Poznań, dn. 16 października 2015 roku

**Wydział Zdrowia Publicznego**

**Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I**

**w Poznaniu**

**Zarządzenie Dziekana Wydziału Zdrowia Publicznego**

**Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu**

**Nr 5/2015**

**w sprawie studenckich praktyk zawodowych realizowanych**

**na Wydziale Zdrowia Publicznego**

**Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu**

Działając na podstawie § 23 ust. 5 pkt 6) Statutu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I, w zw. z § 13 ust. 1 Regulaminu Praktyk Zawodowych Odbywanych Przez Studentów Wyższej Szkoły Pedagogiki I Administracji Im. Mieszka I W Poznaniu,

*zarządzam wprowadzenie*:

**Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych realizowanych na Wydziale Zdrowia Publicznego Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu dla:**

**- Kierunku: Fizjoterapia** - załącznik nr 1;

**- Kierunku: Wychowanie Fizyczne** - załącznik nr 2;

**- Kierunku: Kosmetologia** - załącznik nr 3;

**- Kierunku: Ratownictwo Medyczne** - załącznik nr 4.

ZARZĄDZENIE wchodzi w życie z dniem podpisania.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 15/2013  z dnia 19 grudnia 2013 roku |

**Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych**

**dla Kierunku Kosmetologia**

**Wydziału Zdrowia Publicznego**

**Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Praktyka zawodowa, określona efektami kształcenia, stanowi integralną część procesu kształcenia na kierunku kosmetologia.

**§ 2**

1. Praktyki zawodowe odbywają się w gabinetach kosmetycznych.
2. Praktyki zawodowe odbywają się w systemie dwuzmianowym w placówkach, które podpisały z Wyższą Szkołą Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu (dalej jako: Uczelnia) stosowne umowy i porozumienia.

**§ 3**

1. Szczegółowy program praktyk zawodowych zawiera zadania oraz wykaz godzin przewidzianych dla pracy studenta w poszczególnych placówkach.
2. Cele studenckiej praktyki zawodowej są ujęte w szczegółowych wytycznych do realizacji dla poszczególnych kierunków studiów i obejmują między innymi:

* wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów w praktycznym działaniu,
* zdobycie doświadczeń zawodowych,
* zapoznanie się z zasadami funkcjonowania instytucji, w której odbywa się praktyka,
* zdobycie doświadczenia w zakresie samodzielnego i zespołowego wykonywania obowiązków zawodowych,
* wypracowanie zdolności postrzegania instytucji jako jednego sprawnie funkcjonującego organizmu,
* wprowadzenie w życie w instytucji, w której odbywa się praktyka własnych idei i projektów.

**Rozdział II**

**Czas trwania praktyki**

**§ 4**

1. Dla kierunku kosmetologia praktyki zawodowe trwają łącznie 22 tygodnie, tj. 690 godzin (920 jednostek dydaktycznych). Jednostka dydaktyczna wynosi 45 minut. Do praktyk, o których mowa w ust. 1, stosuje się następujący podział:
2. **praktyka zawodowa w gabinecie kosmetycznym** – 4 tygodnie (160 godzin), odbywana w IV semestrze studiów (miesiące: marzec - wrzesień),
3. **praktyka zawodowa w gabinecie kosmetycznym** – 4 tygodnie (160 godzin), odbywana w VI semestrze studiów (miesiące: marzec - wrzesień).

**§ 5**

W przypadku studiów niestacjonarnych dopuszcza się możliwość realizacji praktyk zawodowych w blokach 1-tygodniowych, za zgodą Dziekana Wydziału.

**Rozdział III**

**Cele i zadania praktyk**

**§ 6**

Celem praktyki zawodowej jest w szczególności:

1. zapoznanie się z funkcjonowaniem gabinetów kosmetycznych,
2. zapoznanie się z wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi będącymi podstawą funkcjonowania każdej placówki świadczącej usługi kosmetyczne,
3. poznanie zakresu usług świadczonych na rynku kosmetycznym,
4. doskonalenie zawodowe w zakresie ograniczonym do zabiegów poznanych w ramach zajęć praktycznych, zgodnych z programem nauczania.

**§ 7**

1. Zadaniem studenckiej praktyki zawodowej jest stworzenie warunków umożliwiających studentom nabywanie praktycznych umiejętności i kompetencji uzupełniających zdobytą podczas studiów wiedzę teoretyczną.
2. Zadaniem praktyki zawodowej jest ponadto:
3. poszerzenie wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i skonfrontowania ich z praktyką zawodową,
4. uzyskanie efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
5. umożliwianie studentom zdobycia doświadczenia oraz wiedzy praktycznej, które będą następnie pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w Uczelni, włączając:

* zapoznanie się z funkcjonowaniem gabinetów kosmetycznych,
* poznanie zakresu usług realizowanych w gabinetach kosmetycznych,
* zapoznanie się z dokumentacją prowadzoną w gabinecie kosmetycznym,
* obserwacje prowadzonych zabiegów i usług kosmetycznych,
* samodzielne wykonywanie zabiegów i usług kosmetycznych pod nadzorem opiekuna praktyk w zakresie zgodnym z posiadanymi umiejętnościami.

**§ 8**

1. Na podstawie szczegółowego programu, student wraz z opiekunem praktyk opracowuje indywidualny plan pracy.
2. Planowana liczba godzin pracy w ciągu jednego dnia wynosi 8 (10,5 jednostki dydaktycznej), a w ciągu tygodnia 40 godzin (52,5 jednostki dydaktycznej).

**Rozdział IV**

**Warunki zaliczenia praktyki**

**§ 9**

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest:

1. odbycie praktyki przewidzianej programem studiów w terminie i miejscu wyznaczonym przez Uczelnię,
2. pełne wykonanie planu praktyki w zakresie hospitowania i samodzielnego prowadzenia zajęć oraz zabiegów fizjoterapeutycznych, w tym wykonanie wszystkich innych prac i obowiązków w placówce wynikających z programu praktyki zawodowej, tj. zadań i obowiązków studenta realizującego praktykę,
3. wykazanie się nienaganną postawą moralną i wychowawczą oraz przestrzeganie w czasie trwania praktyki zawodowej obowiązujących przepisów prawa i poleceń przełożonych,
4. systematyczne realizowanie wszystkich czynności dydaktycznych i organizacyjnych w miejscu praktyki,
5. prowadzenie na bieżąco całej dokumentacji praktyk według ustalonych wzorów,
6. pozytywna opinia i ocena wystawiona przez opiekuna praktyk oraz kierownika praktyk w przedmiocie prowadzenia dziennika praktyk, sprawozdania, całościowego przebiegu praktyki zawodowej),
7. terminowe i zgodne z wytycznymi złożenie dokumentacji po zakończeniu praktyki.

**Rozdział V**

**Organizacja praktyk**

**§ 10**

1. Praktyki zawodowe są obowiązkowe dla wszystkich studentów Uczelni odbywających studia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk Uczelni sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich pełni dyżur w wymiarze i godzinach ustalonych z Rektorem. Godziny dyżurów są podawane do publicznej wiadomości.
4. Obsługę administracyjną Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich zapewnia Uczelniane Biuro Karier.
5. Biuro Karier poszukuje instytucji, mogących przyjąć studentów na praktyki zawodowe i prowadzi ich ewidencję. W tym zakresie współpracuje z Dziekanem lub Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
6. Student może samodzielnie poszukiwać instytucji, w której chciałby odbyć praktykę zawodową. Zobligowany jest do uzyskania pisemnej zgody kierownictwa instytucji na odbycie praktyki. Zgoda jest niezwłocznie przekazywana do Biura Karier.
7. Student odbywa praktykę na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
8. W imieniu Uczelni umowę, o której mowa w ust. 7 podpisuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich.
9. Zastrzega się prawo przeprowadzenia przez Uczelnię hospitacji w instytucji, w której odbywana jest praktyka zawodowa.

**§ 11**

1. Studenci udają się na praktykę zawodową po uprzednim otrzymaniu w Uczelnianym Biurze Karier skierowania na praktykę i kopii umowy zawartej między Uczelnią a instytucją organizującą praktykę.
2. Student rozpoczynający praktykę zawodową zobowiązany jest zaopatrzyć się w „Dziennik praktyk” oraz świadectwo odbycia praktyk.
3. W przypadku, gdy student sam wybiera instytucję, w której zamierza odbyć praktykę, niezbędne jest zawarcie umowy pomiędzy Uczelnią a tą instytucją.

**§ 12**

1. Za realizację praktyki zawodowej na Wydziale odpowiada Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
2. Dziekan może powołać Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
3. Do podstawowych obowiązków Dziekana lub Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich należy między innymi:
4. zapoznanie studenta z obowiązującym Wydziałowym Regulaminem Praktyk,
5. sporządzenie i przedstawienie ramowego programu praktyk,
6. zapoznanie studenta z „Dziennikiem praktyk” oraz zasadami jego poprawnego wypełniania,
7. pomoc w znalezieniu instytucji dla celów odbywania praktyki zgodnej z profilem studiowanej specjalności, gdy student nie może wskazać jej samodzielnie,
8. wsparcie Biura Karier w kontaktach z instytucjami, w których studenci mogliby odbywać praktyki,
9. zaliczenie praktyki.

**§ 13**

1. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich na podstawie odpowiedniej dokumentacji złożonej przez studenta.
2. Do podstawowych dokumentów stanowiących warunek zaliczenia praktyki studenckiej należą w szczególności:
3. umowa o praktykę z daną instytucją;
4. skierowanie na praktykę;
5. dziennik praktyk studenckich;
6. sprawozdanie studenta z realizacji praktyki zawodowej;

**§ 14**

1. Za odbycie praktyki studenckiej może zostać uznane wykonywanie pracy zawodowej przez studenta, o ile jej charakter jest zgodny z kierunkiem studiów, a okres zatrudnienia jest nie krótszy od wymaganego czasu praktyki. Praktyka odbyta w trakcie nauki w technikum bądź liceum zawodowym przed podjęciem studiów nie może być podstawą do zaliczenia praktyki, przewidzianej programem studiów na danym kierunku studiów w Uczelni.
2. Dopuszczalne są różne udokumentowane formy pracy zawodowej, np. umowa o pracę, umowa o dzieło lub zlecenie, praca wykonywana w ramach własnej działalności gospodarczej.
3. W celu uzyskania zaliczenia pracy w formach wymienionych w ust. 1 na poczet praktyki zawodowej student zobowiązany jest do złożenia u Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich wniosku o zaliczenie praktyki oraz dokumentów potwierdzających zatrudnienie i jego charakter.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 15**

1. Prawo do rozstrzygania kwestii nieunormowanych niniejszym Regulaminem przysługuje Dziekanowi.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się do studentów odbywających praktykę zawodową, niezależnie od roku akademickiego, w którym rozpoczęli naukę.
3. Traci moc Regulamin obowiązujący od roku akademickiego 2013/2014.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem **16 października 2015 roku**.

Dziekan

Wydziału Zdrowia Publicznego

Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji

im. Mieszka I w Poznaniu

dr Jacek Biernacki

*Poznań, dnia 16 października 2015 roku*