



Wydział Nauk o Zdrowiu

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

na kierunku Kosmetologia (studia I i II stopnia)

1. Czas trwania praktyki: określa program studiów dla kierunku kosmetologia I i II stopnia

2. Placówki w których można realizować praktykę:

Praktyka musi odbyć się w placówkach stacjonarnych, które umożliwiają realizację efektów uczenia się przewidzianym w ramach praktyki. Kryteria doboru placówek dla kierunku kosmetologia określa załącznik nr 1 do Instrukcji organizacji praktyk na kierunku Kosmetologia I i II stopnia na Uniwersytecie Opolskim.

3. Cele praktyki:

Szczegółowe cele określają sylabusy z praktyk zawodowych.

4. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki.

Student zobowiązany jest do:

- terminowego rozpoczęcia praktyki,
- przestrzegania Regulaminu organizacji praktyk ZR15/2021, procedury dotyczącej zasad postępowania po ekspozycji zawodowej na materiał potencjalnie zakaźny, niniejszej instrukcji oraz zasad BHP i p.poż oraz procedur i zasad obowiązujących w placówce w której odbywa praktykę,
- uzupełnienia Oświadczenia studenta załącznik nr 5 do Instrukcji organizacji praktyk na kierunku Kosmetologia I i II stopnia na Uniwersytecie Opolskim
- przestrzegania tajemnicy służbowej, ochrony danych osobowych,
- stosownego umundurowania oraz posiadania identyfikatora, książeczki do celów sanitarno – epidemiologicznych lub innych badań wymaganych podczas realizowania praktyki zawodowej,
- posiadania ubezpieczenia OC i NNW wraz z ekspozycją zawodową
- wydruk jednostronny dziennika praktyk i systematyczne dokumentowanie przebiegu praktyki w nim,
- odrabiania nieobecności na praktyce w czasie wyznaczonym przez opiekuna praktyki (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim lub nieobecnością z innych uzasadnionych przyczyn),
- terminowego złożenia uzupełnionego dziennika praktyk u koordynatora w celu uzyskania zaliczeni (2 tygodnie przed zakończeniem semestru)

5. Zadania placówki i opiekuna praktyki w zakresie organizacji (załącznik nr 2 Instrukcji organizacji praktyk na kierunku Kosmetologia I i II stopnia na Uniwersytecie Opolskim)

1. Zapoznanie studentów z wykazem umiejętności zawodowych do zaliczenia.
2. Zapoznanie studentów z organizacją pracy, przepisami BHP i ppoż., prowadzeniem karty klienta oraz ochroną danych osobowych.
3. Zapewnienie warunków do realizacji programu praktyki.
4. Nadzór nad realizacją poszczególnych umiejętności zawodowych wykonywanych przez studenta.
5. Kształtowanie umiejętności planowania, realizacji i oceny pracy studenta.
7. Wdrożenie studenta do prowadzenia obowiązkowej dokumentacji klienta.
6. Zapewnienie studentowi fachowego doradztwa i opieki.
7. Kierowanie procesem kształcenia i samokształcenia studenta.
8. Bieżące informowanie studenta o postępach i niedociągnięciach w doskonaleniu określonych umiejętności zawodowych.
9. Zaliczenie praktyki zawodowej w oparciu o stopień osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki.
10. Przekazanie koordynatorowi opinii na temat studenta, dotyczącej: szczególnych uzdolnień, predyspozycji zawodowych, stosunku do klienta i współpracowników, zaangażowania w pracę, zdolności organizacyjnych oraz umiejętności pracy w zespole.

6. Organizacja praktyki, w tym opcjonalnie zestawienie godzinowe.

Student odbywa praktykę zawodową w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych od poniedziałku do soboty w godzinach otwarcia placówki jednak nie więcej niż 10 godz. dydaktycznych dziennie. Praktyki mogą odbywać w trakcie roku akademickiego – pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi.

Organizacja praktyki:

1. W terminie 10 dni przed rozpoczęciem praktyk zawodowych student zobowiązany jest do złożenia kserokopii kompletu dokumentów (książeczki do celów sanitarno – epidemiologicznych lub innych badań wymaganych podczas realizowania praktyki zawodowej, potwierdzenia posiadania ubezpieczenia OC i NNW wraz z ekspozycją zawodową oraz oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji w Biurze Spraw Studenckich)
2. Student skierowany na praktykę zawodową poprzez uczelnię realizuje praktykę zgodnie z harmonogramem praktyk określonym przez uczelnię na podstawie umowy/porozumienia w sprawie realizacji praktyk.
3. Student realizujący indywidualną praktykę zawodową realizuje ją na podstawie zgody udzielonej przez koordynatora kierunkowego praktyk zawodowych.
4. Wniosek o realizację indywidualnych praktyk zawodowych stanowiący załącznik nr 3 student zobowiązany jest złożyć w terminie 10 dni przed rozpoczęciem praktyk.
5. Indywidualne praktyki zawodowe są bezpłatne.
6. Opiekuna praktyki zawodowej wyznacza właściciel placówki spośród zatrudnionych w tej placówce pracowników.
7. Po złożeniu wymaganych dokumentów przez studenta pracownik Biura Spraw Studenckich sporządza porozumienie/umowę dotyczącą realizacji bezpłatnych indywidualnych praktyki zawodowych.
8. Praktyki zawodowe student może realizować po podpisaniu porozumienia/umowy i zwrotnego dostarczenia do Biura Spraw Studenckich.

7. Warunki zaliczenia praktyki.

1. Praktyka zaliczana jest na ocenę. Wpisu do systemu USOS dokonuje kierunkowy koordynator praktyk. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz złożenie uzupełnionego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie do kierunkowego koordynatora praktyk.
2. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej obowiązki wykonywanych przez niego w ramach zatrudnienia, w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej.
3. Zaliczenie następuje na podstawie wniosku do Dziekana Wydziału zaopiniowanego przez koordynatora praktyk zawodowych oraz przedstawionych przez studenta dokumentów potwierdzających wykonywanie obowiązków, o których mowa w pkt. 2 w danym okresie, w tym w szczególności: 1) dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe takich jak świadectwo pracy, wypis z rejestru działalności gospodarczej, 2) zaświadczenia zawierającego informację o zajmowanym stanowisku, okresie zatrudnienia, zakresie wykonywanych obowiązków, 3) innych dokumentów potwierdzających udział w nieodpłatnych formach zatrudnienia, czasie ich trwania oraz o zakresie wykonywanych obowiązków.
3. Okres wykonywania obowiązków, o których mowa w pkt. 2 nie może być krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki zawodowej.
4. Podstawą zaliczania, o którym mowa w ust. 1 nie mogą być:
 - a. obowiązki wykonywane wcześniej niż 1 rok przed złożeniem wniosku
 - b. realizowane w mobilnych gabinetach kosmetycznych
 - c. obowiązki, które nie stanowią tematyki praktyk realizowanej w danym semestrze
 - d. obowiązki wykonywane w ramach praktyki realizowanej w trakcie nauki w szkole policealnej
 - e. obowiązki wykonywane w ramach praktyki na studiach pierwszego stopnia nie mogą zostać zaliczone na poczet praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów drugiego stopnia.

Wykaz załączników:

1. Kryteria doboru placówek realizujących praktyki zawodowe dla studentów na kierunku kosmetologia na Wydziale Nauk o Zdrowiu w Uniwersytecie Opolskim
2. Zakres obowiązków opiekuna praktyki zawodowej na Wydziale Nauk o Zdrowiu w Uniwersytecie Opolskim 3. Podanie w sprawie odbycia praktyk do kierunkowego koordynatora praktyk zawodowych na kierunku Kosmetologia
4. Podanie w sprawie odbycia praktyk do właściciela placówki na kierunku Kosmetologia
5. Oświadczenie studenta