaniu z praktyką funkcjonowania podmiotów podczas realizacji zadań stawianych przez opiekuna praktyki.

Praktyka służy poznaniu specyfiki pracy w podmiotach prywatnych lub organach ochrony prawa/organach administracji publicznej, zwłaszcza pracy zespołowej oraz zdobywaniu umiejętności praktycznych, które będą niezbędne w późniejszej pracy zawodowej i umiejętności współpracy w innymi pracownikami, w tym umiejętności komunikowania się w miejscu pracy, współpracy w zespole, rozwiązywania wspólnie realnych problemów, organizowania pracy zespów ludzkich.

W trakcie praktyk student uczy się:

- rozpoznać strukturę grupy pracowniczej oraz właściwie określić istniejącej w niej role w tym własną
- przekazać grupie zidentyfikowane zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie
- przekazać posiadaną wiedzę teoretyczną mającą zastosowanie w praktycznym rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością w biznesie i przedyskutować ją z grupą

Praktyki III:

Celem praktyk jest sprawdzenie i doskonalenie umiejętności zastosowania nabytej w toku studiów wiedzy teoretycznej oraz umiejętności w powiązaniu z praktyką funkcjonowania podmiotów podczas realizacji zadań stawianych przez opiekuna praktyki.

Praktyka służy poznaniu specyfiki i sposobu funkcjonowania podmiotu, w którym jest ona odbywana, zadań realizowanych przez daną placówkę i przepisów prawa regulujących jej działalność oraz nabyciu umiejętności organizowania pracy. Praktyka ma dostarczyć odpowiedniego zasobu doświadczeń praktycznych charakterystycznych dla instytucji - miejsca odbywania praktyk.

W trakcie praktyk student uczy się:

- organizować własną pracę oraz włączyć się w inicjatywy grupowe potrafi organizować pracę
- identyfikować role w grupie pracowników zaangażowanych w obsługę prawną biznesu.
- przepisów prawa dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej
- zakresu obowiązków przedsiębiorcy tak wobec organów władzy publicznej jaki otoczenia biznesu

- w jaki sposób swoją rolę i jakie zadania powinien realizować przedsiębiorca oraz podmioty, które zaangażowane są w obsługę biznesu

Praktyki IV:

Celem praktyk jest sprawdzenie i doskonalenie umiejętności zastosowania nabytej w toku studiów wiedzy teoretycznej oraz umiejętności w powiązaniu z praktyką funkcjonowania podmiotów podczas realizacji zadań stawianych przez opiekuna praktyki.

Praktyka służy poznaniu specyficznych problemów związanych z prowadzeniem działalności przez podmiot, w którym jest odbywana, poznaniu środowiska, w którym funkcjonuje i zasad etyki w nim stosowanych i przepisów prawa regulujących jej działalność. Jej celem jest również zapewnienie studentowi udziału w rozwiązywaniu bardziej złożonych problemów, które występują w danej placówce. Praktyka ma dostarczyć odpowiedniego zasobu doświadczeń praktycznych charakterystycznych dla instytucji - miejsca odbywania praktyk.

W trakcie praktyk student uczy się:

- identyfikować trudne i niszowe problemy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa, identyfikować problemy czy takie może mieć w tym kontekście podmiot, gdzie odbywa praktykę
- identyfikować zjawiska i procesy gospodarcze mające wpływ na przedsiębiorcę i jego otoczenie w znaczeniu globalnym i międzynarodowym
- wykorzystywać posiadaną wiedzę teoretyczną do rozwiązywania bardziej złożonych problemów organizatora praktyki oraz formułować propozycje rozwiązań w tym zakresie
- zasad etyki stosowanych w otoczeniu gospodarczym i działalności przedsiębiorcy
- identyfikować etyczne problemy przedsiębiorcy i korzystając z posiadanej wiedzy teoretycznej znajdować ich rozwiązanie

Szczegółowy zakres tematów ustalany jest indywidualnie w miejscu odbywania praktyki zawodowej.

III Organizacja praktyki zawodowej

1. Praktyka zawodowa może być realizowana w instytucjach publicznych oraz u podmiotów prywatnych (w szczególności w urzędach administracji rządowej i samorządowej, jednostkach gospodarczych, instytucjach naukowo-badawczych i oświatowych, placówkach kultury i innych jednostkach) – o ile istnieje tam możliwość zrealizowania założeń programowych praktyki.

Rekomendowanymi podmiotami do realizacji praktyki są:

Praktyki I – biura podawcze sądów, sekretariaty urzędów i instytucji publicznych obsługujące podmioty gospodarcze, biura obsługi prawnej podmiotów gospodarczych, GUS, ZUS.

Praktyki II – agencje marketingowe, korporacje, działy kadrowo-księgowe, kancelarie prawne, kancelarie księgowe i podatkowe, agencje rozwoju przedsiębiorczości.

Praktyki III – sądy, prokuratury, podmioty ochrony prawnej, delegatury UOiK, kancelarie patentowe, kancelarie podatkowe, działy kadrowe organizacji publicznych i biznesowych, samorządowe kolegia odwoławcze, organizacje przedsiębiorców, izby gospodarcze, izby handlowe.

Praktyki IV - kancelarie prawne, kancelarie podatkowe, okręgowa izba radców prawnych, okręgowa rada adwokacka, okręgowa rada notarialna, domy rzemiosła, izby handlowe, izby gospodarcze, delegatury NIK, biura pomocy prawnej, izba administracji skarbowej, urzędy skarbowe.

2. O wyborze rodzaju praktyki decyduje student. Praktykant wskazuje miejsce dokonując wpisu na listę praktyk w Studium Praktyk.

3. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawierane pomiędzy uczelnią a dyrektorem instytucji lub placówki wymienionej w pkt 1.

4. Praktyki zawodowe na kierunku prawo w biznesie trwają: Praktyki I – 240 godzin w semestrze 2, Praktyki II – 120 godzin w semestrze 3, Praktyki III – 240 godzin w semestrze 4, Praktyki IV – 120 godzin w semestrze 5 i są realizowane w uzgodnionych terminach. Dobowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z czasem pracy jego opiekuna w instytucji.

5. Uzgodnienie terminu praktyki leży w gestii studenta i nie może kolidować z realizacją planu studiów.

IV Warunki zaliczenia praktyki zawodowej

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyk zawodowych oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji (Dziennik Praktyk).

2. Decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje kierunkowy opiekun praktyk na podstawie opinii opiekuna praktyk w instytucji zatwierdzonej przez dyrektora.

3. O zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbycia mogą się ubiegać studenci, którzy:

- udokumentują doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności (np. w ramach wolontariatu), która odpowiada programowi praktyki i była realizowana w okresie nie krótszym niż czas praktyki zawodowej,
- są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecania w instytucji czy placówce gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych, jeżeli charakter tej pracy spełnia wymagania programu praktyki,
- są studentami lub absolwentami innych szkół wyższych, którzy odbywają lub odbyli praktykę zawodową spełniającą wymagania programu praktyki zawodowej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

4. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 3 udzielane jest na wniosek zainteresowanego studenta, składany w formie pisemnej. Do wniosku o zwolnienie z obowiązku odbywania praktyk studenckich należy

dołączyć dokumenty, które mogą stanowić podstawę zaliczenia: świadectwo pracy, umowę o pracę, opinie pracodawcy, porozumienie, zaświadczenie lub opinię o wykonywaniu świadczeń wolontariusza itp.

5. Zaliczenia praktyk dokonuje kierunkowy opiekun praktyk.

V Obowiązki opiekunów praktyk zawodowych

1. Informowanie studentów o miejscu, formie, celach i zadaniach praktyk określonych w programie.

2. Kontrolowanie przebiegu praktyki, w tym hospitacje.

3. Sprawdzanie dokumentacji sporządzonej przez studenta po zakończeniu praktyki.

4. Zaliczanie praktyk studentom dokonuje się na podstawie stosownej dokumentacji i opinii opiekuna praktyk w instytucji lub placówce praktyk.

VI Obowiązki uczestników praktyk zawodowych

1. Przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.

2. Aktywne uczestnictwo w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów praktyki i programu praktyki.

3. Przestrzeganie ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy.

4. Prowadzenie Dziennika Praktyk obejmującego rejestrację czynności oraz uwag studenta z każdego dnia praktyki.

5. Złożenie Dziennika Praktyk w terminie 14 dni od zakończenia praktyki u kierunkowego opiekuna praktyk.

VII Zadania studentów

1. Doskonalenie umiejętności w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.

2. Zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy, w tym z techniką prowadzenia dokumentacji w miejscu odbywania praktyk.

3. Kształtowanie umiejętności pracy w zespołach ludzkich.

4. Przygotowanie się do samodzielnej pracy oraz do podejmowania decyzji.

5. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

6. Kształtowanie poczucia etyki zawodowej.

VIII Przebieg praktyki

1. Student zgłasza się do opiekuna praktyk w miejscu praktyki w pierwszym dniu praktyk z Dziennikiem Praktyk.

2. Opiekun praktyk ustala ze studentem harmonogram praktyk, uwzględniając specyfikę i potrzeby instytucji lub placówki oraz umiejętności praktykanta.

3. Do obowiązków studenta należy prowadzenie Dziennika Praktyk obejmującego rejestrację czynności oraz uwag studenta z każdego dnia praktyki potwierdzonych podpisem opiekuna praktyk.

4. Po zakończeniu praktyki opiekun praktyk w danej instytucji przygotowuje opinię z praktyki zawodowej, która zawiera: najistotniejsze zadania zrealizowane w czasie praktyki zgodnie z programem studiów,

1) opinię na temat jakości wykonania przez praktykanta zadań w czasie praktyki zawodowej,
2) cechy, zdolności i umiejętności, które student powinien rozwijać,
3) inne uwagi i wnioski o organizacji, programie i przebiegu praktyki,
4) ocena posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta-praktykanta,
5) informację, czy zakładane efekty uczenia dla praktyk zawodowych zostały zrealizowane.

6. W terminie 14 dni od zakończenia praktyki, student składa dziennik praktyk oraz opinię z praktyki zawodowej u kierunkowego opiekuna praktyk, który podejmuje decyzję co do zaliczenia praktyki.