



Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: PRAKTYKA ASYSTENCKA FT-5P-PRA

KIERUNEK STUDIÓW: FIZJOTERAPIA

SPECJALNOŚĆ: BRAK.

POZIOM STUDIÓW: JEDNOLITE MAGISTERSKIE

ROK STUDIÓW: I

WYMIAR PRAKTYKI: 150 GODZIN DYDAKTYCZNYCH

FORMA PRAKTYKI: PRAKTYKA WAKACYJNA

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): PLACÓWKA MEDYCZNA

MAZOWIECKIE CENTRUM NEUROPSYCHIATRII W ZAGÓRZU

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów. Zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z przedmiotami metodycznymi określonej specjalności.

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Praktyka asystencka umożliwia studentom zdobycie zasobu spostrzeżeń i doświadczeń z zakresu podstaw stosowania zabiegów z fizykoterapii, kinezyterapii oraz masażu w różnych jednostkach chorobowych. Student poznaje zagadnienia z zakresu fizjoterapii w praktyce. W trakcie praktyki trenuje umiejętności komunikacji z pacjentem i zespołem terapeutycznym. Poznaje i stosuje zasady BHP obowiązujące w miejscu odbywania praktyki. Asystuje przy wykonaniu przez opiekuna przykładowych zabiegów z zakresu fizykoterapii, kinezyterapii i masażu. Zapoznaje się z dokumentacją medyczną pacjenta i ze sposobem jej prowadzenia.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
		1/ Zna i rozumie metody oceny stanu układu ruchu człowieka służące do wyjaśnienia zaburzeń struktury i funkcji tego układu oraz do potrzeb fizjoterapii w dysfunkcjach układu ruchu i w chorobach wewnętrznych. 2/ Zna i rozumie metody oceny zaburzeń strukturalnych i funkcjonalnych wywołanych chorobą lub urazem oraz podstawowe reakcje człowieka na chorobę i ból w zakresie niezbędnym dla fizjoterapii. 3/ Zna i rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w pracy z pacjentem.
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
		1/ Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu terapeutycznego zapewniając ciągłość opieki nad pacjentem oraz komunikować się z innymi członkami interdyscyplinarnego zespołu, z pacjentem i jego rodziną. 2/ Potrafi wprowadzić dane i uzyskane informacje oraz opis efektów zabiegów i działań terapeutycznych do dokumentacji pacjenta oraz dokumentacji praktyk. 3/ Potrafi określić zakres swoich kompetencji zawodowych i współpracować z przedstawicielami innych zawodów medycznych. Potrafi stosować się do zasad deontologii zawodowej, w tym do zasad etyki zawodowej fizjoterapeuty.
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
		1/ Jest gotów/-owa do wdrażania zasad koleżeństwa zawodowego i współpracy w zespole specjalistów, w tym z przedstawicielami innych zawodów medycznych. 2/ Jest gotów/-owa do uznawania znaczenia wiedzy i umiejętności zawodowych w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, zasięgania opinii ekspertów, korzystania z obiektywnych źródeł informacji i do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności. 3/ Potrafi nawiązać relację z pacjentem i współpracownikami opartą na wzajemnym zaufaniu i szacunku. Potrafi przestrzegać praw pacjenta.

3. ZADANIA PRAKTYKI:

	ZADANIA PRAKTYKI	Liczba godzin:
1	Zapoznanie się z organizacją pracy fizjoterapeutów na placówce oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy fizjoterapeuty. Zapoznanie się z wykorzystywanym na placówce sprzętem do zabiegów fizjoterapeutycznych.	20
2	Zapoznanie się z przypadkami klinicznymi pacjentów placówki oraz specyfiką pracy z pacjentem pediatrycznym. Zapoznanie się z metodami fizjoterapeutycznymi stosowanymi przez fizjoterapeutów na placówce.	30
3	Zapoznanie się z metodyką zabiegów z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii i masażu stosowanych na placówce oraz zasadami wykonywania zabiegów. Zapoznanie się z zasadami dawkowania zabiegów z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii i masażu.	40
4	Asystowanie fizjoterapeutom z placówki podczas wykonywania przez nich zabiegów fizjoterapeutycznych oraz udzielanie pomocy przy wykonywaniu tych zabiegów w zakresie posiadanych umiejętności.	50
5	Zapoznanie się z dokumentacją zabiegową wypełnianą na placówce oraz z dokumentacją realizowanych praktyk zawodowych. Regularne wypełnianie indywidualnej dokumentacji praktyk zawodowych: dziennika praktyk zawodowych i karty pracy praktykanta APS.	10

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy:

- 1/ Obserwacja i słuchanie
- 2/ Naśladownictwo działań
- 3/ Samodzielne działania własne

4.2. Obowiązki:

Do **obowiązków Studenta** w miejscu praktyki należy:

- godne reprezentowanie uczelni i postępowanie zgodnie z regulaminami placówki, w której realizowana jest praktyka
- wykonywanie zadań praktyki
- prowadzenie dokumentacji, tj. samodzielne wpisanie w **Karcie praktykanta APS** miejsca praktyk, wypełnienie rubryk harmonogramu (przeniesienie zadań wyszczególnionych w powyższej tabeli - **ZADANIA PRAKTYKI**), dbałość o kompletność dokumentacji przewidzianej programem oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w dokumentacji).

Opiekun praktyk w placówce (zakładzie pracy) sprawując swoją rolę:

- zapoznaje się z celami i zadaniami praktyki oraz zakładanymi efektami
- sprawuje opiekę i nadzór merytoryczno-metodyczny praktyki

- potwierdza w Karcie praktykanta APS realizację zadań praktyki oraz ocenia poziom nabycia przez Studenta zakładanych efektów praktyki (w skali 1-5 pkt.)
- potwierdza podpisami na przedłożonych przez Studenta dokumentach odbycie praktyki.

5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

5.1 Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z programu oraz udokumentowanie przebiegu praktyki. Opiekun praktyk w placówce (zakładzie pracy), potwierdza odbycie przez Studenta praktyki i ocenia ją. W opinii o przebiegu praktyki powinny być wskazane osiągnięcia Studenta oraz jego braki i trudności ujawniane w trakcie zajęć.

5.2 Zaliczenia dokonuje **opiekun praktyk z ramienia uczelni** po uprzednim ustaleniu terminu, zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla protokołów poszczególnych praktyk oraz z uwzględnieniem zapisów w regulaminie praktyk studenckich. Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany **do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze Studentem.**

5.3 Student zobowiązany jest przedłożyć **opiekunowi praktyk z ramienia uczelni** dokumentację potwierdzającą realizację praktyki.

Dokumentacja praktyk obejmuje:

- Program praktyki (Sylabus),
- Kartę praktykanta APS,
- Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk: Dziennik praktyk zawodowych

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której Student powinien potwierdzić odpowiednie nabycie efektów zakładanych dla praktyki zawodowej. Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni jest zobowiązany do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze **analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze Studentem.**

6. NAKŁAD PRACY STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe	150
E-learning	0
Przygotowanie się do zajęć	0
Przygotowanie się do egzaminu	0
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	0
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	0
Sumaryczna liczba punktów ECTS	5

Dane kontaktowe:

Biuro Organizacji Studiów i Praktyk
tel. 22 589 36 31