

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 internetowej stronie Uczelni – 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 PU AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są podmioty gospodarcze, prowadzące działalność w zakresie kosmetycznej 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.
8. 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.

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> <p>P_W01 organizację stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP i ergonomii</p> <p>P_W02 strukturę i mechanizm funkcjonowania gabinetu kosmetycznego</p> <p>P_W03 zna i rozumie zasady dotyczące wizażu i kosmetologii pielęgnacyjnej</p> <p>P_W04 profesjonalne wydarzenia kosmetyczne w Polsce</p> <p>P_W05 zasady umożliwiające wykonywanie zabiegów kosmetycznych w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej, upiększającej i korekcyjnej</p> <p>P_W06 zasady promujące zdrowy styl życia oraz dbałość o pielęgnację ciała i urody</p> <p>P_W07 zasady BHP i ergonomii</p> <p>P_W08 profesjonalne wydarzenia kosmetyczne w Polsce i za granicą</p> <p>P_W09 pojęcia, techniki i metody stosowane w kosmetologii</p> <p>P_W10 wskazania i przeciwwskazania do wykonywania poszczególnych zabiegów kosmetycznych</p> <p>P_W11 nowe technologie i ich praktyczne zastosowanie w kosmetologii</p> <p>P_W12 zabiegi z zakresu kosmetologii pielęgnacyjnej, upiększającej i korekcyjnej</p> <p>P_W13 nowości na rynku kosmetycznym</p> <p>P_W14 zasady promujące zdrowy styl życia oraz etyczne uwarunkowania zawodu kosmetologa</p>	<p>Ocena zakładowego opiekuna w instytucji</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
---	--

<p>Umiejętności: Student potrafi:</p> <p>P_U01 przeprowadzić wywiad z klientem, rozpoznać rodzaj cery oraz zaplanować odpowiednie zabiegi kosmetyczne</p> <p>P_U02 prawidłowo wykonać proste zabiegi pielęgnacyjne poszczególnych części ciała oraz wizaż i/lub charakteryzację</p> <p>P_U03 posługiwać się fachową terminologią, obsługiwać aparaty i urządzenia stosowane w kosmetyce</p> <p>P_U04 znaleźć informacje na temat profesjonalnych wydarzeń z branży kosmetologii</p> <p>P_U05 pracować w grupie, przyjmując w niej różne role</p> <p>P_U06 poprawnie wykonać zabieg pielęgnacyjny, upiększający i korekcyjny z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań</p> <p>P_U07 ocenić stan i rodzaj skóry oraz zaplanować jej pielęgnację</p> <p>P_U08 sporządzać i stosować maseczki i inne preparaty kosmetyczne stosowane w zabiegach kosmetycznych</p> <p>P_U09 umiejętnie obsługiwać aparaty i urządzenia stosowanych w kosmetyce</p> <p>P_U10 znaleźć informacje na temat profesjonalnych wydarzeń z branży kosmetologii</p> <p>P_U11 poprawnie wykonać zabiegi pielęgnacyjne, upiększające i korekcyjne z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań</p> <p>P_U12 udzielić porad z zakresu prawidłowego stylu życia, diety, doboru kosmetyków i rodzaju pielęgnacji</p> <p>P_U13 potrafi korzystać z technik informacyjnych w celu pozyskania i przechowywania danych</p> <p>P_U14 nawiązać właściwy kontakt z pacjentem, zapewnić mu odpowiedni komfort psychiczny i relaks podczas wykonywania zabiegu kosmetycznego</p> <p>P_U15 udzielić porad i konsultacji z zakresu szerokokorozumianej kosmetologii, z wykorzystaniem różnych źródeł, w tym informatycznych</p> <p>P_U16 ustalić i wykonać ze szczególną starannością zabiegi w zakresie kosmetologii pielęgnacyjnej, upiększającej i korekcyjnej</p> <p>P_U17 uczestniczyć w profesjonalnych wydarzeniach kosmetycznych (szkolenia, targi, konferencje, warsztaty, wizyty studyjne itp.)</p>	<p>Ocena zakładowego opiekuna w instytucji</p> <p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
---	---

<p>Kompetencje: Student jest gotów do:</p> <p>P_K01 realizacji zadania w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i klienta, postępowania zgodnie z zasadami etyki</p> <p>P_K02 realizacji zadań w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i innych</p> <p>P_K03 podejmowania przedsiębiorczych działań</p> <p>P_K04 wykonywania zabiegów ze szczególną starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej</p> <p>P_K05 do uczestnictwa w wydarzeniach promujących prozdrowotny styl życia</p> <p>P_K06 systematycznego doskonalenia zawodowego i podnoszenia poziomu wiedzy</p> <p>P_K07 odpowiedzialnej i kreatywnej pracy w gabinetach kosmetycznych o pełnym zakresie świadczonych usług</p> <p>P_K08 realizacji zadań w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i pacjenta</p> <p>P_K09 odpowiedzialności za jakość i efekt wykonanego zabiegu kosmetycznego.</p>	<p>Ocena zakładowego opiekuna w instytucji</p> <p>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 kosmetologii pielęgnacyjnej i upiększającej (zgodnie z sylabusami 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 USOS.

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 i ergonomii
- 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:
 - Karty zgłoszenia praktyki;
 - 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.