

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.
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) może ubiegać się o zaliczenie pracy zawodowej (stażu) na poczet praktyki zawodowej po przedłożeniu stosownych dokumentów obowiązujących w danym roku akademickim.
8. Potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są podmioty gospodarcze, prowadzące działalność w zakresie kosmetologii o różnicowanym 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 sam wybiera instytucję, w której zrealizuje praktykę, a w przypadku trudności ze znalezieniem instytucji zgłasza się do koordynatora ds. praktyk studenckich.
10. Godziny zrealizowane w ramach rozwoju zawodowego (uczestnictwo w targach, olimpiadach, konkursach, konferencjach, wykładach, pokazach, wyjazdach studyjnych 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 kształcenia

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

Kosmetologia, studia I stopnia

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza: P_W01 student wie jak zorganizować stanowisko pracy zgodnie z przepisami BHP i ergonomii P_W02 zna strukturę i mechanizm funkcjonowania gabinetu kosmetycznego P_W03 posiada wiedzę merytoryczną i praktyczną z zakresu usług kosmetycznych P_W04 zna zasady promujące zdrowy styl życia oraz etyczne uwarunkowania zawodu kosmetyka P_W05 orientuje się w nowościach na rynku kosmetycznym P_W06 zna nowe technologie i ich praktyczne zastosowanie w kosmetologii	Ocena zakładowego opiekuna w instytucji
Umiejętności: P_U01 potrafi przeprowadzić wywiad z pacjentem, rozpoznać rodzaj cery i zaplanować odpowiednie zabiegi kosmetyczne z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań P_U02- ustala i prawidłowo wykonuje zabiegi pielęgnacyjne poszczególnych części ciała oraz wizaż i charakteryzację P_U03 posługuje się fachową terminologią i obsługuje aparaty i urządzenia stosowane w kosmetyce P_U04 potrafi sporządzać i stosować maseczki i inne preparaty kosmetyczne stosowane w zabiegach kosmetycznych P_U05 potrafi udzielić porad z zakresu prawidłowego stylu życia, diety, doboru kosmetyków i rodzaju pielęgnacji oraz z zakresu szeroko rozumianej kosmetologii, z wykorzystaniem różnych źródeł, w tym informatycznych P_U06 nawiązuje właściwy kontakt z pacjentem, zapewnia mu odpowiedni komfort i relaks podczas wykonywania zabiegu kosmetycznego	Ocena zakładowego opiekuna w instytucji Dziennik praktyk Raport z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej

Kompetencje:

P_K01- pracuje w grupie przyjmując w niej różne role

P_K02- realizuje zadania w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i pacjenta, zgodnie z zasadami etyki

P_K03- jest odpowiedzialny za jakość wykonanego zabiegu kosmetycznego

P_K04 jest przygotowany do pracy w gabinetach kosmetycznych o pełnym zakresie świadczonych usług

P_K05 jest świadomy potrzeby doskonalenia zawodowego i podnoszenia poziomu wiedzy

Ocena zakładowego opiekuna w instytucji

Ankieta dla pracodawcy

III. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem i programem praktyk;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk;
- 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 Programem Praktyk);
- odpowiedni dobór kosmetyków, dostosowanych do indywidualnych potrzeb klienta;
- obsługa urządzeń kosmologicznych;
- 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 i programu praktyki;
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej.

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
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu studenta i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta
- oraz wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druga strona raportu studenta – druk uczelniany).

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;
 - deklaracji studenta;
 - 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.