

**Akademia Bialska im. Jana Pawła II**  
**www.akademiabialska.pl**

**Wydział Nauk o Zdrowiu**

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**ZARZĄDZANIE W PIELĘGNIARSTWIE**

**Na kierunku: PIELĘGNIARSTWO**

**Dla naboru: 2023/2024**

**Poziom kształcenia: STUDIA DRUGIEGO STOPNIA**

**Forma studiów: STACJONARNA**

**Opracowanie: dr n. o zdr. Justyna Paszkiewicz**

## Spis treści

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki .....	3
Rozdział II. Cele i efekty praktyki.....	5
Rozdział III. Hospitacje praktyki.....	6
Rozdział IV. Postanowienia końcowe .....	6
Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej Zarządzanie w pielęgniarstwie KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ.....	7
Załącznik nr 2 do Programu Praktyki zawodowej Zarządzanie w pielęgniarstwie PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ ZARZĄDZENIE W PIELĘGNIARSTWIE.....	11

## Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki

1. **Wymiar godzinowy praktyki:** łączny wymiar praktyk na kierunku pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia wynosi 200 godzin  
Praktyka zawodowa Zarządzanie w pielęgniarstwie stanowi ich część i wynosi 20 godzin.
2. **Liczba punktów ECTS:** 1
3. **Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia:** 20 godzin po drugim semestrze studiów.
4. **Formy odbywania praktyki:** na kierunku pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia, forma stacjonarna obowiązuje następująca forma realizacji praktyki:
  - 1) praktyka organizowana przez uczelnię:
    - a) na podstawie porozumienia, w zakładach pracy współpracujących z uczelnią, których wykaz jest dostępny na stronie internetowej uczelni;
    - b) praktyka w ramach programu ERASMUS+;
  - 2) praktyka organizowana indywidualnie przez studenta/kę – praktyka realizowana w zakładzie pracy wskazanym przez studenta/kę w kraju i za granicą;
5. **Zasady organizacji praktyki:**
  - 1) Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest dostarczenie do SPSBK w terminie nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki następujących dokumentów: *Skierowania, Porozumienia w sprawie prowadzenia praktyk, Potwierdzenia możliwości realizacji efektów uczenia się* lub *Deklaracji* (w przypadku okresowej lub trwałej współpracy uczelni z zakładem pracy).
  - 2) Praktyka prowadzona jest pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk przyjmujący studenta/kę na praktykę.
  - 3) Studenta/kę obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się* oraz inne dokumenty wynikające ze specyfiki kierunku), przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).
  - 4) Praktyka realizowana jest od poniedziałku do piątku w trakcie pierwszej zmiany.
  - 5) W trakcie praktyki student/ka jest zobowiązany/a do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w dzienniku praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez zakładowego opiekuna praktyk lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu pracy. Zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi/ce zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
  - 6) W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student/ka zawiadamia o zaistniałej sytuacji zakładowego opiekuna praktyk oraz uczelnianego opiekuna praktyk. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane, jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie ustalonym w porozumieniu z zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.
  - 7) Pozostałe zasady realizacji praktyk określa Regulamin praktyk zawodowych na kierunku

pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

6. **Miejsca realizacji praktyki:** publiczne i niepubliczne podmioty wykonujące działalność leczniczą (stanowiska pielęgniarki naczelniej, oddziałowej, koordynującej)

Wykaz porozumień, którymi Uczelnia zawarła porozumienia lub umowy w sprawie realizacji praktyk zawodowych na kierunku pielęgniarstwo znajduje się na stronie internetowej Uczelni [Pliki do pobrania / Sekcja Praktyk Studenckich i Biura Karier \(akademiabialska.pl\)](#)

7. **Terminy realizacji praktyki:**

- 1) Praktyka realizowana jest:
  - a) w okresie przerwy międzysemestralnej przewidzianej terminarzem roku akademickiego z zastrzeżeniem terminu do końca zimowej sesji poprawkowej.
- 2) Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż jest to przewidziane w programie studiów dla kierunku pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia, forma stacjonarna dla cyklu kształcenia 2023/2024 chyba, że wynika to z odrębnych przepisów w zakresie organizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
- 3) Praktyka nie musi się odbywać w tygodniach oraz dniach następujących po sobie.
- 4) Praktyka może odbywać się w kilku zakładach pracy. Po dostarczeniu dokumentacji z każdego zakładu pracy, ich wymiar podlega zsumowaniu.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta/ki, prorektor ds. kształcenia i studentów może wydać zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki niż jest to określone w programie praktyki.

8. **Warunki zaliczenia praktyki:**

- 1) Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk na podstawie:
  - a) prawidłowo wypełnionego *Dziennika praktyk*;  
Dziennik praktyk, w którym student/ka odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów powinien zawierać:
    - datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy, w którym student/ka odbywał/a praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis pieczęć kierownika/dyrektora zakładu pracy;
    - dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w dzienniku: opis wykonywanego zadania - numer efektu) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań, (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
    - opisową samoocenę studenta/ki z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
  - b) *Karty weryfikacji efektów uczenia się* wraz z opinią i oceną zakładowego opiekuna praktyk;
  - c) Rozmowy zaliczeniowej;
  - d) w przypadku praktyk realizowanych za granicą, wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk oraz przedłożenie przez studenta/kę dokumentacji dotyczącej przebiegu

- praktyki przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach programu ERASMUS+);
- 2) Student/ka ma możliwość zaliczenia pełnego okresu praktyki realizowanej w ramach programu ERASMUS+.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- a) pełne zrealizowanie programu praktyki;
  - b) po zakończonej praktyce przedstawienie opiekunowi uczelnianemu zaświadczenia o czasie pobytu oraz dokumentu Training Agreement After, stwierdzającego zrealizowanie zakładanego programu, zawierającego potwierdzenie ukończenia praktyki oraz opinię wystawioną przez uczelnię lub instytucję przyjmującą;
  - c) uzupełniony i podpisany przez uczelnię lub instytucję przyjmującą *Dziennik praktyk wraz z Kartą weryfikacji efektów uczenia*;
- 3) Końcowa ocena z praktyk uzależniona jest od stopnia realizacji przez studenta/kę oczekiwanych efektów uczenia się założonych dla danej praktyki.
  - 4) Do zaliczenia praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Regulaminie studiów.
  - 5) Brak zaliczenia praktyki powoduje uzyskanie oceny negatywnej.
  - 6) Student/ka, który nie uzyskał/a zaliczenia praktyki do końca semestru, w którym powinien odbyć praktykę, może być na swój wniosek wpisany na kolejny semestr warunkowo, z obowiązkiem zaliczenia praktyki w semestrze wskazanym przez prorektora ds. kształcenia i studentów.
9. **Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk:** Do końca sesji poprawkowej wyznaczonej w terminarzu roku akademickiego każdego roku.

## Rozdział II. Cele i efekty praktyki

- 1) Celem ogólnym praktyki jest poszerzenie przez studenta/kę wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów, rozwijanie umiejętności, jej praktycznego wykorzystania, wykształcenie kompetencji społecznych oraz zapoznanie studenta/ki z organizacją i funkcjonowaniem różnorodnych podmiotów gospodarczych i instytucji oraz z ich wymogami i oczekiwaniami w stosunku do absolwentów.
- 2) **Cel główne praktyki zawodowej Zarządzenie w pielęgniarstwie:** przekazanie studentom wiedzy i umiejętności koncepcyjnych, technicznych i psychospołecznych, których wymaga złożoność roli pielęgniarki - kierownika.
- 3) **Cele szczegółowe praktyki zawodowej Zarządzenie w pielęgniarstwie:**  
Kształtowanie umiejętności z dziedziny zarządzania oraz dyscyplin pokrewnych mających zastosowanie w zarządzaniu w pielęgniarstwie (A.U6; A.U7,1, 2, 3, 4, 5, 6).  
Przygotowanie studentów do zarządzania opieką pielęgniarską w zakładach opieki zdrowotnej (A.U8; A.U9.; A.U10; A.U11,1, 2, 3, 4, 5, 6).  
Wyposażenie studenta w wiedzę dotyczącą organizowania stanowiska pracy pielęgniarki oraz zakresu obowiązków pielęgniarki na poszczególnych stanowiskach pracy (A.U12; A.U13, 1, 2, 3, 4, 5, 6  
Kształtowanie umiejętności prowadzenia analiz ekonomicznych w praktyce (A.U8; A.U9, 1, 2, 3, 4, 5, 6 ).  
Wykształcenie umiejętności marketingu usług pielęgniarskich (A.U8; A.U9, 1, 2, 3, 4, 5, 6 ).

Wykształcenie umiejętności wdrażania programów poprawy jakości w ochronie zdrowia(A.U14, 1, 2, 3, 4, 5, 6).

### **Rozdział III. Hospitacje praktyki**

Hospitacje praktyk przeprowadza uczelniany opiekun praktyki w trakcie trwania praktyki w miejscu jej realizacji w liczbie określonej odrębnymi przepisami. Hospitacje przeprowadza się uwzględniając losowy dobór studentów/ek (hospitacje planowe). W przypadku stwierdzenia przez studenta/kę lub opiekuna praktyk nieprawidłowości w realizacji praktyk, hospitacje mogą się odbyć w sposób doraźny (hospitacje pozaplanowe).

### **Rozdział IV. Postanowienia końcowe**

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki zawodowej Zarządzanie w pielęgniarstwie:
  - a) Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej Zarządzanie w pielęgniarstwie – *Karta weryfikacji efektów uczenia się*
  - b) Załącznik nr 2 do Programu praktyki zawodowej Zarządzanie w pielęgniarstwie – *Protokół zaliczenia Praktyki* (opcjonalnie)
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk:  
dr n. o zdr. Justyna Paszkiewicz [j.paszkiewicz@dyd.akademiabialska.pl](mailto:j.paszkiewicz@dyd.akademiabialska.pl)
3. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

- 1) *Karta weryfikacji efektów uczenia się;*
- 2) *Protokół zaliczenia Praktyki zawodowej Zarządzanie w pielęgniarstwie*

**KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**  
**PRAKTYKA ZAWODOWA ZARZĄDZANIE W PIELĘGNIARSTWIE**

**Na kierunku: pielęgniarstwo**

**Dla naboru: 2023/2024**

**Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia**

**Forma studiów: stacjonarna**

Imię i nazwisko studenta/ki: ..... nr albumu: .....

Lp.	SYMBOL EFEKTU KIERUNKO WEGO	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena**
<b>Student po zrealizowaniu praktyki potrafi:</b>				
1	A.U6.	analizować strukturę zadań zawodowych pielęgniarek w kontekście posiadanych kwalifikacji;	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne: ..... .....	
2	A.U7	stosować metody analizy strategicznej niezbędne dla funkcjonowania podmiotów wykonujących działalność leczniczą	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
3	A.U8	organizować i nadzorować prace zespołów pielęgniarstkich;	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	

4	A.U9	stosować różne metody podejmowania decyzji zawodowych i zarządczych;	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne: ..... .....	
5	A.U10	planować zasoby ludzkie, wykorzystując różne metody, organizować rekrutację pracowników i realizować proces adaptacji zawodowej	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
6	A.U11	opracowywać plan rozwoju zawodowego własnego i podległego personelu pielęgniarskiego;	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
7	A.U12.	przygotowywać opisy stanowisk pracy dla pielęgniarek oraz zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności;	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
8	A.U13.	opracowywać harmonogramy pracy personelu w oparciu o ocenę zapotrzebowania na opiekę pielęgniarską;	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
9	A.U14.	nadzorować jakość opieki pielęgniarskiej w podmiotach wykonujących działalność leczniczą, w tym przygotować ten podmiot do zewnętrznej oceny jakości;	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
<b>Student po zrealizowaniu praktyki jest gotów do:</b>				
10	1	dokonywania krytycznej oceny działań własnych i działań współpracowników z poszanowaniem różnic	<input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	



		światopoglądowych i kulturowych;	..... .....	
11	2	formułowania opinii dotyczących różnych aspektów działalności zawodowej i zasięgania porad ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu;	<input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
12	3	okazywania dbałości o prestiż związany z wykonywaniem zawodu pielęgniarki i solidarność zawodową;	<input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
13	4	rozwiązywania złożonych problemów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu pielęgniarki i wskazywania priorytetów w realizacji określonych zadań;	<input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
14	5	ponoszenia odpowiedzialności za realizowane świadczenia zdrowotne;	<input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	
15	6	wykazywania profesjonalnego podejścia do strategii marketingowych przemysłu farmaceutycznego i reklamy jego produktów	<input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... .....	

\*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

\*\*Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się

Kryteria ocen obowiązujące dla praktyki zawodowej Zarządzanie w pielęgniarstwie

5.0 – efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami  
(minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

2.0 – efekt uczenia się nie został osiągnięty



**PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ ZARZĄDZENIE W PIELĘGNIARSTWIE**

**Na kierunku: pielęgniarstwo**

**Dla naboru: 2023/2024**

**Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia**

**Forma kształcenia: stacjonarna**

Imię i nazwisko studenta/ki:.....

Nr albumu: .....

**Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym**

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(2) Rozmowa zaliczeniowa (przeprowadzona przez uczelnianego opiekuna praktyk)	zaliczono	brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów uczenia się (ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk)	zaliczono	brak zaliczenia ocena:.....
(4) Samoocena studenta/ki	zaliczono	brak zaliczenia

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dnia: .....

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk: .....