

Praktyki na studiach pierwszego stopnia trwają 6 miesięcy i realizowane są w 5 etapach na II, III, IV, V i VI semestrze. Kolejne etapy praktyk należy realizować po I, II, III, IV i V semestrze

Pierwszy, drugi, trzeci i piąty etap praktyk trwa minimum 1 miesiąc, minimum 25 dni i w trakcie tego okresu student powinien odbyć co najmniej 108 h praktyk

Czwarty etap praktyk trwa minimum 2 miesiące, minimum 50 dni i w trakcie tego okresu student powinien odbyć co najmniej 216 h praktyk.

Pierwszy i drugi etapy praktyk są etapami kierunkowymi. Opis organizacji praktyk, miejsc realizacji praktyk, opis efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia, oraz treści kształcenia wymaganych do zaliczenia praktyk zawiera sylabus praktyk kierunkowych opublikowany na stronie uczelni przyporządkowany do kolejnych edycji studiów.

Kolejne trzy etapy są etapami specjalnościowymi, zakres realizacji praktyk specjalnościowych na kolejnych etapach musi wykazywać progres (rozwój kompetencji studenta). Opis organizacji praktyk, miejsc realizacji praktyk, opis efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia, oraz treści kształcenia wymaganych do zaliczenia praktyk zawiera sylabus praktyk specjalnościowych opublikowany na stronie uczelni przyporządkowany do kolejnych edycji studiów.

Praktyki na studiach drugiego stopnia trwają 3 miesiące i realizowane są w 3 etapach na II, III i IV semestrze.

Kolejne etapy praktyk należy realizować po I, II i III semestrze

Każdy etap praktyk trwa minimum 1 miesiąc, minimum 25 dni i w trakcie tego okresu student powinien odbyć co najmniej 108 h praktyk

Pierwszy etap praktyk jest etapem kierunkowym. Opis organizacji praktyk, miejsc realizacji praktyk, opis efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia, oraz treści kształcenia wymaganych do zaliczenia praktyk zawiera sylabus praktyk kierunkowych opublikowany na stronie uczelni przyporządkowany do kolejnych edycji studiów.

Kolejne dwa etapy są etapami specjalnościowymi, zakres realizacji praktyk specjalnościowych na kolejnych etapach musi wykazywać progres (rozwój kompetencji studenta) Opis organizacji praktyk, miejsc realizacji praktyk, opis efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia, oraz treści kształcenia wymaganych do zaliczenia praktyk zawiera sylabus praktyk specjalnościowych opublikowany na stronie uczelni przyporządkowany do kolejnych edycji studiów.

Student realizując dwie specjalności powinien zrealizować praktyki specjalnościowe oddzielnie dla każdej specjalności w pełnym wymiarze.

Pierwszą aktywnością studenta jest wybór formy realizacji praktyk, który student musi dokonać do 20 stycznia w przypadku semestru letniego i do 20 czerwca w przypadku semestru zimowego.

Dokumentację z wyborem formy realizacji praktyk student przekazuje specjalście w zależności od ustaleń :

- a) za pośrednictwem starosty grupy lub osoby prze niego wyznaczonej w sposób umożliwiający staroście złożenie dokumentacji u specjalisty ds. praktyk studenckich do 20 stycznia w przypadku semestru letniego i do 20 czerwca w przypadku semestru zimowego.
- b) na zajęciach specjalnie na tę okoliczność zorganizowanych, których terminy są opublikowane w planach zajęć na stronie uczelni. Obecność na tych zajęciach jest obowiązkowa.

Formę przekazywania dokumentacji wybiera pisemnie starosta grupy na zajęciach organizacyjnych.

Tylko studenci realizujący studia w ramach IOS lub IPS mogą przekazywać dokumentację indywidualnie w inny sposób.

Wniosek wyboru formy realizacji praktyk umożliwia wybranie jednej z 3 możliwości

[149-1 zał nr 2 Wniosek.doc](#)

1. Ubiegania się o zwolnienie z praktyk na podstawie posiadanego doświadczenia. Regulamin przewiduje 5 możliwości wykazania doświadczenia zawodowego

a) zatrudnienie na etat:

student dołącza do wniosku zaświadczenie na druku

[149-1 zał nr 4 Zaświadczenie.doc](#)

lub druku stosowanym przez zatrudniającego Go podmiot (w zaświadczeniu musi być podana data rozpoczęcia stosunku pracy oraz forma zatrudnienia) oraz szczegółowy zakres obowiązków pozwalający zweryfikować czy student wykonując zadania służbowe osiąga efekty kształcenia przewidziane w sylabusie praktyk. W przypadku gdy student wykonuje zadania pozwalające osiągnąć efekty kształcenia w ramach innych poleceń przełożonego należy dołączyć zaświadczenie potwierdzone przez przełożonego.

b) zatrudnienie na umowę cywilno-prawną

student dołącza do wniosku zaświadczenie na druku

[149-1 zał nr 4 Zaświadczenie.doc](#)

lub druku stosowanym przez zatrudniającego Go podmiot (w zaświadczeniu musi być podana data rozpoczęcia stosunku pracy, forma zatrudnienia oraz ilość przepracowanych godzin co najmniej adekwatna do ilości godzin wymaganych w trakcie praktyki) oraz szczegółowy zakres obowiązków pozwalający zweryfikować czy student wykonując zadania służbowe osiąga efekty kształcenia przewidziane w sylabusie praktyk. W przypadku gdy student wykonuje zadania pozwalające osiągnąć efekty kształcenia w ramach innych poleceń przełożonego należy dołączyć zaświadczenie potwierdzone przez przełożonego.

c) prowadzenie działalności gospodarczej

student dołącza ksero wypisu z KRS lub potwierdzenie wpisu w rejestr działalności gospodarczej zawierające wypis obszarów wg EKD, w których student prowadzi działalność oraz dołącza oświadczenie o treści:

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń, oświadczam że w ramach prowadzonej działalności gospodarczej realizuję następujące zadania..... umożliwiające mi osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w sylabusie praktyk dla kierunku/specjalności realizowanych na semestrze

d) zrealizowanie praktyk w innej uczelni lub uczestnictwo w długotrwałych kursach, szkoleniach itp. pozwalających w trakcie ich realizacji osiągnąć efekty kształcenia przewidziane w sylabusie praktyk dla kierunku/specjalności na semestrze

Student musi przedstawić kserokopię dokumentacji praktyk, z której wynika jakie efekty kształcenia osiągnięto w określonym wymiarze godzinowym praktyk lub przedstawić potwierdzenie uczestnictwa w kursie lub szkoleniu z wyszczególnieniem wymiaru godzinowego zajęć z opisem zakresu kursu lub szkolenia pozwalającego osiągnąć efekty kształcenia przewidziane w sylabusie praktyk dla kierunku/specjalności na semestrze

e) aktywność wolontarystyczna w różnych organizacjach związanych z kierunkiem lub specjalnością realizowaną w semestrze

Student dostarcza zaświadczenie potwierdzające aktywność w ramach wolontariatu z wyszczególnieniem godzin udziału oraz zakres obowiązków realizowanych w ramach tej aktywności. Alternatywnie zakres zadań może student opisać w oświadczeniu:

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń, oświadczam że w ramach wolontariatu w realizowałem/am następujące zadania..... umożliwiające mi osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w sylabusie praktyk dla kierunku/specjalności realizowanych na semestrze

STUDENCI KIERUNKU PSYCHOLOGIA PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA, DO WNIOSKU O ZWOLNIENIE Z PRAKTYK ZOBOWIĄZANI SA DOŁĄCZYĆ PODPISANE PRZEZ PRACODAWCĘ OŚWIADCZENIE O OSIĄGNIĘTYCH EFEKTACH KSZTAŁCENIA , KTÓREGO WZÓR JEST DOSTĘPNY W ZAKŁADCE PRAKTYKI/DOKUMENTY DO POBRANIA.

2. Ubieganie się o skierowanie na praktyki do podmiotu zaproponowanego przez studenta

W przypadku wyboru tej formy realizacji praktyk student dołącza do wniosku z zaznaczoną drugą opcją oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktyki na wzorze:

[149-1 zał nr 5 Oświadczenie.doc](#)

W oświadczeniu należy podać dokładną nazwę podmiotu, dane adresowe, oraz przewidywany termin realizacji praktyk.

W wyjątkowych przypadkach wystąpienia problemu z uzyskaniem potwierdzenia przez podmiot przyjęcia na praktyki, student po wcześniejszym uzgodnieniu z podmiotem wysokiego prawdopodobieństwa przyjęcia na praktyki może podpisać oświadczenie osobiście i przekazać je staroście grupy w celu przekazania specjaliście w regulaminowym terminie.

3. Student decyduje się na praktyki w miejscu wskazanym przez uczelnię

W tym przypadku student zaznacza trzecią opcję we wniosku. Wybranie tej opcji oznacza zgodę na skierowanie na praktyki do podmiotu wskazanego przez uczelnię w terminie wskazanym przez uczelnię bez możliwości wpływu na termin i podmiot. Jeżeli student chce mieć wpływ na termin i w miarę możliwości miejsce realizacji praktyk powinien złożyć wniosek w ramach 2 opcji wskazując jako miejsce praktyk, podmiot, z którym uczelnia ma podpisane porozumienia długoterminowe.

Student, jeżeli nie mają możliwości dostarczenia dokumentacji osobiście, a termin składania wniosków jest już bliski, mogą przekazać wszystkie dokumenty staroście grupy drogą elektroniczną (za zgodą starosty) w celu ich wydrukowania i dołączenia do dokumentacji przez Niego dostarczanej.

Nie dostarczenie wniosku w regulaminowym terminie i w sposób opisany w powyższej procedurze skutkuje brakiem możliwości wpływu na termin i miejsce realizacji praktyk. Nie ma również możliwości zmiany dyspozycji w sytuacjach opisanych poniżej.

Student do momentu rozpoczęcia wypisywania skierowań może zmienić dyspozycję odnośnie formy realizacji praktyk (może zaproponować inne miejsce i termin realizacji praktyk podany we wcześniejszym wniosku lub ubiegać się o zwolnienie z powodu nowej swojej aktywności adekwatnej do kierunku lub realizowanej specjalności).

W odpowiedzi na wniosek wyboru formy realizacji praktyk student otrzymuje w zależności od wyniku weryfikacji wniosku:

- e-maila z informacją o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o zwolnienie
- e-maila z informacją o zwolnieniu z konkretnego etapu praktyk z informacją o podstawie prawnej do podjęcia takiej decyzji
- e-maila z informacją o braku zgody na realizowanie praktyk w miejscu wskazanym przez studenta
- e-maila z informacją o wystawieniu skierowania w trybie warunkowym (wiadomość ta oznacza, że miejsce wskazane przez studenta nie daje jednoznacznej gwarancji prawidłowego zrealizowania praktyk). W przypadku otrzymania takiej wiadomości student może zaproponować inne miejsce realizacji praktyk lub podjąć tam jej realizację zwracając szczególną uwagę aby w czasie praktyk zrealizować wszystkie efekty kształcenia zawarte w sylabusie praktyk i aby znalazło to jednoznaczne odzwierciedlenie w etapowej karcie przebiegu praktyk.
- studenci realizujący praktykę w miejscu wskazanym przez uczelnię otrzymują do dnia 20 marca w przypadku semestru letniego i 20 października w przypadku semestru zimowego :
 - Skierowanie (student skierowanie przekazuje w podmiocie, do którego udaje się na praktykę)
 - Etapową kartę przebiegu praktyk { po wypełnieniu i potwierdzeniu przez podmiot (potwierdzenie musi zawierać pieczętkę jednoznacznie wskazującą że osoba podpisująca jest upoważniona do reprezentowania podmiotu), w którym student realizuje praktykę, przekazuje ją z powrotem specjalście ds. praktyk studenckich w czasie zajęć zaliczeniowych wyznaczonych w planie zajęć}. Wolno korzystać tylko z etapowych kart przekazanych przez starostę grupy ponieważ jest ona już częściowo wypełniona w momencie udostępnienia studentowi. W przypadku zgubienia lub zniszczenia etapowej karty należy przysłać prośbę o wystawienie duplikatu na adres praktyki.poznan@wsb.net.pl
- studenci realizujący praktykę w miejscu zaproponowanym przez studenta otrzymują ok 20 lutego w przypadku semestru letniego i ok. 20 lipca w przypadku semestru zimowego, za pośrednictwem starosty grupy:
 - Skierowanie (student skierowanie przekazuje w podmiocie do którego udaje się na praktykę)
 - Etapową kartę przebiegu praktyk (po wypełnieniu i potwierdzeniu przez podmiot, w którym student realizuje praktykę, przekazuje ją z powrotem specjalście ds. praktyk studenckich w czasie zajęć zaliczeniowych wyznaczonych w planie zajęć) Wolno korzystać tylko z etapowych kart przekazanych przez starostę grupy ponieważ jest ona już częściowo wypełniona w

momencie udostępnienia studentowi. W przypadku zgubienia lub zniszczenia etapowej karty należy przysłać prośbę o wystawienie duplikatu na adres praktyki.poznan@wsb.net.pl

- Porozumienie o prowadzeniu praktyk zawodowych (jeden egzemplarz zostaje w podmiocie a drugi po podpisaniu przez osobę uprawnioną zostaje zwrócony specjalście ds. praktyk studenckich w czasie zajęć zaliczeniowych wyznaczonych w planie zajęć)

Jeżeli student ma problemy z realizacją praktyk w trybie regulaminowym z przyczyn obiektywnych i udokumentowanych , może wystąpić z wnioskiem do dziekana popartym odpowiednimi załącznikami (za pośrednictwem specjalisty ds. praktyk na druku wniosku ogólnego do pobrania ze strony uczelni), o określenie indywidualnego trybu realizacji praktyk proponując rozwiązanie umożliwiające zrealizowanie przez niego praktyk. Wnioski te należy składać drogą e-mailową na adres praktyki.poznan@wsb.net.pl

Rozliczenie praktyk odbywa się tylko w czasie zajęć zaliczeniowych wyznaczonych w planie zajęć, których termin jest terminem zasadniczym rozliczenia praktyk. W trakcie tych zajęć następuje potwierdzenie zaliczenia praktyk w KOOS. Ostateczny termin zaliczenia praktyk upływa 30 czerwca w przypadku semestru letniego i 30 stycznia w przypadku semestru zimowego. Warunkiem zaliczenia praktyk jest złożenie oryginału Etapowej karty przebiegu praktyk oraz oryginału porozumienia jeżeli takowe zostało studentowi wydane. Etapowa karta przebiegu praktyk powinna być wypisana i potwierdzona zgodnie ze wzorem.

STUDENCI KIERUNKU PSYCHOLOGIA PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA, PRAKTYKI MUSZĄ ODBYWAĆ POD OPIEKĄ MERYTORYCZNĄ PSYCHOLOGA. DO ZALICZENIA PRAKTYK NIEZBĘDNE JEST OŚWIADCZENIE PSYCHOLOGA O EFEKTACH KSZTAŁCENIA OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA W CZASIE PRAKTYK.

W uzasadnionych przypadkach student może skorzystać z pomocy osób trzecich (starosty grupy, koleżanek lub kolegów) w uzyskaniu wpisu.

Dziekanat nie udziela informacji w sprawie praktyk. Informacje takie student może uzyskać w czasie spotkań organizacyjnych organizowanych przed każdym semestrem, w którym student ma obowiązek zrealizować praktyki.

Pytania i sprawy indywidualne oraz obsługa starostów reprezentujących grupy jest realizowana w czasie dyżurów w sprawie praktyk publikowanych:

- na stronie uczelni w zakładce student/centrum spraw studenta/ Poznań/ praktyki/ dyżury w sprawie praktyk.
- na stronie uczelni w zbiorczym zestawieniu sal
- w dziekanacie (ulotka w gablocie informacyjnej)
- w dziekanacie ulotki do zabrania przez studentów

Aktualizacja dyżurów na następny miesiąc następuje pod koniec miesiąca.

EDYCJA 2019

Wnioski w sprawie praktyk złożone po terminie składania wniosków zostają rozpatrzone po uiszczeniu opłaty administracyjnej za rozpatrzenie wniosku złożonego po terminie w wys. 50 zł zgodnie z regulaminem opłat za studia.

Student, który nie zrealizuje praktyk w regulaminowym trybie i terminach może zaliczyć praktykę w trybie indywidualnym po uiszczeniu opłaty administracyjnej w wys. 300 zł za indywidualne zorganizowanie praktyk.