

KIERUNKOWY REGULAMIN PRAKTYK

Instytut: Zdrowia
Kierunek: Kosmetologia, studia I stopnia
Profil: praktyczny

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Kosmetologia, studia I stopnia.
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. Student realizuje praktyki zawodowe zgodnie z planem i programem studiów w trakcie trwania roku akademickiego lub w okresie wakacyjnym.
6. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje kierownik Działu Praktyk Studenckich i Karier i koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
7. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia ANS AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
8. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych może zaliczyć studentowi poszczególne godziny praktyk, jeśli student w ciągu danego roku akademickiego uczestniczy w warsztatach, prelekcjach, targach kosmetycznych, konferencjach naukowych lub innych aktywnościach zgodnych z programem praktyk. W celu udokumentowania udziału niezbędne jest dokładne przedstawienie programu aktywności oraz certyfikatu uczestnictwa.
9. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych może zaliczyć studentowi na poczet praktyki zawodowej pracę we własnym salonie kosmetycznym lub w miejscu pracy, staż, wolontariat. Miejsce to musi odpowiadać programowi praktyki i zakładanym efektem uczenia się, przypisanym do danego etapu praktyki zawodowej.
10. Praktyki mogą być realizowane w placówce jeżeli charakter i zakres prowadzonych przez placówkę usług zgodny jest z profilem kierunku studiów. Wymagane jest wyposażenie placówki w aparaturę umożliwiającą realizację umiejętności praktycznych określonych w programie praktyk zawodowych. Potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są podmioty gospodarcze, prowadzące działalność w zakresie kosmetyki o różnicowanym obszarze i profilu działania, np.:
 - salony i gabinety kosmetyczne, kosmetyczno-fryzjerskie i kosmetyczno-dermatologiczne,
 - salony i ośrodki SPA i Wellness,
 - gabinety medycyny estetycznej, oraz inne placówki zapewniające realizację programu praktyk.

Placówka, w której student realizuje praktykę zawodową nie może mieć charakteru mobilnego. 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. 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).

III. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk, obowiązujących w danym roku akademickim;
- przygotowanie dwóch sprawozdań z dowolnych zadań (zgodnych z sylabusem danej praktyki zawodowej) w formie : pisemnej + zdjęcia lub pisemnej + film lub pisemnej + prezentacja);
- 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;
- zapoznanie się z obiegiem dokumentacji w zakładzie pracy;
- realizowanie zadań z zakresu administrowania i innych aspektów zawodu;
- udokumentowanie mini zadania/mini-zadań;
- 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 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.

V. 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.

VI. 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;
 - udokumentowanych mini-zadań;
 - rozmowy (zaliczenie ustne) z kierunkowym opiekunem praktyk dla danego kierunku;
 - ankiety dla pracodawcy
2. Na ocenę praktyk zawodowych studentów realizujących praktykę składa się średnia trzech ocen:
 - ocena zakładowego opiekuna praktyk
 - ocena dziennika praktyk dokonana przez opiekuna kierunkowego
 - ocena 2 sprawozdań z wykonanych zadań + odpowiedź ustna
3. Na ocenę praktyk zawodowych studentów realizujących praktykę we własnych salonach lub będących na stażu, wolontariacie lub pracujących w zawodzie kosmetologa składa się ocena z: 2 sprawozdań z wykonanych zadań + odpowiedź ustna.
4. 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.).

5. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w *Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej*, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (*Praktyki studenckie*).
6. 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.