



**Program praktyk zawodowych
na I st. kierunku kosmetologia
obowiązujący od roku akademickiego 2023/2024**

**PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU
KOSMETOLOGIA I st. (profil praktyczny)**

1. Cele praktyk

Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie studentów w miejscu praktycznego stosowania zdobywanej przez nich wiedzy. Praktyki zawodowe realizowane przez studentów studiów pierwszego stopnia, na kierunku kosmetologia, mają umożliwić zweryfikowanie dotychczas nabytej wiedzy teoretycznej oraz nabycie praktycznych umiejętności wykorzystania tej wiedzy w pracy dietetyka z pacjentami lub instytucjami wobec których świadczy on swoje usługi.

Podczas praktyk student powinien także mieć możliwość ujawnienia bądź nabycia właściwych kompetencji społecznych, niezbędnych do wykonywania zawodu. Nadrzędnym celem praktyki jest zaznajomienie się przez studenta z charakterem zawodu wykonywanego w ramach specyfiki danej instytucji lub firmy zatrudniającej absolwenta studiów pierwszego stopnia w zakresie kosmetologii.

2. Efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia przez studentów w trakcie praktyk

Wiedza

Kod	Efekty uczenia się
W_1	Zna metody diagnostyki skóry
W_2	Posiada wiedzę z zakresu zabiegów kosmetycznych
W_3	Posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu kosmetologii pielęgnacyjnej, upiększającej.
W_4	Posiada podstawową wiedzę z zakresu podologii
W_5	Zna podstawy dezynfekcji i sterylizacji
W_6	Zna rodzaje masażu
W_7	Zna zasady złuszczenia naskórka wskazania, przeciwwskazania

Umiejętności

Kod	Efekty uczenia się
U_1	Potrafi wykonać różne zabiegi na płytce paznokciowej
U_2	Potrafi przeprowadzić wywiad z klientem
U_3	Potrafi współpracować z klientem
U_4	Potrafi umiejętnie dobierać zabiegi kosmetyczne
U_5	Potrafi posługiwać się technicznie sprzętem

Kompetencje

Kod	Efekty uczenia się
K_1	Jest gotów dobierać parametry pracy urządzeń wykorzystywanych w zabiegach
K_2	Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo swoje i innych
K_3	Jest gotów planować i polecać odpowiednie zabiegi
K_4	Jest gotów samodzielnie wykonywać powierzone mu zadania

3. Treści programowe

Treści programowe realizowane podczas praktyki zawodowej powinny odzwierciedlać specyfikę zadań powierzanych kosmetologom w danej placówce. Student podczas odbywania praktyk zawodowych odbywa zajęcia praktyczne w jednostkach o zróżnicowanym charakterze z uwagi na szeroki zakres zadań zawodowych kosmetologa. W zależności od obszaru tematycznego praktyki zawodowej student może odbywać praktyki min. w gabinetach kosmetycznych, w ośrodkach odnowy biologicznej, w centrach SPA, w firmach produkujących kosmetyki, laboratoriach i ośrodkach analizujących jakość produktów kosmetycznych. Podczas odbywania praktyki student nabywa wiedzę, umiejętności i kompetencje w następującym zakresie tematycznym:

Tematy ogólne:

- Charakterystyka miejsca odbywania praktyki** – student zapoznaje się z charakterem działalności prowadzonej w danej jednostce, w której odbywana jest praktyka. Poznaje struktury organizacyjnej, podstawy funkcjonowania danej jednostki, warunki i regulamin pracy oraz charakterystykę prac specyficznych dla funkcjonowania danej jednostki ze szczególnym uwzględnieniem potrzeby i roli kosmetologa w danym zakładzie.
- Charakterystyka najważniejszych działów** – student zapoznaje się działami funkcjonującymi w obrębie jednostki, w której odbywana jest praktyka. Poznaje zakres podziału pracy pomiędzy pracowników w różnych działach danej firmy.
- Zasady BHP** – student zapoznaje się z praktycznym aspektem stosowania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w obrębie jednostki, w której odbywana jest praktyka.
- Etyka zawodu** – student poznaje zasady etyki i przepisy regulujące pracę (w odniesieniu do konkretnych czynności i zadań powierzanych mu do wykonania) w instytucji, w której podejmuje praktyki.

5. **Interakcje z innymi pracownikami oraz klientami/pacjentami** – student zostaje zaznajomiony z zasadami nawiązywania profesjonalnego kontaktu pracownikami oraz z klientami/pacjentami i ma zapewnioną możliwość praktycznego ich przećwiczenia.

3.1. Podstawowe grupy tematów z zakresu kosmetologii - o charakterze szczegółowym

W zależności od zakresu tematycznego miejsca, w którym będzie realizowana praktyka wyróżnia się następujące tematy o charakterze szczegółowym.

Wiadomości wstępne	<ul style="list-style-type: none"> Regulamin pracowni kosmetycznej. Organizacja pracy w gabinecie kosmetycznym. Cechy i obowiązki kosmetyczki.
Sterylizacja i dezynfekcja narzędzi w salonach kosmetycznych	<ul style="list-style-type: none"> preparaty do dezynfekcji narzędzi i powierzchni praca przy sterylizatorze ciśnieniowym, zgrzewarce, myjce ultradźwiękowej samodzielna sterylizacja narzędzi przechowywanie i tworzenie dokumentacji
Praca z frezarką	<ul style="list-style-type: none"> higiena podczas wykonywania stylizacji budowa frezarki rodzaje frezarek rodzaje frezów sposób pracy z frezarką usuwanie skórek frezarka w zabiegach manicure frezarka w zabiegach pedicure
Manicure klasyczny	<ul style="list-style-type: none"> omówienie organizacji pracy zasady i preparaty do dezynfekcji budowa płytki paznokciowej choroby skóry i płytki paznokcia pilniki, narzędzia, sprzęt rodzaje manicure i kolejność wykonania wskazania i przeciwwskazania do zabiegu przygotowanie stanowiska pracy narzędzia do pracy: frezarki, pilniki, cążki, kopytka, sprzęt praca z frezarką ćwiczenia na modelce malowanie jednym kolorem i zmywanie paznokci – techniki kształty paznokcia malowanie french – techniki reperacje paznokci naturalnych ćwiczenia
Pedicure klasyczny	<ul style="list-style-type: none"> zasady, preparaty, narzędzia rodzaje pedicure i kolejność wykonania praca z frezarką ćwiczenia na modelce malowanie paznokci
Manicure winylowy	<ul style="list-style-type: none"> zasady, preparaty, lakiery winylowe omówienie przeciwwskazań do wykonania manicure winylowego opracowanie paznokcia i przygotowanie płytki usuwania lakieru winylowego

Manicure japoński	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie • omówienie zestawu • ćwiczenia na modelce
Manicure SPA	<ul style="list-style-type: none"> • masaż dłoni • ćwiczenia na modelce • manicure japoński
Manicure hybrydowy	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie • przygotowanie naturalnej płytki • zasady malowania paznokci jednym kolorem • usuwanie lakieru • ćwiczenia na modelce
Pedicure SPA	<ul style="list-style-type: none"> • rodzaje zabiegów a typ skóry • masaż stóp • ćwiczenia na modelce
Pedicure kwasami Callus Peel	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie • skład zestawu • ćwiczenia na modelce
Metoda akrylowa	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie, przygotowanie naturalnej płytki, pilniki, tipsy, akryle • prawidłowa budowa paznokci akrylowych: krzywa C • akryl na naturalnej płytce • akryl na stopach • akryl na tipsie • akryl na szablonie • ćwiczenia na modelce
Metoda żelowa	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie, żele jednofazowe, trójfazowe, pilniki, lampy, żarówki • prawidłowa budowa paznokci żelowych: krzywa C • żel na paznokciach naturalnych • żel na stopach • żel tips • żel na szablonie i zatapianie ozdób • żel french • ćwiczenia na modelce
Wzornictwo	<ul style="list-style-type: none"> • wzory podstawowe • wzory sezonowe • praca pędzelkami do zdobień
Pielęgnacja	<ul style="list-style-type: none"> • zabieg parafinowy na dłonie i stopy zasady wykonania
Fotografia paznokci	<ul style="list-style-type: none"> • podstawy fotografii paznokci
Psychologia i obsługa klienta	<ul style="list-style-type: none"> • rozpoznanie potrzeb klienta • kontakt z klientem • trudny klient

3.2. Treści programowe w praktyce zawodowej w zakresie manicure, pedicure

Wprowadzenie	<ul style="list-style-type: none"> • budowa i pielęgnacją skóry • zasady dbania o kosmetyki oraz akcesoria • kuferek wizażysty – omówienie kosmetyków, pędzli i akcesoriów • omówienie zawodu wizażysty
Analiza kolorystyczna	<ul style="list-style-type: none"> • Koło kolorów – kamuflowanie niedoskonałości skóry • Typy urody (wiosna, lato, jesień, zima) • nauka dobierania podkładu i korektora
Anatomia twarzy	<ul style="list-style-type: none"> • Rodzaje cer • kształty twarzy • kształt oczu • kształt ust
Modelowanie twarzy	<ul style="list-style-type: none"> • Modelowanie twarzy kosmetykami kolorowymi
Rodzaje makijaży	<ul style="list-style-type: none"> • Makijaż make up no make up • Makijaż dzienny • Makijaż biznesowy • Makijaż ślubny + omówienie makijażu Pana młodego • Makijaż glow • Makijaż glamour • Makijaż francuski • Makijaż wieczorowy • Makijaż smokey eyes • Makijaż fotograficzny • Makijaż męski • Makijaż kobiety dojrzałej teoria+pokaz • Nauka projektowania makijażu – face charty
Zajęcia z podstaw charakteryzacji	<ul style="list-style-type: none"> • siniaki / osoba chora / halloween, postarzanie, rany, blizny itp.
Warsztat	<ul style="list-style-type: none"> • Omówienie techniki światłocienia

3.3. Treści programowe w praktyce zawodowej w zakresie terapii zabiegowe w kosmetologii

Wprowadzenie	<ul style="list-style-type: none"> • BHP • Karta klienta • Obowiązki kosmetyczki • Przeprowadzanie wywiadu kosmetycznego • Udzielanie fachowej porady kosmetycznej
Skóra, cera	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpoznawanie rodzaju cery, skóry • Pielęgnacja domowa i gabinetowa – dobór odpowiednich preparatów w zależności od rodzaju skóry. • Charakterystyka cery normalnej • Cera tłusta – charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne oraz zakazy. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym • Cera sucha – charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne i zakazy. Składniki zawarte w kosmetykach do cery suchej. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym • Cera mieszana - charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne i zakazy. Składniki zawarte w kosmetykach do cery mieszanej. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cera trądzikowa - charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne i zakazy. Składniki zawarte w kosmetykach do cery trądzikowej. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym • Cera dojrzała - charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne i zakazy. Składniki zawarte w kosmetykach do cery dojrzałej. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym • Cera naczyńniowa - charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne i zakazy. Składniki zawarte w kosmetykach do cery naczyńniowej. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym • Cera atroficzna i wrażliwa- charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne i zakazy. Składniki zawarte w kosmetykach do cery atroficznej, wrażliwej. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym • Cera zniszczona – charakterystyka. Zalecenia pielęgnacyjne i zakazy. Składniki zawarte w kosmetykach do cery atroficznej, wrażliwej. Zabiegi kosmetyczne stosowane w gabinecie kosmetycznym • Funkcje skóry • Dobieranie odpowiednich zabiegów kosmetycznych • Przygotowanie skóry do nałożenia makijażu: oczyszczanie, tonizowanie, nawilżanie • Ochrona skóry twarzy latem i zimą
Pielęgnacja oczu i ich oprawa	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzanie zabiegu pielęgnacyjnego na powieki i oczy • Przygotowanie stanowiska pracy • Demakijaż oczu • Przemywanie oczu • Technika farbowania brwi i rzęs (henna) - wskazania i przeciwwskazania do zabiegu, regulacja brwi, środki do pielęgnacji brwi i rzęs, zmywania henny po zabiegu, przygotowanie klientki do zabiegu, zabezpieczenie skóry przed henną, dobór odpowiedniej henny do klientki, dobór koloru, rodzaj),przeprowadzenie próby uczuleniowej, ćwiczenia na modelce
Zabiegi sposób wykonania	<ul style="list-style-type: none"> • Oczyszczanie manualne • Usuwanie nadmiernego owłosienia. Depilacja za pomocą wosku, metody usuwania mechaniczne (wosk, depilator, maszynka, pasta cukrowa), chemiczne (kremy, rozjaśniacze, trwałe (laser)
Maski	<ul style="list-style-type: none"> • Rodzaje i zastosowanie masek kosmetycznych – odżywczych, ściągających, parafinowych, liftingujących, rozgrzewających. • Wskazania i przeciwwskazania. • Technika przygotowania, nakładania i zdejmowania masek kosmetycznych.
Peelingi	<ul style="list-style-type: none"> • Rodzaje i zastosowanie peelingów kosmetycznych • Peeling kwasami • Oxybrazja • Peeling kawitacyjny • Mikrodermabrazja diamentowa
Masaż Wprowadzenie	<ul style="list-style-type: none"> • Zasady i obowiązki masażyisty • Przygotowanie stanowiska do pracy • Wywiad z klientem • Wskazania do zabiegu • Przeciwwskazania do zabiegu
Anatomia	<ul style="list-style-type: none"> • Mięśni twarzy, szyi i dekoltu
Część praktyczna	<ul style="list-style-type: none"> • Masaż twarzy • Masaż dekoltu • Masaż szyi

Student powinien zaznajomić się z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danej instytucji lub firmie. Niezależnie od rodzaju instytucji lub firmy, student podczas praktyki powinien ogólnie zaznajomić się z celami i zadaniami realizowanymi przez instytucję lub firmę.

Student powinien zostać zaznajomiony z zasadami obowiązującymi go podczas wykonywania czynności i zadań zawodowych w relacjach do przełożonych i współpracowników, w tym do innych pracowników w danej instytucji lub firmie.

Ponadto student powinien zostać zaznajomiony z zasadami nawiązywania profesjonalnego kontaktu lub relacji z współpracownikami w danej instytucji lub firmie i mieć możliwość praktycznego ich przeciwiczenia lub doświadczenia. Student powinien zostać zaznajomiony z zasadami etycznymi i przepisami prawnymi regulującymi pracę w danej instytucji lub firmie z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z dyscypliny nauk medycznych i nauk o zdrowiu i w odniesieniu do konkretnych czynności oraz zadań powierzanych mu do wykonania. Nad prawidłowością ich wykonania i przestrzeganiem tych zasad powinien czuwać wykwalifikowany pracownik instytucji lub firmy. Student powinien mieć możliwość zarówno obserwowania czynności zawodowych realizowanych w instytucji lub placówce przez innego jej pracownika z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z dyscypliny informatyki jak również samodzielnego przeciwiczenia wykonywania przynajmniej niektórych z tych czynności podczas praktyki. Studentowi należy zapewnić sposobność i możliwość zastosowania posiadanej przez niego wiedzy naukowej do rozwiązania konkretnych problemów lub zadań praktycznych. W przekazywanych studentowi treściach należy szczególnie podkreślać związek między wiedzą naukową i jej praktycznym wykorzystaniem. Jednocześnie należy u studenta kształtować postawę pokory i świadomość granic własnych kompetencji zawodowych.

Zakładowy opiekun praktyk powinien motywować studenta do tego, by wykonywał powierzone mu zadania i obowiązki w sposób sumienny i z poczuciem odpowiedzialności za wszystkie możliwe konsekwencje swoich działań. Należy u studenta wzmacniać motywację prospołeczną.

4. Wymiar praktyk

Wymagany wymiar praktyk na kierunku kosmetologia o profilu praktycznym (I stopnia) wynosi **360 godzin**. Praktyki mogą odbyć się w więcej niż jednej instytucji lub firmie, lecz łączna liczba zrealizowanych godzin nie powinna być mniejsza niż 360 godzin.

5. Umiejscowienie praktyk w planie studiów

Praktyki zawodowe są realizowane w czasie **IV i V semestru** studiów i trwają do końca **V semestru** studiów. W obu semestrach student jest zobligowany zrealizować co najmniej **720 godzin** praktyk. Łączny wymiar praktyk wynosi **720 godzin** w okresie **2 x po 3 miesiące**.

6. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk

Weryfikacji osiągnięcia zakładanych dla praktyki poszczególnych efektów uczenia się dokonuje każdorazowo zakładowy opiekun praktyk lub osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta podczas praktyk.

W *Dzienniczku praktyk* student wpisuje każdego dnia czynności i zadania, które wykonuje oraz przyporządkowuje im odpowiedni kod efektów uczenia się. Do danej czynności może być przyporządkowany więcej niż jeden efekt uczenia się. Zakładowy opiekun praktyk czuwa nad poprawnością przyporządkowania efektów uczenia się do danej czynności lub zadania wykonywanego przez studenta.

Zakładowy opiekun praktyk powierza studentowi wykonywanie takiego zakresu zadań i obowiązków, który jest zgodny z treściami programowymi opisanymi w niniejszym *Programie praktyk*, odpowiada specyficie pracy w danej instytucji lub firmie i umożliwia studentowi uzyskanie **WSZYSTKICH** zakładanych dla praktyki efektów uczenia się.

Zakładowy opiekun praktyk potwierdza osiągnięcie lub nieosiągnięcie związanych z danym zadaniem efektów uczenia się poprzez wstawienie w dzienniczku praktyk zaliczenia (zal.) bądź niezaliczenia (nzal.) określonego efektu lub efektów uczenia się, przypisanych do danej czynności lub zadania. Zakładowy opiekun praktyk sporządza końcową opinię dotyczącą studenta i przebiegu praktyki. Może zamieścić tam swoje uwagi i sugestie.

Uczelniany opiekun praktyk sprawuje bieżącą opiekę nad realizacją praktyk i analizuje merytorycznie zakres i specyfikę zadań zrealizowanych przez studenta podczas praktyki. Po zakończeniu praktyki uczelniany opiekun praktyk odbywa rozmowę ze studentem na temat praktyki, jej przebiegu i spostrzeżeń oraz doświadczeń studenta zdobytych podczas praktyki. Zapoznaje się z zawartością *Dzienniczka praktyk*, weryfikuje poprawność zliczenia liczby

godzin praktyk. Ponadto, weryfikuje poprawność przypisania efektów uczenia się do czynności i zadań wykonywanych przez studenta podczas praktyki. Sprawdza, czy student osiągnął WSZYSTKIE efekty uczenia się zakładane dla praktyki. Analizuje końcową opinię o studencie i przebiegu praktyki, sporządzoną przez zakładowego opiekuna praktyk. W przypadku wątpliwości uczelniany opiekun praktyk rozstrzyga je w kontakcie ze studentem i/lub zakładowym opiekunem praktyk.

W oparciu o wszystkie zebrane w ten sposób dane uczelniany opiekun praktyk podejmuje decyzję o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyk i wpisuje ją do protokołu. Protokół wraz z dokumentacją przebiegu praktyki (Porozumienie, Skierowanie, Dzienniczek) uczelniany opiekun praktyk przekazuje do Biura Obsługi Studenta.

7. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań

Do obowiązkowej dokumentacji przebiegu praktyki należy imienne:

2. *Porozumienie o przeprowadzenie praktyki studenckiej* dla danego studenta lub studentów,
3. *Skierowanie na praktyki*,
4. *Dzienniczek praktyk*,
5. Protokół zaliczenia praktyki.

Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki w instytucji lub placówce i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta *Dzienniczek praktyk*. W *Dzienniczku praktyk* dokonuje się obowiązkowo następujących wpisów:

- data rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
- nazwa jednostki, w której student odbywa praktykę,
- imię, nazwisko, stanowisko i kontakt do zakładowego opiekuna praktyk,
- imię, nazwisko i stanowisko i kontakt do uczelnianego opiekuna praktyk,
- wykaz efektów uczenia się zakładanych do osiągnięcia przez studenta podczas praktyki wraz z przypisanymi do nich kodami,
- zakres powierzonych studentowi obowiązków lub zadań oraz pełnionych funkcji,
- dzienny zapis zadań powierzanych studentowi do realizacji wraz z odpowiadającymi im kodami efektów uczenia się, których osiągnięcie lub nieosiągnięcie potwierdza podpis zakładowego opiekuna praktyk lub innej osoby kontrolującej ich wykonanie,
- opinia końcowa i uwagi zakładowego opiekuna praktyk.

8. Kryteria, które muszą spełniać placówki, w których odbywają się praktyki

Miejszem praktyk może być instytucja lub placówka dająca możliwość odbywania praktyki. Typ umowy zatrudnienia opiekuna praktyk w danej instytucji lub firmie nie jest istotny (może to być umowa o pracę, umowa zlecenia, samozatrudnienie itp.), ważne jest natomiast, by wymiar jego zatrudnienia umożliwiał sprawowanie bieżącej opieki nad studentem, obserwację jego pracy i weryfikację osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. Wskazane jest, aby specyfika miejsca praktyki i jej zadań była adekwatna do specjalności realizowanej przez studenta na uczelni; nie jest to jednak wymóg konieczny, jeśli jest odpowiednio uzasadniony przez studenta.

Instytucje lub firmy, w których odbywają się praktyki stacjonarne muszą mieć odpowiednią infrastrukturę i wyposażenie umożliwiające realizację zadań zawodowych (np. wdrożone procedury decyzyjne, system obiegu dokumentów, strategie rozwoju itp.), odpowiednio do specyfiki danej instytucji lub firmy. Instytucja lub placówka musi spełniać ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Weryfikacji spełniania powyższych kryteriów dokonuje przedstawiciel uczelni przed podpisaniem ogólnego *Porozumienia z placówką o organizacji praktyk zawodowych*. Uczelniani opiekunowie praktyk powinni utrzymywać bieżący i okolicznościowy kontakt z placówkami, z którymi uczelnia podpisała stałe *Porozumienia*, z jej kierownictwem. Uczelniany opiekun praktyk może odwiedzać tę placówkę, zwłaszcza w celu weryfikacji sposobu odbywania praktyki przez studenta lub w celu oceny spełniania przez placówkę wymaganych od niej standardów. Uczelniany opiekun praktyk powinien także każdorazowo, przy okazji rozmów ze studentami o miejscu odbywania przez nich praktyki, pytać o ich opinie o spostrzeżeniach odnośnie kwalifikacji osób sprawujących nad nimi opiekę w placówce, warunków pracy, sposobu traktowania, przestrzegania przepisów BHP i standardów.

W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek niepokojących zjawiskach lub zastrzeżeniach związanych z miejscem odbywania praktyk, uczelniany opiekun praktyk powinien niezwłocznie osobiście je zweryfikować i przekazać do wiadomości Dziekana. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń warunków *Porozumienia* bądź niespełniania kryteriów wymaganych od takiej placówki, Rektor rozwiązuje *Porozumienie* z taką placówką.

9. Reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta

Student może samodzielnie wybrać miejsce odbywania praktyki w trybie stacjonarnym. W takim przypadku, instytucja lub placówka musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 7 niniejszego *Programu praktyk zawodowych*. Uczelniany opiekun praktyk analizuje adekwatność profilu, celów oraz zadań wybranej przez studenta placówki i ocenia, czy gwarantuje ona osiągnięcie przez studenta wszystkich zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. W szczególności, uczelniany opiekun praktyk upewnia się, czy dana instytucja lub placówka zatrudnia osoby z wykształceniem kierunkowym, właściwym dla dyscypliny informatyki. Student zobowiązany jest do uzyskania zatwierdzenia miejsca praktyki przez opiekuna praktyk PRZED podjęciem praktyki. Formalnie, zatwierdzenie miejsca praktyki następuje poprzez podpisanie *Skierowania na praktykę* przez uczelnianego opiekuna praktyk.

10. Warunki kwalifikowania studenta na praktykę

Student zobowiązany odbyć praktykę w instytucji lub placówce, zgłasza się do uczelnianego opiekuna praktyk i deklaruje w jakim miejscu i w jakim czasie chciałby odbyć praktykę. Uczelniany opiekun praktyk ocenia adekwatność propozycji studenta, biorąc pod uwagę wszystkie warunki i kryteria opisane w uczelnianym *Regulaminie praktyk* i *Programie praktyk zawodowych* dla kierunku informatyka. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta na praktykę podejmuje uczelniany opiekun praktyk.

Student przyjmowany jest na praktykę na podstawie:

- a) *Porozumienia o przeprowadzenie praktyki studenckiej* dla danego studenta, zawartego pomiędzy uczelnią a jednostką, w której odbywa się praktyka,
- b) indywidualnego *Skierowania na praktyki*.

Oba te dokumenty w imieniu uczelni podpisuje uczelniany opiekun praktyk na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora. Praktyki w trybie projektowym realizowane są w ramach programu studiów na piątym i szóstym semestrze, po wypełnieniu warunków wynikających z regulaminu studiów.

Warszawa, 01.10.2023

/-/ prof. dr hab. inż. Bożena Waszkiewicz-Robak

Dziekan Wydziału Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu