



Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: PRAKTYKA ASYSTENCKA (20-3P-PKL2)

KIERUNEK STUDIÓW: PSYCHOLOGIA

SPECJALNOŚĆ: Psychologia Kliniczna

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: IV

WYMIAR PRAKTYKI: 80 GODZIN

FORMA PRAKTYKI: ŚRÓDROCZNA

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): stowarzyszenia, organizacje, fundacje, poradnie, szpitale, domy pomocy społecznej, zakłady karne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w których studenci mają możliwość kontaktu, rozmowy z klientem/pacjentem

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów. Zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z przedmiotami metodycznymi określonej specjalności.

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Zgodnie z planem jednolitych magisterskich studiów stacjonarnych, studentów IV roku psychologii na specjalności Psychologia Kliniczna obowiązuje w roku akademickim 2019/2020 dwutygodniowa **specjalistyczna praktyka** w ośrodkach terapeutycznych, poradniach, placówkach medycznych, które oferują różne formy wsparcia i pomocy psychologicznej.

Głównym celem praktyki jest weryfikacja wiedzy zdobytej podczas studiów, pozyskanie nowych wiadomości, zdobycie umiejętności psychologicznych i ukształtowanie kompetencji, które pozwolą na wdrożenie studentów do przyszłej pracy zawodowej jako psychologa.

Praktyka polegająca na obserwacji uczestniczącej i aktywnym udziale w procesie diagnostyczno-terapeutycznym, interwencji, poradnictwie, działaniach profilaktycznych i/lub promocji zdrowia, powinna umożliwić osiągnięcie następujących celów szczegółowych:

- pogłębienie znajomości zasad funkcjonowania ośrodków, poradni i placówek oferujących pomoc psychologiczną;
- zdobycie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów z pacjentem/osobą objętą opieką psychologiczną;
- uzyskanie umiejętności praktycznych w zakresie diagnozy psychologicznej i metod pomocy psychologicznej.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
	K_W10	Zna zadania realizowane w miejscu praktyki.
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	K_U01 K_U05 K_U07 K_U08 K_U013	Posiada pogłębione umiejętności obserwowania, wyszukiwania, przetwarzania i interpretowania informacji na temat zjawisk psychologicznych i społecznych rozmaitej natury, przy wykorzystaniu różnych źródeł. Współpracuje z pracownikami i klientami / pacjentami/ osobami spotkanymi w miejscu praktyki. Potrafi prowadzić dokumentację – sprawozdanie z praktyki/wolontariatu/pracy.
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	K_K01 K_K02 K_K06	Przejawia obowiązkowość w realizowaniu zadań. Jest gotowy / gotowa do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych; wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w podejmowaniu indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w zakresie psychologii; angażuje się we współpracę;

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
1. Nawiązanie i podtrzymanie kontaktów z pacjentem/ osobą objętą opieką psychologiczną	Zgodnie z wymogami w danym miejscu praktyk
2. Wykorzystanie przez studenta w praktyce wiedzy teoretycznej, tzn. metod poznania osoby objętej pomocą psychologiczną w tym testów diagnostycznych, wywiadu oraz narzędzi charakterystycznych dla wybranej jednostki oferującej pomoc psychologiczną.	Zgodnie z wymogami w danym miejscu praktyk
3. Poznanie stosowanych przez psychologów sposobów prowadzenia wywiadów oraz udzielania pomocy psychologicznej, m.in. poprzez bezpośrednie rozmowy z pracownikami na temat: -specyfiki nawiązywania kontaktów z różnego rodzaju pacjentami/ klientami -sposobów przeprowadzenia wywiadów z klientami wyżej wymienionych placówek -sposobów stawiania hipotez w oparciu o wywiad i kontakt z pacjentem/ klientem. -skuteczności doboru formy pomocy psychologicznej do sytuacji życiowej pacjenta/ klienta.	Zgodnie z wymogami w danym miejscu praktyk
4. Praca pisemna przygotowana na podstawie odbytych praktyk i stanowiąca opis kontaktu z pacjentem/klientem lub opis zastosowanych metod.	Zgodnie z wymogami w danym miejscu praktyk
5. Przejawianie samodzielności i inicjatywy w planowaniu i realizowaniu zadań wyznaczonych przez charakterystykę funkcjonowania danej placówki świadczącej pomoc psychologiczną.	Zgodnie z wymogami w danym miejscu praktyk

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: Działania praktyczne wprowadzające do pracy psychologicznej, obejmujące obserwację i uczestnictwo w działaniach realizowanych w miejscu praktyki

4.2. Obowiązki:

Do obowiązków studenta /studentki w miejscu praktyki należy:

- godne reprezentowanie uczelni i postępowanie zgodnie z regulaminami placówki, w której realizowana jest praktyka
- wykonywanie zadań praktyki
- prowadzenie dokumentacji, tj. samodzielne wpisanie w Karcie praktykanta APS miejsca praktyk, wypełnienie rubryk harmonogramu (przeniesienie zadań wyszczególnionych w powyższej tabeli - Zadania praktyki), dbałość o kompletność dokumentacji przewidzianej programem oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w dokumentacji).

Opiekun/ka praktyk w placówce (zakładzie pracy) sprawując swoją rolę:

- zapoznaje się z celami i zadaniami praktyki oraz zakładanymi efektami
- sprawuje opiekę i nadzór merytoryczno-metodyczny praktyki
- potwierdza w Karcie praktykanta APS realizację zadań praktyki oraz ocenia poziom nabycia przez studenta/studentkę zakładanych efektów praktyki (w skali 1-5 pkt.)
- potwierdza podpisami na przedłożonych przez studenta/studentkę dokumentach odbycie praktyki.

5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

5.1 Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z programu oraz udokumentowanie przebiegu praktyki. Opiekun/ka praktyk w placówce (zakładzie pracy), potwierdza odbycie przez studenta/studentkę praktyki i ocenia ją. W opinii o przebiegu praktyki powinny być wskazane osiągnięcia studenta / studentki oraz jego / jej braki i trudności ujawniane w trakcie zajęć.

5.2 Zaliczenia dokonuje opiekun/ka praktyk z ramienia uczelni po uprzednim ustaleniu terminu, **nie później niż do 30 września danego roku akademickiego***. Opiekun/ka praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany/a **do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem/studentką.**

5.3 Student/ka zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi praktyk z ramienia uczelni dokumentację potwierdzającą realizację praktyki.

Dokumentacja praktyk obejmuje:

- a) Program praktyki (Sylabus)
- b) Porozumienie w sprawie organizacji praktyk studenckich
- c) Kartę praktykanta APS
- d) Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:

- Pracę pisemną przygotowaną na podstawie odbytych praktyk i stanowiąca **opis kontaktu z pacjentem/klientem lub opis zastosowanych metod.**

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której student powinien potwierdzić odpowiednie nabycie efektów zakładanych dla praktyki zawodowej.

* Zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla poszczególnych protokołów praktyk.

Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem.

Uwaga: W czasie epidemii Covid-19 praktyki będą realizowane zgodnie z rozporządzeniem Rektora.

Zaliczenia osób, które zrealizują praktyki w trybie indywidualnym będą wystawiane w drodze elektronicznego obiegu dokumentów: wysłanie dokumentacji na adres mailowy opiekunki praktyk plus spotkanie w aplikacji Teamsy w celu weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji.

Dokumentacja wymagana w czasie epidemii:

- Karta Praktykanta - Karta powinna być podstemplowana i podpisana (wystarczy przez jedną osobę z organizacji). W Karcie Praktykanta powinna znaleźć się ocena, informacja o zadaniach i osiągniętych efektach. Alternatywnie do Karty Praktykanta wypełnionej przez studenta i organizację jako załącznik do Karty praktykanta (wypełnionej tylko przez studenta) może być dołączone zaświadczenie wystawione przez organizację uwzględniające wszystkie dane i informacje wyszczególnione w Karcie praktykanta i Sylabusie praktyk (również stempel i podpis ze strony organizacji).
- Praca pisemna przygotowana na podstawie odbytych praktyk i stanowiąca **opis kontaktu z pacjentem/klientem lub opis zastosowanych metod**.

6. NAKŁAD PRACY STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe	80
E-learning	
Przygotowanie się do zajęć	8
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	2
Sumaryczna liczba punktów ECTS	3

Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS
Lic. Krystyna Rozmysłowicz
Mgr Jolanta Prasek
tel. 22 589 36 31