

Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych

dla kierunku:

Dietetyka

poziom studiów: studia I stopnia (licencjackie)

I. Organizacja praktyk

1. Wymiar godzin praktyk zawodowych dla **kierunku Dietetyka, studia pierwszego stopnia** wynosi 960 godzin dydaktycznych, tj. 720 godzin zegarowych, 24 tygodnie.
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:
 - instytucje służby zdrowia, zarówno w warunkach szpitalnych jak i ambulatoryjnych,
 - Państwowa Inspekcja Sanitarna,
 - zakłady żywienia i ośrodki opieki pielęgniarstwa (domowej, środowiskowej, edukacyjnej: szkoły, przedszkola, żłobki, przychodnie, hospicja, sanatoria),
 - poradnie dietetyczne w ramach indywidualnej działalności ukierunkowanej na profilaktykę zaburzeń stanu zdrowia związanych z żywnością i żywieniem,
 - poradnie dietetyczne w ramach indywidualnej działalności ukierunkowanej na promocję zdrowego żywienia i poradnictwo, w tym żywienie w sporcie i podczas treningów, salony i ośrodki SPA i Wellness.
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 Dietetyka, studia pierwszego stopnia

- poznanie zadań i organizacji pracy instytucji w aspekcie przyszłej pracy zawodowej,
- uczestniczenie w realizacji zadań, projektów, itp. powierzonych przez pracodawcę,
- przybliżenie realnych zagadnień, występujących w podmiocie,
- zdobycie doświadczenia w rozwiązywaniu konkretnych zadań, pojawiających się w środowisku pracy.

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:

Praktyka zawodowa 1, Praktyka zawodowa 2, Praktyka zawodowa 3a lub 3b, Praktyka zawodowa 4a lub 4b [do wyboru].

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

- Funkcjonowaniem bloku żywienia w wybranej Placówce [placówka z działającą kuchnią]
- Praktyczna realizacja żywienia osób dorosłych [sanatoria, placówki DPS i opieki społecznej, inne placówki realizujące żywienie zbiorowe]
- Organizacja, dokumentacja oraz rola i zadania dietetyka na oddziale pediatrycznym.
- Zasady funkcjonowania oraz zakres działalności ośrodków, w których realizowane są zalecenia dietetyczne dla dzieci. [szkoły, przedszkola, żłobki, pozostałe placówki edukacyjne oraz inne ośrodki realizujące zbiorowe żywienie dzieci i młodzieży]
- Funkcjonowanie zakładu gastronomicznego, poznanie technik kulinarnych produkcji potraw oraz zasady organizacji żywienia zbiorowego i bezpieczeństwa przygotowywania potraw. [zakłady gastronomiczne, zakłady produkcji żywności]
- Struktura organizacyjna oraz zasady funkcjonowania poradni dietetycznej w sporcie, charakterem świadczonych w niej usług, ze sposobem organizacji pracy, z rodzajami diet oraz komponowaniem jadłospisów indywidualnie dla klienta. [poradnie dietetyki w sporcie, miejsca zorganizowanego treningu sportowego z poradnictwem żywieniowym]
- Zakres organizacji pracy poradni chorób układu pokarmowego/chorób metabolicznych lub oddziału chorób układu pokarmowego/chorób metabolicznych. Doskonalenie umiejętności dokonywania oceny sposobu żywienia oraz stanu odżywienia pacjenta. Pogłębianie umiejętności planowania i bilansowania jadłospisów dla pacjentów. [szpitalne i kliniczne poradnie związane z chorobami układu pokarmowego, chorobami metabolicznymi, inne ośrodki służby zdrowia z poradniami dietetycznymi, realizującymi leczenie ww. Chorób]
- Działanie oddziału i organizacja żywienia na terenie całej jednostki. Pogłębienie umiejętności przeprowadzanie wywiadu, dokonywania oceny stanu odżywienia pacjentów hospitalizowanych z różnych przyczyn oraz opracowywania diet leczniczych, jak również planowanie i wdrażanie edukacji żywieniowej na terenie oddziału. [szpitale i kliniczne oddziały dla dorosłych]
- Struktura organizacyjna ośrodka/centrum odnowy biologicznej i organizacja żywienia na terenie całej jednostki. Pogłębienie umiejętności przeprowadzania wywiadu, dokonywania oceny stanu odżywienia klientów oraz opracowywania diet, jak również planowanie i wdrażanie edukacji żywieniowej. [Ośrodki/centra odnowy biologicznej]

V. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk,
- zapoznanie się z przepisami BHP, specyfiką i funkcjonowaniem oddziału szpitalnego/placówki medycznej/dietetycznej, w której realizowana jest praktyka,
- przygotowanie i prowadzenie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk,
- posiadanie ubezpieczenia OC oraz NW rozszerzonego o ekspozycję zawodową (zakażenie wirusem HIV i żółtaczką),
- posiadanie szczepienia przeciwko WZW typu B,
- posiadanie książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych z aktualnym wpisem lekarza o zdolności do zajęć praktycznych, obowiązującym przez cały czas trwania zajęć i udostępnianie jej do wglądu: opiekunowi praktyk, pracownikom Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. W przypadku kontroli, za brak książeczki lub aktualnego wpisu lekarza o zdolności do zajęć, odpowiedzialność (również finansową) ponosi student,

- wykonywanie czynności zawodowych (zgodnie z zakładanymi efektami uczenia się, zawartymi we właściwych sylabusach), za zgodą i pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk,
- przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w placówce, w której odbywa się praktyka,
- dbanie o bezpieczeństwo pacjenta powierzonego opiece oraz o bezpieczeństwo własne i współpracowników,
- przestrzeganie praw pacjenta oraz zasad etyki zawodowej,
- przestrzeganie wymaganych przez Zakład Lecznicy klauzul ochrony tajemnicy służbowej,
- zgłoszenie i usprawiedliwienie nieobecności, które nie wymaga odpracowania praktyk tj. akt ślubu, zgonu, wezwania na policję, do sądu, oddelegowania z powodu reprezentowania uczelni na zewnątrz za zgodą dziekana wydziału. Usprawiedliwienie należy przedłożyć na pierwszych najbliższych zajęciach,
- przedłożenie po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni (nieobecność studenta potwierdzona zwolnieniem lekarskim) zaświadczenia lekarskiego o braku p/wskazań do podjęcia, czy kontynuacji praktyk zawodowych,
- w przypadku ciąży przedłożenie zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych w zakresie realizacji praktyk zawodowych,
- w przypadku przeciwwskazań podanie o przesunięcie terminu praktyk.

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;
 - Udokumentowanego *mini-zadania i/lub mini-zadań*, dołączonego do Dziennika Praktyk;
 - *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.