

**UP FAMNIT  
PODIPLOMSKI PROGRAM  
UPORABNA PSIHOLOGIJA**

**predmet:**

**Praktično usposabljanje v delovnem okolju**

**NAVODILA ZA OPRAVLJANJE  
OBVEZNE PRAKSE**

**(posodobljeno: 17.2.2017)**

dr. Bogdan Polajner, koordinator za obvezno prakso

# Namen obvezne prakse

## Vsebina prakse

- 280 ur prakse oz. 7 tednov x 40 ur (ne nujno strnjeno).
- Študent sam najde ali iz seznama partnerskih organizacij izbere inštitucijo oz. ustanovo, kjer v predpisanem obsegu ur sodeluje pri delu psihologa v okviru izbrane ustanove.

## Cilji

- Seznanitev s psihološko dejavnostjo v izbrani ustanovi.
- Seznanitev s praktičnimi znanji in veščinami psihologa v delovnem okolju in pridobitev izkušnje o psihološki dejavnosti.
- Pridobivanje in krepitev kompetenc psihologa.

## Predvideni študijski rezultati

- Znanje in razumevanje: osvojiti praktična znanja in izkušnje na različnih delovnih področjih in v različnih situacijah, kjer je možno uporabiti psihološko znanje.
- Prenosljive/ključne spretnosti in drugi atributi: neposredna vključitev v uporabo psiholoških znanj in veščin v različnih dejavnostih.
- Pridobitev nekaterih kompetenc psihologa.

# Znanje pred opravljanjem prakse

Študent mora pred pričetkom prakse:

- podrobneje prebrati kodeks psihološke etike (Etični kodeks društva psihologov Slovenije)
- prebrati seznam kompetenc in druga navodila glede kompetenc za psihologe (prim. spletno stran: Društvo psihologov Slovenije)
- prebrati Zakon o varovanju osebnih podatkov

Ob morebitnem nerazumevanju vsebine dokumentov se lahko študent posvetuje s koordinatorjem prakse, nosilcem predmeta, drugimi visokošolskimi učitelji ali mentorjem.

# Dolžnosti študenta v zvezi s prakso

- sledi navodilom oz. postopkom za ureditev obvezne prakse (prim. naprej);
- redno in vestno opravlja prakso;
- pri delu upošteva navodila mentorja in koordinatorja prakse;
- upošteva predpise o varstvu pri delu in uporablja predpisana zaščitna sredstva;
- varuje poslovno tajnost organizacije oz. ustanove (velja tudi po zaključeni praksi!)
- deluje v skladu z Etičnim kodeksom psihologov Slovenije in etičnim kodeksom organizacije;
- sproti vodi ustrezno dokumentacijo (dnevnik,...) in po končani praksi pripravi ter odda poročilo pristojni komisiji za ocenjevanje poročil o obvezni praksi (oz. posameznemu članu komisije, ki je strokovnjak za področje, na katerem je potekala obvezna praksa);
- na eventuelno zahtevo pristojnega strokovnjaka oz. komisije, poročilo ustrezno dopolni oz. korigira;
- po pridobitvi ocene, pisno poročilo odda koordinatorju prakse;
- pridobi potrdilo o opravljeni praksi in vse dokumente predloži referatu (referat dokumentacijo posreduje tudi koordinatorju prakse);
- študent mora imeti med izvajanjem praktičnega usposabljanja status študenta in biti obvezno zdravstveno zavarovan.

# Postopek za ureditev obvezne prakse

1. Študent se po možnosti najprej sam neformalno dogovori z mentorjem o praksi (pomaga si s seznamom ustanov, s katerimi ima FAMNIT dogovorjeno sodelovanje za obvezno prakso; študent se lahko s primerno ustanovo in mentorjem dogovori tudi, če ustanove še ni na seznamu).
2. Študent v referatu odda “Prošnjo za opravljanje štud. prakse...” (Obr.: ŠP-Prošnja) in počaka na odobritev / podpis koordinatorskega (smisel: ustreznost ustanove in mentorja)
3. Študent ustanovi posreduje tripartitni Dogovor (word) in po potrebi opozori na izbiro ustreznega mentorja (zahteve EuroPsy: mentor = psiholog z min. 1 letom del. izkušenj).
4. Ustanova izpolni tripartitni Dogovor (s podpisom študenta in predstavnika ustanove) in ga po pošti posreduje na Famnit (v treh izvodih!), kjer ga pregleda in parafira koordinator (obrazca dogovora se ne sme spreminjati brez predhodnega pisnega soglasja koordinatorskega oz. FAMNIT).
5. Famnit (dekanja) podpiše tripartitni Dogovor, en izvod fakulteta vrne ustanovi in enega študentu.
6. Študent skupaj z mentorjem sestavi kratek “Predlog programa obvezne prakse”, mentor usklajen predlog po e-pošti posreduje koordinatorju v potrditev (možno: zahtevke za popravke / dopolnitve).
7. Študent prične z opravljanjem obvezne prakse in ob tem vodi Dnevnik; po zaključeni praksi študent sestavi Poročilo o opravljeni študijski praksi (Obr.: ŠP-Poročilo).
8. Študent pridobi od mentorja podpisan Dnevnik ter od ustanove izpolnjeno “Potrdilo o opravljeni štud. praksi...” ter vse troje (Dnevnik, Poročilo, Potrdilo) odda na referat (zaradi obvezne evidence in postopka ocenjevanja študent ne sme oddati Dnevnika ali/in Poročila direktno koordinatorju)!
9. Referat posreduje Poročilo komisiji za ocenjevanje poročil o obveznih praksah (poročilo oceni član komisije, ki je strokovnjak za področje, kjer je potekala praksa; zahteva lahko korekcije poročila).
10. Komisija ocenjeno Poročilo vrne v referat, ki ga posreduje koordinatorju (vpis ocene v ŠIS). Študent se je ob objavi izpitnega roka dolžan prijaviti v ŠIS (omogočitev vpisa ocene: “je/ni opravil-a”).

# Ad: Obrazci

Obrazci (Prošnja, Poročilo, Potrdilo) so dosegljivi preko naslednjih zavihkov na spletu:

- Spletna stran Famnit
- O fakulteti
- Mag. študij
- Uporabna psihologija
- Študijska praksa

# Ad: Študent izbere ustanovo, kjer bi opravljal obvezno prakso (seznam ustanov ali samostojno).

Vsak študent/ka načeloma **sam išče oz. izbira ustanovo**, kjer bi zaprosil za opravljanje obvezne prakse.

Po odobreni Prošnji **ustanovi posreduje Dogovor**.

Zahteve EuroPsy glede mentorja:

- izključno le psiholog
- min. 1 leto del. izkušenj.

# Zahteve EuroPsy glede obvezne prakse

EuroPsy certifikat – med drugim - zahteva:

- 1) vsaj 7 tedensko prakso (min. 280 ur)
- 2) mentor mora biti psiholog z min. 1 letom del. izkušenj (*noben soroden poklicni profil mentorja ni priznan!*)

Ob tem mora sestava dnevnika, poročila in refleksije o obvezni praksi odražati smernice in pričakovanja kakovostnega izobraževanja (npr. poudarek na kompetencah idr.).



# Ad: Študent ustanovi posreduje Dogovor in najde mentorja

Potem, ko ustanova izpolni in posreduje tripartitni Dogovor na FAMNIT, je čas, da študent skupaj z mentorjem sestavi **Predlog programa obvezne prakse** (glej čl. št. 2 v Dogovoru / priloga).

Predlog programa je lahko razmeroma kratek (prb. 1 stran teksta) in naj v alinejah povzema:

- glavne dejavnosti, v katere boste vključeni,
- pričakovane kompetence, ki naj bi jih (vsaj deloma) pridobivali.

Predlog programa obvezne prakse študent preko svojega mentorja obvezno posreduje koordinatorju obvezne prakse, po e-pošti.

Koordinator predlog program prakse pregleda in potrdi (ali zahteva dopolnitve/korekcije).

Potrditev predloga programa obvezne prakse je pogoj – brez tega študent ne sme pričeti s prakso!

# Ad: pričetek obvezne prakse

**Šele potem**, ko ustanova prejme od Famnit podpisan Dogovor in šele potem, ko vam Predlog programa obvezne prakse s povratno e-pošto potrdi/odobri koordinator prakse, lahko študent-ka prične z obvezno prakso.

Eden od razlogov: vaše zavarovanje v primeru nezgode ipd.

Opomba: vsi zgornji postopki potekajo razmeroma hitro.

# Ad: Zaključno poročilo / dnevnik

Vsak študent/ka je med obvezno prakso dolžan/a voditi Dnevnik in sestaviti Poročilo, ter vse troje (vključno s Potrdilom) po zaključeni praksi posredovati v natisnjeni obliki v referat.

Referat mora vnašati gradiva v evidenco ter posredovati poročilo komisiji za ocenjevanje poročil, ocenjeno poročilo pa nato koordinatorju prakse.

Dnevnik mora biti podpisan od študenta in od mentorja!

## Poročilo je zbir dokumentacije in zajema:

- 1. Naslovno stran** (podatki o študentu – ime, priimek, vrsta študija, štud. leto; podatki o organizaciji – ime ustanove in naslov (glej Obr.: ŠP-Poročilo); ime in priimek ter izobrazba mentorja; čas prakse (od-do), podpis mentorja in podpis študenta)
- 2. Potek prakse** (tabela) (ena vrstica za posamezno ustanovo oz. oddelek)
- 3. Dnevnik** (tabela / za vsak dan ena vrstica)  
obvezni (!) poudarek na primarnih kompetencah – glej spletno stran DPS, zlasti tabelo 4. in 5.:  
<http://www.europsy.si/index.php/domov/kompetenni-model-europsy.html>
- 4. Refleksija** (povzetki na osnovi seznama vprašanj) (prb. 2-3 strani)
- 5. Zaključno poročilo** (povzetek, max. 2 strani)
  - 1. Opravljene naloge*
  - 2. Kako vas je organizacija uvedla*
  - 3. Znanja (kompetence), ki ste jih pridobili (zgolj povzetek vaših prevladujočih pridobljenih kompetenc)*
  - 4. Kako se pridobljeno znanje povezuje z vašim štud. programom*
  - 5. Vaše splošno mnenje o poteku prakse in o ustanovi*
- 6. Mentorjeva ocenitev kompetenc, ki jih je pridobival-a študent-ka** (*mentor naj upošteva, da študent-ka na obvezni praksi praviloma kompetence dosega le deloma; bolj važen je razvoj študenta pri pridobivanju kompetenc kot pa dokončna osvojitev katere od kompetenc*)

**Datum, podpis študenta, podpis mentorja**

**(prim. podrobnejša navodila za Poročilo - na naslednjih straneh)**

# Ad.2: Potek prakse

V tabelo vpišete osnovne informacije o poteku prakse podobno, kot velja za primer v 1. vrstici. Če ste prakso opravljali v več kot eni organizaciji, število ur vpišite pod opombe.

## Primer:

Št.	Ime in naslov organizacije (in oddelkov)	Ime in priimek, izobrazba in nazivi mentorja	Datum (od-do)	Vsebina	Opombe
1	<i>Oddelek za preučevanje zdravja, UP IAM</i>	<i>Doc. dr. Vita Poštuvan, univ. dipl. psih.</i>	<i>13. 11. 2010 – 13. 1. 2011</i>	<i>Sodelovanje na projektih preprečevanja in proučevanja samomorilnega vedenja.</i>	<i>Delo je potekalo 1 dan v tednu</i>
2					
3	<i>(dodajte vrstice)</i>				

# Ad.3: Dnevnik

Dnevnik pišete za vsak dan opravljanja prakse (opomba: dodajte kolone v skladu z vašim opravljanjem prakse oz. prilagodite obliko vsebini)

\*pri opisovanju kompetenc si pomagajte s knjigo: Zabukovec, V. in Podlesek, A. (2010). Model supervizirane prakse psihologov. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

\*pri opisovanju kompetenc si pomagajte z informacijami o primarnih in usposobitvenih kompetencah – glej spletno stran DPS, zlasti tabelo 4. in 5.:

<http://www.europsy.si/index.php/domov/kompetenni-model-europsy.html>

Datum	Ura: od – do	Vsebina dela, način razvijanja kompetenc*
		(Pričakovano je, da se boste pri obvezni praksi posvečali predvsem <b>sedmim primarnim kompetencam</b> : 1. OPREDELITEV CILJEV 2. OCENJEVANJE (posameznikov, skupin, razmer,...) 3. RAZVOJ (npr. opredelitev storitev / načinov dela / izvedbe / aktivnosti / proizvodov,.. 4. OBLIKOVANJE STORITEV, preizkus storitev,... 5. INTERVENCIJE (k osebam, skupinam, razmeram,..) 6. EVALVACIJA 7. KOMUNIKACIJA Po vaših željah pa lahko v Dnevnik dodate še kakšno (največ tri) usposobitveno kompetenco
(dodaj vrstico za vsak dan prakse)		

# Ad.4: Refleksija

Napišite refleksijo prakse. Pomagajte si z naslednjimi vprašanji.

## **Potek, vsebine in metode študijske oz. supervizirane prakse**

1. Katere kompetence so bile v središču prakse?
2. Katere kompetence ste vzporedno še razvijali?
3. Kaj mislite o metodah dela pri praksi?
4. Kaj ste pogrešali med prakso?
5. Kako ste doživljal proces prakse?

## **Ozaveščanje procesa učenja pri študijski oz. supervizirani praksi**

1. V čem se zdaj čutite bolj kompetentni?
2. Kaj vam je pomagalo pri razvoju kompetenc?
3. Katere kompetence še niste razvili?
4. Katere kompetence ste pri sebi prepoznali že na začetku prakse?
5. Katere ovire so morebiti nastopale pri razvijanju kompetenc?
6. Kaj je v tej inštituciji pomembno za uspešno strokovno delo?
7. Kaj ste do sedaj pridobili za opravljanje strokovnega dela?
8. Katera strokovna področja boste znali razvijati, podpirati?
9. Kateri bistveni dejavniki so prispevali k izkušnji prakse?
10. Kaj ste se iz prakse naučili?
11. Kako razvite so sedaj vaše (primarne) kompetence?
12. Kaj nameravate uporabiti?
13. Kako načrtujete svoje nadaljnje učenje?

## **Komunikacija v času študijske oz. supervizirane prakse**

1. Kaj ste pričakovali od drugih (sodelavcev) v inštituciji?
2. Kaj ste pričakovali od mentorja?
3. Kakšen je bil vaš odnos z mentorjem supervizirane prakse?
4. Kakšne so bile posledice vašega delovanja za vas in za sodelavce?
5. Kako so drugi (sodelavci) doživljali vašo prakso in na osnovi česa to sklepate?
6. Kakšna je bila vaša vloga v času prakse?
7. Kako je vaša vloga vplivala na sodelovanje v praksi?
8. Kakšna je bila raven vaše samoiniciativnosti, kako ste jo pokazali in kaj vas je morebiti pri tem oviralo?

# Ad.6: Mentorjeva ocenitev kompetenc, ki jih je pridobival-a študent-ka

Študent v poročilu - v obliki tabele - pripravi povzetek kompetenc (gre večinoma za kompetence, ki jih je študent v dogovoru z mentorjem navedel že v "Predlog programa obvezne prakse"), ki jih je med prakso osvajal ter pridobi od mentorja/mentorjev ocene za vsako posamezno (primarno) kompetenco.

**Mentorji ocenjujejo kompetentnost študentov v 4-stopenjski lestvici.**

**Mentor naj pri ocenjevanju kompetenc upošteva:**

- študent je pri doseganju kompetenc uspešen, če pri oceni napreduje (npr. od 1 ob začetku, na oceno 2 ob koncu prakse);
- večinoma študent v obdobju obvezne prakse ne more dosegati ocen 3, sploh pa ne ocene 4 (te ocene naj bi dosegal kasneje v obdobju zaposlitve in ne že v času študija);
- kjer ni bilo napredka, je zaželen komentar mentorja (možno je npr., da pri kakšni primarni kompetenci objektivno niti ni bilo možno napredovati iz 1 na 2).

Kompetence	Mentorjeva ocena (od 1 do 4) ocena ob začetku prakse → ocena ob koncu prakse
K1	Npr.: 1 → 2
K2	Npr.: 0 → 1
itd	itd

1

2

3

4

Osnovno znanje in veščine prisotni, vendar kompetenca ni zadovoljivo razvita

Kompetenca za opravljanje nalog, vendar sta potrebna vodenje in supervizija

Kompetenca za opravljanje osnovnih nalog brez vodenja in supervizije

Kompetenca za opravljanje zahtevnih nalog brez vodenja in supervizije

# **Ad: opravljene obveznosti pri predmetu in ocena**

**Pozitivno ocenjen dnevnik in podana ocena v ŠIS predstavlja potrditev opravljenih obveznosti študenta/ke pri tem predmetu.**

Predmet se ocenjuje: **opravil-a/ni opravil-a.**

## **Vpis ocene v ŠIS:**

enako kot pri vseh drugih predmetih oz. izpitih se mora študent-ka prijaviti na izpitni rok v ŠIS (ob terminu izpitnega roka), da omogoči vnos ocene.



# Ad: Prispevki za zavarovanje študenta na praksi

Za študente na praksi se plačuje dve zavarovanji:

- 1) letni pavšal na podlagi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (zavarovanje za invalidnost in smrt);
- 2) mesečni pavšal na podlagi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (zavarovanje za poškodbo pri delu in poklicno bolezen).

Skladno z zakonodajo je plačilo letnega pavšala obveznost univerze (oziroma fakultete, v okviru katere se izvaja študijski program, v katerega je vpisan študent), mesečni pavšal (prb. 4,63 EUR / mesečno oz. prb. 9 EUR za celotno 7 tedensko prakso) pa je dolžna plačati ustanova, v kateri študent opravlja prakso (prispevka torej ne more plačati fakulteta ali študent sam zase ali kakšna tretja oseba!).

Želimo opozoriti, da je do sedaj nekaj ustanov zavrnilo študente (iz različnih fakultet in ne le iz FAMNIT), ker le-te ustanove niso želele poravnati mesečnega prispevka za zavarovanje. V takem primeru mora študent za prakso poiskati drugo ustrezno ustanovo.

# Razno: plačilo malice in potnih stroškov

Tripartitni dogovor ustanov ne more zavezovati, da študentu/ki plačajo tudi potne stroške in malico med delom/obvezno prakso na ustanovi.

Enako „ne-zavezujočo“ prakso imajo tudi druge primerljive fakultete oz. študiji (tudi izven UP).

Pri ustanovah pa je situacija zelo različna glede njihovih možnosti za plačilo malice in potnih stroškov. Nekatere ustanove to realizirajo, druge pa ne (predvsem tiste, ki nimajo finančnih virov za tovrstne izdatke).

Posledice:

- ustanova sicer sprejme študenta/ko na obvezno prakso, a malice in potnih stroškov ne nudi (v tem primeru se študent/ka sam odloči ali tako obvezno prakso sprejme. Do sedaj to predstavlja večinsko situacijo);
- ustanova zavrne študenta/ko. To se zgodi v tistih primerih, kjer kolektivna pogodba določeno panogo izrecno zavezuje k obveznemu izplačevanju malic/potnih stroškov za take primere. Kolektivne pogodbe pa so med panogami (sociala, zdravstvo, šolstvo,...) zelo različne in se tudi sčasoma spremljajo, zato je potrebno pri vsaki ustanovi posebej ugotoviti ali lahko študent/ka pričakuje izplačilo malice in PS.

V kolikor ustanova zaradi zgornjih razlogov zavrne možnost opravljanja prakse, mora študent/ka za prakso poiskati drugo ustrezno ustanovo (fakultete tudi nimajo tovrstnega fonda in niti ne zakonske osnove za izplačevanje tovrstnih stroškov).

# Ad: seznam ustanov

Glej seznam:

(objavljen na e-učilnici, predvidoma bo seznam objavljen tudi na spletni strani UpPsih, podobno kot ustrezen seznam za področje biopsihologije:  
<http://www.famnit.upr.si//sl/izobrazevanje/podiplomski-magistrski-studij/biopsihologija#heading8>)

Za pomoč posredujte e-pošto koordinatorju oz. se pozanimajte pri ustanovi in pri kontaktni osebi ustanove.

Pozor: seznam zajema / bo zajemal ustanove, ki so izrazile načelen interes po sprejemu študentov na delovno prakso. Navedba ustanove na seznamu še ne pomeni, da zmore ustanova kadarkoli sprejeti študenta na obvezno prakso. Sprejem je odvisen tudi od trenutne kadrovske situacije in še od mnogih drugih dejavnikov. Tudi zato se sklepa Dogovor za vsakega študenta posebej, ne glede na to, ali smo z določeno ustanovo v preteklosti že sodelovali.

# Vprašanja?

Hvala za pozornost  
in  
uspešno prakso vam želim!