

**Regulamin (wewnętrzny) praktyk zawodowych  
realizowanych w ramach modułu pedagogicznego**

**na kierunku Psychologia**

**(specjalność Psychologia edukacyjna)**

**prowadzonego w Instytucie Psychologii**

**Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

**przyjęty Uchwałą Rady Instytutu Psychologii z dnia 12 września 2024 r.**

**Dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2021/2022 i lat kolejnych**

Kierunek studiów: jednolite studia magisterskie Psychologia

Poziom studiów: 5-letnie jednolite studia magisterskie

Tryb studiów: stacjonarny i niestacjonarny

Specjalność: edukacyjna

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin praktyk zawodowych (zwanym dalej Regulaminem) został opracowany na podstawie:

1.1. Art. 107 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.).

1.2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 890).

1.3. Zarządzenia nr RKR.Z.0211.32.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29.09.2022 r. w sprawie: bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad organizacją i realizacją obowiązkowych praktyk studenckich.

1.4. Zarządzenia nr RKR.Z.0211.24.2024 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 12 sierpnia 2024 r. w sprawie: zmiany zarządzenia nr RKR.Z.0211.32.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29 września 2022 roku.

1.5. Programów studiów dla kierunku Psychologia.

## **II. CELE, ZADANIA I EFEKTY PRAKTYK**

Celem praktyk jest zdobywanie doświadczeń i rozwijanie umiejętności związanych z pracą nauczyciela-psychologa poprzez konfrontowanie teoretycznej wiedzy o metodyce pracy psychologa szkolnego z praktycznymi realiami pedagogicznymi.

Po zrealizowaniu praktyk zawodowych student będzie znał i rozumiał zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówek systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one funkcjonują. Będzie zaznajomiony z realizowanymi przez psychologa zadaniami opiekuńczo-wychowawczymi, dydaktycznymi, diagnostycznymi i terapeutycznymi. Pozna sposób funkcjonowania przedszkoli, szkół lub placówek systemu oświaty, organizację ich pracy, uczestników procesów pedagogicznych oraz sposób prowadzenia dokumentacji, w szczególności dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela psychologa. Będzie również świadomy zasad ochrony poufności danych oraz zasad zapewniania bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią.

W zakresie umiejętności student będzie potrafił wyciągać wnioski z obserwacji pracy klasy, zachowań i postaw dzieci i młodzieży oraz funkcjonowania i aktywności poszczególnych uczniów podczas lekcji lub zajęć, z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Będzie również w stanie zaplanować i przeprowadzić pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych zajęcia warsztatowe dla uczniów, które odpowiadają roli nauczyciela psychologa w placówce systemu oświaty. Zajęcia te mogą obejmować integrację, psychoprofilaktykę oraz rozwijanie kompetencji społeczno-emocjonalnych i umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy. Ponadto student będzie potrafił, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia z przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, analizować sytuacje i zdarzenia psychologiczno-pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczane podczas praktyk.

W zakresie kompetencji społecznych student będzie gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych, nauczycielami i specjalistami w celu poszerzania swojej wiedzy.

### III. ORGANIZACJA PRAKTYK

3.1. Praktyka zawodowa w wymiarze 120 godzin dydaktycznych realizowana jest w niżej wymienionych placówkach, w podanym wymiarze:

- w przedszkolach - 40 godzin;
- w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych - 40 godzin,;
- w poradniach psychologiczno-pedagogicznych -40 godzin).

3.2. Opiekunem praktyk Studenta w placówce musi być **nauczyciel psycholog** (zatrudniony na podstawie Karty Nauczyciela), który ocenia Studenta realizującego praktykę.

3.3. Praktyka zawodowa może być realizowana przez Studentów w trakcie IV i V roku studiów.

3.4. Na praktykę studentów kieruje kierownik praktyk. Odpowiada on za zatwierdzenie miejsca praktyk, przygotowanie niezbędnych dokumentów umożliwiających przyjęcie studenta na praktykę, sprawowanie nadzoru dydaktycznego w trakcie ich trwania oraz za zaliczenie praktyk.

3.5. Miejsce odbywania praktyk studenta powinno być każdorazowo konsultowane z kierownikiem praktyk.

3.6. Prośba o wystawienie stosownych dokumentów powinna być wysłana na adres mailowy kierownika praktyk min. 14 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyk. Wyjątek stanowi okres wakacji letnich oraz czas przerwy semestralnej, w którym dokumenty nie są przygotowywane.

3.7. Przygotowane dokumenty student odbiera osobiście u kierownika praktyk.

3.8. W przypadku praktyk odpłatnych Uniwersytet pokrywa koszty z tytułu opieki nad studentami w trakcie realizowania praktyk zawodowych (kwestie wynagrodzenia dla opiekunów praktyk z ramienia Instytucji reguluje odrębny dokument).

3.9. Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie nie pokrywa dodatkowych kosztów związanych z odbywaniem praktyk (dojazd, wyżywienie, nocleg, strój).

3.10. Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie nie ponosi kosztów związanych z dodatkowymi ubezpieczeniami, badaniami wymaganymi przez Instytucję.

3.11. Student nie otrzymuje wynagrodzenia za realizację praktyk.

3.12. Praktyki realizowane w ramach modułu pedagogicznego (120 godzin dydaktycznych) nie są tożsame z praktyką zawodową przewidzianą w programie studiów magisterskich na III, IV i V roku. Nie będą one przepisywane przez kierowników praktyk.

3.13. Ewentualne odwołania od decyzji kierownika praktyk zawodowych należy kierować do Dyrekcji Instytutu Psychologii Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.

#### **IV. OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PRAKTYK**

4.1. Osoby uczestniczące w organizacji praktyk zawodowych

- Dyrektor Instytutu Psychologii Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;

- student - praktykant: student IV lub V roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Psychologia, specjalność Psychologia edukacyjna;
- kierownik praktyk zawodowych;
- pracownik administracyjny;
- organizator praktyk: Dyrekcja/Kierownictwo przedszkola, szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- opiekun praktyk ze strony Instytucji: nauczyciel- psycholog.

#### 4.2. Zadania Dyrektora Instytutu Psychologii:

- jest stroną przy zawarciu porozumienia dotyczącego praktyk między Organizatorem praktyk a Uniwersytetem Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie – z upoważnienia Rektora podpisuje umowy;
- wyznacza kandydata na kierownika praktyk zawodowych spośród nauczycieli akademickich.

#### 4.3. Zadania studenta – praktykanta:

- zapoznaje się z regulaminem praktyk zawodowych;
- ustala miejsce odbywania praktyk z kierownikiem praktyk;
- w trakcie realizacji praktyk podlega regulaminowi zakładu obowiązującego pracowników w nim zatrudnionych;
- w trakcie praktyk przestrzega zasad kodeksu etyki zawodowej psychologa;
- dba o wysoki poziom wykonywania zadań podczas praktyk;
- prowadzi dokumentację praktyk zawodowych: systematycznie realizuje program praktyk i na bieżąco dokonuje odpowiednich wpisów w dzienniczku praktyk, który po zakończeniu praktyk przedkłada kierownikowi praktyk, opracowuje dwa protokoły poobserwacyjne lekcji/zajęć oraz dwa scenariusze przeprowadzonych zajęć (student przygotowuje po jednym protokole i scenariuszu dla praktyk zawodowych zrealizowanych w przedszkolu i w szkole);
- dba o dopełnienie wszelkich formalności związanych ze swoją praktyką.

#### 4.4. Zadania kierownika praktyk zawodowych:

- pomaga studentom w wyborze miejsca praktyk, a po dokonaniu wyboru zatwierdza je;
- wyraża zgodę na miejsce realizacji praktyk oraz przygotowuje odpowiednie dokumenty, takie jak skierowanie lub/i porozumienie;
- nadzoruje i prowadzi dokumentację związaną z praktykami;
- ma prawo monitorować przebieg praktyk i wizytować miejsce ich odbywania;
- zalicza praktykę na podstawie: oceny opiekuna praktyk ze strony organizatora, opinii o praktykach, przedstawionej przez studenta dokumentacji, rozmowy ze studentem mającej na celu weryfikację zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji, ewentualnej kontroli w Instytucji;
- dokonuje wpisów zaliczenia praktyk we właściwym systemie informatycznym.
- rozstrzyga kwestie nieobjęte Regulaminem praktyk zawodowych w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu Psychologii UKEN w Krakowie.

#### 4.5. Zadania pracownika administracyjnego:

- zajmuje się kwestiami dotyczącymi podpisywania umów cywilnoprawnych z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni, którzy pełnią funkcję opiekuna praktyk dla studentów;
- zajmuje się przygotowaniem innych niezbędnych dokumentów (m.in. pozwalających uzyskać badania lekarskie umożliwiające realizację praktyk).

#### 4.6. Zadania organizatora praktyk zawodowych - Dyrektor/ Kierownik Instytucji:

- wyraża zgodę na przyjęcie studenta/ studentów na praktykę zawodową;
- jest stroną przy zawarciu porozumienia dotyczącego praktyk między organizatorem praktyk a Uniwersytetem Komisji Edukacji Naukowej w Krakowie.

#### 4.7. Zadania opiekuna praktyk ze strony Instytucji:

- ustala w oparciu o instrukcję praktyk szczegółowy harmonogram zajęć, umożliwiając osiągnięcie efektów uczenia się;

- umożliwia studentowi obserwację swojej pracy psychologicznej oraz/lub samodzielne wykonywanie wybranych czynności przez praktykanta;
- sprawuje merytoryczną i formalną kontrolę nad funkcjonowaniem praktykanta podczas jego pobytu w instytucji;
- przygotowuje i weryfikuje dokumentację dotyczącą praktyk, w tym potwierdza zgodność zawartości dzienniczka praktyk z faktycznie wykonywanymi czynnościami oraz sporządza opinię o praktykach;
- powiadamia kierownika praktyk o nieobecności studenta na praktyce lub o nieprawidłowościach w jego zachowaniu.

## **V. DOKUMENTACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH**

- 5.1. Skierowanie na praktykę: dokument będący podstawą do skierowania studenta na praktykę, wystawiany każdorazowo dla każdego studenta. Określone jest w nim czas i miejsce praktyk.
- 5.2. Porozumienie – umowa zawarta między Uniwersytetem Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie a Instytucją, w której student/ studenci będą realizować praktykę. Porozumienie może być przygotowane indywidualnie lub może mieć charakter porozumienia bezterminowego i dotyczyć większej grupy studentów.
- 5.3. Opinia o praktyce studenckiej zawierająca ocenę praktyk: formularz, który otrzymuje student od opiekuna praktyk, gdy kończy praktykę. Przekazuje ją kierownikowi praktyk zawodowych.
- 5.4. Dzienniczek praktyk studenckich: dokument, w którym student opisuje przebieg praktyk oraz szczegółowo zapisuje wykonywane zadania. Wzór dzienniczka przekazany jest studentowi przez kierownika praktyk.
- 5.5. Protokół poobserwacyjny lekcji/zajęć: dokument, w którym student opisuje zajęcia lub lekcje w których uczestniczył. Wzór protokołu przekazany jest studentowi przez kierownika praktyk.
- 5.6. Scenariusz prowadzonych zajęć: dokument, w którym student przedstawia konspekt zaplanowanych i przeprowadzonych przez siebie działań. Wzór scenariusza przekazany jest studentowi przez kierownika praktyk.

5.7. Instrukcja praktyk zawodowych: dokument, w którym opisane są kwestie organizacyjne dotyczące praktyk realizowanych w przedszkolu/ szkole/ poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz informacje o możliwości kontaktu z kierownikiem praktyk zawodowych.

## **VI. ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH**

6.1. Rozliczenie praktyk odbywa się w czasie sesji letniej w semestrze X w terminie wyznaczonym przez kierownika praktyk.

6.2. Zaliczenia praktyk, na podstawie dostarczonych dokumentów, dokonuje kierownik praktyk. Przeprowadza on ze studentem rozmowę mającą na celu weryfikację zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji.


6.3. Zaświadczenia oraz dokumenty dostarczane w celu uzyskania zaliczenia praktyk muszą być wydane przez Instytucję, w której student realizował praktykę, w ciągu ostatnich 24 miesięcy.

6.4. Zaliczenie praktyk dokumentowane jest wpisem we właściwym systemie informatycznym.

## **VII. UWAGI**

7.1. W przypadku spraw nieobjętych Regulaminem decyzję podejmuje kierownik praktyk w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu Psychologii Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie. Decyzja kierownika praktyk jest ostateczna.

Regulamin wchodzi w życie w z dniem 01.10.2024 r.

  
DYREKTOR  
Instytutu Psychologii  
*dr Rafał Abramciów, prof. UKEN*

