

Zarządzenie nr Z/WZ/25/2025
Dziekana Wydziału Zdrowia
Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku
z dnia 08 października 2025
w sprawie wprowadzenia Szczegółowych zasad realizacji praktyk zawodowych na kierunku
Fizjoterapia

Działając na podstawie: art. 67 ust. 5 i 6 i art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2024.1571 t.j.); § 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2023 poz. 2787, tj.); § 22 ust. 7 pkt. 4 Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku, nadanego uchwałą nr 1/36/2025 Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych Merito sp. z o. o. z dnia 22 lipca 2025 r. - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych na kierunku Fizjoterapia, zwane dalej Zasadami, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, oraz Procedurę organizacji i zaliczania praktyk zawodowych na Wydziale Zdrowia, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Dziekana Zdrowia nr 13/2025 z dn. 3 kwietnia 2025 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku
Dziekan Wydziału Zdrowia

dr. Adrianna Kilikowska



**UNIWERSYTET
WSB MERITO
GDAŃSK**

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU FIZJOTERAPIA

Nazwa dokumentu	SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU FIZJOTERAPIA NA WYDZIALE ZDROWIA UNIWERSYTETU WSB MERITO W GDAŃSKU		
Właściciel dokumentu	Dziekan Wydziału Zdrowia	Jawność dokumentu	A+, A
Akceptujący dokument	Dziekan Wydziału Zdrowia	Wersja dokumentu	1.0
Numer i nazwa aktu prawnego powiązanego z dokumentem	Zarządzenie Dziekana Wydziału Zdrowia nr Z/WZ/25/2025	Data akceptacji	08.10.2025
		Okres obowiązywania	Do odwołania

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU FIZJOTERAPIA

§ 1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe mają charakter obowiązkowy.
2. Podstawą prawną jest ustawa o zawodzie fizjoterapeuty oraz standardy kształcenia dla kierunku fizjoterapia wymienione w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego.
3. Praktyki zawodowe stanowią integralną część planu studiów i obejmują liczbę godzin wskazaną w planach i programach studiów. Godzina dydaktyczna trwa 45 minut. Obejmują określoną liczbę godzin, punkty ECTS oraz semestr wykonania, realizowanym zgodnie z harmonogramem studiów.
4. Praktyki zawodowe muszą odbywać się w placówkach adekwatnych do poziomu i typu praktyk i zajęć praktycznych wyznaczonych w planie studiów. Praktyka zawodowa nie może odbyć się wcześniej niż jest to uwzględnione w harmonogramie zajęć.
5. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w kraju i za granicą w placówkach spełniających wymogi, jeśli między podmiotem medycznym a Uczelnią zostanie zawarta umowa.
6. Realizację praktyk zawodowych koordynuje Biuro Karier przy współudziale wyznaczonego Opiekuna Praktyk z ramienia UWSB (zwanego dalej Opiekunem Praktyk UWSB).
7. Opiekun Praktyk z ramienia praktykodawcy jest fizjoterapeutą.
8. Opiekun Praktyk z ramienia UWSB jest pracownik wyznaczany przez Dziekana Wydziału Zdrowia.
9. Praktyka studencka nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi i nie jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
10. Uczelnia nie pokrywa studentom kosztów własnych związanych z praktykami.
11. Praktyki mogą być dzielone tzn. mogą odbywać się w kilku podmiotach.
12. Przed przystąpieniem do praktyki student powinien odbyć szkolenie BHP u praktykodawcy.
13. Przed przystąpieniem do praktyki student jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia OC i NNW na czas praktyk w wymiarze przewidzianym w programie studiów.
14. Student, który nie uzyskał zaliczenia z praktyki zawodowej nie może przystąpić do procesu dyplomowania.

§ 2

OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA

1. Student zobowiązany jest do godnego reprezentowania Uczelni.
2. Student zobowiązany jest traktować z szacunkiem Pracowników i mienie placówki medycznej.
3. Student powinien posiadać:
 - a) ubezpieczenie OC i od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (we własnym zakresie);
 - b) zaświadczenie o szczepieniu na WZW typu B;
 - c) odzież roboczo-ochronną (mundurek), oraz obuwie na zmianę (we własnym zakresie), zgodną z regulaminem wewnętrznym placówki, w której wykonywane będą praktyki;
 - d) identyfikator (do pobrania w Biurze Obsługi Studenta);
 - e) dzienniczek praktyk (stanowiący **załącznik nr 2.3.**).
4. Wymagane dokumenty student przedstawia opiekunowi praktyk UWSB przed przystąpieniem do praktyk zawodowych.
5. Student zobowiązany jest do:
 - a) zaliczenia praktyk zgodnie z kolejnością określoną w programie praktyk;
 - b) wykonywania zadań wynikających z programu praktyki oraz poleceń bezpośredniego opiekuna praktyk w placówce oraz opiekuna praktyk UWSB;
 - c) zapoznania się z organizacją pracy, przepisami BHP i regulaminem zakładu pracy, w którym realizowana jest praktyka zawodowa oraz przestrzegania ich;
 - d) uczestniczenia w zorganizowanym przez zakład pracy szkoleniu BHP;
 - e) przestrzegania obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy i dyscypliny pracy oraz przepisów BHP;
 - f) przestrzegania zapisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej oraz dbałości o dobrostan zdrowotny pacjentów i innych osób w trakcie realizacji praktyki;
 - g) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych potwierdzonej aktualnymi wynikami badań oraz zaświadczenia o szczepieniu na WZW typu B;

h) posiadania wszelkich wymaganych badań, szczepień profilaktycznych, jak i innych zaświadczeń, w tym zaświadczenia lekarskiego i ubezpieczenia wymaganego w danej placówce służby zdrowia.

6. Student ma prawo:

- a) zrealizować praktykę zawodową w pełnym wymiarze godzin i zgodnie z programem studiów;
- b) do godnych warunków lokalowych (szatni, pomieszczenia socjalnego) w warunkach zgodnych z przepisami BHP;
- c) uzyskać niezbędną pomoc merytoryczną w zakresie wykonywanych w ramach praktyki procedur diagnostycznych i terapeutycznych oraz w prowadzeniu dokumentacji z zakresu diagnozowania choroby, planowania i oceniania procesu fizjoterapii;
- d) uzyskać wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego i bezpiecznego użytkowania sprzętów wykorzystywanych w procedurach diagnostycznych i terapeutycznych prowadzonych w ramach praktyki;
- e) odmówić wykonania czynności (w szczególności w procedurach diagnostycznych i terapeutycznych), które wykraczają poza obowiązki fizjoterapeuty lub wykraczają poza zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych obowiązkowych na danym etapie studiów;
- f) uzyskać terminowe rozpatrzenie wszystkich swoich spraw i wniosków związanych z odbywaniem praktyk;
- g) uzyskać ocenę praktyk w zakresie swojej wiedzy teoretycznej, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych.

§ 3

NADZÓR MERYTORYCZNY I ORGANIZACYJNY

1. Za całokształt zagadnień związanych z praktykami odpowiada Opiekun Praktyk UWSB.
2. Nadzór nad Studentem w danej placówce sprawuje Opiekun Praktyk z ramienia praktykodawcy (zwany dalej Opiekunem praktyk).
3. Opiekun praktyk powinien być certyfikowanym fizjoterapeutą z minimum 3-letnim stażem lub, jeśli jest taka możliwość prawna, może być to lekarz specjalista lub lekarz rehabilitacji.
4. Do zadań Opiekuna praktyk należy:
 - a) zapoznanie Studenta z regulaminami i procedurami panującymi w danej placówce;
 - b) decyzja dotycząca stroju Studenta;
 - c) ustalanie harmonogramu pracy Studenta;

- d) decyzja o zaliczeniu bądź braku zaliczenia praktyki w danej placówce, wyrażona formalnie w dzienniczku praktyk studenta.

§ 4

ZASADY REALIZACJI PRAKTYKI I JEJ ZALICZENIA

1. Jedynie obowiązującym dzienniczkiem praktyk jest dzienniczek załączony do Procedury organizacji i zaliczenia praktyk zawodowych, stanowiącej **Załącznik nr 2** do Zarządzenia.
2. Studenci odbywają praktyki w placówkach medycznych zgodnie z dostępną listą placówek z którą Uczelnia ma podpisane umowy w sprawie praktyk.
3. Studenci mogą odbywać praktyki w placówkach z którą Uczelnia nie ma podpisanego porozumienia, przy czym odbywa się to za zgodą Opiekuna Praktyk UWSB, a sprawa każdego studenta będzie rozpatrywana indywidualnie.
4. Praktyki zawodowe są realizowane w placówkach opieki zdrowotnej (kliniki, szpitale, ośrodki rehabilitacji, sanatoria, gabinety prywatne, fundacje itp.) - tak, aby cele praktyki zostały zrealizowane.
5. Opiekun praktyki potwierdza odbycie praktyki zawodowej w dzienniczku praktyk (data, pieczęć i podpis).
6. Student może odbywać praktyki w zakresie: maksymalnie **po 7 h zegarowych dziennie**.
7. W przypadku opuszczania praktyki z przyczyn usprawiedliwionych student zobowiązany jest uzupełnić opuszczone godziny w sposób i terminie ustalonym z opiekunem praktyk w danej placówce.
8. W trakcie praktyki zawodowej student prowadzi dokumentację praktyki w dzienniku praktyk.
9. W ostatnim dniu praktyki student przedstawia wypełniony dziennik praktyk bezpośrednio opiekunowi praktyk w placówce, który ocenia przebieg praktyki realizowanej przez studenta w zakresie przygotowania teoretycznego do wykonywanej pracy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych studenta oraz dokonuje odpowiednich adnotacji w dzienniku praktyk.
10. Student umieszcza wypełniony i podpisany dzienniczek praktyk na platformie Moodle (a oryginał papierowy zachowuje na wypadek potrzebnej weryfikacji) w nieprzekraczalnym terminie **do 7 dni przed końcem semestru**.
11. Ostatecznego zaliczenia praktyk dokonuje Opiekun Praktyk UWSB na podstawie prawidłowo wypełnionego dzienniczka praktyk biorąc pod uwagę także opinię Opiekuna Praktyk z placówki o studencie.

12. Praktyki zawodowe na kierunku fizjoterapia odbywają się według określonego harmonogramu zgodnego ze Standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu Fizjoterapeuty, stanowiącym zał. 7 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz.U.2021.755 t.j.).
13. Niezaliczenie przedmiotu praktyka zawodowa zgodnie z harmonogramem studiów jest równoznaczne z obowiązkiem jego **odpłatnego** powtarzania zgodnie z obowiązującym Regulaminem opłat dla studentów studiów wyższych Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku.

§ 5

DZIENNIK PRAKTYK

1. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk. Obowiązującym wzorem dzienniczka praktyk jest wzór załączony do Procedury organizacji i zaliczenia praktyk zawodowych stanowiącej **Załącznik nr 2** do Zarządzenia.
2. Dziennik praktyk przedstawiany jest przez studenta w placówce, w której student odbywa praktykę oraz w uczelni.
3. Dziennik praktyk stanowi dokumentację umiejętności teoretycznych i praktycznych studenta w różnych dziedzinach fizjoterapii.
4. Wszelkie informacje w dzienniku praktyk dotyczące osób (pacjentów, personelu) muszą być umieszczane przez studenta z zachowaniem anonimowości.
5. W dzienniku praktyk student odnotowuje najistotniejsze informacje dokumentujące przebieg praktyki, np. krótkie opisy przypadków choroby i leczenia, opisy metod diagnostycznych, planowanie fizjoterapii, opisy metodyki wybranych zabiegów fizjoterapeutycznych, opisy metod oceny postępów leczenia, wyniki leczenia.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przepisy niniejszego Regulaminu praktyk obowiązują wszystkich studentów kierunku Fizjoterapia na UWSB w Gdańsku.
2. Każdy Student przed przystąpieniem do praktyk zawodowych ma obowiązek zapoznania się z niniejszym dokumentem.

3. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem, decyzje podejmuje Rektor.



**UNIwersytet
WSB MERITO
GDAŃSK**

PROCEDURA ORGANIZACJI I ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE ZDROWIA UNIwersytetu WSB MERITO W GDAŃSKU

Nazwa dokumentu	PROCEDURA ORGANIZACJI I ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE ZDROWIA UNIwersytetu WSB MERITO W GDAŃSKU		
Właściciel dokumentu	Dziekan Wydziału Zdrowia	Jawność dokumentu	A+, A
Akceptujący dokument	Dziekan Wydziału Zdrowia	Wersja dokumentu	1.0
Numer i nazwa aktu prawnego powiązanego z dokumentem	Zarządzenie Dziekana Wydziału Zdrowia nr Z/WZ/25/2025	Data akceptacji	08.10.2025
		Okres obowiązywania	Do odwołania

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie Studiów oraz Regulaminie Praktyk Zawodowych UWSB Merito w Gdańsku.
2. Praktyki zawodowe są przedmiotem obowiązkowym na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich (JSM).
3. 3. Zaliczenie praktyki zawodowej w pełnym wymiarze jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
4. Praktyki zawodowe powinny być rozliczone:
 - a) do 31 grudnia – jeżeli student kończy studia w semestrze zimowym;
 - b) do 31 maja roku kalendarzowego – jeżeli student kończy studia w semestrze letnim (dla obron planowanych w czerwcu);
 - c) do 30 czerwca roku kalendarzowego kończącego studia (dla obron planowanych we wrześniu).
5. Każdemu studentowi zostaje przydzielony Opiekun praktyk zawodowych zgodnie z programem studiów.

§2

Organizacja i zaliczanie praktyk

1. Dokumenty związane z rozliczeniem praktyk zawodowych składane i weryfikowane są elektronicznie za pośrednictwem dedykowanej platformy uczelnianej.
2. Student zobowiązany jest przedstawić praktykodawcy program realizowanych praktyk zawodowych oraz listę wymaganych do zrealizowania efektów uczenia się.
3. W ramach jednego semestru student może zrealizować praktyki zawodowe, w wymiarze godzinowym przewidzianym obowiązującym programem studiów.
4. Zaliczenie praktyk zawodowych odbywa się na podstawie aktywności i dokumentów wymienionych w tabeli **Tryb zaliczania praktyk zawodowych**, stanowiącej **Załącznik nr 2.1.** do niniejszej Procedury.
5. Składane dokumenty mogą być wystawione maksymalnie 2 lata wstecz od daty ich złożenia.
6. Dziekan może zwolnić z obowiązku odbywania praktyk z powodu niepełnosprawności:
 - 1) w stopniu lekkim i umiarkowanym - w wymiarze do 6 tygodni,
 - 2) w stopniu znacznym - w pełnym wymiarze.Warunkiem zwolnienia jest przedstawienie ważnego orzeczenia o niepełnosprawności.
7. W innych, indywidualnych przypadkach, decyzję podejmuje Dziekan.

§3

Piecza nad organizacją i przebiegiem praktyk

1. Pieczę nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawują w szczególności:

- a) Dziekan Wydziału,
- b) Menedżer kierunku,
- c) Opiekunowie praktyk zawodowych,
- d) Biuro Karier.

2. Obowiązki Dziekana Wydziału:

Do obowiązków Dziekana Wydziału w zakresie praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) monitorowanie organizacji praktyk zawodowych,
- 2) zatwierdzanie kandydatury Opiekuna praktyk zawodowych,
- 3) zatwierdzanie semestralnych sprawozdań z realizacji i przebiegu praktyk zawodowych przedkładanych przez Opiekuna praktyk zawodowych,
- 4) rozpatrywanie odwołań od decyzji Opiekuna praktyk zawodowych i pozostałych podań w indywidualnych przypadkach.

3. Obowiązki Menedżera kierunku:

Do obowiązków Menedżera kierunku w zakresie praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) powołanie Opiekunów praktyk zawodowych na danym kierunku,
- 2) koordynowanie i monitorowanie pracy Opiekunów praktyk zawodowych na kierunku,
- 3) pomoc w tworzeniu i aktualizowaniu efektów uczenia się dla praktyk zawodowych,
- 4) opracowywanie kart przedmiotów i programów praktyk zawodowych dla właściwego kierunku/specjalności.

4. Obowiązki Opiekuna praktyk zawodowych:

Do obowiązków Opiekuna praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wykładu wprowadzającego dla studentów w wymiarze 2 godzin dydaktycznych na początku semestru, w którym rozpoczynają się praktyki zawodowe;
- 2) przeprowadzenie dwa razy w miesiącu konsultacji ze studentami w wymiarze 2 godzin dydaktycznych oraz przeznaczenie 1 godziny dydaktycznej na pracę z dokumentacją oraz współpracę z Biurem Karier;
- 3) kontrola przebiegu praktyk zawodowych w ilości nie mniejszej niż 4 hospitacje w semestrze (**Protokół hospitacji praktyk** stanowi **Załącznik nr 2.4.** do niniejszej Procedury);
- 4) sporządzenie **sprawozdania** według obowiązującego wzoru stanowiącego **Załącznik 2.5.** do niniejszej Procedury;
- 5) rozliczanie zrealizowanych praktyk zawodowych po weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się na podstawie analizy przedłożonej przez studenta wymaganej dokumentacji, zweryfikowanej uprzednio przez Biuro Karier;
- 6) uzupełnianie elektronicznych protokołów w terminach obowiązujących na Uczelni;
- 7) w przypadku, gdy praktykodawca zawiadomi Uczelnię, że student rażąco narusza dyscyplinę lub porządek pracy w miejscu odbywania praktyki zawodowej lub uporczywie nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyki zawodowej, albo jeżeli student

złoży skargę na praktykodawcę, w przypadku potwierdzenia ww. zarzutów, Opiekun praktyk zawodowych ma obowiązek poinformować o incydencie Dziekana.

5. Obowiązki Biura Karier:

Do obowiązków Biura Karier w zakresie praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) Koordynowanie procesów związanych z realizacją praktyk zawodowych studentów na dedykowanych platformach informatycznych uczelni, z zapewnieniem zgodności działań z obowiązującymi procedurami i harmonogramem kształcenia;
- 2) Weryfikacja kompletności i poprawności formalnej dokumentacji składanej przez studentów w związku z odbywaniem praktyk zawodowych, a także bieżące informowanie studentów o statusie ich dokumentacji, ewentualnych brakach oraz etapie, na jakim znajdują się w procesie weryfikacji;
- 3) Współpraca z opiekunami praktyk zawodowych w zakresie nadzoru merytorycznego nad przebiegiem praktyk oraz monitorowania postępów studentów;
- 4) Przedstawianie opiekunowi praktyk informacji o zgodności zrealizowanej przez studenta praktyki z programem praktyk oraz z założonymi efektami uczenia się określonymi w programie praktyk;
- 5) Udzielanie studentom wsparcia w zakresie organizacji i odbywania praktyk zawodowych, w tym pomoc w identyfikacji i pozyskiwaniu odpowiednich miejsc odbywania praktyk.

Załączniki:

Załącznik 2.1. Tryb zaliczania praktyk zawodowych - tabela

Załącznik 2.2. Podanie o wystawienie skierowania na praktyki

Załącznik 2.3. Dziennik praktyk zawodowych

Załącznik 2.3.1. Wykaz zaliczonych umiejętności/czynności określonych w programie praktyki

Załącznik 2.4. Protokół hospitacji praktyk zawodowych

Załącznik 2.5. Sprawozdanie opiekuna praktyk zawodowych

Załącznik 2.6. Skierowanie na praktykę zawodową realizowaną w ramach kształcenia fizjoterapeutów w zakresie jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia

Załącznik 2.1. Tryb zaliczania praktyk zawodowych - tabela

Forma zaliczenia praktyki	Niezbędne dokumenty	Składanie dokumentacji	Uwagi – do wszystkich form praktyk zawodowych
Praktyka zawodowa lub staż	<ul style="list-style-type: none"> • Podanie o wystawienie skierowania (załącznik 2.2.) • dziennik praktyk (załącznik nr 2.3.) podpisany przez praktykodawcę • skierowanie na praktykę wystawione przez UWSB Merito w Gdańsku (w przypadku zawartej generalnej umowy partnerskiej pomiędzy Uczelnią a praktykodawcą, która zwalnia z konieczności zawierania odrębnej umowy) (załącznik 2.6.) <p>UWAGA: 1/ pobranie skierowania 2/ Student może dostarczyć umowę w formie zaproponowanej przez praktykodawcę; taki dokument wymaga każdorazowo akceptacji prawnika Uczelni (jeśli praktykodawca tego wymaga)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • w pierwszym semestrze realizacji praktyk zawodowych według programu studiów (student posiada wyznaczonego Opiekuna praktyk zawodowych) 	<ul style="list-style-type: none"> • dokumentację w formie papierowej Student składa w Biurze Karier

Załącznik 2.2. Podanie o wystawienie skierowania na praktyki

Gdańsk, dnia
(Gdańsk, date)

Imię i nazwisko
(name and surname)

Numer albumu:
(student no.)

Kierunek:
(field of study)

Semestr:
(Semester)

Tryb: stacjonarny/niestacjonarny
(full-time studies/part-time studies)

Studia: pierwszego stopnia/inżynierskie/drugiego stopnia/jednolite magisterskie
(first-cycle studies/engineering studies/second-cycle studies)

Dziekan Wydziału Zdrowia
Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku
(Dean of faculty of Health Science in WSB Merito University in Gdansk)

PODANIE
(APPLICATION)
Dotyczy: praktyk zawodowych
(with reference to: student's internship)

Proszę o wystawienie skierowania na obowiązkowe praktyki zawodowe do
(nazwa instytucji) w(adres)
w wymiarze godzin w następującej formie:
(I respectfully request for pass the internship in WSB University in Gdańsk in the amount of. hours
in the following form:)

☐ **zrealizowanej praktyki/stażu**
(the internships/paid internships)

☐ **inne:**
(other)

.....
Podpis studenta
(student's signature)

Załącznik 2.3. Dziennik praktyk zawodowych



UNIWERSYTET WSB MERITO

w Gdańsku

kierunek: FIZJOTERAPIA

JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

I. Dane osobowe praktykanta:

Imię i nazwisko praktykanta i numer albumu:	
--	--

Specjalność, rok i semestr studiów:	
--	--

II. Termin zrealizowania praktyki zawodowej:

Od: <i>(data rozpoczęcia praktyki)</i>	Do: <i>(data zakończenia praktyki)</i>	Liczba zrealizowanych godzin:	
--	--	--	--

III. Miejsce realizacji praktyki zawodowej:

Nazwa jednostki:	
------------------	--

Adres miejsca realizowania praktyki zawodowej:	
Imię i nazwisko Opiekuna praktyk zawodowych:	

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Łączny czas trwania praktyk: 1560 godzin (58 ECTS)

I ROK II semestr - praktyka asystencka 150 h (5 ECTS)

II ROK IV semestr – wakacyjna praktyka z kinezyterapii 300 h (11 ECTS)

III ROK VI semestr – wakacyjna praktyka profilowana - wybieralna 200 h (7 ECTS)

IV ROK VIII semestr - wakacyjna praktyka profilowana - wybieralna 200 h (7 ECTS)

V ROK IX semestr - Praktyka z fizjoterapii klinicznej, fizykoterapii i masażu cz.1 100h (4ECTS)

V ROK IX semestr - Praktyka z fizjoterapii klinicznej, fizykoterapii i masażu cz. 2 100h (4ECTS)

V ROK X semestr - Praktyka z fizjoterapii klinicznej, fizykoterapii i masażu – praktyka semestralna 510h (20 ECTS)

Oświadczam, że posiadam ubezpieczenie OC i NNW

.....

(data i podpis Studenta)

**Zapoznałem/am się z przepisami BHP w placówce / oraz Regulaminem Praktyk UWSB
Gdańsk i z Zarządzeniem Dziekana dotyczącym zasad realizacji praktyk na kierunku
Fizjoterapia**

.....

(data i podpis Studenta)

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH
GODZINOWY HARMONOGRAM REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

WYPEŁNIA STUDENT

data	Liczba godzin dydaktycznych	data	Liczba godzin dydaktycznych

		Łączna liczba dni / ilość tygodni	Łączna liczba godzin dydaktycznych

UZUPEŁNIA PLACÓWKĄ:

OPINIA O STUDENCIE PO ODBYCIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i pełny podpis Opiekuna Praktyki z jednostki organizacyjnej,
w której praktyka była realizowana

POTWIERDZENIE ZREALIZOWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani,
student/ka roku (nr albumu) Uniwersytetu WSB Merito
w Gdańsku, kierunku/specjalności
....., w
placówce.....
.....
dnia od do..... w liczbie godzin

Efekty uczenia założone w programie studiów zostały / nie zostały* osiągnięte.

Zaliczam praktykę / nie zaliczam* praktyki w wymiarze godzin dydaktycznych

.....

data i pełny podpis Opiekuna Praktyki UWSB Gdańsk

*Niepotrzebne skreślić

I. Opinia o pracy praktykanta:

a) umiejętność planowania czynności zawodowych

.....

.....

.....

.....

b) umiejętność organizowania przydzielonych zadań i czynności

.....

.....

.....

.....

c) stopień zaangażowania w zadania

.....

.....

.....

.....

d) obowiązkowość i odpowiedzialność

.....

.....

.....

.....

Ogólna charakterystyka studenta – praktykanta:

.....

.....

.....
.....
.....

II. Ocena ogólna praktykanta:

Ogólnie student/ka odpowiada ocenie (właściwe podkreślić):

- *NISKIEJ. Spełnia tylko niektóre oczekiwania i to głównie w stopniu dostatecznym.*
- *DOBREJ. Spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym. Wywiązuje się ze swoich zadań, osiąga dobre wyniki.*
- *BARDZO DOBREJ. Całkowicie spełnia oczekiwania. Osiąga wyniki lepsze od przeciętnych, wykazuje zaangażowanie i właściwą motywację do pracy. Zastępuje na wyróżnienie.*
- *CELUJĄCEJ. Wyraźnie wyróżnia się spośród innych. Wykazuje duże zaangażowanie, wysokie kompetencje, motywację do pracy i pogłębiania wiedzy praktycznej. Prezentuje bardzo wysoki potencjał zawodowy.*

.....
**Podpis Opiekuna praktyk zawodowych
(ze strony praktykodawcy)**

.....
Pieczętka i podpis praktykodawcy

Załącznik 2.4. Protokół hospitalizacji praktyk zawodowych

**PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI
PRAKTYK ZAWODOWYCH
UNIwersYTETU WSB MERITO W GDAŃSKU**

I. Dane ogólne

Nazwa praktyki	
Nazwa jednostki w której realizowana jest praktyka zawodowa	
Kierunek studiów	
Nazwiska studentów realizujących praktykę w dniu hospitacji	
Nazwiska Opiekunów praktyk zawodowych z ramienia jednostki w której realizowana jest praktyka	
Data hospitacji	

II. Ocena hospitowanych praktyk zawodowych

OCENA PRAKTYK	Punkty
warunki prowadzenia praktyk zawodowych	
zaangażowanie studenta	
zaangażowanie Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia praktykodawcy	
zgodność formy i treści praktyk zawodowych z programem studiów	
Liczba punktów ogółem	

SZCZEGÓŁOWA METODA OCENY PUNKTOWEJ PRAKTYK ZAWODOWYCH

Należy ocenić wartość zajęć w punktach dla 4 niżej wyszczególnionych elementów.

Każdy element może uzyskać punkty przypisane do czterech ocen*:

- | | |
|--------------------|---------|
| a) niezadawalająca | - 0 pkt |
| b) zadawalająca | - 1 pkt |
| c) dobra | - 2 pkt |
| d) bardzo dobra | - 3 pkt |

SKALA OCEN

- | | |
|------------|------------------------|
| < 4 pkt | - ocena niedostateczna |
| 4 –6 pkt | - ocena dostateczna |
| 7 –9 pkt | - ocena dobra |
| 10 –12 pkt | - ocena bardzo dobra |

III. Uwagi Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia jednostki, w której odbywa się praktyka

IV. Uwagi studentów odbywających praktykę zawodową

V. Uwagi osoby hospitującej oraz Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni

VI. Uwagi osoby hospitującej odnośnie kompetencji i umiejętności Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia jednostki

.....

/podpis hospitującego/

***właściwe zaznaczyć**

Załącznik 2.5. Sprawozdanie Opiekuna praktyk zawodowych

**Sprawozdanie Opiekuna z przebiegu praktyk
zawodowych w roku akademickim**

organizowanych przez Wydział

kierunek.....

1. Liczba studentów zobowiązanych do realizacji praktyk zawodowych.....
2. Liczba studentów, którzy zrealizowali praktykę zawodową..... (w załączeniu lista studentów)
3. Liczba studentów, którzy nie zrealizowali praktyki zawodowej
4. Problemy związane z realizacją praktyk zawodowych:
5. Liczba przeprowadzonych hospitacji:
6. Uwagi z przeprowadzonych hospitacji:
7. Wnioski dotyczące usprawnienia organizacji praktyk zawodowych:

imię i nazwisko Opiekuna praktyk zawodowych

(data i podpis Opiekuna praktyk zawodowych)

Załącznik 2.6. Skierowanie na praktykę zawodową realizowaną w ramach kształcenia fizjoterapeutów w zakresie jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia



Skierowanie na praktykę zawodową realizowaną w ramach kształcenia fizjoterapeutów w zakresie jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia

Gdańsk, dnia

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku zwraca się z prośbą o przyjęcie studenta

..... Nr indeksu na praktykę

W wymiarze godzin dydaktycznych w:

.....
.....
.....

Praktyka odbędzie się w terminie od do

Student oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Praktyk oraz posiada **aktualne ubezpieczenie OC na praktyce**.

.....

Podpis studenta (imię i nazwisko)

Wyrażam zgodę na przyjęcie w/w studenta na fizjoterapeutyczną praktykę zawodową

(wypełnia placówka przyjmująca studenta)

.....
Pieczęć imienna/podpis dyrektora/osoby upoważnionej do podpisywania porozumień z Uczelnią

.....
Imię, nazwisko, tytuł zawodowy, nr prawa wykonywania zawodu opiekuna praktyk w placówce

.....
Dokładna nazwa i adres placówki, w której będzie realizowana praktyka