

**Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych
dla kierunku: Kosmetologia
poziom studiów: studia I stopnia (licencjackie)**

I. Organizacja praktyk

1. Wymiar godzin praktyk zawodowych dla **kierunku Kosmetologia , studia I stopnia** wynosi 960 godzin dydaktycznych, tj. 720 godzin zegarowych.
2. Termin zaliczenia praktyk zawodowych wynika z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim i jest zamieszczony na stronie internetowej Uczelni zakładka „Biuro Praktyk Studenckich i Karier/Praktyki zawodowe/Terminy realizacji praktyk zawodowych”.
3. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje kierownik Biura Praktyk Studenckich i Karier i koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
4. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia ANS AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
5. W zależności od zainteresowań studenta potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są: salony i gabinety kosmetyczne, dermatologiczne, salony i ośrodki SPA i Wellness, kosmetyczno-fryzjerskie i kosmetyczno-dermatologiczne, gabinety medycyny estetycznej, oraz inne placówki zapewniające realizację programu praktyk. Placówka, w której student realizuje praktykę zawodową nie może mieć charakteru mobilnego.
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 kosmetologii o zróżnicowanym obszarze i profilu działania
6. Student sam może wybrać instytucję z bazy ofert zamieszczonych na stronie internetowej uczelni w zakładce Praktyki zawodowe/Baza firm lub spoza bazy, w uzgodnieniu z kierunkowym opiekunem praktyk zawodowych, który ostatecznie zatwierdza miejsce realizacji praktyki zawodowej.

II. Ogólne cele praktyki zawodowej dla kierunku Kosmetologia, studia I stopnia

- Celem praktyk zawodowych jest umożliwienie studentowi wykorzystania, pogłębienia i weryfikacji wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych zdobytych podczas studiów w warunkach rzeczywistego środowiska pracy zawodowej.
- Celem praktyk zawodowych jest przygotowanie studenta do samodzielnego wykonywania czynności zawodowych właściwych dla kosmetologa poprzez udział w realizacji usług kosmetycznych zgodnie z obowiązującymi standardami, procedurami i zasadami bezpieczeństwa.
- Celem praktyk zawodowych jest rozwijanie umiejętności diagnozowania potrzeb skóry, planowania i wykonywania zabiegów kosmetycznych oraz doboru preparatów, aparatury i metod postępowania odpowiednich do potrzeb klienta.

- Celem praktyk zawodowych jest doskonalenie umiejętności komunikacji z klientem, prowadzenia dokumentacji, organizacji stanowiska pracy oraz współpracy z personelem placówki.
- Celem praktyk zawodowych jest zapoznanie studenta z organizacją i funkcjonowaniem gabinetów kosmetycznych, salonów kosmetycznych, ośrodków SPA i Wellness, gabinetów medycyny estetycznej oraz innych podmiotów związanych z branżą beauty.
- Celem praktyk zawodowych jest kształtowanie postawy odpowiedzialności zawodowej, przestrzegania zasad etyki, bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony danych osobowych w działalności kosmetycznej.
- Celem praktyk zawodowych jest rozwijanie umiejętności wykorzystywania nowoczesnych technologii, aparatury kosmetycznej oraz aktualnych rozwiązań stosowanych we współczesnej kosmetyce.
- Celem praktyk zawodowych jest przygotowanie studenta do ustawicznego doskonalenia kompetencji zawodowych oraz świadomego planowania własnego rozwoju zawodowego.

III. Zakładane efekty uczenia się

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone oddzielnie dla każdego jej etapu, które wskazane są w Programie studiów dla danego cyklu kształcenia, w kartach przedmiotu – sylabusach: Praktyki zawodowe 1 (KOS-L-48), Praktyki zawodowe 2 (KOS-L-49), Praktyki zawodowe 3 (KOS-L-50).

IV. Zakres tematyczny praktyk dla kierunku Kosmetologia, studia I stopnia obejmuje m.in. następujące obszary:

- Organizację i funkcjonowanie gabinetów kosmetycznych, salonów kosmetycznych, ośrodków SPA i Wellness, gabinetów medycyny estetycznej oraz innych placówek związanych z branżą beauty.
- Organizację stanowiska pracy kosmetyka zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, zasadami ergonomii, procedurami higienicznymi, sanitarnymi i przeciwpożarowymi.
- Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością kosmetyczną, przeprowadzanie wywiadu kosmetycznego oraz przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych.
- Diagnostykę skóry i jej przydatków, analizę potrzeb klienta oraz kwalifikację do zabiegów kosmetycznych z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
- Dobór preparatów kosmetycznych, dermokosmetycznych oraz aparatury kosmetycznej odpowiednio do potrzeb klienta i celu terapii kosmetycznej.
- Wykonywanie zabiegów kosmetyki pielęgnacyjnej, upiększającej i korekcyjnej obejmujących pielęgnację twarzy, szyi, dekoltu, dłoni, stóp oraz ciała.
- Wykonywanie makijażu oraz zabiegów z zakresu kosmetyki upiększającej dostosowanych do potrzeb i oczekiwań klienta.
- Wykonywanie masażu kosmetycznego oraz wybranych procedur z zakresu odnowy biologicznej, wellness i terapii wspomagających poprawę kondycji skóry.
- Wykonywanie zabiegów oczyszczających, pielęgnacyjnych, regeneracyjnych, złuszczeniowych, przeciwstarzeniowych oraz wspomagających poprawę wyglądu i kondycji skóry.

- Wykonywanie zabiegów z wykorzystaniem aparatury kosmetycznej oraz nowoczesnych technologii stosowanych we współczesnej kosmetologii zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.
- Planowanie, dobór i realizację kompleksowych programów pielęgnacyjnych oraz terapii kosmetycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb klienta.
- Prowadzenie edukacji kosmetycznej i prozdrowotnej w zakresie pielęgnacji skóry, profilaktyki oraz zdrowego stylu życia.
- Doskonalenie umiejętności komunikacji interpersonalnej, budowania relacji z klientem oraz współpracy w zespole.
- Współpracę z przedstawicielami innych zawodów związanych z ochroną zdrowia i branżą beauty z poszanowaniem zakresu kompetencji zawodowych kosmetologa.
- Uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach, konferencjach, targach branżowych, wizytach studyjnych oraz innych formach doskonalenia zawodowego związanych z kosmetologią.
- Kształtowanie postawy odpowiedzialności zawodowej, przestrzegania zasad etyki, bezpieczeństwa klienta oraz gotowości do ustawicznego rozwoju zawodowego.

V. 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.

VI. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

1. Opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki;
2. Prowadzenie konsultacji dla studentów w uczelni lub na platformie e-learningowej;
3. Przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk);
4. Ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki oraz decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej;
5. Wpisanie oceny z praktyki do systemu USOS z zachowaniem obowiązującego w danym roku akademickim terminu wpisów;

6. Przygotowanie rocznego raportu z realizacji praktyk zawodowych, sporządzonego na podstawie Ankiety pracodawców, zgromadzonych w Biurze Praktyk Studenckich i Karier oraz na podstawie przeprowadzonych hospitacji praktyk i zaliczeń ustnych.

VII. Zadania opiekuna praktyk w instytucji/przedsiębiorstwie

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

1. Obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce;
2. Wsparcie merytoryczne podczas realizacji wyznaczonych zadań i sprawowanie kontroli nad praktykantem;
3. Udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z wykonywanymi przez studenta zadaniami;
4. Kontrola nad przebiegiem praktyki i weryfikacja efektów uczenia się (pkt. III)
5. Zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP;
6. Potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
7. Zatwierdzenie dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
8. Wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany);
9. Wypełnienie Ankiety dla Pracodawcy.

VIII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej

Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje kierunkowy opiekun praktyk na podstawie:

1. Oceny dokumentacji (wprowadzonej Zarządzeniem Rektora) złożonej przez studenta, po zrealizowaniu praktyk zawodowych, tj.:
 - *Karty zgłoszenia i weryfikacji miejsca praktyki* (wypełnionej przez instytucję przyjmującą na praktykę zawodową) zatwierdzonej przez kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych w uczelni;
 - *Umowy o realizacji praktyk studenckich*;
 - *Dziennika praktyk*, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i liczby zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu, osiągniętych efektach uczenia się oraz własnych wnioskach i spostrzeżeniach studenta 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;
 - Udokumentowanych **2 mini-zadań** dołączonych do Dziennika Praktyk (dokładne wymagania dotyczące mini- zadań przekazuje kierunkowy opiekun praktyk.
 - Rozmowy (zaliczenie ustne) z kierunkowym opiekunem praktyk.
 - 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
 - Na ocenę praktyk zawodowych studentów realizujących praktykę we własnych salonach lub będących na stażu, wolontariacie lub pracujących w zawodzie kosmetyka składa się ocena z: 2 sprawozdań z wykonanych zadań + odpowiedź ustna.
 - *Ankiety dla pracodawcy*.
2. Zaliczenia ustnego praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów), które przeprowadza kierunkowy opiekun praktyk, na podstawie dokumentacji zatwierdzonej pod względem formalnym przez koordynatora ds. praktyk studenckich.

3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (pkt. I.2.)
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 ANS AS.