

Kierunkowy Regulamin Praktyk

Instytut: Zdrowia
Kierunek: *Dietetyka, studia I stopnia*
Profil: praktyczny

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Dietetyka, studia pierwszego stopnia. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
2. Wymiar godzin praktyk, liczba punktów ECTS oraz termin ich zaliczenia wynika z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim i jest zamieszczony na stronie uczelni www.pwsz.com.pl – zakładka „Praktyki studenckie”.
3. Studenci realizujący praktykę w ramach **programu Erasmus+** zobowiązani są do złożenia dokumentacji przebiegu praktyki w terminie do dwóch tygodni od powrotu do kraju.
4. Zaliczenie praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ odbywa się na podstawie przedstawionej dokumentacji (umowa o realizację praktyk, raport z zaświadczeniem o zrealizowanej praktyce, dziennik praktyk, ankieta dla pracodawcy).
5. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
6. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia PWSZ AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są:
 - instytucje służby zdrowia, zarówno w warunkach szpitalnych jak i ambulatoryjnych (np. Specjalistyczny Szpital im. dra Alfreda Sokołowskiego w Wałbrzychu, Regionalny Szpital Specjalistyczny *Latawiec* SPZOZ w Świdnicy,)
 - Państwowa Inspekcja Sanitarna,
 - zakłady żywienia i ośrodki opieki pielęgniarstwa (domowej, środowiskowej, edukacyjnej: szkoły, przedszkola, żłobki, przychodnie, hospicja, sanatoria),
 - poradnie dietetyczne w ramach indywidualnej działalności ukierunkowanej na profilaktykę zaburzeń stanu zdrowia związanych z żywnością i żywieniem,
 - poradnie dietetyczne w ramach indywidualnej działalności ukierunkowanej na promocję zdrowego żywienia i poradnictwo, w tym żywienie w sporcie i podczas treningów, salony i ośrodki SPA i Wellness.
8. Student wybiera instytucję, w której zrealizuje praktykę, a w przypadku trudności zgłasza się do koordynatora ds. praktyk studenckich – Biuro Karier PWSZ AS.
9. Specyfika zawodowa instytucji musi umożliwiać realizację zakładanych efektów uczenia się.

II. Ogólne cele praktyki zawodowej

- poznanie zadań i organizacji pracy instytucji w aspekcie przyszłej pracy zawodowej,
- uczestniczenie w realizacji zadań, projektów, itp. powierzonych przez pracodawcę przybliżenie realnych zagadnień, występujących w podmiocie,
- zdobycie doświadczenia w rozwiązywaniu konkretnych zadań, pojawiających się w środowisku pracy.

III. Zakładane efekty uczenia się

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów:

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów uczenia się
<p>Wiedza: Student zna i rozumie</p> <p>P_W01 organizację stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP i ergonomii</p> <p>P_W02 zasady funkcjonowania i organizacji systemu ochrony zdrowia.</p> <p>P_W03 w zaawansowanym stopniu zagadnienia związane z żywieniem człowieka zdrowego i chorego</p> <p>P_W04 zasady promujące zdrowy styl życia oraz etyczne uwarunkowania zawodu dietetyka</p> <p>P_W05 nowości wydawnicze na rynku dietetycznym</p> <p>P_W06 nowe technologie i ich praktyczne zastosowanie w dietetyce</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p>Umiejętności: Student potrafi</p> <p>P_U01 wykorzystać wiedzę z zakresu żywienia człowieka chorego i schorzeń wynikających z nieprawidłowego żywienia w planowaniu dietoterapii,</p> <p>P_U02 podejmować decyzje dotyczące żywienia w różnych jednostkach chorobowych w oparciu o aktualne wyniki badań zamieszczanych w fachowej literaturze naukowej,</p> <p>P_U03 organizować stanowiska pracy wszystkich etapów produkcji potraw z uwzględnieniem systemu bezpieczeństwa i jakości żywności /HACCP, GHP, GMP/,</p> <p>P_U02 rozróżniać i stosować diety szpitalne, układać jadłospisy i realizować diety specjalistyczne, oceniając wartość energetyczną i odżywczą realizowanych diet specjalistycznych,</p> <p>P_U03 sporządzać potrawy i napoje zgodnie z zasadami żywienia dietetycznego w szpitalu,</p> <p>P_U04 stosować technologie do planowania żywienia, oceny żywienia i kalkulacji kosztów itp.,</p> <p>P_U05 planować zbiorowe żywienie dla dzieci, indywidualne diety dla dzieci, diety eliminacyjne, diety bezglutenowe, diety bezmleczne,</p> <p>P_U06 planować żywienie dla osób o szczególnych potrzebach żywieniowych: niemowlęta, dzieci, kobiety w ciąży i w okresie laktacji, rekonwalescencji</p> <p>P_U07 przeprowadzać wywiad żywieniowy i dokonywać oceny sposobu oraz stanu odżywienia pacjentów,</p> <p>P_U08 prowadzić edukację żywieniową pacjentów</p>	<p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p> <p>Ocena opiekuna w instytucji</p>

Kompetencje: Student jest gotów do P_K01 pracy samodzielnej oraz we współpracy z personelem medycznym w danej placówce ochrony zdrowia P_K02 przestrzegania praw pacjenta i dbałości o jego dobro P_K03 ciągłego doskonalenia się i konsultacji ze specjalistami	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Szczegółowe zakładane efekty uczenia się przypisane do poszczególnych etapów praktyki zostały ujęte w katalogu ECTS dla kierunku *Dietetyka*

IV. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk,
- zapoznanie się z przepisami BHP, specyfiką i funkcjonowaniem oddziału szpitalnego/placówki medycznej/dietetycznej, w której realizowana jest praktyka,
- przygotowanie i prowadzenie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk,
- posiadanie ubezpieczenia OC oraz NW rozszerzonego o ekspozycję zawodową (zakażenie wirusem HIV i żółtaczką),
- posiadanie szczepienia przeciwko WZW typu B,
- posiadanie książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych z aktualnym wpisem lekarza o zdolności do zajęć praktycznych, obowiązującym przez cały czas trwania zajęć i udostępnianie jej do wglądu: opiekunowi praktyk, pracownikom Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. W przypadku kontroli, za brak książeczki lub aktualnego wpisu lekarza o zdolności do zajęć, odpowiedzialność (również finansową) ponosi student,
- wykonywanie czynności zawodowych (zgodnie z zakładanymi efektami uczenia się, zawartymi we właściwych sylabusach), za zgodą i pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk
- przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w placówce, w której odbywa się praktyka,
- dbanie o bezpieczeństwo pacjenta powierzonego opiece oraz o bezpieczeństwo własne i współpracowników,
- przestrzeganie praw pacjenta oraz zasad etyki zawodowej,
- przestrzeganie wymaganych przez Zakład Leczniczy klauzul ochrony tajemnicy służbowej
- zgłoszenie i usprawiedliwienie nieobecności, które nie wymaga odpracowania praktyk tj. akt ślubu, zgonu, wezwania na policję, do sądu, oddelegowania z powodu reprezentowania uczelni na zewnątrz za zgodą dyrektora IŻ. Usprawiedliwienie należy przedłożyć na pierwszych najbliższych zajęciach,
- przedłożenie po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni (nieobecność studenta potwierdzona zwolnieniem lekarskim) zaświadczenia lekarskiego o braku p/wskazań do podjęcia, czy kontynuacji praktyk zawodowych
- w przypadku ciąży przedłożenie zaświadczenia lekarskiego o braku p/wskazań zdrowotnych w zakresie realizacji praktyk zawodowych,
- w przypadku p/wskazań podanie o przesunięciu terminu praktyk lub urlop długoterminowy.

V. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu i programu praktyki, ujętego w sylabusach przedmiotu *Praktyka zawodowa*;
- prowadzenie konsultacji merytorycznych, dotyczących realizacji praktyki zawodowej,

- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki; decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej,
- przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk),
- wpisanie oceny z praktyki do systemu Omnis.

VI. Zadania opiekuna praktyk w instytucji

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

- obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce (punktualność, aktywność, kultura osobista, zainteresowanie pracą, umiejętność nawiązywania kontaktów),
- sprawowanie stałego nadzoru nad kształceniem praktycznych umiejętności zawodowych studenta,
- wsparcie merytoryczne podczas realizacji wyznaczonych zadań i sprawowanie kontroli nad praktykantem,
- omawianie postępów w nauce oraz ocena nabytych umiejętności praktycznych i ich odnotowanie w dzienniku kształcenia praktycznego,
- umożliwienie studentowi korzystania z dokumentacji instytucji w zakresie potrzebnym do realizowania procesu pielęgnowania,
- wyjaśnienie zasad działania urządzeń specjalistycznych (pomiarowych, diagnostycznych, monitorujących),
- przedstawienie miejsc i zasad przechowywania leków, suplementów, materiałów higienicznych, opatrunkowych oraz narzędzi specjalistycznych,
- przydzielanie studentowi obowiązków, wynikających z programu kształcenia praktycznego
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP,
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta,
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie dziennika praktyk wypełnionego przez studenta,
- wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk zamieszczony w *dzienniku kształcenia praktycznego* studenta).

IV. Forma zaliczenia praktyki zawodowej

1. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyki studenckiej na zakończenie semestru, w trakcie którego praktyka jest realizowana.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
 - umowy o realizacji praktyk studenckich;
 - dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu oraz własne wnioski i spostrzeżenia z przebiegu praktyki (wypełnia student, zatwierdza zakładowy opiekun praktyk);
 - raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji
 - ankiety dla Pracodawcy.
3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w *Harmonogramie realizacji praktyk zawodowych*, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (*Praktyki studenckie*).
4. Niezłożenie w/w dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa* oraz jego powtarzaniem w kolejnym roku akademickim/semestrze, zgodnie z zasadami Regulaminu studiów.

