

**Zarządzenie Nr 9/2024**  
**Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu**  
**Filia w Poznaniu**  
**Uniwersytetu SWPS**  
**z dnia 04.09.2024 roku**  
**w sprawie zmiany Regulaminu Praktyk zawodowych na kierunku Psychologia**  
**na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu**  
**Filia w Poznaniu**  
**Uniwersytetu SWPS**

Na podstawie § 22 ust. 4 Statutu Uniwersytetu SWPS zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin praktyk zawodowych na kierunku Psychologia na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2023 Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 25 września 2023 roku w sprawie zmiany Regulaminu Praktyk zawodowych dla kierunku Psychologia na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

Dziekan  
Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu  
Filia w Poznaniu  
Uniwersytetu SWPS



dr Anna Ziółkowska  
prof. Uniwersytetu SWPS

**Regulamin**  
**praktyk zawodowych na kierunku Psychologia**  
**na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu**  
**Filia w Poznaniu**  
**Uniwersytetu SWPS**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin praktyk zawodowych dla kierunku Psychologia na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS określa:
  - 1) zasady realizacji praktyk zawodowych;
  - 2) zasady wyboru miejsc praktyk przez studentów i wnioskowania o przyznanie indywidualnego miejsca praktyk;
  - 3) sposób dokumentowania przez studenta realizacji praktyki zawodowej.
2. Studenckie Praktyki zawodowe (dalej jako: „**Praktyki zawodowe**”) na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Uniwersytetu SWPS (dalej jako: „**Uniwersytet SWPS**” lub „**Uczelnia**”), organizowane są i zaliczane na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
  - 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów,
  - 3) Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS,
  - 4) programów studiów na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Uniwersytetu SWPS (dalej jako: „**Wydział**”),
  - 5) sylabusu Praktyk zawodowych,
  - 6) niniejszego regulaminu (dalej jako: „**Regulamin**”).

## **Praktyki zawodowe w programie studiów**

### **§ 2**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów na wszystkich kierunkach studiów o profilu praktycznym oraz na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim, na których zostały przewidziane w programie studiów.
2. Praktyka zawodowa na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu na kierunku Psychologia powinna być realizowana przez studenta: jednolitych studiów magisterskich nie wcześniej niż od 8 semestru; studiów w indywidualnej organizacji studiów wszczynanej z urzędu (IOS) nie wcześniej niż od 5 semestru.
3. Praktyki zawodowe są zaliczane na ocenę i rozliczane na koniec studiów.
4. Praktyki zawodowe służą do uzyskania przez studenta efektów uczenia się określonych w programie studiów. Program studiów określa wymiar Praktyk zawodowych obowiązkowy dla danego kierunku studiów, wyrażony w godzinach dydaktycznych.
5. Zaliczenie Praktyk zawodowych następuje po weryfikacji uzyskania wszystkich efektów uczenia się określonych dla danej Praktyki oraz weryfikacji zrealizowania odpowiedniego wymiaru Praktyki, i jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
6. Celem Praktyk zawodowych jest:
  - 1) utrwalanie i poszerzanie wiedzy zdobytej w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych,
  - 2) rozwijanie umiejętności praktycznych związanych z wykorzystaniem wiedzy oraz kształtowanie kompetencji społecznych,
  - 3) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
  - 4) weryfikacja i wybór planów zawodowych,
  - 5) usamodzielnienie i przygotowanie do przejęcia odpowiedzialności za powierzone zadania,
  - 6) kształtowanie etyki zawodowej,
  - 7) umożliwienie poszerzenia oraz nawiązywania i rozwijania kontaktów zawodowych.
7. Praktyka zawodowa realizowana przez studentów Wydziału, bez względu na rodzaj jednostki będącej organizatorem Praktyk zawodowych, powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) szkolenie z zakresu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) poznanie struktury organizacyjnej jednostki przyjmującej, zapoznanie się z prawnymi podstawami jej działalności oraz zasadami zarządzania i organizacji pracy,
  - 3) zapoznanie się z zakresem działalności jednostki przyjmującej,
  - 4) wykonywanie zadań merytorycznie pozostających w związku z efektami uczenia się założonymi dla Praktyki zawodowej i zgodnych z kierunkiem studiów.

## Rodzaje i formy Praktyk zawodowych

### § 3

1. Praktyka zawodowa może być realizowana w sposób sekwencyjny, co oznacza, że dwie kolejne części Praktyk zawodowych (każda po 50h dydaktycznych) przewidziane w programie studiów w określonych semestrach są realizowane w różnych instytucjach i student musi zaliczyć każdą Praktykę zgodnie z jej odrębnymi wymaganiami. Praktyka zawodowa może być również realizowana w sposób jednolity (100h dydaktycznych), co oznacza, że wszystkie części Praktyki, przewidziane w programie studiów w określonych semestrach, są realizowane w jednej instytucji i student musi zaliczyć wszystkie efekty uczenia się oraz wymagany łączny wymiar Praktyk zawodowych.
2. Praktyka zawodowa studenta musi stanowić kontynuację kształcenia specjalnościowego. W przypadku realizacji Praktyki zawodowej w sposób sekwencyjny, przynajmniej jedna z nich musi stanowić kontynuację kształcenia specjalnościowego.
3. Student realizuje Praktykę zawodową w miejscu zatwierdzonym przez Uczelnię.
4. Warunkiem zatwierdzenia wyboru formy realizacji praktyk zawodowych z udziałem małoletnich jest:
  - 1) uprzednia pozytywna weryfikacja studenta pod względem spełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności obejmujących weryfikację danych studenta w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym ("Rejestr") z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze oraz
  - 2) przedłożenie przez studenta informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na zrealizowanie Praktyki w miejscu przez siebie wybranym.
6. Na podstawie sposobu zatwierdzenia miejsca realizacji Praktyk wyróżnia się:
  - 1) Praktykę instytucjonalną - realizowaną w instytucji, z którą Uczelnia ma zawarte porozumienie na poziomie instytucjonalnym;
  - 2) Praktykę indywidualną - realizowaną w miejscu wybranym przez studenta, na jego wniosek,

na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią a instytucją wybraną przez studenta.

7. Praktyki zawodowe instytucjonalne mogą mieć formę:
  - 1) Praktyki w placówkach/instytucjach/przedsiębiorstwach (indywidualne lub w małych grupach w zależności od oferty jednostki przyjmującej). Opiekunem Zewnętrznym Praktyki jest wówczas psycholog pracujący w miejscu odbywania Praktyki;
  - 2) Praktyki na terenie Uczelni prowadzone przez psychologów-praktyków (praktyki w grupach max. 25 osobowych). Opiekunem Zewnętrznym Praktyki jest wówczas psycholog-praktyk posiadający doświadczenie pracy w danym obszarze praktycznym, może być to pracownik Wydziału lub współpracownik.
8. Praktyka zawodowa indywidualna może być realizowana w instytucjach państwowych i prywatnych.
9. Praktyka zawodowa indywidualna lub instytucjonalna może być realizowana po zatwierdzeniu oferty praktyki przez Pełnomocnika ds. Praktyk, który w przypadku wątpliwości zasięga opinii Koordynatora specjalności.
10. Student może złożyć wniosek do Dziekana o zrealizowanie praktyki w ramach aktualnie prowadzonej aktywności o charakterze zawodowym, w szczególności zatrudnienia, staży, wolontariatu, jeżeli charakter wykonywanych przez studenta zadań zapewni uzyskanie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych.
11. Realizacja Praktyk w ramach aktualnie prowadzonej aktywności o charakterze zawodowym, o których mowa w § 34 ust. 5 Regulaminu studiów może nastąpić na zasadach określonych dla praktyk indywidualnych.

### **Realizacja i rozliczanie Praktyk zawodowych**

#### **§ 4**

1. Obsługę administracyjną i organizacyjną Praktyk zawodowych zapewnia Biuro Karier Wydziału.
2. Co najmniej 30 dni przed planowaną datą rozpoczęcia Praktyk zawodowych student składa do Biura Karier Wydziału oświadczenie o woli odbycia praktyk, wskazując podmiot, w którym chce zrealizować Praktyki zawodowe.
3. W przypadku Praktyki instytucjonalnej student wybiera ofertę Praktyki dostępną z katalogu dostępnego na Wirtualnej Uczelni i po spełnieniu niezbędnych wymagań rekrutacyjnych określonych każdorazowo w opisie Praktyki, może rozpocząć jej realizację.
4. Warunkiem dopuszczenia do realizacji Praktyki indywidualnej jest zgłoszenie jej do Biura Karier oraz uzyskanie akceptacji Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.

5. Obecność na Praktyce zawodowej jest obowiązkowa.
6. Usprawiedliwienia nieobecności na Praktyce zawodowej dokonuje Opiekun Zewnętrzny Praktyki w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk.
7. Praktyka zawodowa może zostać przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta i braku możliwości przedłużenia Praktyki zawodowej ze względów organizacyjnych Pełnomocnik może ustalić indywidualne warunki zaliczenia nieobecności.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Praktyce zawodowej skutkuje jej niezaliczeniem.
10. Student ma obowiązek rozliczenia Praktyki zawodowej po zakończeniu jej realizacji do końca ostatniego semestru studiów. Jednak nie później niż do 15 września, w przypadku realizacji praktyk w semestrze letnim i nie później niż do 15 lutego, w przypadku realizacji praktyk w semestrze zimowym.
11. Jeżeli student nie odbył Praktyki zawodowej i nie rozliczył jej realizacji w określonym terminie lub uzyskał negatywną opinię Opiekuna Zewnętrznego Praktyki Praktyka zawodowa zostaje niezaliczona.
12. Po zakończeniu realizacji Praktyki i złożeniu dokumentów z jej realizacji do rozliczenia Praktyka zawodowa zaliczana jest przez Opiekuna Wewnętrznego na podstawie:
  - a) Dziennika Praktyk wypełnionego przez studenta oraz ocenionego i zatwierdzonego podpisem lub potwierdzeniem w uczelnianym systemie rozliczania praktyk przez Opiekuna Zewnętrznego, przy czym wzór Dziennika Praktyk stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu;
  - b) Zaświadczenia zawierającego opinię wypełnioną przez Opiekuna zewnętrznego, przy czym wzór Zaświadczenia stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
13. Osiągnięcie efektów uczenia się oceniane jest w skali od 0 do 2, gdzie 0 oznacza brak osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, 1 oznacza osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na poziomie minimalnym, wymaganym do zaliczenia, a 2 osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na najwyższym oczekiwanym poziomie.
14. Brak realizacji jednego z efektów uczenia się automatycznie skutkuje oceną negatywną z Praktyk zawodowych oraz koniecznością realizacji kolejnych Praktyk zawodowych.
15. Ocena końcowa Praktyk zawodowych jest sumą punktów uzyskanych za osiągnięcie efektów uczenia się oraz „Refleksji krytycznej” będącej częścią Dziennika Praktyk. W przypadku realizacji przez studenta Praktyk zawodowych w sposób sekwencyjny, ocena końcowa jest średnią arytmetyczną ocen końcowych uzyskanych z każdej Praktyki.
16. Po zakończeniu Praktyki zawodowej student wypełnia ankietę ewaluacyjną Praktyki. Wypełnienie

ankiety jest nieobowiązkowe.

### **Merytoryczny nadzór nad realizacją Praktyk zawodowych**

#### **§ 5**

1. Nadzór nad Praktykami zawodowymi w miejscu ich odbywania sprawuje Zewnętrzny Opiekun Praktyki, będący pracownikiem instytucji, w którym Praktyka jest odbywana.
2. Rolę Zewnętrznego Opiekuna Praktyk pełni osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra psychologii.

### **Kontrola przebiegu Praktyk Zawodowych**

#### **§ 6**

1. Wewnętrzny Opiekun Praktyk jest uprawniony do kontroli przebiegu Praktyk zawodowych, o ile nie jest to niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziekan może upoważnić także innego nauczyciela akademickiego Uniwersytetu SWPS do kontroli Praktyk zawodowych.
3. Formami kontroli Praktyk zawodowych są:
  - 1) kontrola dokumentacji Praktyk zawodowych, w tym listy wykonanych przez studenta czynności zatwierdzonej przez jednostkę przyjmującą,
  - 2) telefoniczna weryfikacja obecności studenta w miejscu odbywania Praktyki zawodowej,
  - 3) hospitacje.
4. Ocenie w trakcie kontroli podlega w szczególności:
  - 1) czas trwania Praktyki zawodowej, określony w planie studiów,
  - 2) zgodność realizowanych przez studenta zadań z programem Praktyk zawodowych,
  - 3) sposób prowadzenia dokumentacji Praktyk zawodowych oraz potwierdzenie wykonania czynności przez studenta w trakcie Praktyk zawodowych i zatwierdzonych przez jednostkę przyjmującą.
5. Z przeprowadzonej kontroli Wewnętrzny Opiekun Praktyk lub inny upoważniony nauczyciel akademicki Uniwersytetu SWPS sporządza raport z wnioskami, które mogą dotyczyć w szczególności osiągnięcia przez studenta efektów uczenia i zaliczenia Praktyk przez Opiekuna Zewnętrznego.



## **Obowiązki studenta**

### **§ 7**

1. W przypadku braku odmiennych ustaleń za odbyte Praktyki zawodowe studentowi nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Student odbywający Praktyki zawodowe powinien terminowo wywiązywać się z obowiązków związanych z realizacją Praktyk zawodowych.
3. Student chcący realizować Praktykę indywidualną powinien zgłosić ten zamiar przed jej rozpoczęciem kontaktując się z Biurem Karier
4. Student po zakończeniu Praktyki zawodowej dostarcza do Biura Karier dokumenty związane z rozliczeniem Praktyki zawodowej dostępne na Wirtualnej Uczelni.
5. W czasie trwania Praktyk zawodowych student jest zobowiązany do:
  - 1) godnego reprezentowania Uniwersytetu SWPS,
  - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania Praktyk zawodowych, w tym klauzul ochrony danych i poufności oraz dostarczenia praktykodawcy wymaganych dokumentów,
  - 3) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia jednostki przyjmującej,
  - 4) uczestnictwa w dodatkowym szkoleniu BHP organizowanym przez jednostkę przyjmującą, jeśli wymaga tego charakter praktyk,
  - 5) stawiania się w miejscu odbywania Praktyk zawodowych o godzinie wyznaczonej przez jednostkę przyjmującą,
  - 6) systematycznego wypełniania Dziennika Praktyk,
6. Uniwersytet SWPS może w trybie natychmiastowym odwołać studenta z Praktyk zawodowych, jeśli uzyska od jednostki przyjmującej informację o rażącym naruszeniu przez studenta porządku i dyscypliny pracy lub o nieprzestrzeganiu zasad zachowania tajemnicy służbowej, ochrony poufności danych w zakresie określonym przez jednostkę przyjmującą.
7. Zaliczenie Praktyki zawodowej jest warunkiem zrealizowania programu studiów i dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
8. Odbywanie Praktyki nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczania zajęć dydaktycznych objętych planem studiów ani też nie jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w tych zajęciach.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 8**

1. W sprawach nieobjętych Regulaminem oraz w kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan Wydziału.
2. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami Ustawy lub Regulaminem studiów, zastosowanie znajdują postanowienia aktu wyższego rzędu.



## **DZIENNIK PRAKTYK**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Nr albumu</b>	
<b>Kierunek</b>	
<b>Specjalność</b>	
<b>Rok</b>	
<b>Semestr studiów</b>	
<b>Tryb studiów</b>	

<b>Rodzaj praktyki</b>	
<b>Termin trwania praktyki</b>	
<b>Rozliczana liczba godzin</b>	

## PROFIL PRAKTYKODAWCY

<b>Nazwa instytucji</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Sektor</b>	

### CHARAKTERYSTYKA

Scharakteryzuj krótko Praktykodawcę/Pracodawcę uwzględniając m.in. formę prawną, krótką historię instytucji, jej misję i cele strategiczne, otrzymane nagrody, wyróżnienia i posiadane certyfikaty.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

Opisz krótko obszary działalności.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## UZASADNIENIE WYBORU

Opisz, w jaki sposób działalność Praktykodawcy/Pracodawcy wpisuje się w program kształcenia na Twoim kierunku.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## STANOWISKO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **TRUDNOŚCI, KTÓRE WYSTĄPIŁY PODCZAS PRAKTYK**

Opisz trudności, jeśli wystąpiły.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

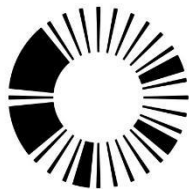
.....

.....

.....

.....





## **ZAŚWIADCZENIE OCENA STUDENTA PODCZAS PRAKTYKI**

Oceń, w jakim stopniu praktykant spełnia oczekiwania wyrażone w każdym z dziesięciu poniższych stwierdzeń. Przy każdym oczekiwaniu użyj skali:

**0** - nie spełnia oczekiwań

**1** - częściowo spełnia oczekiwania

**2** - spełnia oczekiwania

Maksymalna liczba punktów: **20**.

Minimalna liczba punktów wymagana do zaliczenia: **10\***.

*\*Osiągnięcie minimum zaliczenia jest możliwe wyłącznie wtedy, kiedy każdy z efektów uczenia się zostanie oceniony na minimum 1 punkt.*

### **Przedmiotowe efekty uczenia się dla Praktyki zawodowej**

1	Identyfikuje czynności zawodowe psychologa w danej instytucji.	
2.	Stosuje standardy pracy psychologa obowiązujące w danej instytucji.	
3.	Identyfikuje problemy praktyczne o charakterze psychologicznym.	
4.	Proponuje rozwiązania problemów praktycznych o charakterze psychologicznym.	
5.	Wykorzystuje wiedzę psychologiczną w rozwiązywaniu problemów praktycznych (np. kliniczne studium przypadku, projekt interwencji psychologicznej).	
6.	Potrafi nawiązać kontakt z klientem/pacjentem/osobą badaną.	
7.	Potrafi współpracować z zespołem profesjonalistów w danej instytucji.	
8.	Stosuje zasady etyki zawodowej wykonując powierzone zadania.	
9.	Wykazuje postawę szacunku, akceptacji i zrozumienia dla klienta/pacjenta/osoby badanej.	
10.	Wywiązuje się z powierzonych zadań w ustalonym terminie	
<b>SUMA</b>		

**Mocne strony pracy studentki/studenta podczas praktyki:**

**Obszary pracy studenta\_ki wymagające rozwoju:**

**Dodatkowe uwagi:**

.....  
Podpis i pieczęć Opiekuna Zewnętrznego