

**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W WARSZAWIE  
FILIA W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

**WYDZIAŁ TURYSTYKI I ZDROWIA**

**REGULAMIN**

**PRAKTYK ZAWODOWYCH KIERUNKU FIZJOTERAPIA  
(studia I stopnia)**

**§ 1**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. Studenci kierunku Fizjoterapia mają obowiązek realizacji i zaliczenia wszystkich części praktyk zawodowych wynikających z planu i programu studiów.
2. Plan studiów określa rodzaj praktyki, czas trwania oraz semestr i rok studiów, na którym praktyka powinna być realizowana.
3. Praktykom zawodowym przypisuje się punkty ECTS zgodnie z programem studiów.
4. Szczegółowe efekty kształcenia oraz realizowane treści określają Karty Przedmiotu – praktyki zawodowe.

**§ 2**

**WYMIAR I MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK**

1. W programie i planie studiów realizowanych w formie stacjonarnej uwzględniono pięć rodzajów praktyk zawodowych przypisując im łącznie 900 godzin (790 godzin kontaktowych + 110 godzin samokształcenia studenta, obejmujących przygotowanie się do praktyki oraz samodzielne uzupełnianie zdobytej wiedzy i umiejętności) i 30 pkt ECTS, w tym:
  - praktyka wdrożeniowa 80 godzin (+ 10 samokształcenie) – 3 pkt ECTS (miejsce praktyk: oddziały szpitalne oraz domy pomocy społecznej, warsztaty terapii zajęciowej i inne instytucje, organizacje i ośrodki wsparcia, które prowadzą działalność z zakresu rehabilitacji i aktywizacji osób niepełnosprawnych);

- praktyka w pracowni kinezyterapii 230 godzin (+ 40 samokształcenie) – 9 pkt ECTS  
(miejsce praktyk: szpitalne, sanatoryjne i ambulatoryjne oddziały, ośrodki i poradnie oraz wyjazdowe zespoły rehabilitacji specjalizujące się w rehabilitacji stacjonarnej i środowiskowej);
  - praktyka w pracowni fizykoterapii 170 godzin (+ 10 samokształcenie) – 6 pkt ECTS  
(miejsce praktyk: oddziały rehabilitacji oraz specjalistyczne oddziały szpitalne, domy pomocy społecznej, przychodnie rehabilitacyjne i pracownie fizykoterapii);
  - praktyka kliniczna 230 godzin (+ 40 samokształcenie) – 9 pkt ECTS  
(miejsce praktyk: oddziały szpitalne (internistyczne, geriatryczne, onkologiczne, neurologiczne, ortopedyczne, pediatryczne, zakłady pielęgnacyjno – opiekuńcze oraz domy pomocy społecznej);
  - praktyka pozakliniczna 80 godzin (+ 10 samokształcenie) – 3 pkt ECTS  
(realizowana w zakładach aktywizacji zawodowej, domach pomocy społecznej, placówkach kształcenia specjalnego i integracyjnego oraz innych jednostkach).
2. Praktyki zawodowe odbywać się będą w placówkach, z którymi Wydział ma podpisane porozumienia (załącznik nr 1) lub w innych zaproponowanych przez studenta - o ile spełnione będą wymagane kryteria, takie jak: zgodność profilu placówki z charakterem praktyki, odpowiednie zaplecze techniczne placówki, a także zatrudnienie osób posiadających kwalifikacje odpowiadające programowi danej praktyki.
  3. Praktyki odbywać się będą w okresach ustalonych w organizacji roku akademickiego, zgodnie z planem studiów. Umiejscowienie praktyk zawodowych w planie studiów wynika z zasady sekwencyjności kształcenia i realizacji efektów kształcenia.
  4. Zakłada się realizację poszczególnych praktyk w czasie wolnym od zajęć (przerwy międzysemestralne) oraz w godzinach popołudniowych w trakcie trwania semestru, przemiennie z zajęciami dydaktycznymi realizowanymi w uczelni.

### § 3

#### **CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH**

##### **1. Celem praktyki wdrożeniowej jest**

- wdrożenie w specyfikę pracy z osobami chorymi, niepełnosprawnymi;
- poznanie organizacji placówki udzielającej świadczeń w zakresie fizjoterapii;
- nawiązywanie bezpośredniego kontaktu z osobami niepełnosprawnymi (słuchanie, rozmowa, empatia, tolerancja);
- asystowanie w zabiegach fizjoterapeutycznych (diagnostyka – ordynacja – ewaluacja – dokumentacja);
- uświadomienie potrzeby współpracy w zespole terapeutycznym.

**2. Celem praktyki w pracowni kinezyterapii jest:**

- praktyczna weryfikacja wiedzy i zdobytych umiejętności w zakresie badania na potrzeby kinezyterapii (pomiaru liniowej długości, obwodów, zakresu ruchu w stawach, oceny siły mięśniowej);
- wykonywanie ćwiczeń w obrębie kinezyterapii miejscowej.

**3. Celem praktyki w pracowni fizykoterapii jest:**

- praktyczne poznanie form i metod pracy fizjoterapeuty w różnych przypadkach niepełnosprawności;
- opanowanie umiejętności wykonywania zabiegów fizykoterapeutycznych, znajomość ich metodyki i parametrów;
- zapoznanie z zasadami BHP dotyczącymi fizykoterapii;
- wpajanie zasad właściwego stosunku do pacjentów i odpowiedzialności za wykonywaną pracę.

**4. Celem praktyki klinicznej jest:**

- przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań;
- uczestnictwo Studenta w realizacji procedur fizjoterapeutycznych podejmowanych przez personel szpitala;
- poszerzanie i pogłębianie wiedzy zdobywanej w trakcie wykładów i ćwiczeń realizowanych w uczelni.

**5. Celem praktyki pozaklinicznej jest:**

- przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań w obrębie fizjoterapii pozaklinicznej;
- uczestnictwo Studenta w realizacji procedur fizjoterapeutycznych podejmowanych w środowisku życia pacjentów, w domach pomocy społecznej, zakładach pielęgnacyjno-opiekuńczych, w zakładach aktywizacji zawodowej, placówkach kształcenia specjalnego i integracyjnego;
- poszerzenie i pogłębianie wiedzy zdobywanej w trakcie wykładów i ćwiczeń na uczelni.

## § 4

### OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA

1. Student zobowiązany jest do godnego reprezentowania Uczelni.
2. Student powinien traktować z szacunkiem pracowników i mienie zakładu leczniczego lub innego, w którym odbywa praktyki zawodowe.
3. Podczas trwania praktyki student zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu zakładu pracy, przepisów bhp oraz wymaganych przez zakład leczniczy klauzul ochrony tajemnicy służbowej.
4. Student ma obowiązek wykonywania zadań wynikających z programu praktyki oraz poleceń zakładowego kierownika praktyki.
5. Student powinien posiadać:
  - a) aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,

- b) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) z poszerzeniem ubezpieczenia o ryzyko chorób zakaźnych, obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej,
  - c) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC),
  - d) odzież ochronną oraz obuwie na zmianę (student przed rozpoczęciem praktyk będzie miał możliwość zakupu odzieży ochronnej na Uczelni)
  - e) identyfikator (do pobrania ze strony internetowej Filii AWF, Biuro Praktyk, kierunek Fizjoterapia).
6. Student ma prawo do godnych warunków lokalowych (szatni, pomieszczenia socjalnego i sanitarno-higienicznego).
  7. Student ma prawo do uzyskania porad i pomocy merytorycznej związanej z organizacją i przebiegiem praktyk w danej placówce od zakładowego opiekuna praktyki oraz opiekuna dydaktycznego z ramienia Uczelni.
  8. Student ma prawo wyboru miejsca odbywania praktyk spośród placówek medycznych zaproponowanej przez Uczelnię (zał. nr 1) – lista placówek jest na bieżąco aktualizowana.
  9. Student ma prawo odbyć praktykę, w miejscu spoza listy zaproponowanej przez Uczelnię, po zaaprobowaniu danej placówki przez Kierownika Praktyk ds. programowych.

## **§ 5**

### **ORGANIZACJA PRAKTYK**

1. Obsługą administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Międzywydziałowe Biuro Obsługi Praktyk Zawodowych (MBOPZ), a za ich organizację i przebieg odpowiada pracownik wyznaczony przez Kierownika Biura.
2. Podstawą odbywania praktyki jest porozumienie zawarte pomiędzy Uczelnią a placówką, w której praktyka będzie organizowana.
3. Student na zebraniu organizacyjnym otrzymuje z MBOPZ pismo do kierownika Placówki z prośbą o przyjęcie studenta na praktykę wraz z jej programem i druk wyrażenia zgody.
4. Podpisaną przez Kierownika Placówki zgodę na odbycie praktyki zawierającą dokładny adres i termin realizacji student składa w MBOPZ przed rozpoczęciem praktyki.
5. Zgodnie z wyrażoną zgodą studenci otrzymują indywidualne skierowania na praktykę wraz z porozumieniem (2 egz.) zawierającym porozumienie pomiędzy Uczelnią a Placówką.
6. Studenci pobierają ze strony internetowej Uczelni formularz dziennika praktyk. Wzór dziennika praktyk jest dostępny jako załącznik (zał. nr 5).
7. Praca studenta – praktykanta na rzecz zakładu pracy, w którym odbywa praktykę ma charakter nieodpłatny.
8. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk.
9. Studenci składają dokumentację dotyczącą realizacji wraz z porozumieniem podpisanym przez Kierownika Placówki do MBOPZ w terminach ustalonych w organizacji danego roku akademickiego.

## **§ 6**

### **NADZÓR MERYTORYCZNY I ZALICZENIE PRAKTYK**

1. Za stronę programową i merytoryczną praktyk zawodowych odpowiada wyznaczony przez Dziekana Wydziału Kierownik Praktyk ds. programowych na kierunku Fizjoterapia, a opiekę dydaktyczną nad studentami sprawują wyznaczeni przez niego opiekunowie.
2. Nadzór nad studentem w danej placówce sprawuje wyznaczony przez jej Kierownika zakładowy opiekun praktyki (fizjoterapeuta, lekarz).
3. Opiekun dydaktyczny praktyk działający z ramienia Uczelni ma prawo do kontroli jej przebiegu (hospitacji), dokonywania wpisów i uwag w dzienniku praktyk. Kontrola praktyk jest narzędziem nadzoru nad realizacją programu praktyk, jakości i efektywności kształcenia praktycznego.
4. Praktyki zawodowe zaliczane są na ocenę (każda z części praktyk podlega odrębnemu zaliczeniu). Zaliczenia dokonuje opiekun dydaktyczny wyznaczony w Uczelni, na podstawie informacji zawartych w dzienniku praktyk. Opiekun może w ramach zaliczenia przeprowadzić ze studentem dodatkową rozmowę, mającą na celu zweryfikowanie informacji podanych w sprawdzanym dzienniku.

## **§7**

### **POSTANOWANIA KOŃCOWE**

1. Przepisy niniejszego Regulaminu Praktyk obowiązują wszystkich studentów kierunku fizjoterapii Wydziału Turystyki i Zdrowia Filii AWF w Białej Podlaskiej.
2. Każdy student przed przystąpieniem do praktyk zawodowych ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem Praktyk.
3. W sprawach nieujętych w Regulaminie decyzje podejmuje i sporne sprawy rozstrzyga Dziekan.

#### **Załączniki :**

1. Lista placówek medycznych rekomendowanych przez Uczelnię jako miejsce odbywania praktyk.
2. Wzór skierowania na praktykę zawodową.
3. Wzór porozumienia o realizację praktyki.
4. Pismo do kierownika placówki z prośbą o przyjęcie studenta na praktykę oraz druk wyrażenia zgody.
5. Wzór Dziennika Praktyk.