Zał. 1

Regulamin studenckich praktyk zawodowych Wydziału Zdrowia WSAiB na kierunku Logopedia

WYMIAR PRAKTYKI STUDENCKIEJ

1. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk na studiach pierwszego i drugiego stopnia określa program studiów danego kierunku.
2. Na studiach pierwszego stopnia na kierunku Logopedia studencka praktyka zawodowa trwa sześć miesięcy (960 godzin dydaktycznych).
3. Podczas każdego miesiąca praktyk realizowane jest 160 godzin dydaktycznych (8 godzin dydaktycznych dziennie).
4. Student, zaliczając na studiach I stopnia praktykę uzyskuje łącznie 38 pkt. ECTS.

CELE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU LOGOPEDIA

1. Zapoznanie studenta z praktycznymi aspektami działalności zawodowej logopedy, w tym z zakresem działania placówek logopedycznych, ich struktur organizacyjnych, sposobów zarządzania i funkcjonowania w branży usług i promocji zdrowia w sektorach prywatnym, publicznym i obywatelskim oraz uwarunkowań i reguł obowiązujących w środowisku pracy.
2. Praktyczne ugruntowanie i pogłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w trakcie studiów. Zwrócenie szczególnej uwagi na etos zawodu, dbałość o jakość pracy, terminowość wykonywania zadań, współpracę z innymi pracownikami w organizacji.
3. Pogłębienie i kształtowanie umiejętności i kompetencji zawodowych z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas zajęć dydaktycznych. Aktywny udział studenta w działalności zakładu pracy, w którym realizuje praktykę.
4. Rozwój umiejętności pracy w grupie oraz organizowania stanowisk pracy z uwzględnieniem zasad etyki zawodowej.

PROGRAM PRAKTYK NA KIERUNKU LOGOPEDIA

1. Program praktyki określony jest adekwatnie do efektów uczenia się osiąganych przez studenta na danym roku studiów, kolejno w modułach kształcenia podstawowego, kierunkowego i specjalnościowego.
2. Program praktyki w semestrze 2 jest jednolity dla wszystkich studentów. Program praktyki w semestrach 4, 5 i 6 jest zróżnicowany adekwatnie do wybranej przez studenta specjalności.
3. Zakres programowy praktyki studenckiej obejmuje na poszczególnych semestrach kierunku Logopedia następujące zagadnienia:

Semestr 2:

1) Student zapoznaje się z zasadami organizacji pracy publicznych lub prywatnych podmiotów leczniczych, oferujących pomoc logopedyczną.
2) Student poznaje pacjentów w różnym wieku oraz zasady pracy z nimi poprzez obserwację zajęć prowadzonych przez doświadczonego logopedę.
3) Student analizuje relację pomiędzy pacjentem a logopedą w procesie terapeutycznym.
4) Student weryfikuje nabyte w trakcie studiów umiejętności poprawności językowej podczas wykonywania zadań zleconych przez doświadczonego logopedę.

Semestr 4:

1) Student obserwuje, analizuje i interpretuje zajęcia prowadzone przez doświadczonego logopedę, wspólnie z logopedą planuje i prowadzi zajęcia logorytmiczne oraz inne zajęcia profilaktyczne.
2) Student bierze czynny udział w stawianiu diagnozy logopedycznej oraz w planowaniu terapii logopedycznej
3) Student podejmuje współpracę z pacjentem i jego rodziną.
4) Student obserwuje pracę logopedy w zakresie wybranej specjalności.

Dodatkowo w zależności od dokonanego wyboru specjalności student podejmuje wybrane czynności spośród następujących obszarów zagadnień praktycznych:

W specjalności NEUROLOGOPEDIA DZIECI I DOROSŁYCH:

1) Diagnostyka zaburzeń mowy występujących na podłożu uszkodzeń neurologicznych

(afazja i dyzartria) dzieci i osób dorosłych.

2) Zasady i metody terapii, pracy z pacjentem z afazją i dyzartią oraz z jego rodziną.
3) Zasady i metody współpracy logopedy z innymi specjalistami w odniesieniu do osób z afazją i dyzartrią.

4) Pomoc logopedyczna osobom z podejrzeniem zaburzeń rozwojowych lub z diagnozą niepełnosprawności intelektualnej.

W specjalności LOGOPEDIA Z KOMUNIKACJĄ SPOŁECZNĄ:

1) Komunikacja interpersonalna logopeda-pacjent, komunikowanie w grupie terapeutycznej, komunikowanie masowe, komunikowanie w procesie zarządzania zespołem i organizacją.
2) Kształtowanie umiejętności przekazywania informacji, aktywnego słuchania, skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach zawodowych logopedy, w tym w sytuacjach trudnych.
3) Prawidłowe zachowania językowe w publicznych aktach komunikacji, wymagające realizacji tekstu na bardzo wysokim poziomie.
4) Specyficzne potrzeby logopedyczne osób zawodowo posługujących się głosem oraz retoryki różnych grup zawodowych. Planowanie i przeprowadzenie zajęć logopedycznych dla osób posługujących się zawodowo głosem.

Semestry 5 i 6:

1) Student samodzielnie planuje i prowadzi różne formy zajęć logopedycznych: diagnostycznych, terapeutycznych i profilaktyki logopedycznej, w szczególności te związanez wybraną specjalnością.
2) Student prowadzi stosowną dokumentację.
3) Student wykorzystuje dostępne narzędzia informatyczne do planowania i prowadzenia terapii logopedycznej.

Dodatkowo w zależności od dokonanego wyboru specjalności student podejmuje wybrane czynności spośród następujących obszarów zagadnień praktycznych:

W specjalności: NEUROLOGOPEDIA DZIECI I DOROSŁYCH:

1) Neurologiczne zaburzenia mowy u dzieci i dorosłych pacjentów.
2) Standard logopedycznego postępowania diagnostycznego w zakresie mózgowego porażenia dziecięcego (mpd) - (opóźnienie rozwoju mowy, dyzartria, anartria, alalia, dyslalia).
3) Wczesna interwencja logopedyczna w mpd.
4) Logopedyczne narzędzia w diagnozowaniu zaburzeń mowy w mpd.
5) Technologie informacyjno-komunikacyjne w praktyce neurologopedycznej.
6) Wczesna interwencja komunikacyjna wobec dzieci niemówiących.
7) Standard diagnozy logopedycznej osób niewerbalnych i obserwowanie ich zachowań komunikacyjnych.
8) Rozpoznawanie efektywności porozumiewania się osób niemówiących.
9) Zapoznanie z pomocami do komunikacji wspomagającej i alternatywnej opartymi na niskiej technologii i wysokiej technologii.

10) Dobieranie odpowiedniej strategii AAC dla osób niemówiących.
11) Rozwijanie umiejętności w zakresie prowadzenia diagnozy i terapii logopedycznej osób niemówiących.
12) Umiejętność diagnozy i prowadzenia terapii z osobami z wadą rozszczepową, zasady prowadzenia profilaktyki logopedycznej z osobami z wadą rozszczepową.
13) Trudności komunikacyjne osób z wadą rozszczepową oraz zakres współpracy logopedy z innymi specjalistami,
14) Programowanie terapii logopedycznej dla osób z objawami ze spektrum autyzmu.

W specjalności: LOGOPEDIA Z KOMUNIKACJĄ SPOŁECZNĄ:

1) Zasady ortofonii. Umiejętność pracy nad techniką i wyrazistością mowy oraz interpretacją głosową tekstu scenicznego. Sztuka wykorzystania tych umiejętności w działaniach edukacyjnych z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi, a także w odniesieniu do doskonalenia własnej wymowy.
2) Metody i procesy autoprezentacji. Umiejętności odbycia rozmowy kwalifikacyjnej lub przeprowadzenia wystąpienia publicznego, podniesienia efektywności komunikacji interpersonalnej, zdolności przekazywania swoich racji, umiejętność prowadzenia wystąpień publicznych.
3) Praca logopedy w zakresie przygotowania wystąpień przed kamerą, budowania wizerunku osobistego, wykorzystania umiejętności oratorskich, budowania relacji z widzem, rozwijania umiejętności mówienia, aby być zrozumiałym.
4) Rola logopedy w przygotowywaniu i wygłaszaniu prezentacji biznesowych, w wystąpieniach medialnych oraz wyrabianiu autentyczności przed kamerą.
5) Rola logopedy w zakresie pracy przed kamerą, przy mikrofonie, w pracy nad głosem oraz interpretacją tekstów publicznych. Praca logopedy w procesie kreowania oraz modyfikowania wizerunku jednostki.

4. Wskazane jest, aby praktyka umożliwiała studentowi zebranie materiałów do pisania pracy dyplomowej.

HARMONOGRAM ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK

1. Na początku roku akademickiego student uczestniczy w spotkaniu zorganizowanym przez opiekuna praktyk, podczas którego zostaje zapoznany z systemem praktyk obowiązującym na jego kierunku, przebiegiem praktyk, wymaganiami formalnymi oraz dokumentacją obowiązującą w danym roku akademicki.

2. Student dokonuje wyboru miejsca praktyki korzystając z bazy praktykodawców, organizujących praktyki na podstawie umów zawartych z Wydziałem lub wskazując miejsce indywidualnie wybrane, zgodne z wymaganiami praktyki na danym kierunku. W każdym przypadku wsparcia w procedurze wyboru miejsca praktyki może udzielić studentowi Akademickie Biuro Karier.
3. Student zgłasza opiekunowi praktyk za pośrednictwem elektronicznego systemu informatycznego Uczelni, propozycje miejsca i terminu realizacji praktyk nie później, niż 1 miesiąc przed planowanym rozpoczęciem praktyk, z zastrzeżeniem punktu 8 poniżej.
4. Opiekun praktyk po dokonaniu weryfikacji propozycji zatwierdza miejsce i czas realizacji praktyk. Brak zatwierdzenia oznacza konieczność dokonania przez studenta ponownego zgłoszenia propozycji realizacji praktyk w innym miejscu lub czasie.
5. Po zatwierdzeniu miejsca i czasu realizacji praktyk przez opiekuna praktyki, student generuje w elektronicznym systemie informatycznym Uczelni:
    a. skierowanie na praktykę zawodową w przypadku praktyki realizowanej na podstawie porozumień zawartych przez Wydział albo:
    b. skierowanie na praktykę zawodową wraz z umową w sprawie studenckich praktyk zawodowych w przypadku realizacji praktyki indywidualnej w miejscu wskazanym przez studenta;
    c. Dziennik Praktyk.
6. Wygenerowane dokumenty student drukuje, składając w dwóch egzemplarzach skierowanie /umowę w dziekanacie do podpisu Dziekana lub osoby upoważnionej, nie później niż dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyk, z zastrzeżeniem punktu 8 poniżej.
7. Dziekan lub osoba upoważniona podpisuje dokumenty, o których mowa powyżej w punkcie 6, w terminie dwóch tygodni od daty złożenia w Dziekanacie, z zastrzeżeniem punktu 8 poniżej.
8. Terminy z punktu 3, 6 oraz 7 nie znajdują zastosowania w okresie wakacyjnym od dnia 7 lipca do dnia 31 sierpnia. Wnioski i dokumenty złożone po dniu 7 lipca zostają przekazane do rozpatrzenia po dniu 1 września.
9. Po otrzymaniu dokumentów studenci zgłaszają się ze skierowaniem i/lub umową do praktykodawcy i realizują zadania objęte programem praktyki.
10. W ciągu 2 tygodni od zakończenia praktyki za pośrednictwem Dziekanatu studenci składają opiekunowi praktyk na kierunku następujące dokumenty:
    a. prawidłowo wypełniony Dziennik Praktyk,
    b. podpisane skierowanie/umowę.

DOKUMENTACJA PRAKTYKI STUDENCKIEJ

1. Skierowanie na praktykę zawodową (w przypadku realizacji praktyki realizowanej na podstawie porozumień zawartych przez Wydział), wygenerowane z systemu informatycznego Uczelni, podpisane przez: Dziekana lub osobę upoważnioną, przedstawiciela praktykodawcy oraz studenta.
2. Skierowanie na praktykę zawodową wraz z umową w sprawie studenckich praktyk zawodowych (w przypadku realizacji praktyki indywidualnej w miejscu wskazanym przez studenta) wygenerowane z systemu informatycznego Uczelni, podpisane przez: Dziekana lub osobę upoważnioną, przedstawiciela praktykodawcy oraz studenta.
3. Dziennik Praktyk wygenerowany z systemu informatycznego Uczelni, podpisany przez studenta oraz opiekuna praktyk u praktykodawcy. Dziennik Praktyk zostaje włączony do dokumentacji przebiegu studiów.
4. Inne wymagane przez praktykodawcę dokumenty, np. potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia.

SYSTEM KONTROLI I ZALICZANIA PRAKTYKI STUDENCKIEJ

1. Student udaje się na praktykę na podstawie imiennego skierowania wydanego przez Opiekuna praktyki na kierunku w terminie wskazanym w skierowaniu. Zmiana terminu odbywania praktyki wymaga wygenerowania nowych dokumentów w systemie informatycznym Uczelni.
2. Opiekun praktyki na kierunku dokonuje u praktykodawcy kontroli realizacji praktyk w formie telefonicznej, zdalnej lub bezpośredniej. Łącznie kontroli w danym semestrze musi być poddanych co najmniej 10% studentów odbywających praktykę.
3. W przypadku, gdy student rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie wykona zadań wynikających z programu praktyki, praktykodawca może przerwać odbywanie praktyki. O fakcie, przyczynach i terminie przerwania praktyki praktykodawca niezwłocznie powiadamia Uczelnię na piśmie.
4. Niezaliczenie praktyki, jak również brak przedłożenia dokumentów stanowiących podstawę zaliczenia praktyki w wymaganym terminie, jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu i wiąże się z koniecznością jego powtarzania na zasadach zawartych w Regulaminie studiów.
5. Praktyka jest potwierdzana przez opiekuna praktyk z ramienia praktykodawcy, a następnie zaliczana wpisem zaliczeniowym przez opiekuna praktyk na danym kierunku lub Dziekana.
6. Studentom, którzy nie zaliczą praktyki w danym semestrze nie zostanie zaliczony ten semestr studiów, a w ostatnim semestrze studiów nie zostaną dopuszczeni do egzaminu dyplomowego.
7. Do studentów odbywających praktyki zastosowanie ma Regulamin Studiów w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni.