

SYLABUS

Praktyka zawodowa – manager salonu kosmetycznego/ośrodka SPA

Informacje podstawowe

Jednostka organizacyjna: Wydział Profilaktyki i zdrowia	Rok akademicki 2026/2027		
Kierunek studiów: Kosmetologia	Rok studiów/ semestr Rok II; sem. 4		
Poziom kształcenia: Studia drugiego stopnia Poziom kwalifikacji PRK: VII	Kod przedmiotu: K -kierunkowy /P -podstawowy / O-ogólny/ W- do wyboru/ <u>OW- do ograniczonego wyboru</u>		
Odniesienie do efektów uczenia się na poziomie 7 wskazanych w uniwersalnych charakterystykach poziomów PRK: P7U_W; P7U_U; P7U_K			
Forma studiów: niestacjonarne	Statut przedmiotu: do wyboru		
Profil studiów: praktyczny	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się: Zaliczenie na ocenę		
Dyscypliny: Nauki o zdrowiu/ Nauki medyczne	Liczba punktów ECTS: 3		
Koordynator przedmiotu:			
Prowadzący zajęcia:			
Wymagania wstępne: Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu student powinien posiadać wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z zakresu Pedagogiki , Psychologii, Kosmetologii, Kosmetologii pielęgnacyjnej, Psychologii z poziomu studiów I stopnia.			
Założenia i cele dla przedmiotu: Celem praktyki jest doskonalenie praktycznych umiejętności tworzenia, sprzedaży oferty gabinetu kosmetycznego lub ośrodka oraz nabywanie praktycznych umiejętności w zakresie kierowania poszczególnymi spa oraz gabinetem kosmetycznym			
Efekty uczenia się dla przedmiotu			
Efekty w zakresie:	Odniesienie do efektów uczenia się na poziomie 7 charakterystyk drugiego stopnia PRK	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy- Student zna i rozumie:			
Jak analizować, interpretować dostępne źródła informacji, uczestniczyć w procesie planowania i	P7S_WK P7S_WG	K_W24	aktywność

koordynowania dokumentacji, sporządzać raporty funkcjonowania hotelu, SPA.				
Umiejętności- Student potrafi:				
wykorzystać posiadaną wiedzę do działań mających na celu rozwój przedsiębiorstwa hotelarskiego; prawidłowo dokonywać obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk rynkowych, których znajomość jest niezbędna w prowadzeniu działalności hotelarskiej; uczestniczyć efektywnie w działaniach pozytywnie wpływających na standard obsługi gości; negocjować i radzić sobie trudnych sytuacjach.	P7S_UK P7S_UW P7S_UO	K_U34	aktywność; ćwiczenie praktyczne	
Kompetencji społecznych- Student jest gotów do:				
przeprowadzania szkolenia z zachowaniem zasad etyki zawodowej, wykonywania czynności z zachowaniem należytej staranności. Jest zorientowany na oczekiwania i dobro słuchacza, wrażliwy na problemy zgłaszane przez słuchaczy.	P7S_KK P7S_KR	K_K24	obserwacja pracy studenta;	
Bilans punktów ECTS				
Szacowany nakład pracy				
Forma	Liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
	Sem 3	Sem 4	Sem 3	Sem 4
Wykład	-	-	-	-
Ćwiczenia	-	60	-	3
Seminarium	-	-	-	-
Praca własna studenta	-	-	-	-
Łączny nakład pracy studenta	60		3	
Liczba godzin kontaktowych	60			
Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym	60		-	
Kryteria oceny				
Kryteria oceny ćwiczenia praktycznego	Ocena niedostateczna (2,0)- student nie opanował minimum umiejętności praktycznych i wiadomości teoretycznych określonych programem przedmiotu; nie posiada znajomości prostych zagadnień i terminologii charakterystycznej dla zawodu kosmetologa; nie potrafi wykorzystać wiedzy teoretycznej w praktyce; nie przestrzega przepisów BHP			poniżej 50%
	Ocena dostateczna (3,0)- Student opanował podstawowe treści programowe i umiejętności praktyczne; wykazuje średnie zainteresowanie zdobywaniem umiejętności zawodowych; zna proste zagadnienia i terminologię zawodową; wykonując zadanie praktyczne nie zawsze stosuje łączenie teorii z praktyką; wykazuje dostateczną umiejętność planowania i wykonywania zadań praktycznych; nie opanował dobrze umiejętności prawidłowego organizowania stanowiska pracy; opanował podstawową znajomość przepisów BHP, wszystkie nieobecności są odpracowane			50,5-60%
	Ocena dość dobra (3,5)- Student opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne określone w programie nauczania; wykazuje niewystarczającą znajomość rozumienia zagadnień i terminologii charakterystycznej dla zawodu kosmetologa; wykazuje brak samodzielności wykonywanej pracy; wykazuje trudności w łączeniu teorii z praktyką; zna przepisy BHP, ale			60,5-70%

	nie zawsze stosuje je w praktyce, wszystkie nieobecności są odpracowane	
	Ocena dobra (4,0) - student opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumieniu większości materiału z zakresu programu nauczania; posiada umiejętności praktyczne; posiada umiejętności organizacji stanowiska pracy; posiada umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce; wszystkie nieobecności są odpracowane	70,5-80%
	Ocena ponad dobra (4,5) - student opanował pełny zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności praktyczne określone programem nauczania; wykazuje się samodzielnością podczas wykonywania zadania, posiada umiejętność organizowania stanowisk pracy; przestrzega zasad BHP; wszystkie nieobecności są odpracowane; posiada umiejętności pracy w zespole	85,5-90%
	Ocena bardzo dobra (5,0) - student opanował pełny zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności praktyczne określone programem nauczania; biegle posługuje się terminologią charakterystyczną dla zawodu kosmetyka; wykorzystuje wiedzę teoretyczną w praktyce; rozumie zależności między teorią a praktyką; wykazuje się pełną samodzielnością podczas wykonywania ćwiczenia; posiada umiejętność przewidywania efektów wykonywanego ćwiczenia i samodzielnego stosowania wiedzy w sytuacjach nietypowych; przestrzega zasady BHP	90,5-100%

Literatura

Literatura obowiązkowa	Zgodna z wymaganiami opiekuna praktyki z ramienia placówki
Literatura dodatkowa	Zgodna z wymaganiami opiekuna praktyki z ramienia placówki

Treści programowe

L.P.	Treści programowe	Forma prowadzenia zajęć	Liczba godzin
SEMESTR 4			
1	Zapoznanie ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, zasadami funkcjonowania firmy.	Ćwiczenie	60
2	Udział w realizacji działań firmy związanej z prowadzeniem i archiwizacją dokumentacji świadczonych usług.		
3	Udział w pozyskiwaniu i podtrzymywaniu kontaktów z klientami i kontrahentami.		
4	Obserwacja i udział w procesie negocjacji, sporządzanie i prezentacja sprawozdań i wniosków ze spotkań.		
5	Organizacja i zarządzanie recepcją.		
6	Metody sprzedaży usług i produktów.		

7	Opracowanie struktury cenowej.		
8	Sposoby angażowania, motywowania i prowadzenia zespołu pracowników.		