

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych dla kierunku pn. KOSMETOLOGIA

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Kosmetologia, studia I 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 (program praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
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. Student pracujący zawodowo (lub odbywający staż/wolontariat) **nie** może ubiegać się o zaliczenie pracy zawodowej (stażu, wolontariatu) na poczet praktyki zawodowej.
8. Potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są podmioty gospodarcze, prowadzące działalność w zakresie kosmetyki o zróżnicowanym obszarze i profilu działania, np.:
 - salony i gabinety kosmetyczne, kosmetyczno-fryzjerskie i kosmetyczno-dermatologiczne,
 - salony i ośrodki SPA i Wellness,
 - laboratoria kosmetyczne oraz inne placówki zapewniające realizację programu praktyk.
9. Student może wybrać instytucję z bazy ofert zamieszczonych na stronie internetowej uczelni w zakładce Biura Karier lub spoza bazy, w uzgodnieniu z kierunkowym opiekunem praktyk zawodowych lub koordynatorem ds. praktyk studenckich.
10. Godziny zrealizowane w ramach rozwoju zawodowego (uczestnictwo w targach, olimpiadach, konkursach, konferencjach, wykładach, pokazach, wyjazdach studyjnych, webinarium, szkoleniach itp.) są wliczane na poczet praktyk zawodowych za okazaniem stosownego zaświadczenia kierunkowemu kierownikowi praktyk. Kierunkowy opiekun praktyk ustala ilość godzin zrealizowanych na poczet praktyk indywidualnie- stosownie do rodzaju samodoskonalenia.

II. Zakładane efekty uczenia się

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone dla kierunku Kosmetologia, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym:

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
<p>Wiedza: Student zna i rozumie: P_W01 organizację stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP i ergonomii P_W02 strukturę i mechanizm funkcjonowania gabinetu kosmetycznego P_W03 istotę usług kosmetycznych P_W04 zasady promujące zdrowy styl życia oraz etyczne uwarunkowania zawodu kosmetologa P_W05 nowości na rynku kosmetycznym P_W06 nowe technologie i ich praktyczne zastosowanie w kosmologii</p>	<p>Ocena zakładowego opiekuna w instytucji Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p>Umiejętności: Student potrafi: P_U01 przeprowadzić wywiad z pacjentem, rozpoznać rodzaj cery i zaplanować odpowiednie zabiegi kosmetyczne z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań P_U02- ustalić i prawidłowo wykonać zabiegi pielęgnacyjne poszczególnych części ciała oraz wizaż i charakterystykę P_U03 posługiwać się fachową terminologią i obsługiwać aparaty i urządzenia stosowane w kosmetyce P_U04 sporządzać i stosować maseczki i inne preparaty kosmetyczne stosowane w zabiegach kosmetycznych P_U05 udzielić porad z zakresu prawidłowego stylu życia, diety, doboru kosmetyków i rodzaju pielęgnacji oraz z zakresu szeroko rozumianej kosmologii, z wykorzystaniem różnych źródeł, w tym informatycznych P_U06 nawiązać właściwy kontakt z pacjentem, zapewnia mu odpowiedni komfort i relaks podczas wykonywania zabiegu kosmetycznego</p>	<p>Ocena zakładowego opiekuna w instytucji Dziennik praktyk Raport z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p>Kompetencje: Student jest gotów do: P_K01 pracy w grupie przyjmując w niej różne role P_K02 realizacji zadań w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i pacjenta, zgodnie z zasadami etyki P_K03 odpowiedzialnego wykonania powierzonych zadań i obowiązków P_K04 do pracy w gabinetach kosmetycznych o pełnym zakresie świadczonych usług P_K05 doskonalenia zawodowego i podnoszenia poziomu wiedzy</p>	<p>Ocena zakładowego opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy</p>

III. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk, obowiązujących w danym roku akademickim;
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną zakładu pracy i z regulacjami prawnymi obowiązującymi w zakładzie pracy;
- zapoznanie się z występującymi w zakładzie zagadnieniami z zakresu stosowania prawa pracy oraz przepisów BHP obowiązujących w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach;
- właściwe planowanie i wykonywanie zabiegów z zakresu kosmetycznej pielęgnacyjnej i upiększającej (zgodnie z Programem Praktyk);
- odpowiedni dobór kosmetyków, dostosowanych do indywidualnych potrzeb klienta;
- obsługa urządzeń kosmetycznych;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.

IV. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w Uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu;
- prowadzenie konsultacji dla studentów w uczelni lub na platformie e-learningowej;
- przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk);
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej; ☑ wpisanie oceny do systemu Omnis.

V. 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)
- udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z wykonywanymi przez studenta zadaniami
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP
- wsparcie merytoryczne podczas realizacji wyznaczonych zadań i sprawowanie kontroli nad praktykantami
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu studenta i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta
- oraz wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany).

VI. 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 praktyki zawodowej, 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.