

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. Nr 164, poz. 1166) czas trwania praktyk w WSIE wynosi nie mniej niż 8 tygodni.
2. Praktyki są realizowane zgodnie z programem nauczania na danym kierunku i są dopełnieniem procesu kształcenia.
3. Formę, miejsce oraz czas trwania poszczególnych praktyk, dostosowanych do specyfiki programu nauczania określa Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich lub Koordynator Praktyk dla danego kierunku studiów.
4. Student może samodzielnie wskazać instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę lub zostać skierowany na praktykę przez Uczelnię.
5. Dziekan na pisemny wniosek studenta (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), może wyrazić zgodę na odbycie części lub całości praktyki w wybranym i wskazanym przez studenta zakładzie pracy. Przed odbyciem praktyk studenckich student powinien uzyskać zatwierdzenie miejsca i planu praktyk przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk lub Koordynator Praktyk dla danego kierunku studiów.
6. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki za granicą, jeżeli jej program spełnia wymagania wynikającej z programu.
7. Dla zapewnienia właściwego przebiegu praktyk, z podmiotami gospodarczymi lub innymi jednostkami organizacyjnymi zwanymi zakładami pracy, zawiera się umowę w przypadku skierowania studenta na praktykę przez Uczelnię oraz umowę gdy akceptuje się propozycję studenta dotyczącą miejsca odbywania praktyki.
8. Umowa powinna określać w szczególności rodzaj praktyki, czas jej trwania i program praktyki (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
9. Umowę w sprawie odbycia praktyk organizowanych przez WSIE z upoważnienia Rektora zawiera Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk lub Dziekan.
10. Studentów odbywających praktykę obowiązuje 40 godzinny tydzień pracy.
11. Dziekan może wyrazić zgodę studentowi studiów stacjonarnych na odbycie części lub całości praktyki podczas roku akademickiego, jeżeli realizowana będzie w czasie wolnym od obowiązujących zajęć.

12. Studentowi nie przysługują żadne świadczenia od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki Uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia.
13. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki. Koszty ubezpieczenia związanego z odbywaniem praktyki ponosi student.
14. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z planem praktyki i w miejscu zatwierdzonym.
15. Nadzór merytoryczny nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk lub Koordynator Praktyk dla danego kierunku studiów.
16. W celu sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk Rektor może powołać Koordynatora Praktyk dla danego kierunku studiów.

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU PRAKTYKI

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z programem i celem praktyki, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
2. Student w okresie odbywania praktyki prowadzi na bieżąco dzienniczek praktyki (załącznik nr 3A,3B,4A,4B dla niniejszego regulaminu), w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzonych czytelną pieczęcią placówki i podpisem zakładowego Opiekuna praktyki lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.
3. Studenci, których praca zawodowa (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, za zgodą pracodawcy lub własną działalność gospodarczą) zostaje zaliczona na poczet praktyki, składają podanie o zaliczenie praktyki zawodowej na postawie przebiegu pracy zawodowej (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).
4. Dokumentację praktyki student składa nie później niż po 5 semestrze. W przypadku praktyki zagranicznej w ramach Programu LLP-Erasmus, do udokumentowania odbycia praktyki służy zestaw dokumentów obowiązujących w tym Programie.

SYSTEM KONTROLI PRAKTYK

1. Opiekun praktyki w Zakładzie pracy dokonuje kontroli pracy studenta na praktyce. W przypadku gdy student rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie wykona zadań wynikających z programu praktyki Zakład pracy może przerwać odbywanie praktyki.
2. O fakcie, przyczynach i terminie przerwania praktyki Zakład pracy niezwłocznie powiadamia Uczelnię na piśmie.
3. Opiekun praktyki wystawia studentowi opinię o jego pracy w dzienniku praktyk oraz ocenę praktyki. Na tej podstawie oraz na podstawie sprawozdania z praktyki Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich lub Koordynator Praktyk dla danego kierunku studiów, akceptują lub nie akceptują przebieg praktyki i wpisują ocenę za praktykę do dziennika praktyk oraz do karty osiągnięć studenta i systemu e-Dziekanat.
4. Studenci, którzy nie zaliczą praktyki nie zostaną dopuszczeni do egzaminu dyplomowego.

WARUNKI ZALICZENIA

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta dokumentacji stanowiącej podstawę zaliczenia praktyk:
 - dzienniczek praktyki (załącznik nr 3A lub 3B),
 - potwierdzenie efektów kształcenia podczas praktyki (załącznik nr 4A lub 4B)

- podanie o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie przebiegu pracy zawodowej (załącznik nr 5) jeśli dotyczy
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia dzienniczka praktyk sporządzonego wg podanego schematu:
 - dzienniczek ma być sporządzony na komputerze lub czytelnym pismem, estetycznie,
 - w dzienniczku należy napisać sprawozdanie z odbytej praktyki,
 - na końcu należy dokonać samooceny odbytej praktyki i poziomu zadowolenia z jej odbycia.
 3. Zaliczenie praktyki potwierdza Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich lub Koordynator Praktyk dla danego kierunku studiów wpisem do karty osiągnięć studenta i systemu e-Dziekanat.
 4. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, po którym praktyki powinny być zrealizowane.
 5. Jako praktykę Dziekan może zaliczyć:
 - zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą, jeśli charakter pracy spełnia wymogi programu praktyki,
 - udział studenta w obozie naukowym o profilu zgodnym z programem praktyki,
 - inne formy aktywności zawodowej spełniające wymogi programu praktyki m.in. odbywanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, świadczenie pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat), itp.
 6. Wykonywana przez studenta praca zawodowa może zostać zaliczona na poczet praktyki, jeśli jest zgodna z kierunkiem i specjalnością studiów.
 7. Zaliczenie pracy jako praktyki następuje na pisemny wniosek studenta (załącznik nr 5).
 8. Do wniosku winny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności umowa o pracę, umowa zlecenie lub wyciąg z CEiDG lub KRS.
 9. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach szczególnych nie uwzględnionych w niniejszych zasadach decyzję podejmuje Dziekan.
2. Odwołanie od decyzji Dziekana następuje do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

Szczecin, dnia.....

Umowa

Zawarta w dniu w Szczecinie pomiędzy Wyższą Szkołą Integracji Europejskiej w Szczecinie ul. Mickiewicza 47, 70-385 Szczecin reprezentowaną przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich, zwaną w dalszej części treści umowy Uczelnią,

a Firmą

.....
(nazwa i adres Firmy)

.....
(adres e-mail)

reprezentowaną przez
(imię i nazwisko właściciela Firmy)

§1

Przedmiotem umowy jest prowadzenie studenckich praktyk zawodowych zwanych dalej praktyką.

§2

Firma przyjmuje na podstawie skierowania Uczelni studenta roku

..... nr albumu.....
(imię i nazwisko studenta)

w celu odbycia praktyki wg załączonego regulaminu i programu praktyki, stanowiącego integralną część umowy.

§3

Praktyka jest nieodpłatna.

§4

Nadzór nad studentem w miejscu odbywania praktyk sprawuje Pełnomocnik Rektora do spraw praktyk lub Koordynator Praktyk dla danego kierunku studiów.

§5

Firma zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do prowadzenia praktyki, a w szczególności:

- 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy zgodnie z programem praktyki,
- 2) zapoznania studenta z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 3) zapewnienia nadzoru nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyki.

§6

Umowa zostaje zawarta na czas odbywania praktyki Studenta Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie

§7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
Podpis właściciela firmy lub osoby upoważnionej studenckich/

.....
Pełnomocnik Rektora do spraw praktyk

Dziekan WSIE

DZIENNIK PRAKTYK

Studia I stopnia - Kosmetologia

Rok akademicki

WYŻSZA SZKOŁA INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ W SZCZECINIE

KIERUJE PANIĄ/PANA

NA REALIZACJE PRAKTYK ZAWODOWYCH W RAMACH STUDIÓW

NA KIERUNKU KOSMETOLOGIA I - STOPNIA

.....
(Imię i nazwisko Praktykanta/ki)

RODZAJ PRAKTYKI :

Praktyka zawodowa:

- Praktyka w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej
- Praktyka w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej, korekcyjnej i upiększającej

TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI:

Nr albumu:Rok studiów.....

Nazwa i adres miejsca odbywania praktyk:

.....
.....

Imię i nazwisko opiekuna:

.....
(podpis i pieczętka miejsca odbywania praktyk)

OPINIA

o przebiegu i wynikach praktyki zawodowej
/wypełnia opiekun/ka praktykanta/ki w placówce/

Praktykant/ka

Odbywał/a praktykę zawodową w okresie od.....do

Pod kierunkiem:

/Imię i nazwisko opiekuna/ki/

OCENA OPISOWA PRAKTYKANTA/KI

1. Stopień wykonywania zadań zawartych w programie i planie praktyki:

.....
.....
.....

2. Przygotowanie merytoryczne i metodyczne:

.....
.....
.....

3. Postawa wobec klientów:

.....
.....
.....

4. Inne uwagi, spostrzeżenia:

.....
.....
.....

Ogólna ocena Praktykanta/ki:

.....
(bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)

.....
(podpis opiekuna/ki praktyk)

.....
(miejsowość, data)

AKCEPTACJA

.....
(podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk
studenckich lub Koordynatora ds. Praktyk)

.....
(miejsowość, data)

DZIENNIK PRAKTYK

Studia I stopnia - Zarządzanie

Rok akademicki

WYŻSZA SZKOŁA INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ W SZCZECINIE

KIERUJE PANIĄ/PANA

NA REALIZACJE PRAKTYK ZAWODOWYCH W RAMACH STUDIÓW

NA KIERUNKU ZARZADZANIE I - STOPNIA

.....
(Imię i nazwisko Praktykanta/ki)

RODZAJ PRAKTYKI :

Praktyka zawodowa:

TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI:

Nr albumu:Rok studiów.....

Nazwa i adres miejsca odbywania praktyk:

.....

.....

Imię i nazwisko opiekuna:

.....
(podpis i pieczęć miejsca odbywania praktyk)

OPINIA

o przebiegu i wynikach praktyki zawodowej

/wypełnia opiekun/ka praktykanta/ki w placówce/

Praktykant/ka

Odbywał/a praktykę zawodową w okresie od do

Pod kierunkiem:

/Imię i nazwisko opiekuna/ki/

OCENA OPISOWA PRAKTYKANTA/KI

1. Stopień wykonywania zadań zawartych w programie i planie praktyki:

.....
.....
.....

2. Przygotowanie merytoryczne i metodyczne:

.....
.....
.....

3. Postawa wobec klientów:

.....
.....
.....

4. Inne uwagi, spostrzeżenia:

.....
.....
.....

Ogólna ocena Praktykanta/ki :

.....
(bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)

.....
(podpis opiekuna/ki praktyk)

.....
(miejsowość, data)

AKCEPTACJA

.....
(podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk
studenckich lub Koordynatora ds. Praktyk)

.....
(miejsowość, data)

**Potwierdzenie efektów kształcenia w okresie praktyki zawodowej
w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej:**

Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Efekty uczenia się	Potwierdzenie pracodawcy (podpis)
W zakresie wiedzy student zna i rozumie:		
W01	Zna zasady BHP.	
W02	Ma wiedzę na temat podstawowych zabiegów kosmetycznych	
W03	Posiada wiedzę z zakresu wskazań i przeciwwskazań wykonywania poszczególnych zabiegów kosmetycznych pielęgnacyjnych	
W zakresie umiejętności student potrafi:		
U01	Potrafi przeprowadzić wywiad kosmetyczny	
U02	Dobiera preparaty właściwe do zabiegu	
U03	Potrafi wykonać wybrane zabiegi kosmetyczno-pielęgnacyjne	
U04	Potrafi dobrać i wykonać proste zabiegi pielęgnacyjne do różnych rodzajów skóry, potrafi rozróżniać rodzaje skóry	
U05	Potrafi wykonać zabiegi pielęgnacyjne dłoni i stóp	
U06	Charakteryzuje wyposażenie gabinetu i organizacji pracy	
U07	Zna przeznaczenie specjalistycznej aparatury do zabiegów pielęgnacyjnych	
W zakresie kompetencji społecznych student jest gotów do:		
K01	Przestrzega obowiązujące zasady BHP, p.poż i sanepidu	
K02	Wykonuje zadania zawodowe świadomie przestrzegając obowiązujących zasad etyki zawodowej	
K03	Dostrzega potrzebę doskonalenia zawodowego	
K04	Okazuje szacunek dla klienta oraz dba o komfort psychiczny podczas wykonywania zabiegu kosmetycznego.	

Potwierdzenie efektów kształcenia w okresie praktyki zawodowej w zakresie kosmetyki upiększającej, korekcyjnej i upiększającej:

Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Efekty uczenia się	Potwierdzenie pracodawcy (podpis)
W zakresie wiedzy student zna i rozumie:		
W01	Zna teoretyczne podstawy wykonywania zabiegów kosmetycznych, korekcyjnych i pielęgnacyjnych.	
W02	Ma wiedzę na temat zabiegów kosmetycznych, korekcyjnych i pielęgnacyjnych.	
W03	Zna rodzaje zabiegów kosmetycznych, korekcyjnych i pielęgnacyjnych.	
W04	Zna charakterystykę zabiegów kosmetycznych, korekcyjnych i pielęgnacyjnych.	
W05	Zna wskazania i przeciwwskazania do zabiegów kosmetycznych, korekcyjnych i pielęgnacyjnych.	
W06	Zna zasady BHP.	
W zakresie umiejętności student potrafi:		
U01	Potrafi przeprowadzić wywiad kosmetyczny.	
U02	Dobiera preparaty do wykonywania zabiegów.	
U03	Umie prawidłowo wykonać zabieg i procedury wg. których odbywa się praktyka.	
U04	Potrafi dokonać dezynfekcję i sterylizację narzędzi.	
U05	Potrafi poprawnie wykonać stosowny zabieg kosmetyczny, korekcyjny i pielęgnacyjny z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.	
U06	Potrafi zorganizować stanowisko pracy do zabiegów kosmetycznych, korekcyjnych i pielęgnacyjnych oraz dobrać odpowiedni sprzęt i urządzenia.	
U07	Potrafi udzielić fachowej porady kosmetycznej.	
U08	Używa i zna przeznaczenie aparatury specjalistycznej.	
W zakresie kompetencji społecznych student jest gotów do:		
K01	Przestrzega obowiązujące zasady BHP, p.poż i zalecenia sanepidu.	
K02	Wykonuje zadania zawodowe świadomie przestrzegając obowiązujących zasad etyki zawodowej.	
K03	Dbą o własny rozwój zawodowy w zakresie swojego zawodu – kosmetologia.	
K04	Potrafi pracować w zespole.	
K05	Okazuje szacunek dla klienta i dba o jego komfort podczas zabiegu.	

PODANIE O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ
na podstawie przebiegu pracy zawodowej

Szczecin, dnia 20.... r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Kierunek i specjalność studiów

nr albumu

tel. kontaktowy.....

e-mail

Dziekan
Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej
w Szczecinie

Zwracam się z prośbą o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej przewidzianej w programie studiów, na podstawie przebiegu mojej dotychczasowej pracy zawodowej.

Zakres obowiązków na stanowisku /poszczególnych stanowiskach/ dotyczył:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

W załączeniu przedkładam: umowę o pracę/umowę cywilną, której przedmiotem jest świadczenie pracy/dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej.*

.....
Podpis studenta składającego wniosek

Decyzja Dziekana:

.....
podpis Dziekana

* niepotrzebne skreśli