

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

**WYDZIAŁ TURYSTYKI I ZDROWIA**

**REGULAMIN**

**PRAKTYK ZAWODOWYCH KIERUNKU FIZJOTERAPIA  
(studia II 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 cztery rodzaje praktyk zawodowych przypisując im łącznie 750 godzin (560 godzin kontaktowych + 190 godzin samokształcenia studenta, obejmujących przygotowanie się do praktyki oraz samodzielne uzupełnianie zdobytej wiedzy i umiejętności), co stanowi 25/ pkt ECTS, w tym:
  - praktyka wdrożeniowa 90 godzin dydaktycznych (+ 5godz. konsultacje, + 25 godz. samokształcenie) – 4 pkt ECTS (miejsce praktyk: oddziały szpitalne, przychodnie rehabilitacyjne 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 kliniczna 150 godzin dydaktycznych (+ 5 godz. konsultacje, + 55 godz. samokształcenie) – 7 pkt ECTS

- (miejsce praktyk: oddziały szpitalne: internistyczne, geriatryczne, onkologiczne, neurologiczne, ortopedyczne, pediatriczne, zakłady pielęgnacyjno–opiekuńcze, przychodnie rehabilitacyjne oraz domy pomocy społecznej);
- praktyka balneoterapeutyczna 150 godzin dydaktyczne (+ 5 godz. konsultacje, + 55 godz. samokształcenie) – 7 pkt ECTS (miejsce praktyk: szpitale uzdrowiskowe, szpitale uzdrowiskowo-rehabilitacyjne, sanatoria uzdrowiskowe, przychodnie uzdrowiskowe, zakłady lecznictwa uzdrowiskowego, przychodnie balneologiczne, zakłady przyrodolecznicze);
  - praktyka pozakliniczna 150 godzin dydaktyczne (+ 5 godz. konsultacje, + 30 samokształcenie) – 7 pkt ECTS (realizowana w zakładach aktywizacji zawodowej, domach pomocy społecznej, ośrodkach pielęgnacyjno- opiekuńczych, hospicjach, dziennych domach Senior-Vigor, placówkach kształcenia specjalnego i integracyjnego oraz innych instytucjach, organizacjach i ośrodkach wsparcia, które prowadzą działalność z zakresu rehabilitacji i aktywizacji osób niepełnosprawnych).
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. Umieszczenie 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 przygotowanie studentów – licencjatów fizjoterapii (lub kierunków równorzędnych) do studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym, poprzez przypomnienie, utrwalenie i uzupełnienie podstawowej wiedzy, umiejętności i postaw zawodowych w zakresie praktyki zawodowej fizjoterapeuty.
2. **Celem praktyki klinicznej** jest wdrożenie studenta w realizację zadań, obowiązków, kompetencji i uprawnień fizjoterapeuty w placówce klinicznej, na poziomie właściwym dla kierowania zespołami fizjoterapeutów i współpracy w zespołach interdyscyplinarnych i międzydyscyplinarnych.
3. **Celem praktyki balneoterapeutycznej** jest wdrożenie studenta w realizację zadań, obowiązków, kompetencji i uprawnień fizjoterapeuty w placówce balneoterapeutycznej, na poziomie właściwym dla kierowania zespołami fizjoterapeutów i współpracy w zespołach interdyscyplinarnych i międzydyscyplinarnych.
4. **Celem praktyki pozaklinicznej** jest wdrożenie studenta w realizację zadań, obowiązków, kompetencji i uprawnień fizjoterapeuty w zakresie i w ramach organizacyjnych fizjoterapii pozaklinicznej – w środowisku życia pacjentów

i podopiecznych, w zakładach aktywizacji zawodowej, domach pomocy społecznej, placówkach kształcenia specjalnego i integracyjnego oraz innych jednostkach, na poziomie właściwym dla kierowania zespołami fizjoterapeutów i współpracy w zespołach interdyscyplinarnych i międzydyscyplinarnych.

#### § 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 zaproponowanych 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 Biuro Obsługi Praktyk Zawodowych (BOPZ), 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 BOPZ 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 oraz oświadczenie zgodnie z § 4 pkt. 5 a, b, c student składa w BOPZ przed rozpoczęciem praktyki.
5. Zgodnie z wyrażoną zgodą studenci otrzymują indywidualne skierowania na praktykę wraz z porozumieniem (2 egz.) zawierającym 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 BOPZ 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.
6. Wzór oświadczenia studenta o aktualnym ubezpieczeniu i badaniach.