

**Regulamin (wewnętrzny) praktyk studenckich
na kierunku Psychologia**

**Instytutu Psychologii Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 12.09.2024 r.**

Dotyczy studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2020/2021 – 100 godzin dydaktycznych praktyk realizowanych na III i IV roku.

Dotyczy studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2021/22 i kolejnych - 120 godzin dydaktycznych praktyk realizowanych na III, IV i V roku.

Kierunek studiów: jednolite studia magisterskie Psychologia

Poziom studiów: 5-letnie jednolite studia magisterskie

Tryb studiów: stacjonarny i niestacjonarny

Rok studiów:

III rok/ 6 semestr (40 godzin – praktyka zawodowa);

IV rok/ 8 semestr (60 godzin – praktyka zawodowa)

V rok/ 9 semestr (20 godzin – praktyka zawodowa)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Praktyk studenckich (zwanym dalej Regulaminem) został opracowany na podstawie przepisów zawartych w:

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. Rozporządzeniu 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. Zarządzeniu nr RKR.Z.0211.24.2024 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. Programów studiów dla kierunku Psychologia.

II. CELE, ZADANIA I EFEKTY PRAKTYK

2.1. Realizacja praktyk przez studentów stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego i podlega obowiązkowemu zaliczeniu praktyk studenckich, co warunkuje ukończenie studiów na kierunku Psychologia.

2.2. Celem obowiązkowych praktyk studenckich jest: zdobycie praktycznej wiedzy psychologicznej stanowiącej podstawę do dalszego uczenia się umiejętności zawodowych; praktyki każdorazowo odbywają się pod opieką/superwizją opiekuna praktyk – psychologa zatrudnionego w Instytucji, w której realizowana jest praktyka.

III. ORGANIZACJA PRAKTYK

3.1. W ramach zaliczenia przedmiotu student zobowiązany jest odbyć łącznie 100 godzin praktyk/120 godzin praktyk (III rok studiów/6 semestr - 40 godzin dydaktycznych; IV rok studiów/8 semestr - 60 godzin dydaktycznych; V rok/9 semestr – 20 godzin dydaktycznych).

3.3. **W przypadku realizacji praktyk zawodowych na III roku studiów** mogą się one odbywać w trybie zorganizowanym (praktyki organizowane przez Uczelnię) lub trybie indywidualnym (student samodzielnie wskazuje miejsce praktyk); praktyki przewidziane są na 6 semestr studiów, czas na realizację praktyk jest wolny od zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne przypadające na czas praktyk zostaną zrealizowane zgodnie z wymiarem określonym w planie studiów w czasie wyznaczonym przez osobę prowadzącą zajęcia). Termin na realizację praktyk wyznacza kierownik praktyk wraz z opiekunem roku.

W przypadku realizacji praktyk na IV roku studiów mogą się one odbywać w trybie zorganizowanym (praktyki organizowane przez Uczelnię) lub trybie indywidualnym (student samodzielnie wskazuje miejsce praktyk); praktyki przewidziane są na 8 semestr studiów, czas na realizację praktyk jest wolny od zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne przypadające na czas praktyk zostaną zrealizowane zgodnie z wymiarem określonym w planie studiów w czasie wyznaczonym przez osobę prowadzącą zajęcia). Termin na realizację praktyk wyznacza kierownik praktyk wraz z opiekunem roku.

Praktyka powinna być realizowana zgodnie z wybraną specjalnością.

W przypadku realizacji praktyk na V roku studiów odbywają się one w trybie indywidualnym (student samodzielnie wskazuje miejsce praktyk); praktyki przewidziane są na 9 semestr studiów a ich realizacja nie powinna kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

Praktyka powinna być realizowana zgodnie z wybraną specjalnością.

3.4. Na praktyki studentów kieruje kierownik praktyk. Jest on odpowiedzialny za odpowiedni dobór miejsca praktyk, przygotowanie stosowych dokumentów (skierowania/ porozumienia) wymaganych do przyjęcia na praktykę, nadzoru

dydaktycznego w trakcie trwania praktyki oraz zaliczenia praktyk zgodnie z wymaganiami.

3.5. Praktyki mogą być realizowane m.in. w : placówkach służby zdrowia zatrudniających psychologa np. Poradniach Zdrowia Psychicznego, Poradniach Leczenia Uzależnień, oddziałach szpitalnych; ośrodkach interwencji kryzysowej i innych placówkach świadczących pomoc psychologiczną dla osób z zaburzeniami psychicznymi; szkołach i przedszkolach; poradniach psychologiczno – pedagogicznych; placówkach opiekuńczo – wychowawczych; instytucjach edukacyjno – rozwojowych prowadzących warsztaty umiejętności psychologicznych; placówkach pomocowych dla dorosłych, ośrodkach kuratorskich przy Sądach Rejonowych; ośrodkach resocjalizacyjnych i zakładach karnych; urzędach pracy i innych instytucjach prowadzących poradnictwo zawodowe.

3.6. Miejsce i forma odbywania praktyk powinny być każdorazowo konsultowane z kierownikiem praktyk, tryb realizacji praktyk może przybierać jedną ze ścieżek:

- (1) **przygotowanej przez Instytut Psychologii oferty/ tryb zorganizowany** (dotyczy studentów III i IV roku Psychologii) – student może skorzystać z przygotowanej przez Instytut oferty wynikającej z zawartych umów o współpracy z instytucjami publicznymi, pozarządowymi, prywatnymi, gdzie opiekę nad studentem pełnić będzie zatrudniony w danej instytucji psycholog,
- (2) **praktyki indywidualnej/tryb indywidualny**(dotyczy studentów III, IV i V roku Psychologii) - realizacja praktyk w instytucji samodzielnie wybranej przez studenta; po akceptacji miejsca przez kierownika praktyk,
- (3) w uzasadnionych przypadkach student może wystąpić o **zaliczenie praktyk studenckich w oparciu o wykonywaną pracę zawodową** lub inną działalność o charakterze spełniającym wymagania programu praktyk zawartego w sylabusie przedmiotu; ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik praktyk,
- (4) istnieje możliwość przepisania zaliczenia praktyk studenckich realizowanych wyłącznie w uprzednim roku akademickim; ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik praktyk.

3.7. Warunkiem koniecznym odbywania praktyk studenckich w wybranej Instytucji jest prowadzenie/ sprawowanie opieki przez opiekuna praktyk, który posiada wykształcenie psychologiczne. Opiekun praktyk z Instytucji przygotowuje opinię o praktyce wraz z załącznikiem w postaci ankiety oraz zatwierdza dzienniczek praktyk, natomiast student konsultuje u kierownika praktyk czynności wykonywane w Instytucji i przedkłada do zatwierdzenia dzienniczek praktyk oraz opinię o praktykach wraz z ankietą. Na podstawie przedłożonych dokumentów oraz rozmowy kierowanej prowadzonej przez kierownika praktyk z ramienia uczelni dokonywane jest zaliczenie praktyk.

3.8. Jeżeli funkcjonowanie wybranej placówki nie umożliwi zrealizowanie całej praktyki przewidzianej w danym semestrze, wówczas jest możliwość odbycia praktyki w więcej niż jednej placówce, ale nie więcej niż dwóch.

- 3.9. W przypadku praktyki odpłatnej Uczelnia pokrywa koszty z tytułu opieki nad studentami w trakcie realizowania praktyki zawodowej (kwestie wynagrodzenia dla opiekunów praktyk z ramienia Instytucji reguluje odrębny dokument).
- 3.10. Uczelnia nie zwraca studentowi kosztów z tytułu odbywania praktyki.
- 3.11. Uczelnia nie ponosi kosztów związanych z dodatkowymi ubezpieczeniami, badaniami wymaganymi przez Instytucję.
- 3.12. Ewentualne odwołania od decyzji kierownika praktyk zawodowych należy kierować do Dyrekcji Instytutu Psychologii UKEN w Krakowie.

IV. ZADANIA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W REALIZACJI PRAKTYK

- 4.1. Osoby uczestniczące w organizacji praktyki zawodowej niepedagogicznej:
- Dyrektor Instytutu Psychologii UKEN w Krakowie
 - student - praktykant: uczestnik studiów III, IV lub V roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Psychologia;
 - kierownik praktyk niepedagogicznych;
 - pracownik administracyjny;
 - organizator praktyk: Dyrekcja/Kierownictwo Instytucji;
 - opiekun praktyki ze strony organizatora praktyk - psycholog.

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 niepedagogicznych spośród nauczycieli akademickich, którego zatwierdza Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju.

Zadania studenta – praktykanta:

zapoznaje się z katalogiem praktyk studenckich Instytutu Psychologii UKEN w Krakowie, instrukcją programową oraz Zarządzeniem Nr RKR.Z.0211.24.2024 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. KEN w Krakowie z dnia 29.09.2022r., dotyczącym praktyk zawodowych niepedagogicznych,

- dokonuje wyboru sposobu realizacji praktyk zawodowych spośród dostępnych ścieżek,
- ustala z kierownikiem praktyk, miejsce odbywania praktyk,
- w trakcie realizacji praktyki podlega regulaminowi Instytucji obowiązującego pracowników w niej zatrudnionych,
- w trakcie realizacji praktyki przestrzega zasad kodeksu etyki zawodowej psychologa,
- podczas realizowania praktyki dba o wysoki poziom wykonania zadań,

- prowadzi dokumentację praktyki zawodowej: systematycznie realizuje program praktyki i na bieżąco dokonuje odpowiednich wpisów w dzienniczku praktyk, który po zakończeniu praktyki przedkłada kierownikowi praktyk,
- dba o dopełnienie wszelkich formalności w sprawie swojej praktyki.

Zadania kierownika praktyk:

- pomaga studentom w wyborze miejsca praktyki, a po wyborze dokonuje jego aprobaty,
- wyraża zgodę na miejsce realizowania praktyki, przygotowuje stosowne dokumenty skierowanie lub/i porozumienie,
- nadzoruje i prowadzi pozostałą dokumentację związaną z praktykami (ankiety ewaluacyjne),
- hospituje przebieg praktyk w miejscu ich odbywania,
- dokonuje weryfikacji efektów uczenia się i zalicza praktykę na podstawie oceny opiekuna praktyk ze strony organizatora praktyki przygotowanej w formie opinii o praktykach wraz z ankietą, przedstawionej dokumentacji przez studenta - dzienniczka praktyk studenckich i rozmowy kierowanej prowadzonej w czasie sesji egzaminacyjnej.
- dokonuje wpisów zaliczenia praktyki w Wirtualnej Uczelni,
- rozstrzyga kwestie nie objęte Regulaminem praktyk studenckich w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu Psychologii UKEN Krakowie.

Zadania pracownika administracyjnego:

- zajmuje się kwestiami dotyczącymi podpisywania umów cywilnoprawnych z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni, którzy pełnią funkcję opiekuna praktyk dla studentów,
- zajmuje się kwestiami dotyczącymi rozliczenia faktur wystawionych przez Instytucje sprawujące opiekę nad studentami w trakcie realizowania praktyki.
- zajmuje się przygotowaniem dokumentów pozwalających uzyskać badania lekarskie umożliwiające realizację praktyk (wystawia skierowania na badania lekarskie).

Zadania organizatora praktyk:

- 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.

Zadania opiekuna praktyk w Instytucji:

- ustala szczegółowy harmonogram zajęć umożliwiający osiągnięcie efektów uczenia się i podaje go do wiadomości praktykanta w pierwszych dwóch dniach odbywania praktyki,
- umożliwia studentowi obserwację swojej pracy psychologicznej i/lub samodzielną realizację przez praktykanta wybranych czynności,
- sprawuje kontrolę merytoryczną i formalną funkcjonowania praktykanta w trakcie pobytu w instytucji,
- przygotowuje i weryfikuje dokumentację dotyczącą praktyk (w szczególności potwierdzenie podpisem zgodności pomiędzy zawartością dzienniczka praktyk a faktycznie podejmowanymi przez praktykanta czynnościami oraz sporządza opinię o praktykach i dokonuje oceny umiejętności i kompetencji studenta w załączonej ankiecie),
- powiadamia kierownika praktyk o niezgłoszeniu się studenta na praktykę lub nieprawidłowościach w jego zachowaniu.

V. DOKUMENTACJA PRAKTYK STUDENCKICH

- skierowanie na praktykę: formularz będący podstawą do skierowania studenta na praktykę, wystawiany każdorazowo dla każdego studenta. Określone jest w nim czas i miejsce praktyk; aby kierownik praktyk zawodowych mógł wystawić skierowanie student osobiście lub drogą elektroniczną dostarcza dane do kierownika,
- porozumienie – umowa zawarta między Uczelnią/ Instytutem a Instytucją w której student/ studenci będą realizować praktykę. Porozumienie może być przygotowane indywidualnie (porozumienie imienne) lub może mieć charakter porozumienia ogólnego i dotyczyć większej grupy studentów (stała współpraca Uczelni z Instytucją).
- opinia o praktyce studenckiej wraz z ankietą: formularz, który otrzymuje student od opiekuna praktyk, gdy kończy praktykę. Przekazuje ją kierownikowi praktyk zawodowych; na podstawie opinii dokonywane jest zaliczenie,
- dzienniczek praktyk studenckich: formularz, w którym praktykant dokumentuje opisu przebiegu praktyki oraz szczegółowo zapisuje wykonywane zadania. M. in. na jego podstawie praktyka zostaje zaliczona. Dzienniczek praktyk studenckich tworzy praktykant we własnym zakresie zgodnie ze wzorem.

VI. ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

- zaliczenia praktyk dokonuje kierownik praktyk niepedagogicznych przez odpowiedni wpis do Wirtualnej Uczelni;
- zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji
-dzienniczek praktyk studenckich,

- opinii o praktyce zawodowej wraz z ankietą stanowiącą jej załącznik,
- dodatkowo student proszony jest o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej, która dotyczy oceny Instytucji, w której realizowana była praktyka (ankieta ma charakter anonimowy),
- rozmowy kierowanej ze studentem.

VII. UWAGI

- w przypadku spraw nieobjętych Regulaminem decyzję podejmuje kierownik praktyk w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu Psychologii UKEN w Krakowie.
- student nie otrzymuje wynagrodzenia za odbycie praktyk.
- Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie nie pokrywa dodatkowych kosztów związanych z odbywaniem praktyk (dojazd, wyżywienie, nocleg, strój)

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.


DYREKTOR
Instytutu Psychologii
dr Rafał Abramciów, prof. UKEN

