

**REGULAMIN
PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU: PSYCHOLOGIA**

§ 1

Przez praktykę zawodową należy rozumieć przewidziany planem studiów i ilością godzin okres, przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

1. poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
2. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. zrozumienie specyfiki roli zawodowej psychologa poprzez bezpośrednie doświadczenie pracy w zespole terapeutycznym, konsultacyjnym, szkoleniowym, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.,
3. stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także – w miarę możliwości:
 - poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania instytucji, w których pracują psycholodzy, np.: Poradnie Psychologiczno - Pedagogiczne, Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze, Gabinety psychologiczne, Szkoły,
 - poszerzenie znajomości języków obcych,
 - gromadzenie materiałów, danych i informacji do przygotowania pracy dyplomowej.

§ 3

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią efektów kształcenia i przygotowania do pracy zawodowej, określone w efektach kształcenia dla kierunku: *Psychologia*.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na kierunku i specjalności studiów.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają plany studiów dla kierunku, zatwierdzone przez Radę Wydziału.
4. Praktyka powinna odbyć się najwcześniej na drugim roku studiów.

5. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż to wynika z obowiązującego studenta planu studiów, pod warunkiem że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.

§ 4

1. Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2.

§ 5

1. Merytoryczny nadzór ze strony Wydziału nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawuje Dziekan Wydziału Pedagogicznego.
2. Obsługą administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Koordynator praktyk zawodowych, który współpracuje z Dziekanem.
3. Do zakresu obowiązków Koordynatora praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe,
 - opracowanie ramowego programu praktyki oraz harmonogramu jej organizacji,
 - uzgadnianie z organizatorem praktyki korekty programu praktyki o zagadnienia wynikające z profilu działalności organizatora praktyki,
 - zapoznanie studentów z celem i programem praktyki, podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki,
 - nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz kontrola przebiegu praktyki,
 - rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki, dokonanie odpowiedniego wpisu do indeksu (zaliczenie praktyki),
 - opiniowanie decyzji w sprawie zaliczania dotychczasowej pracy zawodowej na rzecz praktyki zawodowej, prowadzenie dokumentacji organizacyjnej praktyk studenckich,
 - do 30 października każdego roku przedłożenie władzom Wydziału sprawozdania z przebiegu praktyk, informowanie Dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją, jak i przebiegiem praktyki.

§ 6

1. Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy Uczelnią a Organizatorem praktyki.

2. Porozumienie podpisuje osoba reprezentująca organizatora praktyki oraz w imieniu Uczelni, na podstawie udzielonego przez Dziekana pełnomocnictwa – Koordynator praktyk zawodowych.
3. Po podpisaniu porozumienia, jeden jej egzemplarz przechowywany jest u Koordynatora praktyk zawodowych, który zobowiązany jest do prowadzenia Rejestru porozumienia o praktykę. Drugi przekazywany jest organizatorowi praktyki.
4. Okres przechowywania porozumień oraz aneksów i sposób ich archiwizowania określa obowiązująca w Uczelni instrukcja archiwalna.

§ 7

1. Student odbywający praktykę ma obowiązek w szczególności:
 - dostarczyć do Koordynatora praktyk zawodowych uzupełniony Dziennik praktyk niezbędny do zaliczenia praktyki oraz porozumienie,
 - wykonać wymagane badania lekarskie (o ile organizator praktyki tego wymaga),
 - posiadać indywidualne ubezpieczenie NNW,
 - zgłosić się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyk,
2. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:
 - przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
 - przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
 - przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

§ 8

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającego z planu studiów.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator praktyk zawodowych w wyznaczonym przez siebie terminie lecz nie później niż do 31 sierpnia każdego roku.

§ 9

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta uzupełnionego *Dziennika praktyk* oraz *porozumienia w sprawie praktyk*.
2. Student zobowiązany jest do złożenia *Dziennika praktyk* oraz *Porozumienia w sprawie praktyk* u Koordynatora praktyk zawodowych oraz do wypełnienia w indeksie odpowiednich

rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsce odbywania praktyki i czas jej trwania (s. 82 w Indeksie).

3. Zaliczenie praktyki potwierdza się w indeksie wpisując „zaliczono” (zał.) i odpowiednią liczbę punktów ECTS. Zaliczenie praktyki zostaje wpisane w Uczelniany System APR oraz wyszczególnione w suplemencie do dyplomu.

§ 10

1. Student może być zwolniony z obowiązku odbywania praktyki zawodowej, gdy udokumentuje doświadczenie zawodowe związane ze specjalnością studiów.
2. W celu uznania pracy zawodowej jako ekwiwalentu praktyki, student składa zaświadczenie w formie przewidzianej w załączniku nr 2 do regulaminu.
3. Decyzję w sprawie zaliczenia lub niezaliczenia praktyki podejmuje Dziekan Wydziału. Od decyzji przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od wydania decyzji przez Dziekana.

§ 11

1. Uczelnia nie zwraca Studentowi koszty z tytułu odbywania praktyki.
2. Praca praktykanta na rzecz organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny.

Załączniki :

Załącznik 1 - Dziennik praktyk

Załącznik 2 – Podanie o zaliczenie pracy na poczet praktyki

Załącznik 3 – Skierowanie na praktykę

Załącznik 4 – Porozumienie w sprawie praktyk