

## **Decyzja nr 2/2025**

### **Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 5 lutego 2025 r.**

**w sprawie: zmiany decyzji nr 46/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 14 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studenckich praktyk zawodowych obowiązującego na Wydziale Prawa i Administracji od roku akademickiego 2020/2021 na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim**

Na podstawie § 24 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) stanowi się, co następuje:

#### **§ 1**

W treści Regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Decyzji wprowadza się następujące zmiany:

1. Po § 14 dodaje się Rozdział VII Ewaluacja praktyk, a w nim § 15 w brzmieniu:
  - „1. Ewaluacja praktyk ze strony Praktykodawcy odbywa się z wykorzystaniem ankiety stanowiącej Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
  2. Ewaluacja praktyk ze strony Studenta odbywa się z wykorzystaniem ankiety stanowiącej Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
  3. Ankiety, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią część dokumentacji, którą student składa w celu zaliczenia praktyk”.
2. Zmianie ulega numeracja Rozdziałów: „VII. Postanowienia końcowe” zmienia się na „VIII. Postanowienia końcowe”.

#### **§2**

Do Załącznika nr 1 dodaje się Załącznik nr 5 stanowiący załącznik do niniejszej Decyzji.

§3

Do Załącznika nr 1 dodaje się Załącznik nr 6 stanowiący załącznik do niniejszej Decyzji.

§4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DZIEKAN

*dr hab. Krystyna Szczechowicz, prof. UWM*

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and flourishes, positioned below the printed name of the Dean.

**Regulamin studenckich praktyk zawodowych  
na kierunkach o profilu ogólnoakademickim  
na Wydziale Prawa i Administracji  
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

**I. Zagadnienia ogólne**

**§ 1**

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (zwanego dalej Wydziałem) na kierunkach: Prawo, Administracja, Kryminologia oraz Doradztwo podatkowe są zobowiązani, zgodnie z programem studiów, do odbycia kierunkowych praktyk zawodowych (zwanych dalej praktykami obowiązkowymi) i uzyskania ich zaliczenia.
2. Studenci Wydziału po odbyciu praktyk obowiązkowych mogą odbywać dodatkowe praktyki zawodowe (zwane dalej praktykami dodatkowymi).
3. Zasady realizacji praktyk zawodowych (obowiązkowych i dodatkowych) przez Studentów kierunku o profilu praktycznym Bezpieczeństwo Wewnętrzne określone są w odrębnym Regulaminie praktyk.

**§ 2**

1. Dziekan Wydziału powołuje Opiekuna Praktyk Krajowych i Zagranicznych na Studiach Stacjonarnych oraz Opiekuna Praktyk Krajowych i Zagranicznych na Studiach Niestacjonarnych (zwanych dalej opiekunami praktyk), którzy organizują i nadzorują praktyki Studentów Wydziału.
2. Stronę techniczno-organizacyjną realizowanych praktyk zapewniają właściwe Dziekanaty Wydziału.

**§ 3**

1. Studenci odbywają praktyki obowiązkowe raz w toku studiów danego poziomu.
2. Praktyki obowiązkowe realizowane są w okresie wakacji letnich.

3. Na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na realizację praktyki w innym terminie, o ile nie będzie to kolidowało z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi Studenta.
4. Program praktyk obowiązkowych przewiduje realizację praktyk w wymiarze 160 godzin.
5. Studenci jednolitych studiów magisterskich odbywają praktyki po ukończeniu IV roku studiów.
6. Studenci studiów I stopnia odbywają praktyki po ukończeniu II roku studiów.
7. Studenci studiów II stopnia odbywają praktyki po ukończeniu I roku studiów.

#### **§ 4**

1. Praktyki studenckie są nieodpłatne.
2. Student zobowiązany jest do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki.

### **II. Zapisy na praktyki**

#### **§ 5**

1. Wykaz instytucji współpracujących z UWM w zakresie realizacji praktyk zawodowych przez Studentów Wydziału, Regulamin praktyk, a także inne informacje dotyczące praktyk, w tym zasady i procedury przyjmowania na praktyki przez poszczególne podmioty, zamieszczone są na stronie internetowej Wydziału.
2. Student może odbywać praktyki również w innych podmiotach, o ile gwarantują one realizację celów określonych w Programie praktyk dla danego kierunku studiów.
3. Informacje dotyczące realizacji praktyk są przekazywane Studentom przed rozpoczęciem praktyk na zebraniach organizowanych przez opiekunów praktyk. Umowy oraz Dzienniki praktyk przekazywane są staroście danego roku zgodnie z zapotrzebowaniem liczbowym, złożonym przez niego do właściwego Dziekanatu Wydziału.

### **III. Czas i miejsc odbywania praktyk**

#### **§ 6**

1. Termin odbycia przez Studenta praktyki obowiązkowej określa instytucja, w której praktyki będą realizowane, z uwzględnieniem – w miarę możliwości organizacyjnych – terminu wskazanego przez Studenta.
2. Zmiana wyznaczonego terminu rozpoczęcia lub zakończenia praktyk spowodowana chorobą lub innymi okolicznościami, których nie można było przewidzieć przed jego wyznaczeniem, może nastąpić po uzyskaniu zgody instytucji, w której praktyki miały być lub są odbywane.

## § 7

1. Praktyki mogą być realizowane w podmiotach współpracujących w tym zakresie z Wydziałem Prawa i Administracji lub w innych instytucjach publicznych i podmiotach prywatnych pod warunkiem, że będą one gwarantowały realizację Programu praktyk na danym kierunku studiów.
2. W szczególności Studenci mogą odbywać praktyki w:
  - a) sądach,
  - b) prokuraturach,
  - c) kancelariach adwokackich, radcowskich, notarialnych, komorniczych,
  - d) biurach doradców podatkowych,
  - e) organach administracji publicznej,
  - f) służbach mundurowych,
  - g) instytucjach i inspekcjach państwowych,
  - h) przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych.
3. Odbycie praktyki za granicą wymaga zgody Dziekana.

## **IV. Program praktyk**

### § 8

1. Programy praktyk obowiązkowych, odrębnie dla kierunku Prawo, Administracja, Kryminologia oraz Doradztwo podatkowe stanowią załączniki odpowiednio 1, 2, 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Program praktyki dodatkowej uzgodnionej z instytucją zatwierdza Dziekan.

### § 9

Program praktyk powinien uwzględniać możliwość uzyskania przez Studentów wiedzy praktycznej oraz umiejętności i kompetencji stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.

## **V. Prawa i obowiązki Studenta w związku z odbywaniem praktyk**

### § 10

W związku z odbywaniem praktyk Studenci mają w szczególności prawo do:

- a) pomocy ze strony opiekuna praktyk i pracowników dziekanatu w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
- b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonej instytucji w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **§ 11**

W związku z odbywaniem praktyk Studenci mają w szczególności obowiązek:

- a) sumiennego realizowania programu praktyki, respektowania zasad ich odbywania, określonych przez instytucję, do której Student został skierowany,
- b) systematycznego i rzetelnego prowadzenia Dziennika praktyk, czuwania nad jego prawidłowym wypełnieniem,
- c) informowania opiekuna praktyk o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,
- d) godnego reprezentowania Uczelni w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
- e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz etyki pracy w miejscu odbywania praktyki,
- f) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- g) posiadania ważnych badań lekarskich, jeżeli pracodawca takich wymaga.

### **§12**

Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.

## **VI. Zaliczenie praktyk**

### **§ 13**

1. Podstawą zaliczenia praktyki obowiązkowej jak i dodatkowej jest zrealizowanie jej programu, udokumentowane wpisem w Dzienniku praktyk. Wpis ten powinien zawierać:
  - a) potwierdzenie przez instytucję, w której Student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk,
  - b) sprawozdanie z przebiegu praktyki potwierdzone przez osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad praktykantem,
  - c) pozytywną opinię osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantem.
2. Zaliczenie praktyk jest dokonywane przez opiekuna praktyk poprzez wpis w Dzienniku praktyk oraz w systemie USOS.

3. W uzasadnionych okolicznościach dokonanie zaliczenia praktyk jest możliwe za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Student ma obowiązek zwrócić się do opiekuna praktyk o ich zaliczenie nie później niż do 10 września roku akademickiego, w którym odbywane są praktyki, przedstawiając prawidłowo wypełniony dziennik praktyk. Rozliczenie praktyk po tym terminie wymaga zgody Dziekana.

#### **§ 14**

1. Zaliczenie praktyk obowiązkowych może nastąpić również w sytuacji, gdy Student w związku z wykonywaną pracą zawodową lub odbywanym w trakcie studiów stażem zrealizował program praktyk, w wymiarze nie krótszym niż wymiar praktyk obowiązkowych.
2. Podstawą zaliczenia praktyk w trybie, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków potwierdzających zrealizowanie programu praktyk w okresie nie krótszym niż wymiar praktyk obowiązkowych.
3. Zaliczenie praktyk obowiązkowych może nastąpić również w sytuacji, gdy Student świadczył pomoc prawną w ramach Studenckiej Poradni Prawnej.
4. Zaliczenie praktyk w sytuacji, o której mowa w ust. 3 następuje na podstawie wypełnionego Dziennika praktyk. Osobą sprawującą bezpośredni nadzór nad praktykantem jest powołany przez Dziekana Wydziału Pełnomocnik ds. Studenckiej Poradni Prawnej.

### **VII. Ewaluacja praktyk**

#### **§ 15**

1. Ewaluacja praktyk ze strony Praktykodawcy odbywa się z wykorzystaniem ankiety stanowiącej Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Ewaluacja praktyk ze strony Studenta odbywa się z wykorzystaniem ankiety stanowiącej Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Ankiety, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią część dokumentacji, którą student składa w celu zaliczenia praktyk.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 16**

Opiekun praktyk po zakończeniu roku akademickiego składa Dziekanowi sprawozdanie z odbywanych w ciągu roku akademickiego praktyk wraz z uwagami i wnioskami dotyczącymi ich przebiegu.

## § 17

W sprawach nieuregulowanych regulaminem studenckich praktyk zawodowych zastosowanie ma Regulamin Studiów oraz inne akty prawne dotyczące praktyk, obowiązujące w Uczelni.



### **Program studenckich praktyk zawodowych na kierunku Prawo**

1. Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy, umiejętności i kompetencji stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.
2. Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę:
  - a) sferę techniczno-organizacyjną,
  - b) sferę merytoryczną.
3. W ramach sfery techniczno-organizacyjnej Student powinien:
  - a) zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji,
  - b) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk,
  - c) zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji,
  - d) uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, w której odbywana jest praktyka,
  - e) wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
4. W ramach sfery merytorycznej Student powinien:
  - a) zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę,
  - b) zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji,
  - c) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności,
  - d) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
  - e) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy,
  - f) uczestniczyć w rozprawach i innych merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,

g) wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

### **Program studenckich praktyk zawodowych na kierunku Administracja**

1. Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy, umiejętności i kompetencji stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.
2. Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę:
  - a) sferę techniczno-organizacyjną,
  - c) sferę merytoryczną.
3. W ramach sfery techniczno-organizacyjnej Student powinien:
  - a) zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji,
  - b) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk,
  - c) zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji,
  - d) uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, w której odbywana jest praktyka,
  - e) wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
4. W ramach sfery merytorycznej Student powinien:
  - a) zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę,
  - b) zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji,
  - c) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności,
  - d) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
  - e) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy,
  - f) uczestniczyć w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,

g) wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

### **Program studenckich praktyk zawodowych na kierunku Kryminologia**

1. Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy, umiejętności i kompetencji stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.
2. Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę:
  - a) sferę techniczno-organizacyjną,
  - b) sferę merytoryczną.
3. W ramach sfery techniczno-organizacyjnej Student powinien:
  - a) zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji,
  - b) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk,
  - c) zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji,
  - d) uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, w której odbywana jest praktyka,
  - e) wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
4. W ramach sfery merytorycznej Student powinien:
  - a) zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę,
  - b) zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji,
  - c) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności,
  - d) przygotowywać projekty pism w ramach czynności prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
  - e) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy,
  - f) uczestniczyć w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,

g) wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

**Program studenckich praktyk zawodowych na kierunku Doradztwo podatkowe**

1. Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy, umiejętności i kompetencji stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.
2. Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której Student odbywa praktykę:
  - a) sferę techniczno-organizacyjną,
  - b) sferę merytoryczną.
3. W ramach sfery techniczno-organizacyjnej Student powinien:
  - a) zapoznać się ze strukturą organizacyjną podmiotu, w którym odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie podmiotu,
  - b) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk,
  - c) zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji,
  - d) uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, w której odbywana jest praktyka,
  - e) wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności podmiotu, w którym Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
4. W ramach sfery merytorycznej Student powinien:
  - h) zapoznać się z przedmiotem działania podmiotu, w którym odbywa praktykę,
  - i) zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania podmiotu,
  - j) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w podmiocie czynności,
  - k) przygotowywać projekty pism w ramach czynności prowadzonych w podmiocie, w którym odbywana jest praktyka,
  - l) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy,
  - m) uczestniczyć w merytorycznych czynnościach podejmowanych w podmiocie, w którym odbywana jest praktyka,

n) wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności podmiotu, w którym Student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.



**ANKIETA EWALUACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

Niniejsza ankieta służy poznaniu Państwa opinii na temat organizacji i przebiegu praktyk zawodowych dla Studentów Wydziału Prawa i Administracji UWM w Olsztynie. Udzielone odpowiedzi pozwolą udoskonalić jakość praktyk w ramach kształcenia Studentów. Prosimy o jej rzetelne wypełnienie.

<b>Nazwa Instytucji przyjmującej na praktykę zawodową:</b> .....
<b>Imię i nazwisko Studenta:</b> .....

<b>Oceny dokonuje Instytucja przyjmująca poprzez zaznaczenie kółkiem odpowiedzi: 5 - zdecydowanie tak; 4 - raczej tak; 3 - trudno powiedzieć; 2 - raczej nie; 1 - zdecydowanie nie</b>					
Czy informacje na temat organizacji i zasad odbywania praktyki zawarte na stronie internetowej WPiA UWM w Olsztynie są zrozumiałe i pomocne?	1	2	3	4	5
Czy praktyka odbywała się zgodnie z programem i regulaminem praktyk?	1	2	3	4	5
Czy Student miał przydzielonego opiekuna praktyki w Instytucji przyjmującej?	1	2	3	4	5
Czy Student właściwie (rzetelnie, terminowo) wypełniał przydzielone mu w ramach praktyki obowiązki?	1	2	3	4	5
Czy Dziennik praktyk był uzupełniany na bieżąco podczas trwania praktyki?	1	2	3	4	5
Czy Dziennik praktyk był prowadzony poprawnie / ogólnikowo / niedbale* ( <i>właściwe podkreślić</i> ) i odzwierciedlał przebieg praktyki?	1	2	3	4	5
Czy Student posiadał niezbędną wiedzę teoretyczną umożliwiającą odbywanie praktyki?	1	2	3	4	5
Czy praktyka pozwoliła Studentowi na zapoznanie się ze sferą organizacyjną Instytucji przyjmującej (m.in. poznanie struktury instytucji i przepisów regulujących jej działanie)?	1	2	3	4	5
Czy praktyka pozwoliła Studentowi na zapoznanie się ze sferą merytoryczną Instytucji przyjmującej (m.in. przygotowywanie projektów pism i rozstrzygnięć w ramach funkcjonowania instytucji)?	1	2	3	4	5
Czy praktyka pozwoliła Studentowi na nabycie nowych umiejętności związanych z kierunkiem studiów?	1	2	3	4	5
Czy wystąpiły czynniki utrudniające realizację praktyki ( <i>jeśli tak, opisz w uwagach</i> )?	1	2	3	4	5
Czy dokumentacja podjęcia i przebiegu praktyki (umowa, Dziennik praktyk, ankieta) przedkładana przez WPiA UWM jest zrozumiała i umożliwia dokonanie oceny przebiegu praktyki?	1	2	3	4	5
<b>Uwagi skierowane do Studenta oraz Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym uzasadnienie ocen negatywnych.</b>					

Podpis i pieczęć Praktykodawcy

.....

**ANKIETA EWALUACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

*Niniejsza ankieta jest anonimowa i służy poznaniu Państwa opinii na temat organizacji i przebiegu praktyk zawodowych Studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. Udzielone odpowiedzi pozwolą udoskonalić jakość praktyk w ramach kształcenia Studentów. Prosimy o jej rzetelne wypełnienie.*

Kierunek studiów:.....
Rok studiów:.....
Studia stacjonarne/niestacjonarne:.....

Nazwa Instytucji przyjmującej na praktykę zawodową: .....
--

Oceny dokonuje Student poprzez zaznaczenie kółkiem odpowiedzi:  
5 - zdecydowanie tak; 4 - raczej tak; 3 - trudno powiedzieć; 2 - raczej nie; 1 - zdecydowanie nie

	1	2	3	4	5
Czy informacje na temat organizacji i zasad odbywania praktyk zawarte na stronie internetowej WPiA UWM w Olsztynie są zrozumiałe i pomocne?					
Czy informacje na temat organizacji i zasad odbywania praktyk przekazane przez wydziałowego opiekuna praktyk były zrozumiałe i pomocne?					
Czy praktyka odbywała się zgodnie z programem i regulaminem praktyk?					
Czy miała Pani/miał Pan przydzielonego opiekuna praktyki w Instytucji przyjmującej?					
Czy Instytucja przyjmująca właściwie zorganizowała przebieg praktyki (m.in. zapoznała Studenta ze strukturą organizacyjną instytucji, z zasadami obiegu dokumentów, z przepisami regulującymi działanie instytucji)?					
Czy praktyka pozwoliła Pani/Panu na zapoznanie się ze sferą organizacyjną funkcjonowania Instytucji przyjmującej (m.in. poznanie struktury i przepisów regulujących jej działanie)?					
Czy praktyka pozwoliła Pani/Panu na zapoznanie się ze sferą merytoryczną funkcjonowania Instytucji przyjmującej (m.in. przygotowywanie projektów pism i rozstrzygnięć w ramach działania instytucji)?					
Czy praktyka pozwoliła Pani/Panu na nabycie nowych umiejętności związanych z kierunkiem studiów?					
Czy praktyka spełniła Pani/Pana oczekiwania?					
Czy wystąpiły czynniki utrudniające realizację praktyki?					

Uwagi Studenta skierowane do Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz Instytucji przyjmującej na praktykę, w tym uzasadnienie ocen negatywnych.

--