

## **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 I stopnia. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu pn. Praktyka zawodowa.
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 internetowej 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 (dziennik praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
5. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje kierownik Działu Praktyk Studenckich i Karier i koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
6. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia ANS AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Uczelnia, na wniosek studenta może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej na danym etapie.
8. W zależności od zainteresowań studenta potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są:
  - instytucje służby zdrowia, zarówno w warunkach szpitalnych jak i ambulatoryjnych,
  - 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.
9. Student sam może wybrać instytucję z bazy ofert zamieszczonych na stronie internetowej uczelni w zakładce Praktyki zawodowe lub spoza bazy, w uzgodnieniu z kierunkowym opiekunem praktyk zawodowych, który ostatecznie zatwierdza miejsce realizacji praktyki zawodowej.

### **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 oddzielnie dla każdego jej etapu, które wskazane są w kartach przedmiotu (Praktyka zawodowa 1, Praktyka zawodowa 2, Praktyka zawodowa 3, Praktyka zawodowa 4, Praktyka zawodowa 5, Praktyka zawodowa 6a lub 6b [do wyboru], Praktyka zawodowa 7a lub 7b [do wyboru], Praktyka zawodowa 8a lub 8b [do wyboru]).

### **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 IZ. 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 zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych w zakresie realizacji praktyk zawodowych,
- w przypadku przeciwwskazań podanie o przesunięcie terminu praktyk.

### **V. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni**

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki;
- 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);

- zaliczenie ustne: ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki; decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej; wpisanie oceny z praktyki do systemu USOS;
- przygotowanie rocznego raportu z realizacji praktyk zawodowych.

#### **VI. Zadania opiekuna praktyk w instytucji/przedsiębiorstwie**

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);
- wsparcie merytoryczne podczas realizacji wyznaczonych zadań i sprawowanie kontroli nad praktykantem;
- udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z wykonywanymi przez studenta zadaniami;
- kontrola nad przebiegiem praktyki i weryfikacja efektów uczenia się (pkt. III);
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP;
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
- zatwierdzenie raportu i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
- wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany); wypełnienie ankiety dla Pracodawcy.

#### **VII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej**

1. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:

- karty zgłoszenia praktyki, zatwierdzonej przez kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych;
- 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);
- sprawozdania studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji;
- udokumentowanego mini-zadania i/lub mini-zadań;
- rozmowy (zaliczenie ustne) z kierunkowym opiekunem praktyk dla danego kierunku;
- ankiety dla pracodawcy.

2. Zaliczenia ustnego praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk w uczelni, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyk studenckich dokumentacji z praktyk (pkt. VII.1.).

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.