
НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ
Бакалавърска програма по психология

ПРАКТИЧЕСКИ СТАЖ

Процедура и документи за провеждане и отчитане на практическия стаж

1. Целта на стажа е да развие професионалната компетентност на студентите и да подпомогне процеса на формиране и избор на професионална идентичност у бъдещите психолози. Стажът си поставя следните цели:

- * свързване на академичното обучение с професионалната практика;
- * запознаване с възможностите за професионална реализация на психолога у нас;
- * придобиване на професионално значими умения и навици при работа в екип с професионални психолози;
- * попълване на празнините в базисната психологическа подготовка на студентите;

Стажът може да се провежда индивидуално или групово и винаги от одобрен от директора на програмата. Ръководителят на стажа носи цялата отговорност за работата, извършвана от студента по време на стажа. Той и студентът-стажант попълват съответните документи и ги предават на директора на програмата или на координатора на програмата след приключването на стажа. Ръководителят на стажа има за задача да създаде максимално добри условия за натрупване на практически психологически опит от стажанта, а последният - да ги използва в максимална степен.

2. Общото времетраене на стажа е 240 часа (около 2-3 месеца; на две места по 120 часа).

3. Мястото на провеждане на стажа се избира от студента в съответствие с неговите интереси и професионални планове, както и от реално достъпните за стаж психологически институции. Информация за възможните за провеждане на стаж места може да бъде получена в офиса на програмата.

На всяко едно място на студентите се определя отделен ръководител (супервизор). За стажа на всяко място се попълват и предават отделен комплект документи.

4. Процедура и документи за отчитане и оценяване на стажа:

Ръководителят на стажа трябва да проведе три задължителни срещи със стажанта: 1) при започването на стажа - за оценка на входното ниво, очакванията на студента и конкретните цели на стажа; 2) около средата на стажа - за изясняване и решаване на възникнали в хода на работата проблеми, въпроси и възможности; 3) в края на стажа - за оценяване на извършената работа и натрупания от студента опит. Честотата на срещите между тези три задължителни срещи се определя от естеството на работата и взаимните възможности.

След приключването на стажа на директора на програмата или на координатора на програмата се предават следните документи, които се попълват независимо от ръководителя на стажа и от студента-стажант.

A. ДОКУМЕНТИ, ПОПЪЛВАНИ ОТ РЪКОВОДИТЕЛЯ НА СТАЖА:

1. Бланка за ръководителя на стажа (по образец)

Б. ДОКУМЕНТИ, ПОПЪЛВАНИ ОТ СТУДЕНТА-СТАЖАНТ:

1. Бланка за студента-стажант (по образец)

2. Отчет за стажа в свободна форма в обем на 1-2 стандартни машинописни страници, който включва следните компоненти:

а) самооценка за опита (знания, умения, преживявания), натрупан по време на стажа;

б) оценка за възможностите, които подобен тип организация дава за професионална реализация на психолозите в обществото.

Всеки семестър директорът на програмата организира *семинар за обсъждане на стажа и неговите резултати в присъствието на студенти, ръководители на стажа и преподаватели от програмата*. Семинарът има за цел да стимулира осмислянето на опита и професионалната идентификация на бъдещите психолози.

При наличието на случаи на неудовлетвореност от стажа и ниска оценка за неговото протичане от страна на студента и/или ръководителя на стажа, директорът на програмата назначава специална комисия за обсъждането на случая и за вземане на решение за приемане или непризнаване на стажа. Ако стажът не се признае, той се повтаря на същото или на друго място.

Кредитите за стажа се приписват и отчитат след приключването на целия стаж. **240 часа стаж носят 12 кредита.**