

# PRAKTYKI ZAWODOWE

## JAK JE ZREALIZOWAĆ?

studenci/tki stacjonarni/e: 50 godzin na IV i 50 na V roku  
studenci/tki niestacjonarni/e: 30 godzin na IV i 30 na V roku

Przynajmniej połowa godzin powinna odbyć się w placówce o kierunku działalności zgodnym ze ścieżką specjalizacyjną realizowaną przez Ciebie. Jeśli realizujesz dwie ścieżki, obie części praktyk odbywają się w miejscach zgodnych ze ścieżkami realizowanymi przez Ciebie.

### ZALICZENIE PRAKTYK

Znajdź placówkę, w której zrealizujesz praktyki. Samodzielne zorganizowanie miejsca praktyk jest częścią zaliczenia. Możesz zainspirować się [listą placówek](#), z którymi UG ma podpisane porozumienie, a także poprosić znajomych o miejsca, które przyjmują praktykantów. Pamiętaj, że praktyka **musi** odbyć się pod opieką psychologa.

### ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

Jeśli działasz wolontariacko w obszarze zgodnym ze ścieżką specjalizacyjną, możesz uzyskać zwolnienie z praktyki zawodowej z tytułu innej działalności zgodnej z profilem kierunku studiów. Pamiętaj, że działalność wolontariacka **musi** odbyć się pod opieką psychologa.

## KONTAKT Z OPIEKUNEM

Niezależnie, jakim sposobem realizujesz praktyki, pamiętaj, żeby mieć **akceptację miejsca praktyk**. Praktyki muszą spełniać wymogi wynikające z programu praktyk. Uzyskasz go u opiekuna. Kontaktuj się z nim/z nią przede wszystkim podczas **konsultacji** (większość opiekunów preferuje kontakt w Ms Teams).

## KIEDY SIĘ ZGŁOSIĆ?

Jeśli zaliczasz praktyki, zgłoś się na 2 (jeśli placówka ma podpisane porozumienie) lub 4 (jeśli placówka nie ma jeszcze podpisanego porozumienia) tygodnie przed planowaną praktyką do [opiekuna praktyk danej ścieżki](#), żeby mieć czas na wypełnienie wszystkich formalności.

Jeśli chcesz uzyskać zwolnienie z praktyk, zgłoś się do [opiekuna praktyk danej ścieżki](#) z takim wyprzedzeniem, by w sytuacji braku akceptacji miejsca znaleźć inną możliwość zaliczenia praktyk.

## PROCEDURA

### 1 POROZUMIENIE

Po uzyskaniu zgody opiekuna zajmij się porozumieniem. Sprawdź na [liście](#), czy Twoja placówka ma podpisane porozumienie. Jeśli go nie ma, przygotuj wraz z placówką [dwa podpisane i opieczątowane egzemplarze porozumienia](#). Skan prześlij do opiekuna praktyk e-mailowo, oryginały wyślij pocztą na adres:

dr Marta Witkowska  
Instytut Psychologii  
Wydział Nauk Społecznych Uniwersytetu Gdańskiego  
ul. Jana Bażyńskiego 4  
80-309 Gdańsk  
z dop. [nazwa ścieżki]

### 2 UBEZPIECZENIE

Po podpisaniu porozumienia opiekun prześle Ci dokument w MS Excel z prośbą o uzupełnienie (e-mailowo lub podczas konsultacji). Uzupełnij go i prześlij z powrotem do opiekuna, który prześle dokument do dziekanatu.

### 3 SKIEROWANIE

Po uzupełnieniu pliku dot. ubezpieczenia opiekun prześle Ci także skierowanie na praktyki wraz z programem praktyk.

### 4 REALIZACJA

Po dopełnieniu formalności możesz zrealizować praktyki. Powodzenia!

### DOKUMENTY

Po uzyskaniu zgody opiekuna, przygotuj:

- 1) [wniosek o zaliczenie praktyk na podstawie innej działalności](#);
- 2) zaświadczenie o wolontariacie z placówki, w której wykonywałeś/aś zadania wraz z opisem wykonywanych obowiązków;
- 3) [opinię psychologa na temat działalności studenta/ki](#).

Dokumenty muszą być potwierdzone pieczęcią placówki i podpisem Twojego bezpośredniego przełożonego/ej.

Wyślij je e-mailowo do opiekuna, który zaopiniuje wniosek i prześle go do dziekanatu.



## ZALICZENIE

Kiedy zakończysz praktyki, poproś opiekuna w miejscu praktyk o uzupełnienie dokumentu [opinii](#). Skan opinii wyślij e-mailowo opiekunowi praktyk na UG. Zachowaj oryginalne dokumenty.

Po tym, jak dziekan wyrazi zgodę na zwolnienie z praktyk, otrzymasz zaliczenie z praktyk. Zachowaj oryginalne dokumenty.

## WPIS

Wpis zaliczający praktykę studenci/studentki otrzymują w semestrze letnim.

## WAŻNE LINKI

[Strona poświęcona praktykom, na której znajdziesz wzory dokumentów](#)

[Regulamin praktyk](#)

[Wykaz opiekunów](#)

[Wykaz porozumień w sprawie praktyk](#)