

Regulamin Praktyk studenckich
na kierunku Psychologia Wydziału Filozofii i Nauk Społecznych Uniwersytetu Mikołaja
Kopernika
z dnia 14 maja 2021 roku.

Kierunek studiów: Jednolite studia magisterskie Psychologia

Poziom studiów: 5-letnie jednolite studia magisterskie

Tryb studiów: Stacjonarny

Rok studiów: po III roku (100 godzin)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

1.1. Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. Poz. 1668) art. 107

1.2. Regulaminie studiów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 30 kwietnia 2019 .

1.3. Programie studiów dla kierunku Psychologia Wydziału Filozofii i Nauk Społecznych UMK.

II. CELE, ZADANIA I EFEKTY PRAKTYK

2.1. Realizacja praktyk przez studentów stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego i podlega obowiązkowemu zaliczeniu praktyk studenckich (zwanych w Regulaminie także praktykami zawodowymi) jest warunkiem ukończenia studiów na kierunku Psychologia.

2.2. Celem obowiązkowych Praktyk studenckich jest:

- zdobycie praktycznej wiedzy psychologicznej stanowiącej podstawę do dalszego kształcenia umiejętności zawodowych;
- zapoznanie studentów z ogólnymi zasadami pracy psychologa w wybranej instytucji (wybranej zgodnie z kierunkiem zainteresowań studenta);
- wdrażanie studentów do działań zawodowych związanych z zainteresowaniami, wybraną specjalnością, wykonywanych pod superwizją opiekuna - psychologa.

III. ORGANIZACJA PRAKTYK

3.1. W ramach zaliczenia przedmiotu Student musi odbyć łącznie 100 h praktyk.

3.2. Praktyki studenckie powinny być realizowane po III roku studiów. Student wywiązuje się z odbycia praktyk najpóźniej do końca trwania sesji egzaminacyjnej semestru zimowego V roku studiów, natomiast jedynie student kończący w 2021 r., zgodnie z Procedurami obron ogłaszanych corocznie przez Wydział Filozofii i Nauk Społecznych, z obowiązku praktyk nie później niż 14 dni przed planowanym egzaminem magisterskim.

3.3. W przypadku realizacji praktyk w trakcie trwania roku akademickiego nie mogą one kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

3.4. Na praktyki studentów kieruje Koordynator Praktyk. Jest on powołany przez Prodziekana ds. organizacji kształcenia Wydziału Filozofii i Nauk Społecznych UMK

3.5. Praktyki zawodowe są dostosowane do odbywanych specjalności w Instytucie Psychologii UMK: odbywają się w placówkach o profilu zgodnym z specjalnościami.

Realizowane praktyki studenckie muszą pozostawać w istotnym, merytorycznym związku z profilem kierunku studiów.

3.6. Miejsce i forma odbywania praktyk powinny być każdorazowo skonsultowane z Opiekunem Kierunkowym (promotor pracy magisterskiej) i przez niego zaakceptowany. Student dokonuje wyboru obierając jedną z trzech ścieżek:

(1) Z przygotowanej przez Instytutu Psychologię oferty (jest ona aktualizowana na bieżąco – studenci powiadamiani są podczas zebrań bądź bezpośrednio u Koordynatora Praktyk). Przed rozpoczęciem praktyk dostarcza potwierdzenia zawarcia polis ubezpieczeniowych OC i NNW do Dziekanatu lub do Koordynatora Praktyk (na adres: praktyki.psychologia@umk.pl). Od tego momentu może rozpoczynać praktyki. Przekazuje dane Opiekunowi kierunkowemu celem wpisu do ewidencji oraz zgłasza Koordynatorowi Praktyk celem wystawienia Skierowania.

(2) Praktyki indywidualne - odbycie praktyk w wybranej przez siebie instytucji. Po akceptacji miejsca przez Opiekuna Kierunkowego student przygotowuje *Porozumienie w sprawie organizacji praktyk studenckich - indywidualne* oraz *Umowę powierzenia danych osobowych* (do pobrania z zakładki praktyki ze strony www.psychologia.umk.pl). Przekazuje po 2 kopie wypełnionych formularzy do Dziekanatu Wydziału Filozofii i Nauk Społecznych UMK na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyki. Po uzyskaniu podpisu osoby reprezentującej uczelnię odbiera dokumenty i dostarcza do placówki. Po podpisaniu przez przedstawiciela placówki dostarcza po jednym egzemplarzu obu dokumentów do uczelni. Przed rozpoczęciem praktyk dostarcza potwierdzenia zawarcia polis ubezpieczeniowych OC i NNW do Dziekanatu lub do Koordynatora Praktyk (na adres: praktyki.psychologia@umk.pl). Od tego momentu może rozpoczynać praktyki.

(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. Zaliczeniu może ulec udział w wymienionych aktywnościach, które miały miejsce nie wcześniej niż po III roku studiów na kierunku Psychologia na UMK. Formularz wniosku o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia / podejmowania innej działalności, w tym badawczej, zamieszczony jest na stronie www.kierunku, składany jest u Koordynatora Praktyk i wymaga jego zgody. Do zaliczenia praktyki potrzebna jest także Opinia osoby, która może zaświadczyć o wykonywanej pracy oraz jej wymiarze czasowym wraz z oceną (nie ma tu formularza, forma dowolna). Musi ona spełniać formalne wymogi praktyki zawodowej na kierunku psychologia.

3.7. Warunkiem koniecznym odbywania praktyk studenckich jest prowadzenie przez Opiekuna praktyk, który jest psychologiem. Jeśli w placówce nie ma zatrudnionej osoby z tym wykształceniem, a charakter praktyki spełnia efekty kształcenia przedmiotu praktyki psychologiczne, wówczas odbycie takiej praktyki jest możliwe przy prowadzeniu przez dwóch Opiekunów praktyk. Organizator Praktyk wyznacza pracownika, który będzie Opiekunem praktyk w placówce, natomiast Opiekun Kierunkowy sam pełni tę rolę bądź porozumiewa się z innym pracownikiem, psychologiem, Instytutu Psychologii UMK, który ma odpowiednie kwalifikacje. który będzie pełnił rolę Opiekuna praktyk ze strony Instytutu. Opiekun praktyk w placówce wypełnia Opinię po praktyce oraz zatwierdza Dzienniczek praktyk, natomiast z Opiekunem praktyk w Instytucie należy konsultować czynności wykonywane w placówce i przedłożyć do zatwierdzenia Dzienniczek praktyk i Opinię po praktyce. Ostatecznie na obu dokumentach widnieją dwa podpisy. Obaj opiekunowie porozumiewają się w sprawie odbywanej praktyki oraz oceny ostatecznej.

3.8. Jeśli funkcjonowanie wybranej placówki nie umożliwia odbycia całej praktyki, wówczas jest możliwość odbycia praktyki w więcej niż jednej placówce.

3.9. Ewentualne odwołania od decyzji Koordynatora Praktyk należy kierować do Dyrekcji Instytutu Psychologii UMK.

IV. ZADANIA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W REALIZACJI PRAKTYK

4. 1. Osoby uczestniczące w organizacji Praktyki zawodowej:

- Prodziekan ds. organizacji kształcenia Wydziału Filozofii i Nauk Społecznych UMK;
- Student - Praktykant: uczestnik studiów IV i/lub V roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Psychologia;
- Opiekun Kierunkowy praktyk: promotor pracy magisterskiej;
- Koordynator Praktyk Studenckich;
- Organizator Praktyk: Dyrekcja/Kierownictwo placówki;
- Opiekun Praktyki ze strony Organizatora Praktyk.

Zadania Prodziekana ds. organizacji kształcenia:

- jest stroną przy zawarciu porozumienia dotyczącej praktyk między Organizatorem Praktyk a Uniwersytetem Mikołaja Kopernika – z upoważnienia rektora podpisuje umowy;
- powołuje Koordynatora Praktyk spośród nauczycieli akademickich.

Zadania Studenta – Praktykanta:

- Zapoznaje się z Regulaminem Praktyk studenckich Wydziału Filozofii i Nauk Społecznych UMK;
- Dokonuje wyboru miejsca odbywania praktyk spośród trzech dostępnych ścieżek;

- Ustala najpierw z Opiekunem Kierunkowym, a następnie przedkłada Koordynatorowi Praktyk miejsce odbywania praktyk;
- Student w trakcie realizacji praktyki podlega regulaminowi placówki obowiązującego pracowników placówki;
- Studenta w trakcie realizacji praktyki obowiązują zasady kodeksu etyki zawodowej psychologa;
- Podczas realizowania praktyki student dba o wysoki poziom wykonania zadań;
- Student prowadzi dokumentację praktyki zawodowej: systematycznie realizuje program praktyki i na bieżąco dokonuje odpowiednich wpisów w *Dzienniczku praktyk*, który po zakończeniu praktyki przedkłada Opiekunowi Praktyk studenckich ze strony placówki, a później Koordynatorowi Praktyk;
- Dbą o dopełnienie wszelkich formalności w sprawie swojej praktyki. Wypełnia Porozumienie o zawarciu praktyk i Umowę powierzenia danych i zabiega o uzyskanie podpisów z uczelni oraz z placówki;
- „Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Instytucie Psychologii oraz za czyn uchybiający godności studenta.”
(Rozdział 2, Art. 307, pkt.1 Prawo o szkolnictwie wyższym).

Zadania Opiekuna Kierunkowego:

- Pomaga Studentom w wyborze miejsca praktyki, a po wyborze dokonuje jego aprobaty;
- W porozumieniu z Koordynatorem Praktyk wyraża zgodę na miejsce odbywania praktyki;
- Dokonuje wpisu do *Ewidencji* danych dotyczących miejsca i czasu odbywania praktyki Studenta;

- Jeśli w placówce w której Student chce odbyć praktyki nie ma psychologa, który mógłby pełnić funkcję Opiekuna Praktyk, sam pełni tę rolę drugiego Opiekuna Praktyk ze strony Instytutu, bądź porozumiewa się z innym pracownikiem, psychologiem, Instytutu Psychologii UMK, który ma odpowiednie kwalifikacje.

Zadania Koordynatora Praktyk Studenckich:

- W porozumieniu z Opiekunem kierunkowym wyraża zgodę na miejsce odbywania praktyk;
- Nadzoruje i prowadzi pozostałą dokumentację związaną z praktykami;
- Ma prawo monitorować przebieg praktyk i wizytować w miejscu ich odbywania;
- Dokonuje weryfikacji efektów kształcenia i zalicza praktykę na podstawie oceny Opiekuna Praktyk ze strony Organizatora Praktyki, przedstawionej dokumentacji przez studenta (*Dzienniczek praktyk studenckich*), ewentualnej kontroli w placówce czy rozmowy ze studentem;
- Ma prawo zakwestionować część lub całość praktyk;
- Dokonuje wpisów zaliczenia praktyki w *Dzienniczku praktyk studenckich* i Protokołach zaliczeniowych (USOS), które po podpisaniu przekazuje do dziekanatu;
- Rozstrzyga kwestie nie objęte Regulaminem Praktyk studenckich w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu Psychologii UMK.

Zadania Organizatora Praktyk

- Zapoznaje Studenta z placówką i obowiązującymi w niej przepisami;
- Przydziela Opiekuna Praktyki w placówce: psychologa jeśli jest w niej zatrudniony, jeśli nie – inną osobę;

- Powiadamia Koordynatora Praktyk o niezgłoszeniu się Studenta na praktykę lub innych ewentualnych nieprawidłowościach w zachowaniu Studenta.

Zadania Opiekuna Praktyk w placówce

- Ustala szczegółowy harmonogram zajęć umożliwiający osiągnięcie efektów kształcenia 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 placówce;
- Weryfikuje dokumentację praktyki (w szczególności potwierdzenie podpisem zgodności pomiędzy zawartością *Dzienniczka praktyki* a faktycznie podejmowanymi przez Praktykanta czynnościami oraz wypełnienie w uzgodnieniu z Organizatorem Praktyk formularza *Opinia po praktyce zawodowej*);
- Powiadamia Koordynatora Praktyk o niezgłoszeniu się lub nieprawidłowościach w jego zachowaniu.

V. DOKUMENTACJA PRAKTYK STUDENCKICH

- *Porozumienie w sprawie organizacji praktyk studenckich*: to dokument zawarty z każdą Instytucją przyjmującą studenta na praktykę. Z ramienia Instytutu Psychologii zatwierdzone przez Prodziekana ds. organizacji kształcenia, natomiast ze strony placówki realizującej praktyki przez Organizatora praktyk (w dwóch egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron). Jeśli student wybiera placówkę korzystając z oferty Instytutu Psychologii nie musi czynić żadnych kroków w związku z tym dokumentem. Jeśli natomiast Instytut

Psychologii nie ma zawartego *Porozumienia w sprawie organizacji praktyk studenckich* to student dostarcza dane placówki. Koordynator Praktyk wystawia wówczas formularz *Porozumienia w sprawie organizacji praktyk studenckich* z tą placówką;

- *Umowa powierzenia danych osobowych*;
- *Skierowanie na praktykę*: formularz będący podstawą do skierowania Studenta na praktykę tylko w ścieżce nr 1 czyli gdy już zawarte jest *Porozumienia w sprawie organizacji praktyk studenckich*. Wystawiane ono jest w sytuacji, gdy w ramach jednego Porozumienia więcej osób uczestniczy w praktyce w tej samej placówce. Nie dotyczy natomiast Porozumień zawieranych tylko dla jednego Studenta, gdzie wystawiane jest *Porozumienie imienne*. Określone jest w nim czas, miejsce, plan praktyk w której chciałby odbyć praktykę. Aby Koordynator Praktyk Studenckich mógł wystawić i przekazać placówce *Skierowanie na praktykę* student dostarcza dane do Koordynatora.
- *Opinia po praktyce studenckiej*: formularz, który otrzymuje Student od Koordynatora, gdy udaje się na praktykę. Przekazuje ją Opiekunowi Praktyk studenckich w placówce.
- *Dzienniczek praktyk studenckich*: formularz w którym Praktykant dokumentuje przebieg 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 Koordynator Praktyk przez odpowiedni wpis do systemu USOS;
- Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie przedstawionej przez Praktykanta:

- dokumentacji praktyki (*Dzienniczek praktyk studenckich*) potwierdzonej podpisem Opiekuna Praktyki w placówce i pieczęcią instytucji, w której odbyto praktykę;
- oceny z realizacji praktyki zawodowej zawierającej ocenę (formularz *Opinii po praktyce zawodowej*) wystawionej przez Opiekuna w placówce i zatwierdzonej przez Kierownictwo placówki;
- Student jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z Opiekunem kierunkowym na temat przeprowadzonych praktyk;
- Koordynator Praktyk swoje stanowisko dotyczące zaliczenia przez Studenta praktyki i uzyskanej oceny wyraża w opinii potwierdzonej podpisem.

VI. UWAGI

- W przypadku spraw nieobjętych Regulaminem decyzję podejmuje Koordynator Praktyk w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu Psychologii UMK.
- Student nie otrzymuje wynagrodzenia za odbycie praktyk,
- UMK nie pokrywa kosztów związanych z odbywaniem praktyk (wynagrodzenie Opiekuna Praktyk ze strony placówki, dojazd, wyżywienie, nocleg)
- Regulamin obowiązuje od 14.05.2021 r.
- wszelkie dokumenty proszę kierować na adres praktyki.psychologia@umk.pl