

Procedura organizacji i rozliczania praktyk dla osób realizujących praktyki coachingowe, mediacyjne na kierunku teologia profil ogólnoakademicki

(zgodnie z Regulaminem praktyk z 21 II 2022 r. dostępnym pod adresem: <https://bk.uksw.edu.pl/node/4>)

Wymagania dotyczące liczby godzin i trybu zaliczania odbywanych praktyk

1. Szczegółowe informacje dotyczące liczby godzin praktyk są określone w Programie studiów: <https://bip.uksw.edu.pl/node/210> (teologia).
2. Praktyki zawodowe odbywają się po I roku studiów, dzielą się na praktyki w ramach coachingu oraz praktyki w ramach mediacji (odpowiednio: 200 h oraz 120 h; w sumie 320 h). Praktyki w obu sytuacjach mają charakter ciągły (o ile to możliwe, zaleca się praktyki w czasie wakacji, chyba że w innym terminie nie kolidują one z zajęciami na uczelni). W kwestii trybu i czasu odbywania praktyk student konsultuje się z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk. Za zrealizowanie praktyk student otrzymuje ocenę oraz odpowiednią ilość punktów ECTS.
3. Rozliczenie praktyk odbywa się do końca studiów. Weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk na podstawie rozmowy ze studentem oraz karty kompetencji praktykanta i dziennika praktyk.
4. Wybór miejsca odbywania praktyk powinien korespondować z charakterem specjalności. Mogą one być realizowane w instytucjach edukacyjnych i kulturalnych, ośrodkach pomocy psychologicznej i społecznej, urzędach państwowych, świetlicach, poradniach parafialnych oraz innych.

Organizacja praktyk

1. Student ma prawo samodzielnie wybierać instytucję, w której chce odbywać praktyki lub wybiera ją z listy instytucji z którymi UKSW ma podpisaną umowę (dostępna na stronie internetowej Biura Karier: <https://bk.uksw.edu.pl/praktyki>). **W każdym wypadku konieczne jest uzyskanie akceptacji Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk w kwestii dokonanego wyboru PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAKTYK.** W tym celu Student wypełnia Skierowanie na praktyki (formularz dostępny pod adresem: <https://bk.uksw.edu.pl/node/20>), które następnie składa do podpisu u Pełnomocnika (podczas dyżuru). Student doręcza formularz Skierowania w dwu egzemplarzach. W Podaniu powinien zostać określony zakres obowiązków realizowanych w czasie odbywania praktyk. **Student może rozpocząć praktyki dopiero, gdy uzyska zgodę i podpis Pełnomocnika na Skierowaniu.**
2. Jeśli Instytucja, w której Student zamierza odbyć praktyki wymaga podpisania porozumienia w tej sprawie z Uczelnią, Student przedkłada stosowny dokument Pełnomocnikowi (formularz Porozumienia indywidualnego dostępny pod adresem: <https://bk.uksw.edu.pl/node/20>) i prosi o jego podpisanie.

3. Student odbywający praktyki ma obowiązek posiadania ubezpieczenia NNW na czas podejmowanych aktywności.
4. Po wyrażeniu zgody przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk, Student ma obowiązek pobrać formularz Karty Praktykanta oraz Sprawozdania z przebiegu praktyk (dostępne pod adresem: <https://bk.uksw.edu.pl/node/20>).

Zaliczenie praktyk

Zaliczenie przez Pełnomocnika dokonywane jest bezpośrednio po zakończeniu odbywania praktyk (maksymalnie w ciągu 30 dni), na podstawie dostarczonych przez Studenta dokumentów – wypełnionej Karty Praktykanta oraz Sprawozdania z przebiegu praktyk (wszystkie dokumenty należy wydrukować dwustronnie i dostarczyć w foliowej „koszulce”). Pełnomocnik w rozmowie ze Studentem weryfikuje opinie i oceny Pracodawcy. Ocena wystawiona przez Pełnomocnika nie musi pokrywać się oceną Pracodawcy. Pełnomocnik wystawia ocenę, która zostanie wpisana do systemu USOS.