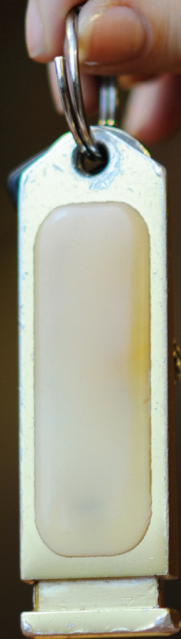


Program
Doskonalenia
Zawodowego

 Szkoła
Mistrzów



PROGRAM DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

Program doskonalenia zawodowego poprzez staże dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu, uczących w zawodzie technik organizacji usług gastronomicznych.....	5
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli w zawodzie technik informatyk.....	13
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zawodzie technik turystyki wiejskiej.....	23
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli w zawodzie analityk medyczny.....	35
Program doskonalenia zawodowego poprzez staże dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu uczących w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej.....	43
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli w zawodzie dietetyk.....	57
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli w zawodzie technik elektroradiolog.....	67
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli w zawodzie technik masażysta.....	75

Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli uczących w zawodzie opiekun medyczny.....	85
Program doskonalenia zawodowego poprzez staże dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu uczących w zawodzie opiekun w domu pomocy społecznej.....	97
Program doskonalenia zawodowego poprzez staże dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu uczących w zawodzie opiekunka środowiskowa.....	109
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli w placówkach medycznych i policji.....	123
Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zawodzie technik hotelarstwa.....	131
Program doskonalenia zawodowego poprzez staże dla nauczycieli przedmiotów zawodowych uczących w zawodzie technik obsługi turystycznej.....	139



PROGRAM DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POPRZEZ STAŻE
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW
ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
UCZĄCYCH W ZAWODZIE
TECHNIK ORGANIZACJI USŁUG
GASTRONOMICZNYCH

Symbol cyfrowy 512 [03]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Charakterystyka branży i zawodów.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

1. Moduł I - Wyposażenie techniczne stosowane w gastronomii.
2. Moduł II - Zasady żywienia z technologią gastronomiczną.
3. Moduł III - Obsługa konsumenta.
4. Moduł IV - Żywnienie zbiorowe.
5. Moduł V - Marketing w gastronomii.
6. Sposób ewaluacji.

Wprowadzenie

W ramach realizacji stażu zawodowego, każdy z uczestników będzie nabywał umiejętności pozwalające na wykonywanie czynności zawodowych, do których zaliczamy między innymi: czynności związane z organizacją, informacją i kompleksową obsługą przyjęć oraz imprez organizowanych we wszystkich zakładach świadczących usługi gastronomiczne, także imprez organizowanych w warunkach nietypowych.

Praktycznie wszystkie nabyte umiejętności będą nowymi dla osób uczestniczących w stażach zawodowych, a wcześniej posiadane zostaną utrwalone, co pozwoli na zwiększenie efektywności późniejszych działań.

Nowo nabyte doświadczenia związane z uczestnictwem w zajęciach przewidzianych w programie pozwolą na przekazanie wiedzy teoretycznej dotyczącej zawodu w sposób ciekawy i uwzględniający uwarunkowania praktyczne. Nauczyciele, którzy po odbyciu staży będą realizowali program nauczania w zawodzie, będą mogli posiłkować się własnymi praktycznymi doświadczeniami, przez co sam tok nauczania będzie odnosił się do rzeczywistości, a nie tylko wiedzy teoretycznej nabytej w ramach wykładów.

Dla samego nauczyciela zdobyte umiejętności praktyczne pozwolą na przygotowanie konspektów zajęć w odniesieniu do własnych doświadczeń, co pozwoli na stworzenie ciekawych i opartych na praktycznych doświadczeniach zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu wiedzy, w którym ma praktyczne doświadczenie, będzie mógł wykazać się znajomością kwestii praktycznych, co pozwoli mu na prowadzenie zajęć w sposób pewny i kompetentny. Treści programowe, jakie będą przekazywane uczniom będą oparte na bezpośrednich doświadczeniach osoby prowadzącej zajęcia, co będzie dodatkowo podnosiło ich wartość merytoryczną.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka branży i zawodów

Chcąc posiadać punkt odniesienia dokonując analizy, czy charakterystyki branży gastronomicznej w Polsce, należy wziąć pod uwagę typy zakładów gastronomicznych, jakie obecnie funkcjonują w Polsce.

Są to: punkty całoroczne, czyli: restauracje, restauracje hotelowe, kawiarnie, puby, kluby nocne, fast-foody, lunch bary oraz punkty gastronomiczne sezonowe. Liczba placówek gastronomicznych w Polsce systematycznie rośnie. Już dziesięć lat temu wyniosła ponad 84 tys., z czego, około 8,6 tys. to placówki funkcjonujące w obiektach noclegowych. Prawie cała baza gastronomiczna należy dziś do sektora prywatnego (96%). Struktura tej bazy jest dość zróżnicowana. Najliczniejszą grupę stanowią bary i kawiarnie (44%) oraz tzw. punkty gastronomiczne (38%); mniejszy udział w placówkach gastronomicznych mają restauracje (10%) oraz stołówki (8%). Szacuje się, że już w 2000 r. przychody z działalności gastronomicznej przekroczyły 15 mld zł. W ciągu minionych

dwóch lat przychody całej branży wzrosły o 26,4%. Zdecydowanie, najsilniej rozwijającą się siecią gastronomiczną są fast-foody i punkty gastronomiczne zlokalizowane przy trasach tranzytowych, (np. McDonalds). Większość spektakularnych osiągnięć w polskiej branży gastronomicznej opiera się na franczyzie. Wyjątkiem są tu marki indywidualnych pomysłodawców, takich jak Magda Gessler, czy sieć Pierogarni. Rok 2007 okazał się wyjątkowo dobry dla franczyzy gastronomicznej. Na koniec roku w Polsce działało ponad 500 systemów franczyzowych i agencyjnych. Ponad 70 (prawie 15%) z nich, to systemy działające w branży gastronomicznej. W ciągu 12 miesięcy przybyło blisko 20 nowych sieci franczyzowych, co oznacza prawie 50-procentowy wzrost w stosunku do roku 2006. Gastronomia od 3 lat staje się w Polsce liderem, jeśli chodzi o możliwości rozwoju i pomnażania kapitału wśród inwestorów i przedsiębiorców.

Zdecydowany prym w rozszerzaniu działalności wiodą znane zagraniczne marki fast-foodowe, (McDonaldsi i KFC), ugruntowaną pozycją cieszy się TelePizza, natomiast innym podsektorem, który w ostatnich dwóch latach przeżywa rozkwit - są sieci kawiarni z kawą na wynos (CoffeeHaeven, EMPiKafe). Nieudany powrót na rynek z pewnością odnotował Burger King i Sphinx.

Zauważalna jest też moda na knajpki ekologiczne, bary wegetariańskie (także w ramach sieci), przekształcanie dawnych barów mlecznych w barwne salad bary. Oprócz nowoczesności i wzorowania się na zachodnich markach, Polacy wysoko cenią sobie tradycję. W 2008 roku doskonałe wyniki sprzedażowe osiągnął A. Blikle. Powróciła moda na rodzinne lodziarnie: Zielona Budka, Grycan. Wśród cukierni widać także silną ekspansję Cieślukowskiego w ostatnich dwóch latach, a w latach poprzednich znaną marką cukierniczą był także Trojanowski. Polacy, w ostatnim 5-leciu polubili nie tylko egzotyczne wyjazdy i jadło. Zapanowała moda na kuchnię arabską i restauracje: Sphinx, Kleopatra, Tutanchamon.

W mniejszych miejscowościach, jak „grzyby po deszczu” zaczęły powstawać naleśnikarnie, oferując nawet po 100 rodzajów naleśników obiadowych i deserowych oraz wszelkie rodzaje kuchni włoskiej. W galeriach handlowych zapanowała moda na ofertę barów sushi, a także pierogarnie i tzw. chłopskie jadło, gdzie serwuje się najróżniejsze rodzaje placków ziemniaczanych z okrasą (tzw. jadło drwali).

Zmieniający się styl życia Polaków, dążenie do bycia na topie, zwiększona ilość spotkań biznesowych dają olbrzymią szansę na rozwój sieci barów kawowych. Tylko w ostatnich 3 latach w Polsce powstało 10 kawowych sieci franczyzowych. Kawiarnie prześcigają się w rozszerzeniu oferty, poprzez proponowanie kilkudziesięciu rodzajów kawy, bezpłatnej prasy, dostępu do Internetu, darmowej lektury i telewizji oraz kart stałego klienta. Wydaje się być sporym błędem koncepcyjnym to, iż sieci kawiarniane na siłę starają się w szybkim tempie dokonywać ekspansji na cały kraj, zamiast stosować sprawdzoną strategię sieci pizzerii (np. Da Grasso, Dominium), które wytrwale starały się najpierw ugruntować swoją pozycję na rynkach lokalnych, wojewódzkich. Największą szansę pozostania na trudnym, nasyconym rynku mają przede wszystkim te firmy gastronomiczne, które od początku startowały z zapleczem finansowym i oryginalnym pomysłem (iCoffee, Costa Coffee, Cava), zwłaszcza, iż za chwilę nie wystarczy nowoczesne umeblowanie baru i modna wszędzie papierowa zastawa, ponieważ na rynek wchodzi gracze z zachodnim kapitałem: Wayne'sCoffee,

Starbucks. Jeszcze w ubiegłym roku 60% rynku franczyzowego kontrolowały polskie marki, z którymi ciężko było konkurować nawet takim potentatom jak Pizza Hut. Wynika to z polskiej mentalności - Polacy są jednak tradycjonalistami i jak wynika z badań, w Europie nadal wydajemy na jedzenie poza domem znacznie mniej niż Anglik, czy Czech. Nie da się nie zauważyć jednak, iż polski rynek gastronomiczny jest nieunormowany, rozdrobniony. Tylko 2% całego rynku to sieci franczyzowe. Wynika to z faktu, iż rynek ten w Polsce jest młody, a inwestorzy nadal nie są w posiadaniu takiego kapitału jak zagranica. Ważne jest jednak to, iż rynek ten jest dynamiczny, stale ktoś próbuje na nim swoich sił.

Taką dynamikę przejawiają np. firmy cateringowe typu LOT. W ostatnim 10-leciu intensywnie rozwijały się poprzez zakładanie przyzakładowych bufetów w dużych biurach. W minionym roku ich oferta na dania obiadowe, gotowe do spożycia po podgrzaniu, pojawiła się w hipermarketach, niestety z cenami, które przeciętnego „zjadacza chleba” na pewno nie zmotywują do dokonania zakupu.

Niektórzy inwestorzy upatrują swojej szansy we współpracy z dużymi stacjami paliwowymi (np. Subway). Najwyraźniej branża gastronomiczna jest w Polsce dobrym pomysłem na sukces, skoro sieci benzynowe zdecydowały się w swoich lokalach uruchomić własne marki fast-foodowe (PKN Orlen, BP, Statoil).

Da się zauważyć schyłek zapotrzebowania na eleganckie restauracje (z tych, przede wszystkim korzystają teraz korporacje, by zorganizować np. służbową wigilię).

Przeciętny Polak potrzebuje ciepłego posiłku, estetycznie i sprawnie podanego „do ręki” i przede wszystkim niedrogi.

Pewną niszę da się zauważyć w przypadku oferty nastawionej na klientów zamawiających jedzenie do domu. Nadal, przede wszystkim możemy zamówić pizzę, gdzie na zachodzie, oprócz tego od lat popularna jest w tym przypadku np. chińszczyzna. Polacy powoli przekonują się do nowości. Na ulicach nadal widać kolejki po tzw. kebab, ale też rośnie rzesza zwolenników kuchni indyjskiej. Całkowitą nowością jest nadal tzw. casualdinning. Jest to olbrzymia szansa dla tych inwestorów, którzy zauważą, że Polacy jedzą poza domem nie tylko z wygody, ale też, dlatego, że chcą spróbować czegoś nowego, dań, których nie są stanie przyrządzić samodzielnie. Kluczowym elementem w budowaniu przewagi nad konkurencją będzie teraz zdobycie dogodnej lokalizacji, działania PR-owskie i tworzenie unikatowych programów lojalnościowych.

Największe spowolnienie w branży gastronomicznej widać, jeśli chodzi o rozwój ekskluzywnych restauracji typu fine dining-mało, kogo stać na takie menu, a przedsiębiorców na unikatowe wnętrza, wyposażenie i oryginalne potrawy. To samo tyczy się pubów, które wygrywiają unikatowością miejsca, atmosfery, którą bardzo ciężko odtworzyć w sieci franczyzowej. Obecnie, gastronomiczne utrzymanie się na powierzchni, zależne jest głównie od umiejętności wzbudzania zaufania wśród inwestorów, którzy nawet małą sieć mogą wprowadzić na Giełdę, ale i wśród przyszłych franczyzobiorców zdobycie zaufania to podstawa do zrównoważonej ekspansji. Operatorzy biznesów gastronomicznych będą musieli osiąść wiedzę z tak zwanego sektora umiejętności miękkich, czyli umiejętności konstruktywnego komunikowania się.

Po boomie lat 2007-2008 gastronomia w Polsce wyhamowuje. Zauważa się to we wprowadzanych oszczędnościach (kwalifikacje kadry), wolniejsze wprowadzanie nowości do oferty, znacznie szybsze wycofywanie z oferty urozmaiceń, które sprawdziły się (ale półprodukty stosowane do ich wytworzenia przewyższały zyski), mniejsza dbałość o tzw. wartości dodane, np. zabawki dla dzieci w sieciowych fast-foodach. Poprawia się jakość obsługi gości zagranicznych - kadra gastronomiczna zna coraz lepiej języki obce oraz docenia wartość produktów i dań typowo polskich. Jeśli chcemy zaistnieć i przetrwać wśród tak rozbudowanej konkurencji, musimy nauczyć się ją obserwować. Czasami na jej pozycji możemy zbudować swój sukces. Z tego założenia wyszła np. sieć oferująca kanapki na gorąco w tzw. zdrowym stylu, np. Fresh Point, zakładając swoje punkty bezpośrednio przy KFC. Fresh Point stosując klarowną, jaskrawą wizualizację odebrało część klientów KFC, które ma problem z dynamiką obsługi i traci klientów na rzecz otwartej, uprzejmej obsługi Fresh Point. Zauważalna jest także tendencja, która wskazuje, iż w dużych aglomeracjach miejskich widoczne są przede wszystkim sieci międzynarodowych korporacji, a sieci rodzime, równie prężnie rozwijające się ulokowały się w mniejszych miastach i kurortach wakacyjnych. Wszystko wskazuje wyraźnie na to, że w Polsce nadal będzie utrzymywała się moda na bary kawowe w amerykańskim stylu, sieciowe fast-foody z racji tempa życia, ale nie zapominajmy o tym, że część z nas łaknie czasem choćby odrobiny oryginalności, namiastki luksusu, stąd nie przypadkowy powrót Sphinxa na polski rynek po finansowej katastrofie i błędach organizacyjno-kadrowych. Firmy nadal będą miały swoich pracowników wystawnymi przyjęciami raz na rok (wigilia), a turyści chcąc spróbować polskich specjałów, i tak w końcu trafią „na rybkę”, ale do sprawdzonego McDonalds’a.

2. Organizacja stażu

2.1. Wymiar stażu

Staż realizowany w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godz.).

2.2. Plan stażu

Staż będzie realizowany w wymiarze 80 godz. w wyznaczonych placówkach zgodnie z planowanym przebiegiem stażu.

Moduł	Nazwa placówki	Liczba godzin	Termin
Moduł I – Wyposażenie techniczne stosowane w gastronomii.	Restauracja hotelowa	8	
Moduł II – Zasady żywienia z technologią gastronomiczną.	Restauracja hotelowa	48	
Moduł III – obsługa konsumenta.	Kawiarnia/cukiernia/ restauracja	8	
Moduł IV – Żywnienie zbiorowe.	Bar szybkiej obsługi McDonalds/KFC/	8	

Moduł V – Marketing w gastronomii.	Bar szybkiej obsługi McDonalds/KFC/	8	
razem		80 godzin	

2.3. Regulamin stażu

W trakcie realizacji stażu obowiązuje regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu

W trakcie realizacji stażu będzie obowiązywał dziennik stażu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego programu. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

1. Moduł I – Wyposażenie techniczne stosowane w gastronomii.

L.p.	Temat zajęć/zakres pracy	Liczba godzin
1.	Poznanie zasad BHP, regulaminów i procedur sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w obiekcie będącym miejscem stażu.	2
2.	Nauka obsługi sprzętu gastronomicznego wykorzystywanego w restauracji.	6
razem		8

2. Moduł II – Zasady żywienia z technologią gastronomiczną.

L.p.	Temat zajęć/zakres pracy	Liczba godzin
1.	Stosowanie w praktyce zasad prawidłowego i nowoczesnego żywienia oraz obliczanie wartości odżywczych i energetycznych potraw.	8
2.	Ocenianie pod względem towaroznawczym produktów i ich zastosowanie na współczesnym rynku usług gastronomicznych.	8
3.	Sporządzanie podstawowych potrawy i napojów z różnych grup produktów przy zastosowaniu odpowiednich technik i metod sporządzania.	16
4.	Układanie menu odpowiednie do rodzaju imprezy, preferencji gości, korzystanie z asortymentu potraw różnych grup.	8
5.	Podawanie i serwowanie różnych potrawy i napojów z uwzględnieniem współczesnych tendencji.	8
razem		48

3. Moduł III – Obsługa konsumenta.

L.p.	Temat zajęć/zakres pracy	Liczba godzin
1.	Stosowanie zasad kultury osobistej i etycznych zasad będących normami zachowań.	2
2.	Umiejętne komunikowanie się z otoczeniem, pozytywne nastawienie do ludzi.	2
3.	Umiejętność podejmowania decyzji, samodzielność, odpowiedzialność, kreatywność myślenia, opiekuńczość, życzliwość, uprzejmość, uczciwość i dyskrecja, spostrzegawczość i podzielność uwagi.	4
razem		8

4. Moduł IV – Żywnienie zbiorowe.

L.p.	Temat zajęć/zakres pracy	Liczba godzin
1.	Zasady żywienia zbiorowego.	2
2.	Organizacja i obsługa balu, wesela, przyjęcia i inne imprezy okolicznościowego.	2
3.	Organizacja gastronomiczna obsługa kongresów, targów, wystaw, konferencji, spotkań i innych podobnych imprez (tzw. outside catering),	4
razem		8

5. Moduł V – Marketing w gastronomii.

L.p.	Temat zajęć/zakres pracy	Liczba godzin
1.	Organizowanie promocji i reklamy usług gastronomicznych.	6
2.	Projektowanie aranżacja sal i pomieszczeń konsumpcyjnych oraz ich wyposażenie.	2
razem		8

6. Sposoby ewaluacji

Na poszczególnych etapach realizacji modułów stażu zawodowego będą przeprowadzane sprawdziany praktycznych umiejętności wykorzystywania nabytej wiedzy. Ewaluacja będzie przeprowadzana na podstawie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, jak również obserwacji wykonywanych czynności.

Postępy uczestnika stażu będą odnotowywane w dzienniczku praktyk, gdzie osoba bezpośrednio nadzorująca będzie wpisywać uwagi i spostrzeżenia szczególnie wykonywanych czynności.

Po zakończeniu stażu opiekun uczestnika stażu będzie sporządzał opinie opisowa dotyczącą przebiegu stażu, opartą na ocenach jednostkowych i obserwacji specjalisty bezpośrednio nadzorującego stażystę.



PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO DLA NAUCZYCIELI W ZAWODZIE TECHNIK INFORMATYK

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia stażu

1. Technik informatyk - charakterystyka zawodu.
2. Organizacja stażu.
 - A. Plan stażu.
 - B. Wymiar stażu.
 - C. Okres realizacji stażu.
 - D. Regulamin stażu.
3. Dokumentacja stażu.

II. Przebieg stażu

Moduł I – Organizacja i marketing przedsiębiorstwa.

Moduł II – Rola administratora (informatyka) w przedsiębiorstwie.

Moduł III – Wykorzystanie oprogramowania biurowego w przedsiębiorstwie.

Moduł IV – Wykorzystanie oprogramowania specjalistycznego w przedsiębiorstwie.

Wprowadzenie

W dobie społeczeństwa informacyjnego zawód technik informatyk staje się coraz bardziej potrzebnym. Przetwarzaniem informacji, czuwanie nad jej bezpieczeństwem powinno odbywać się w sposób jak najbardziej profesjonalny. Przyszły informatyk, pracownik firmy powinien być wyposażony w niezbędną umiejętność i wiedzę aby wszystkim tym zadaniom sprostać.

Przygotowanie przyszłego pracownika powinno odbywać się na poziomie szkoły, co wymaga od nauczyciela dopasowania treści podstawy programowej do realiów. Współczesna szkoła rozliczana jest z wyników egzaminów zawodowych, dlatego też uczniowie są uczeni są „pod egzamin”.

W trakcie stażu w przedsiębiorstwie nauczyciel zawodu będzie miał możliwość obserwacji czynności wykonywanych przez różnych pracowników, wykorzystujących w swojej pracy technologie informacyjne. Pozwoli mu to wyszczególnić umiejętności niezbędne przy wykonywaniu tego typu pracy oraz skonfrontować z podstawą programową swojego przedmiotu (i pokrewnych). Obserwacje te z pewnością wpłyną na treści kształcenia. Nauczyciel będzie mógł po odbyciu stażu konstruować zadania praktyczne w taki sposób, aby wykształcić u uczniów oczekiwane przez pracodawców umiejętności. Uczeń będzie również przygotowany do tematyki rozmowy kwalifikacyjnej.

I. Założenia stażu

1. Technik informatyk – charakterystyka zawodu

Jest to zawód bardzo atrakcyjny i bardzo poszukiwany na rynku pracy. Sprzęt komputerowy funkcjonuje dzisiaj w każdej firmie i niemalże w każdym domu. Postęp w dziedzinie technik komputerowych, jaki nastąpił w ostatnich latach spowodował, iż zawód informatyka jest aktualnie jednym z najpopularniejszych i najbardziej poszukiwanych. Urządzenia komputerowe oraz oprogramowanie wymagają konserwacji, naprawy i modernizacji. Technik informatyk to osoba wyposażona w podstawowe umiejętności z kilku specjalizacji. Po krótkim okresie doskonalenia może objąć jedno z wielu specjalistycznych stanowisk.

Najczęściej w zawodzie wykonywane są prace związane z:

- programowaniem,
- posługiwaniem się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego dla powszechnie spotykanych zastosowań (np. oprogramowanie biurowe),
- projektowaniem, zakładaniem i eksploatacją baz danych i ich oprogramowaniem aplikacyjnym,
- administrowaniem baz danych i systemami przetwarzania informacji,
- dobieraniem konfiguracji sprzętu i oprogramowania dla różnych zastosowań,
- obsługiwaniem lokalnych sieci komputerowych i nadzorowaniem ich pracy.

2. Organizacja stażu

A. Plan stażu

Moduł	Oddziały/działy/wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Kadry, księgowość, dział marketingu i promocji.	8	
Moduł II	Dział Informatyki – administrator sieci lub informatyk zakładowy.	24	
Moduł III	Biuro (sekretariat, dział sprzedaży, dział zaopatrzenia).	16	
Moduł IV	Dział produkcyjny - specjaliści.	32	
razem		80 godzin	

B. Wymiar stażu

Staż odbywa się w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godzin).

C. Okres realizacji stażu

Staż realizowany jest od dnia 2011-08-03 do dnia 2011-08-04.

D. Regulamin stażu:

Regulamin stażu stanowi załącznik nr 1 do tego dokumentu do niniejszego programu.

3. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w dzienniku (załącznik nr 2). Zapisy powinny być potwierdzone przez opiekuna stażu. Z prowadzonego dziennika powinny wynikać terminy, tematy, miejsca odbywania stażu, czas poświęcony na dany temat, oraz wnioski i obserwacje uczestnika.

II. Przebieg stażu

Moduł I

Organizacja przedsiębiorstwa

1. Cel ogólny modułu:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa.
- Określić typ sieci w przedsiębiorstwie.
- Wymienić elementy polityki marketingowej firmy.

2. Zakres pracy, obserwacji

Struktura firmy.

Struktura sieci.

Informacja w firmie.

Przepisy i regulaminy.

L.p.	Temat zajęć	Zakres	Liczba godzin
1.	Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.	Komórki organizacyjne firmy, system zarządzania firmą (komputeryzacja).	1
2.	Topologia sieci.	Dostęp do sieci Internet, sieć wewnętrzna (Intranet) i jej topologia.	2
3.	Marketing przedsiębiorstwa.	Strona WWW firmy, plakaty, wizytówki, wszelkie materiały reklamowe.	1,5
4.	Obieg informacji w firmie.	Zasady gromadzenia danych, dostęp do danych.	1,5
5.	Regulaminy i przepisy.	Zasady: posługiwania się sprzętem w firmie, korzystania z zasobów firmy i zasobów Internetowych.	1
6.	Ochrona środowiska.	Zasady recyklingu urządzeń elektronicznych.	0,5
7.	Podsumowanie.	Określenie wiadomości i umiejętności ogólnie zawodowych.	0,5
razem		80 godzin	8

Moduł II

Rola administratora (informatyka) w przedsiębiorstwie

1. Cel główny modułu:

Obserwacja pracy administratora sieci (informatyka) i skonfrontowanie wyników obserwacji z treściami kształcenia.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien znać:

- zasady bezpieczeństwa w firmie,
- topologię sieci,
- oprogramowanie antywirusowe,
- dokumentację pracy.

2. Zakres pracy, obserwacji:

Poznanie specyfiki pracy administratora (informatyka).

Zakres obowiązków administratora (informatyka) i dokumentacja pracy.

Polityka bezpieczeństwa w przedsiębiorstwie.

Poziomy uprawnień pracowników.

Archiwizacja danych.

L.p.	Temat zajęć	Zakres	Liczba godzin
1.	Zakres obowiązków administratora (informatyka).	Czynności, wykonywane przez administratora (informatyka) w przedsiębiorstwie, odpowiedzialność i uprawnienia.	2
2.	Dokumentacja pracy administratora (informatyka).	Forma prowadzonej ewidencji pracy, inwentaryzacji zasobów, auditu oprogramowania, działania cykliczne (przeglądy, konserwacje, aktualizacje), działania w sytuacjach awaryjnych.	1
3.	Polityka bezpieczeństwa.	Oprogramowanie antywirusowe, firewalle, oprogramowanie antyspamowe i inne, ochrona zasobów lokalnych, poziom uprawnień pracowników, cykliczna zmiana haseł, strefa DMZ.	3
4.	Archiwizacja danych.	Kopie zapasowe systemów, baz danych, serwisów internetowych, dokumentacji firmy, obrazy dysków poszczególnych komputerów.	4

5.	Określenie potrzeb sprzętowych dla poszczególnych stanowisk.	Określenie możliwości modernizacji i rozbudowy stacji roboczych. Urządzenia lokalne i sieciowe.	3
6.	Aktualizacja oprogramowania.	Zasady aktualizacji (indywidualna lub sieciowa), zdalne pulpity, uprawnienia pracownika na stacji roboczej.	3
7.	Zarządzanie serwerem.	Aktualizacja oprogramowania, bieżąca konserwacja, przegląd dziennika zdarzeń i raportów z prób włamania (ataków zewnętrznych).	5
8.	Podsumowanie.	Określenie umiejętności niezbędnych do pełnienia funkcji administratora sieci (informatyka) w przedsiębiorstwie. Skonstruowanie zadań na rozmowę kwalifikacyjną dla kandydata na stanowisko administratora.	3
razem			24

Moduł III

Wykorzystanie oprogramowania biurowego w przedsiębiorstwie.

1. Cel ogólny modułu:

Określenie umiejętności informatycznych niezbędnych pracownikowi na danym stanowisku w celu właściwego doboru oprogramowania i sprzętu.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- określić niezbędne oprogramowanie dla stanowiska,
- zastosować oprogramowanie na konkretnym stanowisku,
- zaproponować rozwiązania dla konkretnego stanowiskaw celu poprawy efektywności pracy,
- określić umiejętności pracownika, potrzebne na danym stanowisku.

2. Zakres pracy, obserwacji:

Poznanie zakresu obowiązków pracownika biurowego.

Określenie potrzebnego oprogramowanie dla danego stanowiska.

Określenie zasad dostępu do informacji.

Określenie zakresu korzystania z poczty elektronicznej i zasobów Internetu.

Określenie zakresu modernizacji sprzętu.

Określenie potrzeb sprzętowych dla danego stanowiska.

Określenie zakresu archiwizacji danych ze stanowiska.

L.p.	Temat zajęć	Zakres	Liczba godzin
1.	Zakres obowiązków pracownika biurowego.	Określenie czynności wykonywanych na stanowisku i zdefiniowanie umiejętności z zakresu TI, niezbędnych pracownikowi.	1
2.	Oprogramowanie stanowiska biurowego.	Dobór aplikacji do wymagań stanowiska pracy (oprogramowanie komercyjne i darmowe).	2
3.	Zasady korzystania z dostępnych informacji (baz danych).	Uprawnienia do korzystania z zasobów sieciowych, odczyt baz i ich modyfikacja.	2
4.	Wykorzystanie poczty elektronicznej w pracy pracownika biurowego.	Klientpoczty elektronicznej, archiwizacja wiadomości, analiza potrzeb (ilość poczty, wielkość załączników).	1
5.	Zasady wykorzystania Sieci Internet.	Odwiedzane strony, przepustowość sieci, serwery Proxy, filtrowanie zawartości.	1
6.	Architektura stanowiska komputerowego.	Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie BHP, urządzenia peryferyjne lokalne i sieciowe.	3
7.	Archiwizacja.	Określenie zasobów, wymagających okresowej archiwizacji, określenie częstotliwości archiwizacji, dobór oprogramowania, kopie zapasowe.	3

8.	Podsumowanie.	Sporządzenie wykazu umiejętności potrzebnych informatykowi w celu pełnej obsługi stacji roboczej pracownika biurowego. Skonstruowanie zadań na rozmowę kwalifikacyjną dla kandydata na stanowisko informatyka w biurze.	3
razem		80 godzin	16

Moduł IV

Wykorzystanie oprogramowania specjalistycznego w przedsiębiorstwie.

1. Cel ogólny modułu:

Określenie umiejętności informatycznych niezbędnych pracownikowi na danym stanowisku w celu właściwego doboru oprogramowania i sprzętu.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- określić niezbędne oprogramowanie dla stanowiska,
- zastosować oprogramowanie na konkretnym stanowisku,
- zaproponować rozwiązania dla konkretnego stanowiskaw celu poprawy efektywności pracy,
- określić umiejętności pracownika, potrzebne na danym stanowisku.

2. Zakres pracy, obserwacji:

Poznanie zakresu obowiązków specjalisty z danego zakresu (CAD, grafika, DTP).

Określenie potrzebnego oprogramowania dla danego stanowiska.

Zapoznanie się z oprogramowaniem specjalistycznym pod kątem znalezienia alternatywnego (ze względu na koszty, funkcje i umiejętności) odpowiednika dla szkoły.

Określenie zasad pracy grupowej.

Określenie zakresu modernizacji sprzętu.

Określenie potrzeb sprzętowych dla danego stanowiska.

Określenie zakresu archiwizacji danych ze stanowiska.

L.p.	Temat zajęć	Zakres	Liczba godzin
1.	Zakres obowiązków specjalisty.	Określenie czynności wykonywanych na stanowisku i zdefiniowanie umiejętności z zakresu TI, niezbędnych pracownikowi.	2

2.	Oprogramowanie stanowiska specjalistycznego.	Dobór aplikacji do wymagań stanowiska pracy (oprogramowanie komercyjne i darmowe). Analiza max 2 różnych stanowisk, zapoznanie się ze specjalistycznym oprogramowaniem, opanowanie podst. funkcji programów, standard zapisu dokumentów – wyszukanie alternatywnego oprogramowania.	24
3.	Zasady pracy grupowej.	Uprawnienia do korzystania z zasobów sieciowych, odczyt baz i ich modyfikacja, udostępnianie zasobów.	2
4.	Architektura stanowiska komputerowego.	Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie BHP, urządzenia peryferyjne lokalne i sieciowe.	1
5.	Archiwizacja.	Określenie zasobów, wymagających okresowej archiwizacji, określenie częstotliwości archiwizacji, dobór oprogramowania, kopie zapasowe.	1
6.	Podsumowanie.	Sporządzenie wykazu umiejętności potrzebnych informatykowi do pracy na danym stanowisku lub do jego utrzymania. Skonstruowanie zadań na rozmowę kwalifikacyjną dla kandydata na stanowisko specjalisty (informatyka).	4
razem			80 godzin



PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW
ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
W ZAWODZIE TECHNIK TURYSTYKI
WIEJSKIEJ

symbol cyfrowy 341[08]

Spis treści

Wprowadzenie.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Charakterystyka branży i zawodu.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

1. Moduł I
 - 1.1. Cele stażu.
 - 1.2. Zakres pracy/obserwacji.
2. Moduł II
 - 2.1. Cele stażu.
 - 2.2. Zakres pracy/obserwacji.
3. Moduł III
 - 3.1. Cele stażu.
 - 3.2. Zakres pracy/obserwacji.

Wprowadzenie

Zmiany społeczno-gospodarcze i ustrojowe, które nastąpiły na przełomie lat osiemdziesiątych i dziewięćdziesiątych, umożliwiły szybki rozwój turystyki jako branży gospodarczej i pociągnęły w konsekwencji rewizję stosunku do niej władz państwowych.

Agroturystyka, która umożliwia wypoczynek bezpośrednio w zagrodzie, połączony z obserwacją i uczestnictwem w codziennych zajęciach jej stałych mieszkańców, możliwość korzystania z produktów gospodarstwa, a także z innych, które to gospodarstwo stwarza (np. jazda konna), cieszy się dużą i wciąż rosnącą popularnością.

Agroturystyka jest pierwszą realną alternatywą dla przeludnionej dziś i bezrobotnej wsi, na stworzenie nowego rynku pracy i źródła dochodów jej mieszkańców oraz podniesienie ogólnego poziomu życia.

Krótko mówiąc, stanowi ona dużą szansę na poprawę warunków życia, nie tylko społeczności wiejskiej, ale i całego kraju.

Polska posiada korzystne warunki dla jej rozwoju. Dotyczy to zwłaszcza rejonów o niskim poziomie uprzemysłowienia i urbanizacji, małym udziale zatrudnienia w zawodach pozarolniczych, słabych rolniczo, o dużym bezrobociu, niewysokich dochodach ludności, posiadających równocześnie wolne zasoby mieszkaniowe, korzystne walory przyrodniczo-krajobrazowe i kulturowe, które w dużym stopniu predysponują do świadczenia usług agroturystycznych.

Agroturystyka przyczynia się do rozwoju gospodarstw rolnych oraz miejscowej infrastruktury. Aktywizuje miejscowy rynek pracy. Zmusza rolników do rozbudowy i modernizacji zasobów mieszkaniowych. Daje dodatkowe dochody gospodarzom i budżetom lokalnym. Zatrzymuje ludzi młodych w gospodarstwach rolnych. Stwarza możliwość atrakcyjnego wypoczynku zwłaszcza dla osób mniej zamożnych. Jednocześnie pozwala na zachowanie rodzinnych gospodarstw rolnych, pomaga chronić wiejski styl życia i kultywować tradycje wsi.

To właśnie agroturystyka zapewnia bezpośredni kontakt z przyrodą i odpoczynek. Do tego jest formą ekoturystyki, ponieważ ma minimalny wpływ na środowisko, nie wymaga nakładów inwestycyjnych i wznoszenia nowych budynków, dzięki czemu przyczynia się do zachowania środowiska wiejskiego. Gdy dodać do tego jeszcze fakt, że najczęściej agroturystyka jest związana z gospodarstwami ekologicznymi, okazuje się, że jest to najbardziej naturalna forma odpoczynku. Zwłaszcza w Polsce jest to naprawdę zdrowy wypoczynek – niskie wykorzystywanie przez lata nawozów sztucznych i środków ochrony roślin, gwarantuje wysoką ekologicznie jakość spożywanych produktów rolnych we wszystkich gospodarstwach agroturystycznych. Agroturystyka jest więc ściśle związana z rolnictwem, z funkcjonującym gospodarstwem rolnym. To produkcja roślinna i hodowla zwierząt stanowi jedną z atrakcji agroturystyki.

Cechy turystyki wiejskiej szczególnie poszukiwane przez turystów to możliwości:

- wypoczynku w środowisku odmiennym od warunków życia i pracy na obszarach zurbanizowanych,
- kontaktu bezpośredniego ze zdrowym środowiskiem przyrodniczym,
- kontaktu z życiem wiejskim, zwierzętami domowymi, pracami rolnymi, poznanie rzemiosła

ludowego i folkloru wsi,

- korzystania ze zdrowej żywności,
- zwiedzania parków narodowych, krajobrazowych i rezerwatów przyrody,
- korzystania z ciszy, spokoju i walorów małego ruchu.

Należy także zwrócić uwagę na ekonomiczno-społeczny sens rozwoju agroturystyki. Charakteryzują go m.in. następujące jej cele:

- stymulacja rozwoju gospodarstw rolnych świadczących usługi turystyczne oraz miejscowej infrastruktury,
- aktywizacja miejscowego rynku pracy - dla rolników jest to dodatkowe źródło dochodu,
- rozbudowa i modernizacja zasobów mieszkaniowych rolników,
- wiązanie nadwyżek towarowych produktów rolnych - im więcej turystów kupuje produkty rolne, tym więcej rolnik stara się je wytworzyć i co się z tym wiąże uzyskuje większe dochody,
- dodatkowe dochody dla rolników i budżetów lokalnych,
- stabilizacja ludzi młodych w gospodarstwach rolnych - chęć zostania prowadzenia gospodarstwa agroturystycznego, poznanie nowych ludzi ich obyczajów,
- ochrona walorów przyrodniczych - rolnik i turysta zaczynają doceniać i umieć korzystać z natury,
- stworzenie możliwości atrakcyjnego wypoczynku, zwłaszcza dla osób mniej zamożnych, wzrost poziomu kulturalnego mieszkańców wsi - kontakt z innymi ludźmi daje większy światopogląd.

Polska charakteryzuje się cechami sprzyjającymi rozwojowi agroturystyki. Rolnictwo jest nadal rolnictwem rodzinnym. Polska jest bogata krajobrazowo i przyrodniczo, co ma bardzo duże znaczenie. Poza tym większość kraju stanowią obszary względnie czyste lub tylko nieznacznie zanieczyszczone.

Dzięki organizacji staży w ramach wpłyniemy na poprawę warsztatu nauczycieli w tym zakresie i poprzez nich zachęcimy młodzież to wybierania tego zawodu i rozwoju rynku pracy na terenach wiejskich.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka branży i zawodu

Gospodarstwa agroturystyczne to branża, która ma szansę się rozwinąć i tworzyć ważny trzon rozwoju terenów wiejskich. Coraz częściej wieś staje się wakacyjną atrakcją turystyczną dla ludzi spragnionych życia w warunkach prostych, ale komfortowych i z dala od zgiełku miast. Ale by zatrzymać turystę nie wystarczy tylko pokój z noclegiem. Trzeba szeregu atrakcji, które umożliwią miły pobyt i zapewnią dobre wyżywienie oparte o zasoby regionu. Tylko dzięki temu zatrzymamy gości dłużej niż na 5 dni i co ważniejsze zachęcimy do powrotu na wieś do danego gospodarstwa.

Technik turystyki wiejskiej jest zawodem o charakterze usługowym, dominującym typem relacji jest człowiek-człowiek, człowiek-dokument, ale również człowiek i otoczenie i na tym musi bazować dobre gospodarstwo agroturystyczne. Należy więc podkreślać zrównoważony rozwój terenów

wiejskich oparty o dbałość środowiska i jego zasobów, podkreślać walory turystyczne oraz dbać o rozwój infrastruktury o ciekawej ofercie turystycznej, a także Przestrzegać zasad organizacji ekonomii oraz przepisów prawa dotyczących turystyki wiejskiej.

Działalność technika turystyki wiejskiej można podzielić na dwa bloki: związane z samym gospodarstwem agroturystycznym, jego warunkami, przepisami, ofertą żywieniową i produkcją rolniczą np. zwierzęcą oraz związane z otoczeniem, czyli budowaniem atrakcyjności turystycznej całej miejscowości i jej ofertą turystyczną.

Pierwszy blok tematyczny obejmuje zasady związane w organizowaniem i prowadzeniem usługi noclegowej, usługi żywieniowej w oparciu o produkty regionalne czy lokalne, organizowaniem i wykonywaniem pracy związanej z prowadzeniem produkcji roślinnej i zwierzęcej, stosowaniem ekologicznych metod produkcji rolniczej, wytwarzaniem i przechowywaniem produktów rolniczych zgodnie ze standardami jakości i przepisami bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.

Drugi blok tematyczny obejmuje zasady związane oceną walorów turystycznych i infrastrukturą turystyczną, przygotowaniem oferty usług turystycznych, udzielaniem informacji turystycznej i wykorzystywaniem bazy danych do badań marketingowych oraz organizowaniem i obsługiwaniem imprez turystycznych.

Technik turystyki wiejskiej planuje, oferuje, koordynuje oraz wykonuje usługi. Ustala zestaw oferowanych usług w gospodarstwie, sposób ich świadczenia oraz opracowuje politykę handlową. Technik turystyki wiejskiej współpracuje z innymi instytucjami oferującymi usługi agroturystyczne oraz zbiera opinie o preferencjach klientów, analizuje oferty konkurencji, obserwuje rynek turystyki wiejskiej.

Miejscem pracy technika turystyki wiejskiej mogą być gospodarstwa agroturystyczne, biura turystyczne, administracja samorządowa, domy wczasowe, sanatoria, schroniska itp., na stanowiskach wymagających wiedzy w zakresie hotelarstwa i turystyki. Technik turystyki wiejskiej może również prowadzić samodzielną działalność gospodarczą.

Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego wymaga również specjalnych predyspozycji związanych z komunikacją społeczną oraz otwartością na potrzeby gości i umiejętnościami organizowania czasu oraz gościnności.

2. Organizacja stażu

2.1. Wymiar stażu

Staż odbywa się w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godzin).

2.2. Opis miejsc, w których będzie realizowana praktyka

Staż powinien odbywać się w różnych gospodarstwach agroturystycznych, w zależności od możliwości i oferty gospodarstw. W dniu 5 – uczestnik powinien przenieść się do gospodarstwa oferującego produkty lokalne/regionalne, a w dniu 10 do gospodarstwa, które ma również zwierzęta gospodarskie.

2.3. Plan stażu

Moduł	Oddziały/działy/wydziały w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Zakładanie gospodarstwa agroturystycznego i jego funkcjonowanie oraz zasady rozliczania.	16	
Moduł II	Turystyka zrównoważona, czyli co wpływa na atrakcyjność danego gospodarstwa agroturystycznego.	32	
Moduł III	Produkty regionalne, jako dziedzictwo kulturowe regionu.	8	
Moduł IV	Zdrowa żywność, jako podstawa dobrego gospodarstw agroturystycznego.	16	
Moduł V	Zwierzęta w gospodarstwie agroturystycznym.	8	
razem		80 godzin	

3.5. Regulamin stażu

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

3.6. Dokumentacja stażu

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dzienniczka. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

1. Moduł I

1.1. Cele stażu:

- poznanie gospodarstwa agroturystycznego,
- poznanie podstaw księgowości oraz zasad rozliczania gospodarstwa agroturystycznego,
- zasady opodatkowania gospodarstw agroturystycznych i różnice między nimi,
- prowadzenie ewidencji gości.

1.2. Zakres pracy/obserwacji:

W ramach tego modułu, każdy z uczestników stażu otrzyma wzory dokumentów rejestracyjnych dot. gospodarstwa agroturystycznego i oraz formularze rozliczania i opodatkowania danego gospodarstwa i informacje nt. zasad obowiązujących różne typy gospodarstw agroturystycznych.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy i obserwacji	Liczba godzin
1.	Zapoznanie się dokumentacją i zasadami prowadzenia gospodarstwa agroturystycznego.	Uczestnik stażu będzie zobligowany do zapoznania się dokumentacją i zasadami prowadzenia gospodarstwa agroturystycznego w którym odbywa staż. Przeanalizuje formy opodatkowania i zasady związane z podstawami prawnymi danego gospodarstwa agroturystycznego.	8
2.	Przygotowanie dokumentacji rejestracyjnej gospodarstwa agroturystycznego.	W ramach oceny zadania przygotowuje dokumenty rejestracyjne gospodarstwa agroturystycznego, w którym przebywa na podstawie obecnie obowiązujących przepisów. Wykona test związany z badaniem wiedzy na temat zasad opodatkowania i wymogów związanych z np. prowadzeniem gospodarstwa agroturystycznego przy gospodarstwie rolnym itp.	8

2. Moduł II

2.1. Cele stażu:

- inwentaryzacja atrakcji turystycznych okolicy,
- przygotowanie oferty tras turystycznych uatrakcyjniających pobyt w danym gospodarstwie agroturystycznym,
- przygotowanie folderu „Wyprawa odkrywców”,
- nawiązanie współpracy z innymi gospodarstwami w okolicy oraz urzędami i firmami celem rozdystrybuowania przygotowanych materiałów.

2.2. Zakres pracy/obserwacji

W ramach tego modułu uczestnik stażu przeprowadzi inwentaryzację atrakcji turystycznych okolicy i przygotuje materiał uatrakcyjniający pobyt w danym gospodarstwie agroturystycznym. Uczestnik stażu przygotuje materiał oparty o metodę tworzenia questów, który będzie promował i uatrakcyjniał pobyt w gospodarstwie i danej miejscowości. Uczestnik stażu otrzyma potrzebne materiały (m.in. skrzynkę na skarb, zeszyt, gumkę do zrobienia pieczątki, tusz, materiały piśmiennicze, papier) oraz zapozna się z metodologią tworzenia questów.

Questing jest metodą odkrywania dziedzictwa polegającą na tworzeniu nieoznakowanych szlaków, którymi można wędrować kierując się informacjami zawartymi w wierszowanych wskazówkach. Kolejne miejsca na trasie odnajduje się poprzez znalezienie odpowiedzi na zagadkę i wyszukanie w terenie odpowiadającego jej miejsca.

Na końcu szlaku ukryty jest skarb – skrzynka z pieczątką, której przybicie potwierdza odbycie całej wyprawy.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy i obserwacji	Liczba godzin
1.	Zapoznanie się z zasadami tworzenia questów. Przygotowanie wstępnej inwentaryzacji terenu.	I. Zapoznanie się z zasadami tworzenia questów. (Załącznik – prezentacja nt. questów) Uwaga: proponujemy, aby początek i koniec Questu był w miejscu odbywania stażu, czyli w gospodarstwie agroturystycznym. Wymyślenie tematu Questu i rozpoczęcie tworzenia. Etapy tworzenia Questu: 1. Przeprowadzenie wstępnej inwentaryzacji zasobów dziedzictwa: - wytypowanie najciekawszych miejsc - wyznaczenie potencjalnej trasy wyprawy	8

<p>2.</p>	<p>Tworzenie Questu, jako oferty turystycznej.</p>	<p>2. Przejście pomiędzy wytypowanymi miejscami: - selekcja wytypowanych miejsc - wyznaczenie ostatecznej trasy wyprawy - wybór najlepszego początku i końca wyprawy 3. Napisanie dobrej - zawsze pisanej wierszem - instrukcji questu, która: - opowiada historię miejsca, czyli dostarcza informacji (edukacja) - zawiera informacje dotyczące poruszania się w terenie między poszczególnymi punktami - dostarcza wskazówek niezbędnych do rozwiązania zagadki i dotarcia do punktu docelowego – ukrytego skarbu 4. Opracowanie mapki questu, która daje ogólną orientację w terenie i pomaga lepiej zrozumieć relacje pomiędzy poszczególnymi elementami questu 5. Wielokrotne przetestowanie gotowej instrukcji z mapką: - sprawdzenie, czy jest zrozumiała - i czy pozwala osobie nie znającej terenu na dotarcie do skarbu - wprowadzenie poprawek i udoskonaleń 6. Przygotowanie ukrytego skarbu: - przemyślnie ukryta skrzynka, a w niej - pieczętka przedstawiającą symbol Questu (i poduszka z tuszem) - księga wyprawy odkrywców - inne rzeczy, które uważamy za istotne (mapy okolicy, ulotki, naklejki, etc.)</p>	<p>16</p>
<p>3.</p>	<p>Testowanie Questu i jego promocja.</p>	<p>Efektom powstania questu będzie mapa oraz wierszowana trasa. Motyw przewodni danego questu zależy od grupy uczestników stażu. Quest może być trasą opartą o atrakcje turystyczne, trasą przyrodniczą, architektoniczną, historyczną itp. Sprawdzenie oraz weryfikacja jakości wykonanego questu odbędzie się w wyniku przejścia przygotowaną przez uczestników trasą, np. przez kilkoro gości w danym gospodarstwie, dzieci ze szkoły itp. Uczestnicy stażu zorganizują min. 5 osób, które przetestują wykonaną pracę i w efekcie tego naniósą poprawki oraz opracują finalny materiał. Uczestnicy przygotują również ofertę i powielą ją na ksero i rozdystrybuują po innych gospodarstwach, UG, domu kultury i szkole (w zależności od możliwości danej miejscowości)</p>	<p>8</p>

3. Moduł III

3.1. Cele stażu:

- podniesienie wiedzy nt. produktu regionalnego, lokalnego i zasad jego przyznawania i marki lokalnej i jej znaczenia dla rozwoju regionu i atrakcyjności gospodarstwa agroturystycznego.

3.2. Zakres pracy/obserwacji:

W ramach tego modułu uczestnicy zdobędą wiedzę nt. produktów typowych dla danej okolicy i dostępnych produktów regionalnych, czy lokalnych.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy i obserwacji	Liczba godzin
1.	Wartość produktu lokalnego dla podniesienia atrakcyjności oferty turystycznej.	<p>Uczestnicy wraz z prowadzącymi gospodarstwo agroturystyczne wybiorą jeden z produktów regionalnych, lokalnych i wspólnie go przygotowują. Mogą to być, np. miody, sery, dżemy, kiszona kapusta, ogórki i inne typowe dla danego miejsca.</p> <p>Uczestnicy w zależności od dostępności danego produktu w sezonie wykonają daną potrawę lub przygotowują produkt dla gości.</p> <p>Uczestnicy przeanalizują również produkty regionalne niespożywcze i sporządzą listę dostępnych w okolicy produktów niespożywczych wraz z adresami oraz dostępnością np. typowe wytwory hafciarskie, rzeźbiarskie i inne. Efektem tej pracy będzie folder informacyjny dla gości, na stronie WWW gospodarstwa podnoszący jakość oferty turystycznej. Sprawdzenie wiedzy uczestników stażu nastąpi w oparciu o test weryfikujący informacje nt. produktu lokalnego, regionalnego, marki i zasad jej przyznawania w ramach przepisów EU.</p>	8

4. Moduł IV

4.1. Cele stażu:

- poznanie zasad zdrowego odżywiania,
- przygotowanie zbilansowanych posiłków w oparciu o produkty z gospodarstwa i produkty ekologiczne.

4.2. Zakres pracy/obserwacji:

W ramach tego modułu uczestnik stażu zapozna się z przygotowaniem posiłków dla gości w gospodarstwie agroturystycznym oraz przygotowuje potrawy i zestaw menu na tydzień pobytu w gospodarstwie.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy i obserwacji	Liczba godzin
1.	Zasady zbilansowanego posiłku opartego o dostępne produkty ekologiczne.	Uczestnik stażu zapozna się z zasadami zbilansowanego posiłku w oparciu o produkty ekologiczne. Przygotuje menu na 7 dni pobytu w gospodarstwie.	8
2.	Przygotowanie posiłku złożonego z produktów ekologicznych.	Uczestnik przygotowuje posiłki w ramach jednego wybranego dnia dla gości i gospodarzy. Test będzie w formie praktycznej w oparciu o analizę przygotowanych przez uczestnika stażu posiłków.	8

5. Moduł V

5.1. Cele stażu:

- zapoznanie się z zasadami opieki nad zwierzętami w gospodarstwie.

5.2. Zakres pracy/obserwacji:

W ramach tego modułu uczestnik stażu przez 1 dzień zajmie się opieką nad zwierzętami w gospodarstwie, przygotowaniem dla nich pożywienia, pielęgnacją i inne.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy i obserwacji	Liczba godzin
1.	Zapoznanie się z rolą zwierząt gospodarskich w gospodarstwie agroturystycznym.	Uczestnik stażu przeprowadzi inwentaryzację zwierząt w gospodarstwie oraz plan pracy i godzin karmienia. Cały dzień będzie obrządział zwierzęta gospodarskie wraz z przygotowywaniem dla nich pożywienia. Efektem pracy będzie karta pracy i opieki nad zwierzętami gospodarskimi.	8

Na zakończenie stażu opiekun stażu omówi ze stażystą jego słabe i mocne strony wypełniając dziennik doskonalenia zawodowego z opisem każdego dnia stażu i ewaluacją.



PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO DLA NAUCZYCIELI W ZAWODZIE ANALITYK MEDYCZNY

Symbol cyfrowy 311 [02]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Charakterystyka zawodu - analitik medyczny.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

Moduł I – Szpital ...- laboratorium analizy klasycznej.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Moduł II – Szpital ...- laboratorium toksykologiczne.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Moduł III – pracownia komputerowa.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/obserwacji.

Wprowadzenie

Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli zawodu analytika medycznego został napisany w celu stworzenia warunków do pogłębienia przez nich swojej dotychczasowej wiedzy i umiejętności praktycznych. Daje on możliwości zapoznania się z obsługą nowoczesnych urządzeń laboratoryjnych a także poszerzenia swojej wiedzy w zakresie przeprowadzania podstawowych badań oraz obsługi specjalistycznego oprogramowania w rzeczywistych warunkach laboratoryjnych.

W trakcie praktyki słuchacze będą mieli możliwość bezpośredniej obserwacji lub praktyki w różnych, przyszłych miejscach pracy ich uczniów. Pozwoli to nauczycielom zawodu nazweryfikowanie swych dotychczasowych działań dydaktycznych, co spowoduje lepsze przygotowanie przyszłych analytików do pracy zawodowej.

Oprócz tego program daje możliwości poszerzania zainteresowań indywidualnych nauczycieli wynikających ze specyfiki nauczanego zawodu.

I Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Analytik medyczny – charakterystyka zawodu.

Analytik medyczny bierze udział w kompleksowej ocenie stanu zdrowia pacjenta. Jego najważniejszym zadaniem jest prawidłowe wykonanie diagnostyki z zakresu badań laboratoryjnych oraz mikrobiologicznych, pomagających określić fizyczne, chemiczne i biologiczne właściwości pobranych materiałów dla profilaktycznych, diagnostycznych i leczniczych lub też sanitarno-epidemiologicznych celów. W zakres jego obowiązków wchodzi również działania zmierzające do ustalenia zgodności tkankowej.

Główne narzędzia jego pracy to specjalistyczny sprzęt i aparatura laboratoryjna oraz odczynniki chemiczne. Analytik posługuje się drobnym sprzętem laboratoryjnym, tj. pipety automatyczne, obsługuje wirówki, korzysta z analizatorów hematologicznych, służących do wykonywania morfologii krwi oraz analizatorów biochemicznych. Zakres jego umiejętności obejmuje również obsługę mikroskopu, wykonywanie rozmazów oraz ich zabarwienie, a także ich późniejszą ocenę.

2. Organizacja stażu.

2.1. Wymiar stażu

Staż odbywa się w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godzin).

2.2. Plan stażu:

Moduł	Nazwa placówki	Odziały/działy/wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Szpital	Laboratorium analityczne	32	
Moduł II	Szpital	Laboratorium toksykologiczne	32	
Moduł III	Pracownia komputerowa		16	
razem			80 godzin	

2.3. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dzienniczka. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

MODUŁ I

PLACÓWKA STAŻOWA - Szpital...../laboratorium analityczne

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Zapoznanie się z nowoczesnym sprzętem laboratoryjnym i nowymi metodami diagnostycznymi.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Prowadzić niezbędną dokumentację laboratoryjną.
- Przygotowywać miejsce swojej pracy:
 - kalibrować analizatory,
 - przeprowadzać kontrolę wewnętrzną.
- Przeprowadzać podstawowe badania z zakresu analityki ogólnej:
 - badanie moczu : ogólne, białko, glukoza,

- badanie kału : ogólne, pasożyty, lamblie, krew utajona,
- badanie ogólne nasienia.
- Przeprowadzać podstawowe badania z zakresu hematologii:
 - OB.
 - Morfologia: metoda 5 diff a 8 diff.
 - Rozmaz.
 - Leukocytoza.
 - Trombocyty.
 - Retikulocyty.
 - PT, APTT, TT.
 - Fibrynogen.
 - D – dimery.
- Przeprowadzać badania z zakresu biochemii:
 - Glukoza.
 - Białko całkowite.
 - Albumina.
 - Elektroforeza.
 - Bilirubina całkowita.
 - Cholesterol całkowity.
 - Cholesterol LDL.
 - Trój glicerydy.
 - Mocznik.
 - Kreatynina.
 - Kwas moczowy.
 - Jonogram (Na, K).
 - Pierwiastki: Mg, P, Fe, Cu, Zn.
- Oznaczać markery nowotworowe.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	1
2.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w laboratorium szpitalnym.	3

3.	Zapoznanie ze sprzętem laboratoryjnym.	Kalibrować analizatory, przeprowadzać kontrolę wewnętrzną przy wykorzystaniu kontrolnych osoczy, surowic i krwi pełnej, przygotować stanowisko pracy.	5
4.	Analytyka ogólna.	Przeprowadzać podstawowe analizy kału, moczu i nasienia.	5
5.	Hematologia.	Przeprowadzać podstawowe badania hematologiczne. Zapoznać się z morfologią 8 diff i obsługą analizatorów hematologicznych.	5
6.	Biochemia.	Przeprowadzać badania biochemiczne krwi z użyciem zarówno automatycznego jak i nieautomatycznego sprzętu analitycznego. Zapoznać się z profilami oznaczeń.	5
7.	Markery nowotworowe.	Oznaczać markery nowotworowe w płynach ustrojowych z wykorzystaniem analizatora LIA – MAT 300 lub podobnego.	5
8.	Podsumowanie wiadomości.	Opisać wiadomości i umiejętności zdobyte podczas stażu.	3
razem		80 godzin	32

MODUŁ II

PLACÓWKĄ STAŻOWĄ- Szpital.... / Laboratorium toksykologiczne

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Pobudzenie do kształcenia ustawicznego.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówki;
- Posługiwać nowoczesnym sprzętem laboratoryjnym,
- Znać dokumentację medyczną,
- Przeprowadzić najważniejsze badania toksykologiczne, a co za tym idzie:
 - Monitorować ostre zatrucia lekami, narkotykami, alkoholem etylowym i innymi substancjami,

Analityk medyczny

- Kontrolować narkotyki i inne substancje uzależniające u osób podejrzanych o narkomanię i lekomanie.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	1
2.	Obszar, struktura i działanie w zakresie toksykologii w szpitalu.	Poznać strukturę i organizację diagnostyki w zakresie toksykologii w laboratorium szpitalnym.	3
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Poznać rodzaje dokumentacji prowadzonej w laboratorium toksykologicznym.	5
4.	Obsługa i wykorzystanie chromatografu gazowego z detekcją masową.	Poznać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi chromatografu gazowego z detekcją masową.	5
5.	Obsługa i wykorzystanie chromatografu gazowego z detekcją FID.	Poznać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	5
6.	Obsługa i wykorzystanie chromatografu cieczowego z detekcją diodową.	Poznać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	5
7.	Obsługa i wykorzystanie analizatora monitorowania leków TDx/FLx.	Poznać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	5
8.	Obsługa i wykorzystanie analizatora monitorowania leków Viva-E.	Poznać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	3
9.	Obsługa i wykorzystanie spektrofotometru UV-VIS.	Poznać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	
10.	Obsługa i wykorzystanie zestawu TLC.	Poznać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	
11.	Podsumowanie wiadomości.	Opisać wiadomości i umiejętności zdobyte podczas stażu.	
razem		80 godzin	32

MODUŁ III

PLACÓWKA STAŻOWA - pracownia komputerowa.

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Zapoznanie się z nowoczesnym oprogramowaniem usprawniającym pracę laboratoriów.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Znać najnowsze programy komputerowe wspomagające pracę w laboratorium analitycznym,
- Dokonać komputerowej rejestracji pacjentów,
- Wprowadzać zlecenia do systemu oraz rejestrować próbki z materiałem biologicznym,
- Podłączać do systemu analizatory i sortery laboratoryjne oraz zarządzać wynikami,
- Tworzyć raporty przeprowadzonych badań oraz wystawiać za nie faktury.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia.	1
2.	Bezpieczeństwo i higiena pracy w pracowni komputerowej.	Znać podstawowe zasady BHP w pracowni komputerowej oraz zasad BHP dotyczących wykorzystania sprzętu komputerowego w laboratorium.	1
3.	Zapoznanie się z oprogramowaniem komputerowym dla laboratorium analitycznego.	Znać możliwości dostępnych na rynku rodzajów oprogramowań komputerowych dla laboratoriów analitycznych i potrafić dokonać wyboru oprogramowania w zależności od potrzeb laboratorium.	3
4.	Zapoznanie się z programem LabApplication lub innym, o podobnych możliwościach.	Znać podstawowe zasady działania interfejsu programu oraz podłączać do niego analizatory i sortery laboratoryjne.	3
5.	Obsługa modułu rejestracji.	Wprowadzać dane zleceniodawcy i badań oraz je weryfikować.	3
6.	Obsługa modułu przyjęcia materiału.	Rejestrować próbki z materiałem biologicznym oraz przypisywać je do zlecenia.	3
7.	Zarządzanie wynikami.	Dystrybuować i autoryzować wyniki analiz.	1
8.	Podsumowanie wiadomości	Opisać wiadomości i umiejętności zdobyte podczas stażu.	1
razem		80 godzin	16



PROGRAM DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POPRZEZ STAŻE
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW
ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
UCZĄCYCH W ZAWODZIE ASYSTENT
OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

Symbol cyfrowy 346 [02]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Charakterystyka branży i zawodów.
2. Opis zakładu/zakładów, w których będzie realizowana praktyka.
 - 2.1. Dom pomocy społecznej.
 - 2.2. Organizacje pozarządowe.
3. Organizacja stażu.
 - 3.1. Wymiar stażu.
 - 3.2. Plan stażu.
 - 3.3. Regulamin stażu.
 - 3.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu

1. Moduł I - Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą asystenta osoby niepełnosprawnej.
2. Moduł II - Organizacja opieki oraz wsparcia społecznego dla osoby niepełnosprawnej.
3. Moduł III - Praca środowiskowa z osobą niepełnosprawną – organizacja pomocy z zakresu rehabilitacji, usług medycznych, doradztwa zawodowego, usług kulturalnych i społecznych.
4. Moduł IV - Pomoc osobie niepełnosprawnej w wykorzystywaniu zasobów środowiska lokalnego i instytucji pomocowych.
5. Moduł V - Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej.
6. Efekty wynikające z uczestnictwa w stażu.
7. Sposób ewaluacji.

Wprowadzenie

W ramach realizacji stażu zawodowego, każdy z uczestników będzie nabywał umiejętności pozwalające na wykonywanie czynności zawodowych, do których zaliczamy między innymi: nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z podopiecznymi, sporządzanie indywidualnych planów pomocy, sporządzanie indywidualnej diagnozy podopiecznych, sporządzanie diagnozy wsparcia w środowisku, sporządzanie programów rehabilitacji, sporządzanie planów aktywizacji osoby podopiecznego, realizowanie zaplanowanych działań, udzielanie pierwszej pomocy, motywowanie osoby podopiecznej do działania, organizowanie systemu wsparcia. Praktycznie wszystkie nabyte umiejętności będą nowymi dla osób uczestniczących w stażach zawodowych, a wcześniej posiadane zostaną utrwalone, co pozwoli na zwiększenie efektywności późniejszych działań.

Nowo nabyte doświadczenia związane z uczestnictwem w zajęciach przewidzianych w programie pozwolą na przekazanie wiedzy teoretycznej dotyczącej zawodu w sposób ciekawy i uwzględniający uwarunkowania praktyczne. Nauczyciele, którzy po odbyciu staży będą realizowali program nauczania w zawodzie, będą mogli posiłkować się własnymi praktycznymi doświadczeniami, przez co sam tok nauczania będzie odnosił się do rzeczywistości, a nie tylko wiedzy teoretycznej nabytej w ramach wykładów.

Dla samego nauczyciela zdobyte umiejętności praktyczne pozwolą na przygotowanie konspektów zajęć w odniesieniu do własnych doświadczeń, co pozwoli na stworzenie ciekawych i opartych na praktycznych doświadczeniach zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu wiedzy, w którym ma praktyczne doświadczenie, będzie mógł wykazać się znajomością kwestii praktycznych, co pozwoli mu na prowadzenie zajęć w sposób pewny i kompetentny. Treści programowe, jakie będą przekazywane uczniom będą oparte na bezpośrednich doświadczeniach osoby prowadzącej zajęcia, co będzie dodatkowo podnosiło ich wartość merytoryczną.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka branży i zawodów

Zawód Asystenta osoby niepełnosprawnej jest stosunkowo nowym zawodem z grupy zawodów w sektorze pomocy społecznej. Podstawowym celem w pracy asystenta osoby niepełnosprawnej jest pomoc podopiecznemu w uzyskaniu jak największej samodzielności oraz niezależności. Osoba zatrudniona na tym stanowisku wspiera osobę niepełnosprawną w realizacji programu rehabilitacji społecznej i zawodowej, a także medycznej. Głównym wpływem na działanie systemu wsparcia, jak również na funkcjonowanie we własnym środowisku jest odpowiednie przygotowanie merytoryczne osób zatrudnionych na stanowisku asystenta osoby niepełnosprawnej. Zadaniem asystenta jest inicjowanie i wspieranie pobudzonej aktywności rodziny podopiecznego, jego środowiska lokalnego w celu zapewnienia niepełnosprawnemu najefektywniejszej pomocy.

Zadania te asystent realizuje głównie poprzez tworzenie planu pomocy dla podopiecznego, włączanie go do programów instytucji i placówek świadczących usługi rehabilitacji medycznej, jak również społecznej i zawodowej. Jednym z podstawowych zadań asystenta jest towarzyszenie i wspomaganie podopiecznego w codziennym życiu, jak również zwiększanie jego aktywności społecznej. Bierze on czynny udział w opracowywaniu programów rehabilitacji społecznej i zawodowej osoby niepełnosprawnej oraz pomaga podopiecznemu w realizacji zaplanowanych działań. Jednocześnie asystent jest osobą, która doradza osobie niepełnosprawnej w zagadnieniach dotyczących sposobu realizacji wskazanych usług medycznych, rehabilitacyjnych, wyborze ścieżki przekwalifikowania zawodowego, jak również kontaktów społecznych.

Podstawowym obszarem działania asystenta osoby niepełnosprawnej na rzecz podopiecznego jest diagnozowanie warunków życia i dążenie do usuwania barier psychologicznych, społecznych, zawodowych, edukacyjnych budowlanych itp.

Praca w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej wymaga posiadania zdolności swobodnego nawiązywania kontaktów z osobą niepełnosprawną, jak również tolerancji, akceptacji oraz wrażliwości na potrzeby podopiecznego. Cechami niezbędnymi do właściwego wykonywania pracy są: sumienność, dokładność, empatia, rzetelność, cierpliwość oraz odporność na stres.

Praca asystenta osoby niepełnosprawnej wykonywana jest głównie w miejscu zamieszkania podopiecznego i jego środowisku lokalnym. Wiąże się to z jego dużą samodzielnością w podejmowaniu decyzji, ale jednocześnie wymaga ścisłej współpracy z różnymi specjalistami i instytucjami pracującymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

Zadania zawodowe asystenta osoby niepełnosprawnej:

- organizacja opieki i pracy z osobą niepełnosprawną.
- organizacja wsparcia społecznego.
- pobudzanie aktywności osoby niepełnosprawnej.
- pobudzanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
- rozwiązywanie problemów podopiecznego.
- doradztwo w zakresie aktywizacji społecznej i zawodowej.
- wspieranie osoby niepełnosprawnej.
- współtworzenie programów rehabilitacyjnych.
- współpraca z instytucjami w celu wsparcia osoby niepełnosprawnej.
- monitorowanie swojej pracy.
- przestrzeganie przyjętych procedur.

2. Opis zakładu/zakładów, w których będzie realizowana praktyka

2.1 Dom pomocy społecznej

Dom pomocy społecznej jest to instytucja świadcząca na poziomie obowiązującego standardu, osobom wymagającym całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności

usługi: bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb.

Zadaniem Domu jest zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspakajanie ich potrzeb bytowych, edukacyjnych, społecznych i religijnych na poziomie obowiązujących standardów.

Dom pomocy społecznej umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów oraz pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność - do wysokości limitu ceny przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ.

Dom świadczy usługi zgodnie z obowiązującym standardem usług, a w szczególności:

W zakresie potrzeb bytowych, zapewnia:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie, w tym również dietetyczne, zgodnie ze wskazaniami lekarza,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

W zakresie opiekuńczym, polegające na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Wspomagające, polegające na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem,
- działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca w miarę jego możliwości,
- pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- pokryciu, w miarę możliwości, mieszkańcowi nieposiadającemu własnego dochodu, wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców.

Dom pomocy społecznej zapewnia między innymi:

- organizację terapii zajęciowej w pracowni terapii,
- możliwość korzystania przez mieszkańców z punktu bibliotecznego oraz prasy codziennej,
- umożliwia zapoznanie się z przepisami prawnymi dotyczącymi Domów Pomocy Społecznej oraz innymi przepisami z zakresu pomocy społecznej,

- organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwienie udziału w imprezach kulturalno-turystycznych,
- możliwości kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca,
- regularny kontakt z dyrektorem Domu w określonych dniach tygodnia i godzinach, podanych do wiadomości na tablicy ogłoszeń,
- sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca Domu.

2.2 Organizacje pozarządowe

Organizacje pozarządowe, w których mają się odbywać staże zawodowe będą spełniać zapis w Ustawie z 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ujęte w Art. 3, pkt. 2 mówiącym, że:

„2. Organizacjami pozarządowymi są:

- 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- 2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4.”.

Organizacje te w ramach swojej działalności realizują zadania ze sfery życia publicznego, a w szczególności:

- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- działalności charytatywnej;
- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Organizacje pozarządowe w ramach swojej działalności na zlecenie Gminy realizują usługi opiekuńcze skierowane do mieszkańców. W ramach tych usług najczęściej są realizowane usługi:

- asystenta osób niepełnosprawnych,
- opiekunka środowiskowa,
- usługi pielęgnacyjne,

W wyniku konkursów otrzymują one zlecenia i zatrudniają one pracowników posiadających kwalifikacje zawodowe uprawniające do wykonywania tych usług, co pozwala stwierdzić, że w sposób właściwy są przygotowane do organizacji staży zawodowych w tym zakresie.

Jedną z organizacji, w której takie staże mogą być realizowane jest Polski Komitet Pomocy Społecznej, którego dotychczasowa działalność stanowi gwarancje kształcenia na wysokim poziomie.

3. Organizacja stażu

3.1. Wymiar stażu

Staż realizowany w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godz.).

3.2. Plan stażu

Staż będzie realizowany w wymiarze 80 godzi w wyznaczonych placówkach zgodnie z planowanym przebiegiem stażu.

Moduł	Nazwa placówki	Liczba godzin	Termin
Moduł I – Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą asystenta osoby niepełnosprawnej.	Dom Pomocy Społecznej.	8	
Moduł II – Organizacja opieki oraz wsparcia społecznego dla osoby niepełnosprawnej.	Dom Pomocy Społecznej.	8	
Moduł III – Praca środowiskowa z osobą niepełnosprawną – organizacja pomocy z zakresu rehabilitacji, usług medycznych, doradztwa zawodowego, usług kulturalnych i społecznych.	Dom Pomocy Społecznej. Organizacja pozarządowa.	8 20	
Moduł IV – Pomoc osobie niepełnosprawnej w wykorzystywaniu zasobów środowiska lokalnego i instytucji pomocowych.	Organizacja pozarządowa.	28	
Moduł V – Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej.	Dom Pomocy Społecznej.	8	
razem		80 godzin	

3.3. Regulamin stażu

W trakcie realizacji stażu obowiązuje regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.

3.4. Dokumentacja stażu

W trakcie realizacji stażu będzie obowiązywał dziennik stażu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego programu. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

1. Moduł I - Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą asystenta osoby niepełnosprawnej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z podmiotem i zakresem działań instytucji. 2. Zapoznanie się z strukturą organizacyjną instytucji. 3. Zapoznanie się z otoczeniem zewnętrznym instytucji, współpracą i zależnościami. 4. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji pracy asystenta osoby niepełnosprawnej. 5. Nabycie umiejętności planowania i wykorzystywania technik monitorowania działań asystenta osoby niepełnosprawnej. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie dokumentów dotyczących struktury organizacyjnej instytucji. 2. Przedstawienie zakresu współpracy z instytucjami zewnętrznymi. 3. Przedstawienie i omówienie dokumentacji prowadzonej w pracy asystenta osoby niepełnosprawnej. 4. Wypełnianie dokumentacji wykorzystywanej w pracy asystenta osoby niepełnosprawnej. 5. Przedstawienie i omówienie dokumentów związanych z monitoringiem działań asystenta. 	<p>Moduł prowadzony przez opiekuna praktyk w formie wykładowej i warsztatowej. Część teoretyczna realizowana w czasie 4 godzin. Część praktyczna zajęć realizowana w czasie 4 godzin. W ostatniej części zajęć zostanie sprawdzona znajomość i praktyczna umiejętność pracy z dokumentacją (plany pracy, raporty itp.).</p>

2. Moduł II - Organizacja opieki oraz wsparcia społecznego dla osoby niepełnosprawnej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<p>1. Nabycie umiejętności rozpoznawanie sytuacji zdrowotnej, społecznej i warunków życia osoby niepełnosprawnej na podstawie analizy dokumentów i obserwacji.</p> <p>2. Nabycie umiejętności oceny możliwości i ograniczeń osoby niepełnosprawnej wynikające z wieku, stany zdrowia fizycznego i psychicznego.</p> <p>3. Nabycie umiejętności oceny potrzeb biopsychospołecznych i sposobów ich zaspakajania.</p> <p>4. Nabycie umiejętności rozpoznawania potrzeb osoby niepełnosprawnej.</p> <p>5. Nabycie umiejętności doradztwa z zakresu usług medycznych, rehabilitacyjnych, kontaktów społecznych.</p>	<p>1. Przedstawienie i omówienie dokumentacji wykorzystywanej do oceny sytuacji zdrowotnej i społecznej osoby niepełnosprawnej.</p> <p>2. Przedstawienie i omówienie metody obserwacji.</p> <p>3. Przedstawienie metod oceny potencjału podopiecznego.</p> <p>4. Przedstawienie metod oceny ograniczeń osoby niepełnosprawnej.</p> <p>5. Przedstawienie metod oceny potrzeb osoby niepełnosprawnej.</p> <p>6. Przedstawienie metod zaspakajania potrzeb podopiecznego.</p> <p>7. Przedstawienie i omówienie mapy zasobów z zakresu usług medycznych, rehabilitacyjnych i społecznych.</p> <p>8. Praktyczna nauka opracowywania mapy potrzeb i zasobów podopiecznych.</p>	<p>Moduł prowadzony przez opiekuna praktyk / wykwalifikowanego asystenta osoby niepełnosprawnej w formie warsztatowej.</p> <p>Część warsztatowa zajęć realizowana w czasie 8 godzin.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie sprawdzona znajomość i praktyczna umiejętność pracy z dokumentacją, ocena potrzeb i zasobów, sporządzanie mapy potrzeb i zasobów.</p>

3. Moduł III - Praca środowiskowa z osobą niepełnosprawną – organizacja pomocy z zakresu rehabilitacji, usług medycznych, doradztwa zawodowego, usług kulturalnych i społecznych. Moduł realizowany w Organizacji Pozarządowej prowadzącej usługi opiekuńcze w środowisku oraz Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskaźniki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności współtworzenia programów rehabilitacyjnych i pomocy osobie niepełnosprawnej. 2. Nabycie umiejętności zbierania informacji z zakresu usług medycznych, doradztwa zawodowego i kontaktów społecznych i ich wykorzystywania w pracy z osobą niepełnosprawną. 3. Nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy dotyczącej zasobów otoczenia. 4. Nabycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy. 5. Nabycie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów z osobą niepełnosprawną. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omówienie zasad tworzenia programów rehabilitacyjnych. 2. Ćwiczenia z zakresu tworzenia programów rehabilitacyjnych. 3. Praktyczna realizacja planów rehabilitacji w środowisku. 4. Praktyczne wykorzystywanie zasobów otoczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi. 5. Zajęcia praktyczne z udzielania pierwszej pomocy. 6. Przedstawienie i omówienie metod nawiązywania kontaktów z niepełnosprawnymi i ich podtrzymywania. 	<p>Moduł prowadzony w formie warsztatów i zajęć praktycznych w instytucjach i środowisku osoby niepełnosprawnej prowadzonych i pod nadzorem opiekuna praktyk i asystenta osoby niepełnosprawnej.</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 4 godzin w organizacji pozarządowej.</p> <p>Część zajęć praktycznych realizowana w wymiarze 24 godzin (w tym 8 godzin w DPS i 16 godzin w organizacji pozarządowej).</p>

4. Moduł IV - Pomoc osobie niepełnosprawnej w wykorzystywaniu zasobów środowiska lokalnego i instytucji pomocowych. Moduł realizowany w Organizacji Pozarządowej prowadzącej usługi opiekuńcze w środowisku.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<p>1. Nabycie umiejętności organizacji środowiska życia osoby niepełnosprawnej uwzględniającej jej potrzeby i problemy.</p> <p>2. Nabycie umiejętności określania metod i technik pracy socjalnej skierowanej do osoby podopiecznej.</p> <p>3. Nabycie umiejętności dotyczącej przekazywania wiedzy z zakresu instytucji pomocowych świadczących usługi dla niepełnosprawnych.</p> <p>4. Nabycie umiejętności z zakresu przekazywania wiedzy o podstawowych zasadach życia społecznego, usług kulturalnych.</p> <p>5. Nabycie umiejętności z zakresu udzielania pomocy w prowadzeniu gospodarstwa domowego.</p>	<p>1. Przedstawienie i omówienie indywidualnej, grupowej i środowiskowej metody pracy socjalnej.</p> <p>2. Przedstawienie i praktyczne wykorzystanie środowiskowej metody pracy socjalnej.</p> <p>3. Praktyczna pomoc w organizacji prowadzenia gospodarstwa domowego.</p> <p>4. Przedstawienie i omówienie oferty instytucji pomocowych i możliwości ich wykorzystania.</p> <p>5. Praktyczne zapoznanie się z instytucjami w środowisku lokalnym osoby niepełnosprawnej.</p> <p>6. Zebranie oferty instytucji kulturalnych w środowisku lokalnym osoby niepełnosprawnej.</p>	<p>Moduł prowadzony w formie warsztatów i zajęć praktycznych w placówkach opiekuńczych lub domach podopiecznych prowadzonych i pod nadzorem asystentów osoby niepełnosprawnej i opiekuna praktyk.</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 4 godzin.</p> <p>Część praktyczna realizowana w wymiarze 24 godzin.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie przeprowadzone ćwiczenie sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności polegające na: zaplanowaniu organizacji pomocy środowiskowej.</p>

5. Moduł V - Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności opracowywania indywidualnego planu aktywizacji osoby niepełnosprawnej. 2. Nabycie umiejętności planowania metod wsparcia w środowisku lokalnym. 3. Nabycie umiejętności organizacji pomocy w środowisku lokalnym. 4. Nabycie umiejętności motywowania osoby niepełnosprawnej do podejmowania działań. 5. Nabycie umiejętności obsługi sprzętu rehabilitacyjnego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie zasad sporządzania indywidualnych planów aktywizacji. 2. Praktyczna nauka organizacji pomocy w środowisku lokalnym. 3. Przedstawienie i omówienie metod motywowania osoby niepełnosprawnej w osiągnięciu założonych celów. 4. Praca z osobą niepełnosprawną ukierunkowana na zwiększenia motywacji. 5. Praktyczna obsługa sprzętu rehabilitacyjnego. 	<p>Moduł prowadzony w formie zajęć warsztatowych i praktycznych w środowisku osoby niepełnosprawnej prowadzonych pod bezpośrednim nadzorem asystenta osoby niepełnosprawnej i pośrednim opiekuna praktyk.</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 4 godzin.</p> <p>Część praktyczna realizowana w wymiarze 4 godzin.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie przeprowadzone ćwiczenie sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności polegające na sporządzeniu indywidualnego planu aktywizacji.</p>

6. Efekty wynikające z uczestnictwa w stażu

Uczestnik stażu po jego odbyciu nabędzie odpowiednie kompetencje pozwalające efektywnie wykonywać pracę jako asystent osoby niepełnosprawnej. Uczestnik nabędzie między innymi umiejętności:

- nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z osobą niepełnosprawną,
- sporządzanie indywidualnych planów pomocy,
- sporządzanie indywidualnej diagnozy podopiecznych,
- sporządzanie diagnozy wsparcia w środowisku,
- sporządzanie programów rehabilitacji,
- sporządzanie planów aktywizacji osoby niepełnosprawnej,

- realizowanie zaplanowanych działań,
- włączać osoby niepełnosprawne w programy instytucji i placówek pomocowych,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- motywowanie osoby niepełnosprawnej do działania,
- organizowanie systemu wsparcia,
- wypełnianie niezbędnej dokumentacji dotyczącej pracy asystenta osoby niepełnosprawnej
- monitorowanie prowadzonych działań i reagowanie na nieprawidłowości.

7. Sposoby ewaluacji

Na poszczególnych etapach realizacji modułów stażu zawodowego będą przeprowadzane sprawdziany praktycznych umiejętności wykorzystywania nabytej wiedzy. Ewaluacja będzie przeprowadzana na podstawie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, jak również obserwacji wykonywanych czynności.

Postępy uczestnika stażu będą odnotowywane w dzienniczku praktyk, gdzie osoba bezpośrednio nadzorująca będzie wpisywać uwagi i spostrzeżenia szczególnie wykonywanych czynności.

Po zakończeniu stażu opiekun uczestnika stażu będzie sporządzał opinie opisowe dotyczące przebiegu stażu, opartą na ocenach jednostkowych i obserwacji specjalisty bezpośrednio nadzorującego stażystę.





PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO DLA NAUCZYCIELI W ZAWODZIE DIETETYK

Symbol cyfrowy 321 [11]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Charakterystyka zawodu - DIETETYK.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

Moduł I – Szpital ...- kuchnia szpitalna

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Moduł II – Gabinet dietetyczny poradni ogólnej

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Moduł III – Pracownia komputerowa

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/obserwacji

Moduł IV – Sala wykładowa

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/obserwacji.

Wprowadzenie

Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli zawodu dietetyk został napisany w celu stworzenia warunków do pogłębienia przez nich swojej dotychczasowej wiedzy i umiejętności praktycznych. Daje on możliwości zapoznania się z obsługą najnowszych programów komputerowych oraz analizatorów składu ciała, które usprawniają pracę dietetyka, a także poszerzenia swojej wiedzy w zakresie nauk związanych z żywieniem.

W trakcie praktyki słuchacze będą mieli możliwość bezpośredniej obserwacji lub praktyki w różnych, przyszłych miejscach pracy ich uczniów. Pozwoli to nauczycielom zawodu na zweryfikowanie swych dotychczasowych działań dydaktycznych, co spowoduje lepsze przygotowanie przyszłych analityków do pracy zawodowej. Oprócz tego program daje możliwości poszerzania swoich zainteresowań indywidualnych oraz wynikających ze specyfiki wykonywanego zawodu.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Dietetyk – charakterystyka zawodu

Dietetyk jest interdyscyplinarnym specjalistą do spraw żywienia, zarówno w przypadku żywienia jednostkowego jak również zbiorowego. W swojej pracy skupia się od na badaniu produktów żywnościowych, ocenie ich jakości, wartości zdrowotnych i odżywczych. Zakres jego umiejętności obejmuje również prowadzenie badań pod kątem przygotowywania potraw bez utraty ich wartości odżywczych. Dietetyk zajmuje się prawidłowym i racjonalnym odżywianiem, zwłaszcza w czasie choroby i w specjalnych stanach organizmu ludzkiego. Posiada także wiedzę o reakcjach organizmu na przyjmowane pokarmy.

Dietetyk ocenia wpływ konkretnych produktów spożywczych na ludzki organizm w zależności od wieku, trybu życia i stanu zdrowia, zajmuje się doбором odpowiednich składników tworzących specjalne diety.

Dietetyk dysponuje również podstawową wiedzą z zakresu psychologii, obejmującą takie zagadnienia jak podłoże zaburzeń odżywiania czy motywowanie klientów podczas procesu zmiany nawyków żywieniowych.

Podczas swojej pracy dietetyk posługuje się analizatorami masy ciała oraz specjalistycznym oprogramowaniem służącym do wyliczania wartości odżywczej i składu spożywanej diety lub do planowania diety.

2. Organizacja stażu.

2.1 Wymiar stażu:

- 22 godzin w placówce wymienionej w module I.
- 19,5 godzin w placówce wymienionej w module II.
- 21,5 godzin w placówce wymienionej w module III.
- 17 godzin w placówce wymienionej w module IV.

2.2. Plan stażu:

Moduł	Nazwa placówki	Odziały/działy/wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Szpital	Kuchnia szpitalna	24	
Moduł II	Poradnia ogólna	Gabinet dietetyczny	16	
Moduł III	Pracownia komputerowa		24	
Moduł IV	Sala wykładowa		16	
razem			80 godzin	

2.3. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dziennika. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniały termin i miejsce odbywania stażu, jego czas i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

MODUŁ I

PLACÓWKA STAŻOWA - Szpital.../dział żywienia

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Zapoznanie się ze standardami pracy dietetyka w jednostkach szpitalnych.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Prowadzić niezbędną dokumentację.
- Układać jadłospisy.
- Wykonywać zestawienia diet.
- Obliczać kaloryczność i wartości posiłków.
- Kontrolować jakość przygotowywanych posiłków.
- Koordynować pracę dotyczącą żywienia w szpitalu we współpracy z magazynierami i szefem kuchni.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	2
2.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w szpitalnym dziale żywienia.	3
3.	Układanie jadłospisów.	Wybierać najwartościowsze odżywczo produkty, z uwzględnieniem możliwości ekonomicznych i dostępnego asortymentu artykułów żywnościowych.	4
4.	Zestawienia diet.	Wykonywać zestawienia diet pacjentów szpitala.	5
5.	Kontrola jakości posiłków.	Zapoznanie się z branżowym systemem kontroli jakości HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) i sposobami jego wdrażania.	5
6.	Obliczanie kaloryczności i wartości posiłków.	Obliczać kaloryczność posiłków z wykorzystaniem kalorymetru. Obliczać wartość odżywczą posiłków.	3
7.	Struktura i organizacja.	Znać strukturę pracy w szpitalu w zakresie dietetyki.	2
razem			24

MODUŁ II

PLACÓWKA STAŻOWA - Poradnia ogólna/Gabinet dietetyczny

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Pobudzenie do kształcenia ustawicznego.
- Praktyczne wykorzystanie wiedzy z zakresu żywienia w typowych i nietypowych przypadkach.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówki.
- Przeprowadzać wywiad żywieniowy.
- Układać diety dla osób chorych na cukrzycę, osteoporozę i anemię.
- Układać diety dla sportowców.
- Znać podstawy promocji własnego gabinetu dietetycznego.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	1
2.	Obszar, struktura i działanie w zakresie dietetyki w poradni ogólnej.	Znać strukturę i organizację dietetyki w poradni ogólnej.	2
3.	Wywiad żywieniowy.	Przeprowadzać wywiad żywieniowy	3
4.	Choroby klienta a dieta.	Znać podstawowe choroby dietozależne. Układać diety dla osób chorych na cukrzycę, osteoporozę, anemię.	2
5.	Odchudzanie.	Układać jadłospisy dla osób odchudzających się z zachowaniem zasad zdrowego żywienia.	3
6.	Odżywianie sportowców.	Znać podstawy układania jadłospisów dla sportowców wyczynowych i osób o dużej aktywności fizycznej.	3
7.	Marketing.	Znać podstawowe metody promocji gabinetu dietetycznego.	2
razem			16

MODUŁ III

PLACÓWKĄ STAŻOWA - pracownia komputerowa.

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Zapoznanie się z nowoczesnym oprogramowaniem usprawniającym pracę dietetyka.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Znać najnowsze programy komputerowe wspomagające pracę dietetyka, tj. DIETETYK i DIETA 4.0 lub podobne.

DIETETYK:

- Wprowadzać skrócone dane pacjenta oraz wybrane wyniki badań lekarskich surowicy krwi.
- Korzystać z bazy danych produktów i potraw dla diety bezglutenowej oraz podstawowej diety szpitalnej.
- Układać i obliczać wartości odżywcze diet przy zastosowaniu ww. baz danych z podziałem na posiłki.
- Wyszukiwać odpowiednie produkty za pomocą filtrów.
- drukować wartości energetyczne i odżywcze ułożonych diet.

DIETA 4.0

- Wyliczać wartość odżywczą i skład spożywanej diety.
- Planować diety.
- Korzystać z komputerowej bazy danych: Tabel Wartości Odżywczej Produktów Spożywczych i Potraw.
- Korzystać z analizatorów składu ciała.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	1
2.	Bezpieczeństwo i higiena pracy w pracowni komputerowej.	Znać podstawowe zasady BHP w pracowni komputerowej.	2
3.	Zapoznanie się z oprogramowaniem komputerowym dedykowanym dla dietetyków: program DIETETYK.	Za pośrednictwem programu: oceniać wartość odżywczą diet w żywieniu szpitalnym, korzystać z dostępnych baz danych, wprowadzać dane.	6

4.	Zapoznanie się z oprogramowaniem komputerowym dedykowanym dla dietetyków: program DIETA 4.0.	Za pośrednictwem programu wyliczać wartości odżywcze i skład spożywanej diety oraz planować diety.	5
5.	Zapoznanie się z komputerową bazą danych: Tabele Wartości Odżywczej Produktów Spożywczych i Potraw.	Znać interfejs bazy oraz biegle z niej korzystać.	5
6.	Analizatory składu ciała.	Znać dostępne na rynku analizy składu ciała i podstawy ich obsługi.	5
razem			24

MODUŁ IV

PLACÓWKA STAŻOWA - sala wykładowa

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Zapoznanie się z najnowszymi wiadomościami z zakresu psychodietetyki, nurtigenomiki i innych nauk związanych z żywieniem.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Wykorzystać podstawową wiedzę z zakresu psychologii, dotyczącą zaburzeń odżywiania i chorób związanych z niewłaściwym odżywianiem, takich jak: miażdżyca, cukrzyca, otyłość, niedokrwienna choroba serca, nadciśnienie tętnicze, choroby nowotworowe, a także anoreksja, bulimia i inne zaburzenia łaknienia.
- Znać podstawowych technik motywacyjnych w leczeniu dietetycznym.
- Skonstruować programy dietetyczne dla dzieci, ludzi młodych i osób w starszym wieku.
- Posługiwać się najnowszą wiedzą zakresu nutrigenomiki.

Dietetyk

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program praktyk zawodowych oraz stosowane kryteria oceny.	1
2.	Zaburzenia odżywiania oraz choroby związane z niewłaściwym odżywianiem.	Znać inne, niż tylko somatyczne, przyczyny zaburzeń odżywiania i chorób związanych z niewłaściwym odżywianiem.	5
3.	Motywacja w leczeniu dietetycznym.	Znać podstawy technik motywacyjnych w leczeniu dietetycznym.	4
4.	Programy dietetyczne dla wybranych grup populacyjnych.	Konstruować programy dietetyczne dla dzieci, ludzi młodych i osób w starszym wieku.	4
5.	Żywność a ludzki genom.	Znać najnowsze wiadomości z zakresu nutrigenomiki oraz koncepcję indywidualnego doboru żywności.	2
razem			16





PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO DLA NAUCZYCIELI W ZAWODZIE TECHNIK ELEKTORADIOLOG

Symbol cyfrowy 322[19]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Charakterystyka zawodu - elektroradiolog.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

Moduł I – Szpital

- pracownia rentgenowska
- pracownia tomografii komputerowej
- pracownia mammografii
- pracownia rezonansu magnetycznego
- pracownia ultrasonografii

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Wprowadzenie

Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli zawodu elektroradiolog został napisany w celu stworzenia warunków do pogłębienia i aktualizowania przez nich swojej dotychczasowej wiedzy i umiejętności praktycznych. Daje on możliwości poznania nowych metod diagnostycznych w zakresie radiologii, a także poszerzenia swojej wiedzy w zakresie wykorzystania nowych technologii, a w szczególności nowoczesnych urządzeń, w diagnozowaniu chorób.

W trakcie praktyki słuchacze będą mieli możliwość bezpośredniej obserwacji lub praktyki w różnych, przyszłych miejscach pracy ich uczniów. Pozwoli to nauczycielom zawodu na zweryfikowanie swych dotychczasowych działań dydaktycznych, co spowoduje lepsze przygotowanie przyszłych elektroradiologów do pracy zawodowej.

Oprócz tego program daje możliwości poszerzania swoich zainteresowań indywidualnych oraz wynikających ze specyfiki wykonywanego zawodu.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Elektroradiolog - charakterystyka zawodu.

Technik elektroradiolog to osoba, która wykonuje zabiegi zlecone przez lekarza w zakresie radiodiagnostyki oraz diagnostyki elektromedycznej i o charakterze terapeutycznym.

Wykonywanie tego zawodu polega na wykorzystaniu wiedzy z zakresu nauk medycznych oraz umiejętności komunikowania się z pacjentem do wykonywania specjalistycznych badań na podstawie wskazań lekarskich. Elektroradiolog używa w swej pracy aparatury medycznej m.in. do badań rentgenowskich, ultrasonograficznych, tomografii komputerowej, zabiegów radiologicznych i innych. Wykonuje prace związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem badań, przygotowaniem wyników badań diagnostycznych do oceny przez lekarza oraz pełnieniem funkcji inspektora ochrony radiologicznej. Technicy elektroradiolodzy mogą podejmować pracę w pracowniach diagnostyki radiologicznej, w szczególności: rentgenowskich, tomografii komputerowej, mammografii; pracowniach elektrokardiografii, rezonansu magnetycznego; pracowniach ultrasonografii i innych; zakładach medycyny nuklearnej; oddziałach opieki zdrowotnej lub innych instytucji wyposażonych w sprzęt i aparaturę elektromedyczną i radiologiczną.

2. Organizacja stażu.

2.1. Wymiar stażu:

Staż odbywa się w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godzin).

15 godzin w pracowni rentgenowskiej

15godzin w pracowni tomografii komputerowej

15 godzin w pracowni mammografii

15 godzin w pracowni rezonansu magnetycznego

20 godzin w pracowni ultrasonografii

2.2. Plan stażu:

Moduł	Nazwa placówki	Odziały/działy/wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Szpital	Pracownia rentgenowska	15	
		Pracownia tomografii komputerowej	15	
		Pracownia mammografii	15	
		Pracownia rezonansu magnetycznego	15	
		Pracownia ultrasonografii	20	
razem			80 godzin	

2.3. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dzienniczka. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

MODUŁ I

PLACÓWKA STAŻOWA - Szpital

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Pobudzenie do kształcenia ustawicznego.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówki.
- Posługiwać się/ znać działanie nowoczesnego sprzętu radiologicznego.
- Znać dokumentację medyczną.
- Przygotowywać sprzęt i aparaturę medyczną do badania diagnostycznego.
- Użytkować urządzenia komputerowe wchodzące w skład aparatury diagnostycznej.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego.	1
2.	Obszar, struktura i działanie w zakresie poszczególnych pracowni w szpitalu.	Poznać strukturę i organizację pracy w pracowniach: rentgenowskiej, tomografii komputerowej, mammografii, rezonansu magnetycznego.	1
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Poznać rodzaje dokumentacji prowadzonej w poszczególnych pracowniach.	2
4.	Działanie nowoczesnego w pełni zautomatyzowanego aparatu RTG.	Poznać możliwość wykorzystania nowoczesnych technologii opartej na mikroprocesorach w wykonywaniu zdjęć RTG.	3
5.	Aktualne programy komputerowe służące do opisywania zdjęć.	Poznać nowoczesne programy komputerowe do obróbki zdjęć i umie je wykorzystać.	5
6.	Cyfrowy, wszechstronny detektor o dużej powierzchni.	Wie jak działa cyfrowy detektor i jak uzyskuje się dane radiologiczne za jego pomocą bez tradycyjnych zdjęć i kaset z natychmiastowym odczytem.	3
7.	Przygotowanie materiału do opisu przez lekarza.	Poznać obsługę wywoływarki zdjęć.	3
8.	Działanie tomografu komputerowego.	Poznać technikę spiralną i sekwencyjną wykonywania zdjęć.	4
9.	Zakres wykonywania badania tomografem komputerowym.	Przygotowuje gabinet i urządzenia do badania, asystuje przy diagnostyce: głowy, twarzoczaszki, szyi, klatki piersiowej, jamy brzusznej, miednicy mniejszej, badaniu naczyń, wirtualnej kolonoskopii, wirtualnej bronchoskopii, badaniu serca, zmian guzowatych płuc.	6
10.	Opieka nad pacjentem.	Obserwować i sprawować opiekę nad pacjentem w czasie wykonywania badania i po badaniu.	3
11.	Zastosowanie i obsługa mammografu.	Układać, ścisnąć pierś w celu zobrazowania wszystkich istotnych zmian.	4

12.	Rodzaje ułożeń.	Ustawiać w pozycji pionowej - cranio CC oraz w skośnej - mediolateral MLO w celu uzyskania dokładnego, przestrzennego obrazu piersi.	2
13.	Rodzaje mammografii.	Znać znaczenie i stosować nazewnictwo: mammografia bazowa, mammografia przesiewowa lub screeningowa, diagnostyczna.	4
14.	Rodzaje parametrów nastawień.	Dobierać parametry w zależności od wielkości piersi, w razie konieczności przerosi obraz na dodatkowy film.	3
15.	Obrazowanie rezonansem magnetycznym, jego działanie i zastosowanie, korzyści i zagrożenia oraz wskazania.	Znać działanie rezonansu magnetycznego, znać jego największe zastosowanie oraz korzyści i zagrożenia oraz wskazania wynikające z zastosowania MRI.	3
16.	Ustawienia podstawowe parametrów obrazowania.	Znać znaczenie kolorów w poszczególnych badaniach MRI: - obraz T1 zależny, - obraz T2 zależny, - FLAIR, - obrazowanie dyfuzyjne.	4
17.	Kanałowy rezonans magnetyczny.	Znać działanie i zakres badania innowacyjnego systemu MR.	3
18.	MR piersi jako badanie dla kobiet z mutacją genów BRCA1 i BRCA2 oraz tych, u których obraz mammograficzny nie jest jednoznaczny.	Znać przebieg badania, przygotowuje pacjentkę do niego.	3
19.	Przygotowanie do badania i opieka nad pacjentem.	Przygotowuje pacjenta do badania zachowując wszelkie przewidziane procedury.	2
20.	Ultrasonografia- działanie, zastosowanie, różnorodność, stosowane techniki, badania czynnościowe, zabiegi wykonywane pod kontrolą ultrasonografii.	Znać działanie aparatu USG. Dobierać częstotliwość fali ultradźwiękowej w zależności od rodzaju badania. Znać stosowane techniki, badania czynnościowe oraz zabiegi wykonywane pod kontrolą USG.	3
21.	USG dopplerowskie oraz Doppler przezczaszkowy (TCD, TCCD) a także wykorzystanie USG dopplerowskiego w położnictwie (USG 4D).	Znać podstawy fizyczne, mechanizm działania aparatu, celowość badania oraz możliwości. Zalety USG z kolorowym Dopplerem.	2

22.	Ultrasonografia w weterynarii.	Znać działanie i zastosowanie ultrasonografów weterynaryjnych.	2
23.	Ultrasonografia endoskopowa.	Znać działanie i zastosowanie.	3
24.	Sporządzanie dokumentacji obrazowej i opisów.	Sporządzać dokumentację obrazową i opis.	2
25.	Badanie ultrasonograficzne u pacjentów z określonymi objawami klinicznymi.	Wiedzieć jakie objawy stwierdzone w badaniu ultrasonograficznym są charakterystyczne dla poszczególnych schorzeń i pozwalają na dokonanie rozpoznania? Jakie choroby należy brać pod uwagę w diagnostyce różnicowej?	4
26.	Ultrasonografia poszczególnych narządów i układów, badanie ultrasonograficzne po zabiegach chirurgicznych, poszukiwanie ogniska pierwotnego.	Wykonywać USG poszczególnych narządów z naciskiem na przebieg badania, obraz prawidłowy, możliwe zmiany patologiczne oraz ich znaczenie.	4
razem			80





PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO DLA NAUCZYCIELI W ZAWODZIE TECHNIK MASAŻYSTA

Symbol cyfrowy 322[12]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Charakterystyka zawodu- masażysta.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

Moduł I – Szpital - gabinet masażu.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Moduł II – Sanatorium

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Moduł III – Prywatny gabinet fizjoterapii/ masażu.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Wprowadzenie

Program stażu szkoleniowego dla nauczycieli zawodu masażysty został napisany w celu stworzenia warunków do pogłębienia przez nich swojej dotychczasowej wiedzy i umiejętności praktycznych. Daje on możliwości poznania nowych metod masażu, a także poszerzenia swojej wiedzy w zakresie wykorzystania nowych technologii w skuteczności leczenia poprzez masaż.

W trakcie praktyki słuchacze będą mieli możliwość bezpośredniej obserwacji lub praktyki w różnych, przyszłych miejscach pracy ich uczniów. Pozwoli to nauczycielom zawodu na zweryfikowanie swych dotychczasowych działań dydaktycznych, co spowoduje lepsze przygotowanie przyszłych masażystów do pracy zawodowej.

Oprócz tego program daje możliwości poszerzania swoich zainteresowań indywidualnych oraz wynikających ze specyfiki wykonywanego zawodu.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu.

1. Masażysta – charakterystyka zawodu.

Podstawowym zadaniem masażysty jest leczenie i wspomaganie rehabilitacji poprzez dotyk i inne zabiegi manualne, które przez powierzchnię ciała działają na mięśnie, układ krążenia, układ nerwowy i narządy wewnętrzne.

Działania masażysty mają na celu zwiększenie ogólnej odporności organizmu, wspomagają procesy wypoczynkowe po wysiłku fizycznym, łagodzą napięcie psychiczne, działają odprężająco i relaksująco.

Celem pracy masażysty jest swoista terapia bólu, przywracanie funkcji mięśniom, zwiększanie ukrwienia masowanego organu, pobudzanie przemiany materii i ewakuowania szkodliwych jej produktów. Podstawowym narzędziem pracy masażysty są jego ręce. Pięć najważniejszych czynności, jakie masażysta pracy wykonuje to: głaskanie, rozcieranie, ugniatanie, oklepywanie, wibracja. Czynności te wykonywane są z modyfikacjami w zależności od typu schorzenia, stanu pacjenta, zalecenia lekarskiego.

Masażysta stosuje też akupresurę, czyli masaż według systemu dalekowschodniego, polegający na ugniataniu określonych punktów na ciele człowieka. Ucisk ten aktywizuje nerw i w ten sposób pobudza odpowiedni organ do prawidłowego działania.

Do wykonywania zawodu masażysty niezbędna jest szeroka wiedza z zakresu fizjologii i anatomii człowieka. Konieczna jest ścisła współpraca masażysty z lekarzami różnych specjalności (ortopedami, neurologami, chirurgami).

Oprócz masażu ręcznego, masażysta stosuje metody fizykoterapeutyczne, takie jak:

- hydroterapia (leczenie wodą, np.: solanki, sauny, bicze, wirówki),
- elektroterapia (leczenie prądem, np.: jonoforeza, galwanizacje),
- zabiegi ciepłownicze (okłady parafinowe),
- kinezyterapia (leczenie ruchem).

Masażysta posługuje się również urządzeniami mechanicznymi, np. wibratorami, które pozwalają na zwiększenie siły i głębokości oddziaływania masażu, trudnego do uzyskania wyłącznie przy pomocy rąk.

Ważnym aspektem pracy masażysty jest jego funkcja instruktażowa, polegająca na udzielaniu rad i wskazówek, co do samodzielnego wykonywania ćwiczeń w celu podtrzymania ciągłości terapii.

2. Organizacja stażu.

2.1. Wymiar stażu:

20 godzin w placówce wymienionej w module I.

33 godzin w placówce wymienionej w module II.

27 godzin w placówce wymienionej w module III.

2.2. Plan stażu:

Moduł	Nazwa placówki	Odziały/działy/wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Szpital	gabinet rehabilitacji	24	
Moduł II	Sanatorium	Gabinet masażu	32	
Moduł III	Prywatny gabinet fizjoterapii/masażu	Gabinet fizjoterapii	24	
razem			80 godzin	

2.3. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dzienniczka. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu.

MODUŁ I

PLACÓWKA STAŻOWA- Szpital / gabinet rehabilitacji.

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Pobudzenie do kształcenia ustawicznego.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówki;
- Posługiwać nowoczesnym sprzętem wspomagającym rehabilitację w zakresie masażu;
- Znać dokumentację medyczną.
- Znać różne techniki masażu, również niekonwencjonalne.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	1
2.	Obszar, struktura i działanie w zakresie rehabilitacji w szpitalu.	Znać strukturę i organizację rehabilitacji w zakresie masażu w fizjoterapii szpitalnej.	2
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w dziale rehabilitacji szpitalnej.	3
4.	Obsługa i wykorzystanie lamp na podczerwień.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	2
5.	Obsługa i wykorzystanie laseru.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	2
6.	Obsługa i wykorzystanie magnetotronu.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	2
7.	Obsługa i wykorzystanie głowicy ultradźwiękowej.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	2
8.	Masaż klasyczny-wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż klasyczny.	2

9.	Masaż leczniczy - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż leczniczy.	2
10.	Masaż kręgosłupa - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż kręgosłupa.	2
11.	Masaż sportowy - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż sportowy.	2
12.	Masaż segmentarny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż segmentalny.	2
razem			24

MODUŁ II

PLACÓWKA STAŻOWA - Sanatorium

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Pobudzenie do kształcenia ustawicznego.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówki.
- Posługiwać nowoczesnym sprzętem wspomagającym rehabilitację w zakresie masażu.
- Znać dokumentację medyczną.
- Znać różne techniki masażu, również niekonwencjonalne.

Znać zabiegi wspomagające poprawę stanu zdrowia pacjenta.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	1
2.	Obszar, struktura i działanie w zakresie rehabilitacji w szpitalu.	Znać strukturę i organizację rehabilitacji w zakresie masażu w fizjoterapii szpitalnej.	1
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w dziale rehabilitacji szpitalnej.	1

Technik masażysta

4.	Obsługa i wykorzystanie lamp na podczerwień.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
5.	Obsługa i wykorzystanie laseru.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
6.	Obsługa i wykorzystanie magnetotronu.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
7.	Obsługa i wykorzystanie głowicy ultradźwiękowej.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
8.	Masaż klasyczny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż klasyczny.	1
9.	Masaż leczniczy - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż leczniczy.	1
10.	Kręgosłupa - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż kręgosłupa.	1
11.	Sportowy - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż sportowy.	1
12.	Segmentarny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż segmentalny.	1
13.	Relaksacyjny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż relaksacyjny.	2
14.	Izometryczny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż izometryczny.	2
15.	Akupresura - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż metodą akupresury.	2
16.	Odcudzający - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż odchudzający.	2
17.	Ma-Uri - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż Ma-Uri.	2
18.	Limfatyczny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż limfatyczny.	2
19.	Drenaż limfatyczny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż metodą drenażu limfatycznego.	2
20.	Podwodny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż podwodny.	2
21.	Wodny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż wodny.	1
22.	Ipsilateralny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż ipsilateralny.	1
23.	Kontrateralny - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż kontrateralny.	2
razem			32

MODUŁ III

PLACÓWKA STAŻOWA - Prywatny gabinet fizjoterapii/masażu

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien zapoznać się z celem i regulaminem praktyki.

Cele ogólne praktyki zawodowej:

- Zdobywanie przez nauczycieli zawodu wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie ich do współczesnego rynku pracy.
- Pogłębienie i aktualizowanie wiedzy w celu podniesienia kompetencji zawodowych.
- Pobudzenie do kształcenia ustawicznego.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówek.
- Posługiwać nowoczesnym sprzętem wspomagającym rehabilitację w zakresie masażu.
- Znać dokumentację medyczną.
- Znać niekonwencjonalne techniki masażu.

Znać zabiegi wspomagające poprawę stanu zdrowia pacjenta.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć.	Określić cele i program stażu zawodowego oraz stosowane kryteria zaliczenia stażu.	1
2.	Obszar, struktura i działanie w zakresie rehabilitacji w prywatnym gabinecie fizjoterapii/masażu.	Znać strukturę i organizację rehabilitacji w zakresie masażu w fizjoterapii w gabinecie prywatnym.	1
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w dziale rehabilitacji szpitalnej.	1
4.	Obsługa i wykorzystanie lamp na podczerwień.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
5.	Obsługa i wykorzystanie laseru.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
6.	Obsługa i wykorzystanie agnetotronu.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
7.	Obsługa i wykorzystanie głowicy ultradźwiękowej.	Znać zastosowanie, działanie i zasady bezpiecznej obsługi.	1
8.	Ma-Uri - wskazania i przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu Ma-Uri.	1

Technik masażysta

9.	Twarzy - wskazania i przeciwwskazania.	Umieć wykonać masaż twarzy.	1
10.	Ajurwedyjski- wskazania i przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu ajurwedyjskiego.	1
11.	Lomi-Lomi- wskazania i przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu Lomi-Lomi.	1
12.	Aromaterapeutyczny- wskazania i przeciwwskazania.	Wykonuje masaż aromaterapeutyczny.	1
13.	Tybetański - wskazania i przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu tybetańskiego.	1
14.	Tajski - wskazania i przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu tajskiego.	1
15.	Gorącymi kamieniami- wskazania i przeciwwskazania.	Wykonuje masaż gorącymi kamieniami.	2
16.	Bańkami - wskazania i przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu bańkami.	2
17.	Kosmetyczny - wskazania i przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu kosmetycznego.	2
18.	Shiatsu - wskazania przeciwwskazania.	Zna podstawy masażu Shiatsu.	2
19.	Stemplami.	Zna podstawy masażu stemplami.	2
razem			24



PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO
DLA NAUCZYCIELI
UCZACYCH W ZAWODZIE
OPIEKUN MEDYCZNY

Symbol cyfrowe 513[02]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka zawodu – opiekun medyczny.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu

Moduł I – Zakład opiekuńczo leczniczy.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/obserwacji.

Moduł II – Szpital – oddział internistyczny.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/obserwacji.

Moduł III – Szpital – oddział pediatrii.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Moduł IV – Szpital – oddział onkologii.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Wprowadzenie

Nauczyciel zawodu i jednocześnie opiekun medyczny ma szansę na to, aby zawód ten został doceniony, kojarzył się z profesjonalizmem i na stałe wkomponował się w system ochrony zdrowia. Należy tą sytuację wykorzystać, ale jednocześnie sprostać wyzwaniom i oczekiwaniom społecznym. W czasach, gdy wymagania wobec personelu służby zdrowia, są coraz większe, koniecznym staje się stałe rozwijanie umiejętności, wykazywanie się wysokimi kwalifikacjami i wiedzą potrzebną w tak odpowiedzialnym i wymagającym zawodzie. Nakłada to na nauczycieli tego zawodu, pragnących odnieść sukces oraz profesjonalnie wypełniać swoje zadania, obowiązek poszerzania swojej wiedzy i zdobywania nowych umiejętności.

W trakcie stażu nauczyciele pogłębią swoją dotychczasową wiedzę i umiejętności praktyczne, poznają najnowocześniejsze metody pracy oraz obowiązujące nowe procedury medyczne w placówkach stażowych. Wynikiem praktyki będzie praca z uczniami – przyszłymi opiekunami medycznymi na najwyższym poziomie teoretycznym i praktycznym. Oprócz rozwoju zawodowego słuchacze będą mieli okazję zaspokajać indywidualne zainteresowania i potrzeby wynikające z charakteru wykonywanej pracy.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Opiekun medyczny – charakterystyka zawodu

Zawód Opiekun Medyczny jest niezbędny do zabezpieczenia realizacji świadczeń opiekuńczo-higienicznych nad osobami chorymi, a w szczególności nad osobami niesamodzielnymi.

Wprowadzenie do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego zawodu Opiekun Medyczny związane jest z działaniami Ministra Zdrowia dotyczącymi wprowadzania w życie ustawy o ubezpieczeniach pielęgnacyjnych.

Opiekun medyczny potrafi wykonywać zabiegi higieniczne, dokumentować je, utrzymywać czystość i estetykę łóżka oraz najbliższego otoczenia podopiecznego, pomagać mu w zaspokajaniu potrzeb związanych z odżywianiem, wydalaniem.

Opiekun medyczny pomaga podopiecznemu utrzymać aktywność ruchową, użytkować sprzęt ortopedyczny i rehabilitacyjny. Jest przygotowany do prawidłowego i bezpiecznego posługiwania się urządzeniami, przyborami i narzędziami niezbędnymi podczas wykonywania czynności higienicznych i zabiegów pielęgnacyjnych. Umie nawiązywać i utrzymywać kontakty międzyludzkie, pomagać podopiecznemu w adaptacji do warunków życia w szpitalu oraz zmian związanych z przewlekłą chorobą lub starością, a także w komunikowaniu się z rodziną, zespołem opiekuńczym i terapeutycznym oraz z innymi pacjentami. Do obowiązków opiekuna medycznego należy także udzielanie wsparcia emocjonalnego osobie chorej i niesamodzielnej oraz jej rodzinie. Opiekun medyczny umie popularyzować zachowania prozdrowotne, a także przestrzegać podczas wykonywania zadań zawodowych przepisy sanitarno-epidemiologiczne, organizować stanowisko

pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii. Opiekun medyczny umie udzielać pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.

2. Organizacja Stażu

2.1. Wymiar stażu:

... godzin w placówce wymienionej w module I

...godzin w placówce wymienionej w module II

... godzin w placówce wymienionej w module III

... godzin w placówce wymienionej w module IV

2.2. Plan stażu

Nazwa placówki	Oddziały/działy/wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Zakład opiekuńczo leczniczy		16	
Szpital	Oddział internistyczny	24	
Szpital	Oddział pediatryczny	24	
Szpital	Oddział onkologiczny	16	
		80 godzin	

2.3. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dziennika. Zapisy dokonywane w dzienniku powinny uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

Moduł I

PLACÓWKA STAŻOWA – Zakład opiekuńczo leczniczy.

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z celem i regulaminem praktyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówki.
- Prowadzić dokumentację medyczną.
- Udzielić pomocy choremu w wykonywaniu czynności dnia codziennego.
- Nawiązać i podtrzymać kontakty z chorym i jego rodziną.
- Udzielić wsparcia emocjonalnego choremu i jego rodzinie w trudnej sytuacji.
- Dobrać materiały, środki, przybory i sprzęt do wykonania zabiegów higienicznych.
- Wykonać zabiegi higieniczne związane z utrzymaniem ciała chorego w czystości i z utrzymaniem higieny otoczenia chorego.

Cel ogólny praktyki zawodowej:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

Cele szczegółowe:

Zapoznanie się z organizacją pracy Zakładu opiekuńczo leczniczego.

Pogłębianie wiadomości teoretycznych i doskonalenie umiejętności praktycznych z zakresu opieki nad pacjentem.

Poznanie typów dokumentacji medycznej.

Poznanie zasad aseptyki i antyseptyki.

Nabywanie umiejętności pomocy osobie niesamodzielnej w zaspokajaniu potrzeb fizycznych i psychicznych i społecznych.

Nabywanie umiejętności w posługiwaniu się sprzętem pomocniczym i rehabilitacyjnym.

Zdobycie umiejętności w utrzymaniu kontaktów z rodziną innym pacjentami i zespołem terapeutycznym.

Opiekun medyczny

Wykaz umiejętności praktycznych:

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program stażu zawodowego, stosowane kryteria oceny.	
2.	Obszar, struktura i zadania zakładu opiekuńczo-leczniczego.	Znać strukturę i organizację zakładu opiekuńczo-leczniczego, posiadać orientację w systemie organizacyjnym placówki.	
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w zakładzie opiekuńczo leczniczym.	
4.	Aseptyka i sterylizacja. Postępowanie ze sprzętem jednorazowym i wielorazowym.	Znać pojęcia dotyczące aseptyki i antyseptyki, zasad i procesów sterylizacji i dezynfekcji. Postępować ze sprzętem jałowym oraz skażonym. Zachować zasady aseptyki w stosunku do chorego.	
5.	Kontakt z pacjentem, rodzina i zespołem terapeutycznym.	Umieć nawiązać i utrzymać kontakt z pacjentem, jego rodzina i zespołem terapeutycznym. Posiadać umiejętności pomocy choremu w adaptacji do nowych warunków.	
6.	Potrzeby biopsychospołeczne.	Udzielać pomocy w zaspokajaniu potrzeb higienicznych, fizjologicznych, emocjonalnych. Przygotowywać i uczyć pacjenta samoopieki, dbałości o wygląd własny i bliskiego otoczenia.	
7.	Znaczenie ruchu w procesie terapeutycznym.	Posiadać umiejętności udzielania pomocy w utrzymaniu aktywności ruchowej. Umieć aktywizować pacjenta.	
8.	Formy spędzania czasu wolnego.	Znać sposoby i techniki spędzania czasu wolnego. Oferowanie podopiecznemu różnych form spędzania czasu wolnego.	
9.	Sprzęt pomocniczy i rehabilitacyjny.	Znać i umieć się posługiwać sprzętem rehabilitacyjnym, przedmiotami ortopedycznymi, podnośnikami. Posiadać umiejętności zabezpieczania pacjenta w łóżku oraz w trakcie transportu.	
razem			16

Moduł II

PLACÓWKA STAŻOWA – Szpital – oddział internistyczny

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z celem i regulaminem praktyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- Określić zadania opiekuńcze w stosunku do poszczególnych pacjentów.
- Wymenić sposoby realizacji zadań opiekuńczych, pielęgnacyjnych i edukacyjnych w stosunku do chorych leczonych zachowawczo.
- Przedstawić program postępowania opiekuńczego wobec chorych hospitalizowanych i w warunkach domowych.
- Wykonać pomiary podstawowych parametrów życiowych i monitorować stan chorego.
- Określić deficyt samoopieki występujący u konkretnego pacjenta.
- Nawiązywać kontakt z chorym i jego rodziną.
- Uczestniczyć w rehabilitacji pacjenta.
- Realizować zadania opiekuńcze adekwatne do istniejącego deficytu samo opieki.
- Uczestniczyć w zaspokajaniu indywidualnych potrzeb pacjenta.
- Aktywizować pacjenta do współpracy z zespołem.
- Planować i prowadzić edukację.
- Instruować w zakresie obsługi sprzętu pomocniczego.

Cel ogólny praktyki zawodowej:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

Cele szczegółowe:

Zapoznanie się z organizacją pracy oddziału.

Pogłębianie wiadomości teoretycznych i doskonalenie umiejętności praktycznych z zakresu opieki nad pacjentem.

Poznanie typów dokumentacji medycznej.

Poznanie zasad aseptyki i antyseptyki.

Nauczenie rozpoznawania stanu pacjenta.

Nauczenie wykonywania czynności opiekuńczych.

Wdrożenie do samodzielnego planowania wykonywanych czynności.

Przygotowanie do zadań edukacyjnych w stosunku do pacjentów i ich rodzin.

Opiekun medyczny

Wykaz umiejętności praktycznych:

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program praktyk zawodowych, stosowane kryteria oceny.	
2.	Obszar, struktura i zadania zakładu oddziału internistycznego.	Znać strukturę i organizację oddziału internistycznego, posiadać orientację w systemie organizacyjnym oddziału.	
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w oddziale.	
4.	Aseptyka i sterylizacja. Postępowanie ze sprzętem jednorazowym i wielorazowym.	Znać pojęcia dotyczące aseptyki i antyseptyki, zasad i procesów sterylizacji i dezynfekcji. Postępować ze sprzętem jałowym oraz skażonym. Zachować zasady aseptyki w stosunku do chorego.	
5.	Kontakt z pacjentem hospitalizowanym na oddziale internistycznym z uwzględnieniem ich specyfiki (pacjenci geriatryczni, chorzy przewlekle, terminalnie).	Umieć nawiązać i utrzymać kontakt z pacjentem. Posiadać umiejętności pomocy choremu z uwzględnieniem jego specyfiki w warunkach szpitalnych.	
6.	Stan pacjenta – ocena pod kątem prawidłowego funkcjonowania.	Udzielać pomocy w zaspokajaniu potrzeb higienicznych, fizjologicznych, emocjonalnych. Przygotowywać i uczyć pacjenta samoopieki, dbałości o wygląd własny i bliskiego otoczenia. Obserwować chorego pod kątem występujących nieprawidłowości.	
7.	Wywiad z pacjentem.	Posiadać umiejętności rozmowy z pacjentem, Umieć zbierać informacje niezbędne do realizacji zadań opiekuńczych.	
8.	Zadania opiekuńcze.	Umieć wykonywać czynności opiekuńcze umożliwiające pacjentowi hospitalizowanemu funkcjonowanie w nowych warunkach i nowej sytuacji życiowej.	
9.	Bezpieczeństwo pacjenta.	Realizować działania zwiększające poczucie bezpieczeństwa pacjenta, fizyczne i psychiczne.	
10.	Sprzęt i aparatura medyczna.	Znać i umieć obsługiwać sprzęt i aparaturę medyczną potrzebną do realizacji zadań opiekuńczych.	

11.	Badania diagnostyczne, rehabilitacja.	Sprawować właściwą opiekę i nadzór nad pacjentem podczas badań diagnostycznych oraz czynności rehabilitacyjnych.	
12.	Edukacja pacjentów.	Umieć tworzyć program edukacji dla chorych ze schorzeniami uwarunkowanymi nieprawidłowym trybem życia, uzależnionym od złej diety, nałogów przy współdziałaniu zespołu terapeutycznego.	
razem			24

Moduł III

PLACÓWKA STAŻOWA – Szpital – oddział pediatriczny

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z celem i regulaminem praktyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- Stosować procedury opieki nad dziećmi z problemami zdrowotnymi.
- Wykorzystywać różnorodne źródła umiejętności rozmowy z dzieckiem i jego rodziną.
- Realizować i planować pracę własną i zespołu w opiece nad dzieckiem.
- Stosować zasady współdziałania z zespołem terapeutycznym sprawując opiekę nad dzieckiem w schorzeniach neurologicznych, leczonych chirurgicznie oraz dzieckiem z chorobą nowotworową.
- Wspierać dziecko i jego rodzinę.
- Troszczyć się o bezpieczeństwo dziecka.
- Współuczestniczyć w edukacji dziecka i jego rodziny.

Cel ogólny praktyki zawodowej:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

Cele szczegółowe:

Uzyskanie kompetencji zawodowych niezbędnych do opieki nad dzieckiem z problemami zdrowotnymi.

Poznanie procedur opieki w praktyce pediatricznej.

Zapoznanie z wiedzą i praktyką dotyczącą opieki na dzieckiem ze schorzeniami układu nerwowego.

Kształtowanie umiejętności opieki nad dzieckiem w chirurgii oraz choroba nowotworową.

Kształtowanie postaw empatycznych.

Opiekun medyczny

Wykaz umiejętności praktycznych:

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program praktyk zawodowych, stosowane kryteria oceny.	
2.	Obszar, struktura i zadania zakładu oddziału pediatrycznego.	Znać strukturę i organizację oddziału pediatrycznego, posiadać orientację w systemie organizacyjnym oddziału.	
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w oddziale.	
4.	Aseptyka i sterylizacja. Postępowanie ze sprzętem jednorazowym i wielorazowym.	Znać pojęcia dotyczące aseptyki i antyseptyki, zasad i procesów sterylizacji i dezynfekcji. Postępować ze sprzętem jałowym oraz skażonym. Zachować zasady aseptyki w stosunku do chorego dziecka.	
5.	Procedury opieki na dzieckiem hospitalizowanym w oddziale pediatrycznym.	Posiadać wiedzę teoretyczną i praktyczną dotyczącą procedur wykorzystywanych do opieki nad dziećmi z problemami zdrowotnymi.	
6.	Wieloaspektowość opieki nad dzieckiem w chorobach układu nerwowego. Dziecko w chirurgii oraz z chorobą nowotworową.	Posiadać umiejętności opieki nad dzieckiem w chorobach układu nerwowego, w chirurgii oraz z chorobą nowotworową. Stosować zasady współdziałania z zespołem terapeutycznym sprawującym opiekę nad dzieckiem.	
7.	Zadania opiekuńcze.	Umieć wykonywać czynności opiekuńcze umożliwiające dziecku hospitalizowanemu funkcjonowanie w nowych warunkach i nowej sytuacji życiowej.	
8.	Empatia – opieka nad dzieckiem z problemami zdrowotnymi. Akceptacja dziecka – pacjenta.	Znać definicję empatii, umiejętnie wykorzystywać w pracy z dzieckiem i jego rodziną. Umieć wykazać zrozumienie, tolerancję dla odrębności dziecka chorego.	
9.	Edukacja dzieci i młodzieży z zakresu zdrowego stylu życia.	Współtworzyć razem z zespołem plan Edukacji i uczestniczyć w realizacji.	
razem			24

Moduł IV

PLACÓWKA STAŻOWA – Szpital – oddział onkologiczny

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z celem i regulaminem praktyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- Identyfikować potrzeby biopsychospołeczne.
- Pomagać pacjentowi w adaptacji do warunków szpitala.
- Oceniać deficyt samoopieki pacjenta.
- Uzupełniać deficyty.
- Wykorzystać zdolności opiekuńcze rodziny pacjenta poprzez ocenę wydolności opiekuńczej rodziny.
- Stwarzać godne warunki umierania.
- Zapewnić choremu bezpieczeństwo psychofizyczne.
- Planować i realizować proces opieki pacjenta w trakcie różnych metod pielęgnowania.

Cel ogólny praktyki zawodowej:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

Cele szczegółowe:

Wdrażanie do udziału w kompleksowym pielęgnowaniu i leczeniu choroby nowotworowej.

Doskonalenie umiejętności planowania czynności opiekuńczych w obliczu śmierci.

Wdrażanie do rozwiązywania problemów psychicznych, etycznych i duchowych pacjentów z chorobą nowotworową.

Uzyskanie umiejętności opiekuńczych niezbędnych do opieki nad pacjentem z chorobą nowotworową.

Wykształcenie postawy szacunku do chorego, z poszanowaniem intymności i godności pacjenta.

Wykaz umiejętności praktycznych:

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program praktyk zawodowych, stosowane kryteria oceny.	
2.	Obszar, struktura i zadania zakładu oddziału onkologicznego.	Znać strukturę i organizację oddziału onkologicznego, posiadać orientację w systemie organizacyjnym oddziału.	

Opiekun medyczny

3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w oddziale.	
4.	Aseptyka i sterylizacja. Postępowanie ze sprzętem jednorazowym i wielorazowym.	Znać pojęcia dotyczące aseptyki i antyseptyki, zasad i procesów sterylizacji i dezynfekcji. Postępować ze sprzętem jałowym oraz skażonym. Zachować zasady aseptyki w stosunku do chorego.	
5.	Problemy opiekuńcze w trakcie pielęgnowania i leczenia pacjenta z chorobą nowotworową.	Brać udział w kompleksowym pielęgnowaniu i leczeniu. Umieć rozpoznać problemy opiekuńcze. Znać sposoby radzenia sobie z problemami.	
6.	Stan pacjenta – ocena pod kątem prawidłowego funkcjonowania w chorobie nowotworowej.	Udzielać pomocy w zaspokajaniu potrzeb higienicznych, fizjologicznych, emocjonalnych. Dbać o wygląd pacjenta i bliskiego otoczenia. Umieć zapewnić bezpieczeństwo psychofizyczne.	
7.	Śmierć i jej znaczenie w pracy opiekuna medycznego z człowiekiem umierającym.	Posiadać świadomość śmierci, umieć szanować potrzebę intymności godności, wartości i wierzeń religijnych pacjenta.	
8.	Rodzina – jej znaczenie w obliczu nieuleczalnej choroby.	Umieć podjąć działania psychoterapeutyczne w stosunku do chorego i jego rodziny. Znać zasady wdrażania rodziny do czynności opiekuńczych.	
razem			16



PROGRAM DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POPRZEC STAŻE
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW
ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
UCZĄCYCH W ZAWODZIE OPIEKUN
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

Symbol cyfrowy 346 [02]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka branży i zawodów.
2. Opis zakładu/zakładów, w których będzie realizowana praktyka.
 - 2.1. Dom pomocy społecznej.
3. Organizacja stażu.
 - 3.1. Wymiar stażu.
 - 3.2. Plan stażu.
 - 3.3. Regulamin stażu.
 - 3.4. Dokumentacja stażu.

II. Plan stażu

1. Moduł I - Struktura organizacyjna w Domach Pomocy Społecznej i dokumentacja związana z pracą opiekuna w DPS.
2. Moduł II - Organizacja opieki oraz wsparcia społecznego osobie podopiecznej.
3. Moduł III - Sprawowanie opieki nad osobą podopieczną niesamodzielną i przewlekle chorą w celu zapewnienia jej bezpieczeństwa zdrowotnego i higieny osobistej.
4. Moduł IV - Pomoc osobie podopiecznej w organizacji i bieżącym funkcjonowaniu podczas pobytu w domu pomocy społecznej.
5. Moduł V - Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej.
6. Efekty wynikające z uczestnictwa w stażu.
7. Sposób ewaluacji.

Wprowadzenie

W ramach realizacji stażu zawodowego, każdy z uczestników będzie nabywał umiejętności pozwalające na wykonywanie czynności zawodowych, do których zaliczamy między innymi: nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z podopiecznymi, sporządzanie indywidualnych planów pomocy, sporządzanie indywidualnej diagnozy podopiecznych, sporządzanie diagnozy wsparcia w środowisku, sporządzanie programów rehabilitacji, sporządzanie planów aktywizacji osoby podopiecznego, realizowanie zaplanowanych działań, udzielanie pierwszej pomocy, motywowanie osoby podopiecznej do działania, organizowanie systemu wsparcia. Praktycznie wszystkie nabyte umiejętności będą nowymi dla osób uczestniczących w stażach zawodowych, a wcześniej posiadane zostaną utrwalone, co pozwoli na zwiększenie efektywności późniejszych działań.

Nowo nabyte doświadczenia związane z uczestnictwem w zajęciach przewidzianych w programie pozwolą na przekazanie wiedzy teoretycznej dotyczącej zawodu w sposób ciekawy i uwzględniający uwarunkowania praktyczne. Nauczyciele, którzy po odbyciu staży będą realizowali program nauczania w zawodzie, będą mogli posiłkować się własnymi praktycznymi doświadczeniami, przez co sam tok nauczania będzie odnosił się do rzeczywistości, a nie tylko wiedzy teoretycznej nabytej w ramach wykładów.

Dla samego nauczyciela zdobyte umiejętności praktyczne pozwolą na przygotowanie konspektów zajęć w odniesieniu do własnych doświadczeń, co pozwoli na stworzenie ciekawych i opartych na praktycznych doświadczeniach zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu wiedzy, w którym ma praktyczne doświadczenie będzie mógł wykazać się znajomością kwestii praktycznych, co pozwoli mu na prowadzenie zajęć w sposób pewny i kompetentny. Treści programowe, jakie będą przekazywane uczniom będą oparte na bezpośrednich doświadczeniach osoby prowadzącej zajęcia, co będzie dodatkowo podnosiło ich wartość merytoryczną.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka branży i zawodów

Opiekun w domu pomocy społecznej, jest pracownikiem pierwszego kontaktu, podejmuje działania ukierunkowane na zaspokojenie potrzeb podopiecznych przebywających w różnego rodzaju placówkach opiekuńczych. Do jego zadań należy między innymi stymulowanie rozwoju i aktywizacja osoby przebywające w domu pomocy społecznej i innych placówkach opiekuńczych, wykorzystując w tym celu różnorodne metody i narzędzia rehabilitacji lub terapii. Aktywnie włącza się i wzmacnia profesjonalne działania w zakresie realizacji indywidualnego planu pracy i pomocy osobie przebywającej w domu pomocy społecznej lub innej instytucji opiekuńczej. Do zadań opiekuna w domu pomocy społecznej należy: pomoc i towarzyszenie podopiecznemu w codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej, pielęgnowanie oraz dbanie o zdrowie i higienę osobistą osób chorych i niesamodzielnych, aktywizowanie podopiecznego

do zwiększenia samodzielności życiowej, doradzanie w zakresie planowania wydatków lub sposobu spędzania czasu wolnego, mobilizowanie podopiecznego do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań, udzielanie pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego, aktywne uczestniczenie w procesie rehabilitacji i aktywizacji oraz wykonywanie określonych zadań pod nadzorem lub na zlecenie lekarza bądź terapeuty, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych w najbliższym otoczeniu podopiecznego, udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych, kryzysowych. Praca w zawodzie opiekuna w domu pomocy społecznej wymaga dużej wrażliwości, cierpliwości, życzliwości, odpowiedzialności, a przede wszystkim gotowości niesienia pomocy. Praca w tym zawodzie wymaga również współpracy z lekarzami, rehabilitantami, terapeutami, rodziną podopiecznego oraz różnego rodzaju instytucjami i organizacjami, co wiąże się z koniecznością posiadania zdolności nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole. Praca opiekuna wykonywana jest w domach pomocy społecznej różnych typów dla osób w podeszłym wieku, przewlekle somatycznie chorych, osób przewlekle psychicznie chorych, dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie, dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, osób niepełnosprawnych fizycznie, w środowiskowych domach samopomocy, w ośrodkach wsparcia dla rodzin z osobami niepełnosprawnymi, w domach dla samotnych matek i kobiet w ciąży lub ośrodkach dla bezdomnych.

Do zadań opiekuna należy między innymi:

- organizowanie środowiska podopiecznego,
- organizacja i planowanie pracy,
- przygotowanie podopiecznego do samoopieki,
- pomoc i towarzyszenie podopiecznemu,
- pielęgnowanie podopiecznego,
- pomoc przy usprawnianiu ruchowym podopiecznego,
- kontakt z instytucjami i organizacjami w celu rozwiązywania problemów podopiecznego,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów podopiecznego,
- zapewnienie jakości opieki i przestrzegania procedur.

2. Opis zakładu/zakładów, w których będzie realizowana praktyka

2.1 Dom pomocy społecznej

Dom pomocy społecznej – instytucja świadcząca na poziomie obowiązującego standardu, osobom wymagającym całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności usługi: bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb.

Zadaniem Domu jest zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspakajanie ich potrzeb bytowych, edukacyjnych, społecznych i religijnych na poziomie obowiązujących standardów.

Dom pomocy społecznej umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów oraz pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność - do wysokości limitu ceny przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

Dom świadczy usługi zgodnie z obowiązującym standardem usług, a w szczególności:

W zakresie potrzeb bytowych, zapewnia:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie, w tym również dietetyczne, zgodnie ze wskazaniami lekarza,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

W zakresie opiekuńczym, polegające na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Wspomagające, polegające na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem
- działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca w miarę jego możliwości,
- pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- pokryciu, w miarę możliwości, mieszkańcowi nieposiadającemu własnego dochodu, wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców.

Dom pomocy społecznej zapewnia między innymi:

- organizację terapii zajęciowej w pracowni terapii,
- możliwość korzystania przez mieszkańców z punktu bibliotecznego oraz prasy codziennej,
- umożliwia zapoznanie się z przepisami prawnymi dotyczącymi Domów Pomocy Społecznej oraz innymi przepisami z zakresu pomocy społecznej,
- organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwienie udziału w imprezach kulturalno-turystycznych,
- możliwości kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca,
- regularny kontakt z dyrektorem Domu w określonych dniach tygodnia i godzinach, podanych do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
- sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca Domu.

3. Organizacja stażu

3.1. Wymiar stażu

Staż realizowany w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godz.).

3.2. Plan stażu

Staż będzie realizowany w wymiarze 80 godzi w wyznaczonych placówkach zgodnie z planowanym przebiegiem stażu.

Moduł	Nazwa placówki	Liczba godzin	Termin
Moduł I – Struktura organizacyjna w Domach Pomocy Społecznej i dokumentacja związana z pracą opiekuna w DPS.	Dom Pomocy Społecznej	8	
Moduł II – Organizacja opieki oraz wsparcia społecznego osobie podopiecznej.	Dom Pomocy Społecznej	8	
Moduł III – Sprawowanie opieki nad osobą podopieczną niesamodzielną i przewlekle chorą w celu zapewnienia jej bezpieczeństwa zdrowotnego i higieny osobistej.	Dom Pomocy Społecznej	24	
Moduł IV – Pomoc osobie podopiecznej w organizacji i bieżącym funkcjonowaniu podczas pobytu w domu pomocy społecznej.	Dom Pomocy Społecznej	32	
Moduł V – Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej.	Dom Pomocy Społecznej	8	
razem		80 godzin	

3.3. Regulamin stażu

W trakcie realizacji stażu obowiązuje regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.

3.4. Dokumentacja stażu

W trakcie realizacji stażu będzie obowiązywał dziennik stażu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego programu. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

1. Moduł I - Struktura organizacyjna w Domach Pomocy Społecznej i dokumentacja związana z pracą opiekuna w DPS. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z podmiotem i zakresem działań DPS. 2. Zapoznanie się z strukturą organizacyjną DPS. 3. Zapoznanie się z otoczeniem zewnętrznym DPS, współpracą i zależnościami. 4. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji pracy opiekuna w DPS. 5. Nabycie umiejętności planowania i wykorzystywania technik monitorowania działań opiekuna w DPS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie dokumentów dotyczących struktury organizacyjnej DPS. 2. Przedstawienie zakresu współpracy z instytucjami zewnętrznymi. 3. Przedstawienie i omówienie dokumentacji prowadzonej w pracy opiekuna w DPS. 4. Wypełnianie dokumentacji wykorzystywanej w pracy opiekuna w DPS. 5. Przedstawienie i omówienie dokumentów związanych z monitoringiem działań opiekuna w DPS. 	<p>Moduł prowadzony przez opiekuna praktyk w formie wykładowej i warsztatowej. Część teoretyczna realizowana w czasie 4 godzin. Część praktyczna zajęć realizowana w czasie 4 godzin. W ostatniej części zajęć zostanie sprawdzona znajomość i praktyczna umiejętność pracy z dokumentacją (plany pracy, raporty itp.).</p>

2. Moduł II - Organizacja opieki oraz wsparcia społecznego osobie podopiecznej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<p>1. Nabycie umiejętności rozpoznawanie sytuacji zdrowotnej, społecznej i warunków życia osoby podopiecznej na podstawie analizy dokumentów i obserwacji.</p> <p>2. Nabycie umiejętności oceny możliwości i ograniczeń osoby podopiecznej wynikające z wieku, stany zdrowia fizycznego i psychicznego oraz niepełnosprawności.</p> <p>3. Nabycie umiejętności oceny potrzeb biopsychospołecznych i sposobów ich zaspakajania.</p> <p>4. Nabycie umiejętności rozpoznawania potrzeb osoby podopiecznej.</p>	<p>1. Przedstawienie i omówienie dokumentacji wykorzystywanej do oceny sytuacji zdrowotnej i społecznej podopiecznego.</p> <p>2. Przedstawienie i omówienie metody obserwacji.</p> <p>3. Przedstawienie metod oceny potencjału podopiecznego.</p> <p>4. Przedstawienie metod oceny ograniczeń podopiecznego.</p> <p>5. Przedstawienie metod oceny potrzeb podopiecznego.</p> <p>6. Przedstawienie metod zaspakajania potrzeb podopiecznego.</p> <p>7. Praktyczna nauka opracowywania mapy potrzeb i zasobów podopiecznych.</p>	<p>Moduł prowadzony przez opiekuna praktyk / opiekuna w DPS w formie warsztatowej.</p> <p>Część warsztatowa zajęć realizowana w czasie 8 godzin.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie sprawdzona znajomość i praktyczna umiejętność pracy z dokumentacją, ocena potrzeb i zasobów, sporządzanie mapy potrzeb i zasobów.</p>

3. Moduł III - Sprawowanie opieki nad osobą podopieczną niesamodzielną i przewlekle chorą w celu zapewnienia jej bezpieczeństwa zdrowotnego i higieny osobistej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności rozpoznawania objawów chorobowych ze strony poszczególnych narządów. 2. Nabycie umiejętności wykonywania czynności higienicznych nad osobą niesamodzielną. 3. Nabycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy. 4. Nabycie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów z podopiecznymi. 5. Nabycie umiejętności praktycznej pomocy w spożywaniu posiłków i wykonywania podstawowych czynności życia codziennego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie podstawowych objawów chorobowych. 2. Praktyczne wykonywanie czynności higienicznych. 3. Praktyczne wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo zdrowotne. 4. Zajęcia praktyczne z udzielania pierwszej pomocy. 5. Przedstawienie i omówienie metod nawiązywania kontaktów z podopiecznymi i ich podtrzymywania. 6. Praktyczne ćwiczenia z zakresu pomocy w spożywaniu posiłków i wykonywania podstawowych czynności życia codziennego. 	<p>Moduł prowadzony w formie warsztatów i zajęć praktycznych w placówkach opiekuńczych prowadzonych i pod nadzorem specjalistów (lekarz, pielęgniarka, opiekun w DPS).</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 8 godzin.</p> <p>Część zajęć praktycznych realizowana w wymiarze 16 godzin.</p>

4. Moduł IV - Pomoc osobie podopiecznej w organizacji i bieżącym funkcjonowaniu podczas pobytu w domu pomocy społecznej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności organizacji środowiska życia osoby podopiecznej uwzględniającej jej potrzeby i problemy. 2. Nabycie umiejętności określania metod i technik pracy socjalnej skierowanej do osoby podopiecznej. 3. Nabycie umiejętności z zakresu przekazywania wiedzy o podstawowych zasadach higieny otoczenia i higieny osobistej. 4. Nabycie umiejętności organizacji czasu wolnego osoby podopiecznej przez opiekuna w DPS. 5. Nabycie umiejętności kształtowania pozytywnych relacji w najbliższym otoczeniu podopiecznego. 6. Nabycie umiejętności udzielania wsparcia w sytuacjach trudnych i kryzysowych. 7. Nabycie umiejętności doradztwa w zakresie planowania wydatków. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie indywidualnej, grupowej i środowiskowej metody pracy socjalnej. 2. Przedstawienie i praktyczne wykorzystanie środowiskowej metody pracy socjalnej. 3. Przedstawienie i omówienie zasad higieny. 4. Praktyczna pomoc podopiecznemu w utrzymaniu higieny. 5. Przedstawienie możliwości organizacji czasu wolnego dla podopiecznych w DPS. 6. Praktyczne ćwiczenia z planowania i organizacji czasu wolnego. 7. Praktyczne ćwiczenia z zakresu budowania pozytywnych relacji w najbliższym otoczeniu podopiecznego. 8. Praktyczne ćwiczenia z zakresu udzielania wsparcia podopiecznemu w sytuacjach trudnych i kryzysowych. 9. Praktyczne ćwiczenia z zakresu doradztwa w planowaniu wydatków. 	<p>Moduł prowadzony w formie warsztatów i zajęć praktycznych w placówkach opiekuńczych prowadzonych i pod nadzorem specjalistów (lekarz, pielęgniarka, opiekun w DPS).</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 8 godzin.</p> <p>Cześć praktyczna realizowana w wymiarze 24 godziny.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie przeprowadzone ćwiczenie sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności polegające na: zaplanowaniu organizacji pomocy środowiskowej, organizacji czasu wolnego, planowania wydatków.</p>

5. Moduł V - Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności opracowywania indywidualnego planu opieki i pomocy osobie podopiecznej. 2. Nabycie umiejętności planowania metod wsparcia w środowisku lokalnym. 3. Nabycie umiejętności organizacji pomocy w środowisku lokalnym. 4. Nabycie umiejętności motywowania osoby podopiecznej do podejmowania działań. 5. Nabycie umiejętności obsługi sprzętu rehabilitacyjnego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie zasad sporządzania indywidualnych planów opieki. 2. Praktyczna nauka organizacji pomocy w środowisku. 3. Przedstawienie i omówienie metod motywowania podopiecznego w osiąganiu założonych celów. 4. Praca z podopiecznym ukierunkowana na zwiększenia motywacji. 5. Praktyczna obsługa sprzętu rehabilitacyjnego. 	<p>Moduł prowadzony w formie zajęć warsztatowych i praktycznych w placówkach opiekuńczych prowadzonych pod bezpośrednim nadzorem wykwalifikowanych opiekunów i pośrednim opiekuna praktyk.</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 4 godzin.</p> <p>Część praktyczna realizowana w wymiarze 4 godzin.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie przeprowadzone ćwiczenie sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności polegające na sporządzeniu indywidualnego planu opieki.</p>

6. Efekty wynikające z uczestnictwa w stażu

Uczestnik stażu po jego odbyciu nabędzie odpowiednie kompetencje pozwalające efektywnie wykonywać pracę opiekuna w domu pomocy społecznej. Uczestnik nabędzie między innymi umiejętności:

- nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z podopiecznym,
- sporządzanie indywidualnych planów pomocy,
- sporządzanie indywidualnej diagnozy podopiecznych,
- sporządzanie diagnozy wsparcia w środowisku,
- planowania i organizacji czasu wolnego,
- wykonywanie zabiegów higienicznych,
- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych,

- budowania pozytywnych relacji w środowisku,
- dbanie o bezpieczeństwo zdrowotne podopiecznego,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- motywowanie podopiecznego do działania,
- wypełnianie niezbędnej dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy,
- monitorowanie prowadzonych działań i reagowanie na nieprawidłowości.

7. Sposoby ewaluacji

Na poszczególnych etapach realizacji modułów stażu zawodowego będą przeprowadzane sprawdziany praktycznych umiejętności wykorzystywania nabytej wiedzy. Ewaluacja będzie przeprowadzana na podstawie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, jak również obserwacji wykonywanych czynności.

Postępy uczestnika stażu będą odnotowywane w dzienniczku praktyk gdzie osoba bezpośrednio nadzorująca będzie wpisywać uwagi i spostrzeżenia szczególnie wykonywanych czynności.

Po zakończeniu stażu opiekun uczestnika będzie sporządzał opinię opisową dotyczącą przebiegu stażu uczestnika, opartą na ocenach jednostkowych i obserwacji specjalisty bezpośrednio nadzorującego stażystę.



PROGRAM DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POPRZEC STAŻE
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW
ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
UCZĄCYCH W ZAWODZIE OPIEKUNKA
ŚRODOWISKOWA

Symbol cyfrowy 346 [02]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka branży i zawodów.
2. Opis zakładu/zakładów, w których będzie realizowana praktyka.
 - 2.1. Dom pomocy społecznej.
 - 2.2. Organizacje pozarządowe.
3. Organizacja stażu.
 - 3.1. Wymiar stażu.
 - 3.2. Plan stażu.
 - 3.3. Regulamin stażu.
 - 3.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu

- 1. Moduł I** - Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą opiekuna środowiskowego.
- 2. Moduł II** - Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą opiekuna środowiskowego.
- 3. Moduł III** - Sprawowanie opieki nad osobą podopieczną niesamodzielną i przewlekle chorą w celu zapewnienia jej bezpieczeństwa zdrowotnego i higieny osobistej.
- 4. Moduł IV** - Pomoc osobie podopiecznej w prowadzeniu gospodarstwa domowego w zakresie: gospodarowanie swoim budżetem domowym, robienia zakupów, przygotowywania posiłków, utrzymywania czystości w swoim otoczeniu, tworzenia optymalnych warunków życia.
- 5. Moduł V** - Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej.
6. Efekty wynikające z uczestnictwa w stażu.
7. Sposób ewaluacji.

Wprowadzenie

W ramach realizacji stażu zawodowego, każdy z uczestników będzie nabywał umiejętności pozwalające na wykonywanie czynności zawodowych, do których zaliczamy między innymi: nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z podopiecznymi, sporządzanie indywidualnych planów pomocy, sporządzanie indywidualnej diagnozy podopiecznych, sporządzanie diagnozy wsparcia w środowisku, sporządzanie programów rehabilitacji, sporządzanie planów aktywizacji osoby podopiecznego, realizowanie zaplanowanych działań, udzielanie pierwszej pomocy, motywowanie osoby podopiecznej do działania, organizowanie systemu wsparcia. Praktycznie wszystkie nabyte umiejętności będą nowymi dla osób uczestniczących w stażach zawodowych, a wcześniej posiadane zostaną utrwalone, co pozwoli na zwiększenie efektywności późniejszych działań.

Nowo nabyte doświadczenia, związane z uczestnictwem w zajęciach przewidzianych w programie, pozwolą na przekazanie wiedzy teoretycznej dotyczącej zawodu w sposób ciekawy i uwzględniający uwarunkowania praktyczne. Nauczyciele, którzy po odbyciu staży będą realizowali program nauczania w zawodzie, będą mogli posiłkować się własnymi praktycznymi doświadczeniami, przez co sam tok nauczania będzie odnosił się do rzeczywistości, a nie tylko wiedzy teoretycznej nabytej w ramach wykładów.

Dla samego nauczyciela zdobyte umiejętności praktyczne pozwolą na przygotowanie konspektów zajęć w odniesieniu do własnych doświadczeń, co pozwoli to na stworzenie ciekawych i opartych na praktycznych doświadczeniach zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu wiedzy, w którym ma praktyczne doświadczenie będzie mógł wykazać się znajomością kwestii praktycznych, co pozwoli mu na prowadzenie zajęć w sposób pewny i kompetentny. Treści programowe, jakie będą przekazywane uczniom będą oparte na bezpośrednich doświadczeniach osoby prowadzącej zajęcia, co będzie dodatkowo podnosiło ich wartość merytoryczną.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka branży i zawodów

Zawód opiekunki środowiskowej ściśle związany jest z udzielaniem pomocy i świadczenie usług opiekuńczych, pielęgnacyjnych w odniesieniu do osób starszych, przewlekle chorych, samotnych i niesamodzielnych, które nie mają dostatecznego wsparcia ze strony rodziny lub innych osób z najbliższego otoczenia. Odpowiednie przygotowanie opiekunek środowiskowych i świadczone we właściwy sposób i na wysokim poziomie usługi opiekuńcze mają bezpośredni wpływ na sprawne działanie systemu pomocy środowiskowej oraz ograniczenie decyzji o skierowaniu do domu pomocy społecznej. Do zadań opiekunki środowiskowej należy pomaganie podopiecznemu w codziennych czynnościach domowych, pielęgnowanie podstawowe oraz dbanie o zdrowie, higienę osobistą ludzi chorych i niesamodzielnych, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w przypadkach zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego, doradztwo w zakresie planowania i organizacji

gospodarstwa domowego, inicjowanie pozytywnych relacji międzyludzkich w najbliższym otoczeniu podopiecznego, a zwłaszcza z członkami jego rodziny, stymulowanie podopiecznego do aktywnego spędzania czasu wolnego i rozwijanie jego zainteresowań, aktywizowanie podopiecznego do zwiększania jego samodzielności życiowej oraz kontaktowanie się z różnego rodzaju instytucjami w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych, materialnych, mieszkaniowych, rodzinnych i prawnych podopiecznego. Praca opiekunki środowiskowej wykonywana jest przede wszystkim w domu podopiecznego oraz różnych instytucjach opiekuńczych (domach pomocy społecznej, domach dla samotnych matek, domach dla bezdomnych, środowiskowych domach samopomocy, dziennych domach pomocy, domach dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schroniskach, klubach samopomocy). Praca w zawodzie opiekunki środowiskowej jest pracą samodzielną, ale jednocześnie wymaga ścisłej współpracy z zespołami specjalistycznymi, zawodowymi, a także rodziną podopiecznego. Za ważne predyspozycje opiekunki środowiskowej można uznać nawiązywanie i podtrzymanie kontaktów międzyludzkich, niekonfliktowość w pracy z ludźmi, gotowość niesienia pomocy, szybkie reagowanie na zmieniającą się sytuację. Duże znaczenie ma również dobra kondycja psychofizyczna i odporność na stres.

Do zadań zawodowych opiekunki środowiskowej należy między innymi:

- organizacja pomocy podopiecznemu,
- pielęgnowanie podstawowe,
- opieka nad ludźmi przewlekle chorymi i niesamodzielnymi,
- pomoc podopiecznemu w czynnościach domowych,
- pomoc przy usprawnianiu ruchowym,
- przygotowanie podopiecznego i jego rodziny do samo opieki,
- współpraca z rodziną i instytucjami przy rozwiązywaniu problemów podopiecznego,
- kontaktowanie się z instytucjami, organizacjami społecznymi i opieki medycznej w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych.

2. Opis zakładu/zakładów, w których będzie realizowana praktyka

2.1 Dom pomocy społecznej

Dom pomocy społecznej jest to instytucja świadcząca na poziomie obowiązującego standardu, osobom wymagającym całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności usługi: bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb.

Zadaniem Domu jest zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki, oraz zaspakajanie ich potrzeb bytowych, edukacyjnych, społecznych i religijnych na poziomie obowiązujących standardów.

Dom pomocy społecznej umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów oraz pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność - do wysokości limitu ceny przewidziane w przepisach o powszechnym

ubezpieczeniu w NFZ.

Dom świadczy usługi zgodnie z obowiązującym standardem usług, a w szczególności:

W zakresie potrzeb bytowych, zapewnia:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie, w tym również dietetyczne, zgodnie ze wskazaniami lekarza,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

W zakresie opiekuńczym, polegające na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Wspomagające, polegające na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem
- działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca w miarę jego możliwości,
- pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- pokryciu, w miarę możliwości, mieszkańcowi nieposiadającemu własnego dochodu, wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców.

Dom pomocy społecznej zapewnia między innymi:

- organizację terapii zajęciowej w pracowni terapii,
- możliwość korzystania przez mieszkańców z punktu bibliotecznego oraz prasy codziennej,
- umożliwia zapoznanie się z przepisami prawnymi dotyczącymi Domów Pomocy Społecznej oraz innymi przepisami z zakresu pomocy społecznej,
- organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwienie udziału w imprezach kulturalno turystycznych,
- możliwości kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca,
- regularny kontakt z dyrektorem Domu w określonych dniach tygodnia i godzinach, podanych do wiadomości na tablicy ogłoszeń,
- sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca Domu.

2.2 Organizacje pozarządowe

Organizacje pozarządowe, w których mają się odbywać staże zawodowe będą organizacje spełniające zapis w Ustawie z 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ujęte w Art. 3, pkt. 2 mówiącym, że:

„2. Organizacjami pozarządowymi są:

- 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- 2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4.”.

Organizacje te w ramach swojej działalności realizują zadania ze sfery życia publicznego a w szczególności:

- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- działalności charytatywnej,
- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Organizacje pozarządowe w ramach swojej działalności na zlecenie Gminy realizują usługi opiekuńcze skierowane do mieszkańców. W ramach tych usług najczęściej są realizowane usługi:

- asystenta osób niepełnosprawnych,
- opiekunka środowiskowa,
- usługi pielęgnacyjne.

W wyniku konkursów otrzymują one zlecenia i zatrudniają one pracowników posiadających kwalifikacje zawodowe uprawniające do wykonywania tych usług, co pozwala stwierdzić, że w sposób właściwy są przygotowane do organizacji staży zawodowych w tym zakresie.

Jedną z organizacji, w której takie staże mogą być realizowane jest Polski Komitet Pomocy Społecznej, którego dotychczasowa działalność stanowi gwarancje kształcenia na wysokim poziomie.

3. Organizacja stażu

3.1. Wymiar stażu

Staż realizowany w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godz.).

3.2. Plan stażu

Staż będzie realizowany w wymiarze 80 godzin w wyznaczonych placówkach zgodnie z planowanym przebiegiem stażu.

Moduł	Nazwa placówki	Liczba godzin	Termin
Moduł I – Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą opiekuna środowiskowego.	Organizacja pozarządowa	8	
Moduł II – Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą opiekuna środowiskowego.	Organizacja pozarządowa	8	
Moduł III – Sprawowanie opieki nad osobą podopieczną niesamodzielną i przewlekle chorą w celu zapewnienia jej bezpieczeństwa zdrowotnego i higieny osobistej.	Dom Pomocy Społecznej	8	
	Organizacja pozarządowa	16	
Moduł IV – Pomoc osobie podopiecznej w prowadzeniu gospodarstwa domowego w zakresie: gospodarowanie swoim budżetem domowym, robienia zakupów, przygotowywania posiłków, utrzymywania czystości w swoim otoczeniu, tworzenia optymalnych warunków życia.	Organizacja pozarządowa	32	
Moduł V – Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej.	Dom Pomocy Społecznej	8	
razem		80 godzin	

3.3. Regulamin stażu

W trakcie realizacji stażu obowiązuje regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.

3.4. Dokumentacja stażu

W trakcie realizacji stażu będzie obowiązywał dziennik stażu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego programu. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

1. Moduł I - Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą opiekuna środowiskowego. Moduł realizowany w Organizacji Pozarządowej prowadzącej usługi opiekuńcze w środowisku.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z podmiotem i zakresem działań instytucji. 2. Zapoznanie się z strukturą organizacyjną instytucji. 3. Zapoznanie się z otoczeniem zewnętrznym instytucji, współpracą i zależnościami. 4. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji pracy z osobą podopieczną. 5. Nabycie umiejętności planowania i wykorzystywania technik monitorowania działań opiekuńczych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie dokumentów dotyczących struktury organizacyjnej instytucji. 2. Przedstawienie zakresu współpracy z instytucjami zewnętrznymi. 3. Przedstawienie i omówienie dokumentacji prowadzonej w pracy z osobami podopiecznymi. 4. Wypełnianie dokumentacji wykorzystywanej w pracy opiekuna środowiskowego. 5. Przedstawienie i omówienie dokumentów związanych z monitoringiem działań opiekuna środowiskowego. 	<p>Moduł prowadzony przez opiekuna praktyk w formie wykładowej i warsztatowej. Część teoretyczna realizowana w czasie 4 godzin. Część praktyczna zajęć realizowana w czasie 4 godzin. W ostatniej części zajęć zostanie sprawdzona znajomość i praktyczna umiejętność pracy z dokumentacją (plany pracy, raporty itp.).</p>

2. Moduł II - Organizacja instytucji pomocowych i dokumentacji związanej z pracą opiekuna środowiskowego. Moduł realizowany w Organizacji Pozarządowej prowadzącej usługi opiekuńcze w środowisku.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<p>1. Nabycie umiejętności rozpoznawanie sytuacji zdrowotnej, społecznej i warunków życia osoby podopiecznej na podstawie analizy dokumentów i obserwacji.</p> <p>2. Nabycie umiejętności oceny możliwości i ograniczeń osoby podopiecznej wynikające z wieku, stanu zdrowia fizycznego i psychicznego oraz niepełnosprawności.</p> <p>3. Nabycie umiejętności oceny potrzeb biopsychospołecznych i sposobów ich zaspakajania.</p> <p>4. Nabycie umiejętności rozpoznawania potrzeb osoby podopiecznej.</p>	<p>1. Przedstawienie i omówienie dokumentacji wykorzystywanej do oceny sytuacji zdrowotnej i społecznej podopiecznego.</p> <p>2. Przedstawienie i omówienie metody obserwacji.</p> <p>3. Przedstawienie metod oceny potencjału podopiecznego.</p> <p>4. Przedstawienie metod oceny ograniczeń podopiecznego.</p> <p>5. Przedstawienie metod oceny potrzeb podopiecznego.</p> <p>6. Przedstawienie metod zaspakajania potrzeb podopiecznego.</p> <p>7. Praktyczna nauka opracowywania mapy potrzeb i zasobów podopiecznych.</p>	<p>Moduł prowadzony przez opiekuna praktyk/opiekunki środowiskowej w formie warsztatowej.</p> <p>Część warsztatowa zajęć realizowana w czasie 8 godzin.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie sprawdzona znajomość i praktyczna umiejętność pracy z dokumentacją, ocena potrzeb i zasobów, sporządzanie mapy potrzeb i zasobów.</p>

3. Moduł III - Sprawowanie opieki nad osobą podopieczną niesamodzielną i przewlekle chorą w celu zapewnienia jej bezpieczeństwa zdrowotnego i higieny osobistej. Moduł realizowany w Organizacji Pozarządowej prowadzącej usługi opiekuńcze w środowisku oraz Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności rozpoznawania objawów chorobowych ze strony poszczególnych narządów. 2. Nabycie umiejętności wykonywania czynności higienicznych nad osobą niesamodzielną. 3. Nabycie umiejętności zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego osobie podopiecznej w tym podawania leków doustnych. 4. Nabycie umiejętności wykonywania zabiegów przeciwwzpalnych. 5. Nabycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy. 6. Nabycie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów z podopiecznymi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie podstawowych objawów chorobowych. 2. Praktyczne wykonywanie czynności higienicznych. 3. Praktyczne wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo zdrowotne. 4. Praktyczne podawanie leków doustnych. 5. Praktyczne wykonywanie zabiegów przeciwwzpalnych. 6. Zajęcia praktyczne z udzielania pierwszej pomocy 7. Przedstawienie i omówienie metod nawiązywania kontaktów z podopiecznymi i ich podtrzymywania. 	<p>Moduł prowadzony w formie warsztatów i zajęć praktycznych w placówkach opiekuńczych lub domach podopiecznych prowadzonych i pod nadzorem specjalistów (lekarz, pielęgniarka, opiekunka środowiskowa).</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 4 godzin w organizacji pozarządowej.</p> <p>Część zajęć praktycznych realizowana w wymiarze 20 godzin. (w tym 8 godzin w DPS i 12 godzin w organizacji pozarządowej).</p>

4. Moduł IV - Pomoc osobie podopiecznej w prowadzeniu gospodarstwa domowego w zakresie: gospodarowanie swoim budżetem domowym, robienia zakupów, przygotowywania posiłków, utrzymywania czystości w swoim otoczeniu, tworzenia optymalnych warunków życia. Moduł realizowany w Organizacji Pozarządowej prowadzącej usługi opiekuńcze w środowisku.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności organizacji środowiska życia osoby podopiecznej uwzględniającej jej potrzeby i problemy. 2. Nabycie umiejętności określania metod i technik pracy socjalnej skierowanej do osoby podopiecznej. 3. Nabycie umiejętności dotyczącej przekazywania wiedzy z zakresu zarządzania budżetem domowym. 4. Nabycie umiejętności z zakresu przekazywania wiedzy o podstawowych zasadach higieny otoczenia i higieny osobistej. 5. Nabycie umiejętności z zakresu udzielania pomocy w prowadzeniu gospodarstwa domowego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie indywidualnej, grupowej i środowiskowej metody pracy socjalnej. 2. Przedstawienie i praktyczne wykorzystanie środowiskowej metody pracy socjalnej. 3. Przedstawienie i omówienie sposobów zarządzania budżetem domowym. 4. Przedstawienie i omówienie zasad higieny. 5. Praca nad zarządzaniem budżetem domowym. 6. Praktyczna pomoc w organizacji prowadzenia gospodarstwa domowego. 7. Praktyczna pomoc podopiecznemu w utrzymaniu higieny. 	<p>Moduł prowadzony w formie warsztatów i zajęć praktycznych w placówkach opiekuńczych lub domach podopiecznych prowadzonych i pod nadzorem specjalistów (lekarz, pielęgniarka, opiekun środowiskowy).</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 8 godzin.</p> <p>Cześć praktyczna realizowana w wymiarze 24 godziny.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie przeprowadzone ćwiczenie sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności polegające na: zaplanowaniu budżetu, zaplanowaniu organizacji pomocy środowiskowej.</p>

1. Moduł V - Motywowanie osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności fizycznej i społecznej. Moduł realizowany w Domu Pomocy Społecznej.

Szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności zdobywane podczas stażu	Treści kształcenia (w formie haseł programowych) powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia	Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu stażu (metody pracy, czas realizacji poszczególnych treści, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności opracowywania indywidualnego planu opieki i pomocy osobie podopiecznej. 2. Nabycie umiejętności planowania metod wsparcia w środowisku lokalnym. 3. Nabycie umiejętności organizacji pomocy w środowisku lokalnym. 4. Nabycie umiejętności motywowania osoby podopiecznej do podejmowania działań. 5. Nabycie umiejętności obsługi sprzętu rehabilitacyjnego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie i omówienie zasad sporządzania indywidualnych planów opieki. 2. Praktyczna nauka organizacji pomocy w środowisku. 3. Przedstawienie i omówienie metod motywowania podopiecznego w osiąganiu założonych celów. 4. Praca z podopiecznym ukierunkowana na zwiększenia motywacji. 5. Praktyczna obsługa sprzętu rehabilitacyjnego. 	<p>Moduł prowadzony w formie zajęć warsztatowych i praktycznych w środowisku prowadzonych pod bezpośrednim nadzorem wykwalifikowanych opiekunów środowiskowych i pośrednim opiekuna praktyk.</p> <p>Część warsztatowa realizowana w wymiarze 4 godzin.</p> <p>Część praktyczna realizowana w wymiarze 4 godzin.</p> <p>W ostatniej części zajęć zostanie przeprowadzone ćwiczenie sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności polegające na sporządzeniu indywidualnego planu opieki.</p>

6. Efekty wynikające z uczestnictwa w stażu

Uczestnik stażu po jego odbyciu nabędzie odpowiednie kompetencje pozwalające efektywnie wykonywać pracę, jako opiekunki środowiskowej. Uczestnik nabędzie między innymi umiejętności:

- nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z podopiecznym,
- sporządzanie indywidualnych planów pomocy,
- sporządzanie indywidualnej diagnozy podopiecznych,
- sporządzanie diagnozy wsparcia w środowisku,
- sporządzanie planu usług opiekuńczych,
- realizowanie zaplanowanych usług,
- wykonywanie zabiegów higienicznych,
- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych,

- dbanie o bezpieczeństwo zdrowotne podopiecznego,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- motywowanie podopiecznego do działania,
- organizowanie systemu wsparcia,
- wypełnianie niezbędnej dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy,
- monitorowanie prowadzonych działań i reagowanie na nieprawidłowości.

7. Sposoby ewaluacji

Na poszczególnych etapach realizacji modułów stażu zawodowego będą przeprowadzane sprawdziany praktycznych umiejętności wykorzystywania nabytej wiedzy. Ewaluacja będzie przeprowadzana na podstawie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, jak również obserwacji wykonywanych czynności.

Postępy uczestnika stażu będą odnotowywane w dzienniczku praktyk, gdzie osoba bezpośrednio nadzorująca będzie wpisywać uwagi i spostrzeżenia poszczególnie wykonywanych czynności.

Po zakończeniu stażu opiekun uczestnika stażu będzie sporządzał opinię opisową dotyczącą przebiegu stażu, opartą na ocenach jednostkowych i obserwacji specjalisty bezpośrednio nadzorującego stażystę.





PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO DLA NAUCZYCIELI W PLACÓWKACH MEDYCZNYCH I POLICJI

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka zawodu – ratownik medyczny.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu

Moduł I – Szpital ... - Blok Operacyjny.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/obserwacji.

Moduł II – Komenda Policji.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/obserwacji.

Moduł III – Pogotowie Ratunkowe.

1. Cele stażu.
2. Zakres pracy/ obserwacji.

Wprowadzenie

Nauczyciel zawodu i jednocześnie ratownik medyczny istnieje w Polsce od kilkunastu lat, ale dopiero teraz pojawiła się szansa, aby zawód ten został doceniony, kojarzył się z profesjonalizmem i na stałe wkomponował się w system ratownictwa medycznego. Należy tą sytuację wykorzystać, ale jednocześnie sprostać wyzwaniom i oczekiwaniom społecznym. W czasach, gdy wymagania wobec personelu służby zdrowia, są coraz większe, koniecznym staje się stałe rozwijanie umiejętności, wykazywanie się wysokimi kwalifikacjami i wiedzą potrzebną w tak odpowiedzialnym i wymagającym zawodzie. Nakłada to na nauczycieli tego zawodu, pragnących odnieść sukces oraz profesjonalnie wypełniać swoje zadania, obowiązek poszerzania swojej wiedzy i zdobywania nowych umiejętności. W trakcie praktyki słuchacze pogłębią swoją dotychczasową wiedzę i umiejętności praktyczne, poznają najnowocześniejsze metody pracy oraz obowiązujące nowe procedury medyczne w placówkach stażowych. Wynikiem praktyki będzie praca z uczniami – przyszłymi ratownikami medycznymi na najwyższym poziomie teoretycznym i praktycznym. Oprócz rozwoju zawodowego słuchacze będą mieli okazję zaspokajać indywidualne zainteresowania i potrzeby wynikające z charakteru wykonywanej pracy.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Ratownik medyczny – charakterystyka zawodu

Ratownik medyczny jest pracownikiem zakładu opieki zdrowotnej, który jest uprawniony do udzielania świadczeń zdrowotnych, szczególnie w sytuacjach nagłego zagrożenia zdrowia lub życia. Jego zadaniem jest udzielanie sprawnej, szybkiej i profesjonalnej pomocy ratowniczej osobom, których zdrowie lub życie jest zagrożone.

W razie wypadków lub katastrof do ratownika medycznego należy przybycie na miejsce wezwania, zabezpieczenie go, aby uniknąć większej liczby ofiar, ocena stanu zdrowia poszkodowanych oraz stopnia ciężkości urazów, udzielenie pierwszej pomocy, podtrzymywanie funkcji życiowych i opieka w trakcie transportu do szpitala. W razie potrzeby ratownik medyczny pomaga w organizowaniu ewakuacji z miejsc zagrożenia, wspomaga ekipy ratownicze, w przypadku wystąpienia stanów nagłych ocenia stan pacjenta i może udzielać pomocy medycznej z użyciem specjalistycznego sprzętu i leków, które mogą być stosowane przez ratowników medycznych.

Ratownicy medyczni to osoby opanowane, odporne na stres, potrafiące pracować w większym zespole i w razie potrzeby będące w stanie zapanować nad paniką ludzi w razie wypadków lub katastrof. Muszą szybko reagować i podejmować zdecydowane działania, bowiem od ich postępowania zależy często życie poszkodowanych.

To bardzo potrzebny i odpowiedzialny zawód.

2. Organizacja Stażu

2.1. Wymiar stażu:

32 godzin w placówce wymienionej w module I

16 godzin w placówce wymienionej w module II

32 godzin w placówce wymienionej w module III

2.2. Plan stażu

Nazwa placówki	Oddziały/działy/ wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Szpital ...		8	
Policja w		8	
Pogotowie Ratunkowe w		24	

2.3. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dziennika. Zapisy dokonywane w dzienniku powinny uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

Moduł I

PLACÓWKWA STAŻOWA – Blok operacyjny (w zakresie realizacji zadań z dziedziny pielęgniarstwa anestezjologicznego i intensywnej opieki).

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z celem i regulaminem praktyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną placówki,
- Monitorować pacjenta na bloku operacyjnym,
- Scharakteryzować zasady tlenoterapii z użyciem respiratora,
- Monitorować czynności układu oddechowego i krążenia pacjenta,

- Podjąć tlenoterapię bierną lub wspomaganie oddechu lub wentylacji zastępczej powietrzem lub tlenem mechanicznie.

Cel ogólny praktyki zawodowej:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

Cele szczegółowe:

Zapoznanie się z organizacją pracy Bloku Operacyjnego.

Pogłębianie wiadomości teoretycznych i doskonalenie umiejętności praktycznych z zakresu intensywnej opieki nad pacjentem.

Poznanie typów dokumentacji medycznej.

Poznanie zasad aseptyki i antyseptyki.

Przygotowanie pacjenta w stanie zagrożenia życia i zdrowia do znieczulenia oraz zabiegu operacyjnego.

Przygotowanie aparatury monitorującej, sprzętu i zestawów stosowanych do znieczulenia pacjenta.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program praktyk zawodowych, stosowane kryteria oceny.	
2.	Obszar, struktura i zadania bloku operacyjnego.	Znać strukturę i organizację bloku operacyjnego, posiadać orientację w systemie organizacyjnym szpitala.	
3.	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji.	Znać rodzaje dokumentacji prowadzonej w bloku operacyjnym. Wypisać druk skierowania na badania laboratoryjne i dodatkowych.	
4.	Aseptyka i sterylizacja. Postępowanie ze sprzętem jednorazowym i wielorazowym.	Znać pojęcia dotyczące aseptyki i aseptyki, zasad i procesów sterylizacji i dezynfekcji. Postępować ze sprzętem jałowym oraz skażonym. Zachować zasady aseptyki w stosunku do chorego.	
5.	Intubacja dotchawicza.	Wykonać intubację dotchawiczną w laryngoskopii bezpośredniej w nagłym zatrzymaniu krążenia przez usta lub przez nos, bez użycia środków zwiotczających oraz prowadzenie wentylacji zastępczej.	
6.	Czynności układu oddechowego i krążenia.	Monitorować czynności układu oddechowego, - monitorować czynności układu krążenia metodami nieinwazyjnymi.	
7.	Tlenoterapia.	Podjęcie tlenoterapii biernej lub wspomaganie oddechu lub wentylacji zastępczej powietrzem lub tlenem mechanicznie - z użyciem respiratora.	

Moduł II

PLACÓWKA STAŻOWA – Komenda Policji

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z celem i regulaminem praktyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- Znać zasady zabezpieczania i oględzin w miejscu zdarzenia,
- Koordynować pracę różnych służb ratowniczych ustalając priorytety działań,
- Przyjmować zgłoszenia o miejscu wypadku i podejmować decyzje w celu prawidłowej organizacji akcji ratowniczej,
- Ustalać priorytety działań.

Cel ogólny praktyki zawodowej:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

Cele szczegółowe:

Zapoznanie się z organizacją i specyfiką pracy Policji.

Pogłębianie wiadomości teoretycznych i doskonalenie umiejętności praktycznych z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej udzielanej przez policjantów.

Zapoznanie ze specyfiką pracy pogotowia policyjnego (997) i ogniów wypadkowych Policji drogowej. Poznanie zasad zabezpieczania i oględzin przez policjantów miejsca zdarzeń lub wypadków drogowych.

Nabywanie umiejętności posługiwania się wybranymi rodzajami sprzętu wykorzystywanego przez policjantów.

Nabywanie umiejętności przewidywania i identyfikowania sytuacji niebezpiecznych.

Nabywanie umiejętności koordynacji pracy różnych służb ratowniczych.

Wykaz umiejętności praktycznych:

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program praktyk zawodowych, stosowane kryteria oceny.	
2.	Obszar, struktura i specyfika pracy Policji.	Znać strukturę i specyfikę pracy Policji, posiadać orientację w systemie organizacyjnym Komendy Powiatowej oraz podległych jej jednostek.	

3.	Pogotowie policyjne zasady funkcjonowania, Służby ratownicze.	Znać zasady pracy pogotowia policyjnego (997) i ogniów wypadkowych Policji drogowej. Koordynować pracą różnych służb ratowniczych.	
4.	Zabezpieczanie i oględziny miejsca zdarzenia. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	Znać zasady zabezpieczenia i oględzin w miejscu zdarzenia. Wykonać pierwszą pomoc przedmedyczną. Wykonać eksperyment procesowy na miejscu zdarzenia.	
5.	Sprzęt wykorzystywany przez policjantów.	Umieć posługiwać się sprzętem.	
6.	Identyfikacja sytuacji niebezpieczne.	Umieć przewidywać i identyfikować sytuacje niebezpiecznej.	
7.	Organizacja akcji ratowniczej.	Przyjmować zgłoszenia o miejscu wypadku, podjąć decyzję w celu prawidłowej organizacji akcji ratowniczej oraz udział w niej przy jednoczesnym uwzględnieniu priorytetów działań.	

Moduł III

PLACÓWKA STAŻOWA – Pogotowie ratunkowe

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z celem i regulaminem praktyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki słuchacz powinien umieć:

- Organizować pracę własną w zespole terapeutycznym zgodnie z przepisami bezpieczeństwa, ergonomii oraz procedurami i standardami.
- Przyjmować zgłoszenia o miejscu zdarzenia, liczbie rannych.
- Podejmować decyzje w celu prawidłowej organizacji akcji ratowniczej służb medycznych.
- Przestrzegać przepisów prawnych, normujących postępowanie w stanach nagłych.

Cel ogólny praktyki zawodowej:

Praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych uzyskanych w toku realizacji modułów kierunkowych.

Cele szczegółowe:

Zapoznanie ze specyfiką pracy w pogotowiu ratunkowym.

Poznanie typów dokumentacji medycznej, zgodnych zobowiązującymi aktami prawnymi.

Pogłębianie wiadomości teoretycznych i doskonalenie umiejętności praktycznych z zakresu roli ratownika medycznego w pogotowiu ratunkowym.

Nabycie umiejętności posługiwania się środkami łączności oraz wyposażenia karetek ratowniczych.

Nauczyciele w placówkach medycznych i policji

Nabywanie umiejętności praktycznych zabezpieczających funkcje życiowe pacjenta.

Zapoznanie z procedurą transportu chorego do placówki leczniczej.

Wykaz umiejętności praktycznych:

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Program zajęć, kryteria oceny.	Określić cele i program praktyk zawodowych, stosowane kryteria oceny.	
2.	Obszar, struktura i specyfika pracy Pogotowia ratunkowego.	Znać zasady organizacji i specyfikę pracy Pogotowia ratunkowego.	
3.	Urządzenia, sprzęt i aparatura medyczna stosowana w Pogotowiu ratunkowym.	Znać urządzenia i wyposażenie pogotowia ratunkowego, umieć posługiwać się środkami łączności.	
4.	Dokumentacja medyczna, karty zleceń. karty medyczne zgodne z rozporządzeniem ministra zdrowia dziennik ustaw nr 252 poz. 1697 z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.	Znać dokumentację medyczną stosowaną w Pogotowiu ratunkowym, stosować i prowadzić zgodnie z wymaganym aktem prawnym.	
5.	Komunikacja interpersonalna.	Znać własną rolę w zespole wyjazdowym i umieć współdziałać ze stanowiskiem dyspozytora.	
6.	Badanie fizykalne ocena stanu zdrowia pacjenta.	Umieć wykonać badanie fizykalne, zabezpieczyć podstawowe funkcje życiowe pacjenta oraz wykonać czynności zabiegów ratowniczych z uwzględnieniem specyfiki kolejności postępowania.	
7.	Organizacja pracy własnej, zasady transportu pacjenta.	Znać procedury transportu chorych. Umieć przyjmować zgłoszenia o miejscu zdarzenia, posiadać umiejętność podejmowania decyzji w celu prawidłowej organizacji akcji ratowniczej.	
8.	Zasady etyki, przepisy prawne.	Umiejętnie przestrzegać zasad etyki zawodowej oraz znać przepisy prawne normujące postępowanie w stanach nagłych i dotyczących problemów ratownictwa oraz ochrony zagrożonego zdrowia i życia.	



PROGRAM STAŻU SZKOLENIOWEGO
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW
ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
W ZAWODZIE TECHNIK HOTELARSTWA

Symbol cyfrowy 341[04]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka hotelarstwa i zawodu technik hotelarstwa.
2. Organizacja stażu.
 - 2.1. Wymiar stażu.
 - 2.2. Plan stażu.
 - 2.3. Regulamin stażu.
 - 2.4. Dokumentacja stażu.

II. Planowany przebieg stażu

Moduł I. Udział nauczycieli przedmiotów zawodowych w stażach w dziale administracji/kierownictwie.

- 1.1. Cele stażu.
- 1.2. Zakres pracy/obserwacji.

Moduł II. Służba pięter.

- 2.1. Cele stażu.
- 2.2. Zakres pracy/obserwacji.

Moduł III. Recepcja i rezerwacje.

- 3.1. Cele stażu.
- 3.2. Zakres pracy/obserwacji.

Moduł IV. Gastronomia hotelowa.

- 4.1. Cele stażu.
- 4.2. Zakres pracy/obserwacji.

Wprowadzenie

Celem głównym stażu szkoleniowego jest zdobywanie przez nauczycieli wiedzy praktycznej i umiejętności niezbędnych w pracy nowoczesnego obiektu hotelowego, co spowoduje zwiększenie skuteczności procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie go do wymogów współczesnego rynku pracy. Uczestnictwo w stażu szkoleniowym wpłynie na zwiększenie aktywności zawodowej uczestników projektu, podniesie ich kompetencje zawodowe, pobudzi ich aktywność do kształcenia zawodowego.

Zdobyte w ramach stażu szkoleniowego doświadczenie zawodowe umożliwi wypracowanie dobrych rozwiązań łączenia kształcenia teoretycznego z praktyką. W ramach odbywanego stażu nauczyciel będzie rozwijał umiejętności związane z obsługą gościa placówki hotelarskiej oraz z przygotowaniem dla niego oferty (zarówno dla gości indywidualnych, jak i grupowych), a także umiejętności związane z organizacją pracy placówki hotelarskiej, odpowiadające wymaganiom zawodu technik hotelarstwa lub sytuacjom występującym w trakcie pracy.

Nauczyciele przedmiotów zawodowych w zawodzie technik hotelarstwa w trakcie odbywania stażu będą zapoznawali się z zagadnieniami związanymi z technikami obsługi klienta na recepcji, utrzymaniem ładu i porządku przez służbę piętér, pracą działu rezerwacji z uwzględnieniem nowoczesnych kanałów pozyskiwania gości, a także z organizacją i techniką pracy. Uzyskają aktualne informacje na temat funkcjonowania rynku pracy, skutecznego pozyskiwania klienta poprzez wykorzystanie działań marketingowych i promocyjnych oraz dostosowanie oferty do potrzeb gości, co pozwoli na skuteczniejsze przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji związanych z przyszłym zatrudnieniem. W czasie odbywania stażu nauczyciele będą mieli możliwość zapoznania się z organizacją i strukturą obiektu hotelarskiego, pracą wykonywaną w różnych działach hotelu, w tym na stanowisku pracownika recepcji, aktualnymi przepisami dot. działalności hotelarskiej, regulaminami wewnętrznymi oraz warunkami współpracy z instytucjami i kontrahentami tworzącymi otoczenie zewnętrzne firmy. Oprócz udziału w procesie pracy nauczyciele będą uczestniczyli w spotkaniach i zajęciach szkoleniowych prowadzonych przez specjalistów.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka hotelarstwa i zawodu technika hotelarstwa

Działalność hotelarska składa się z różnego rodzaju usług, przede wszystkim z usług bytowych: noclegu i wyżywienia. Pobyt gości w hotelach jest z zasady krótkotrwały.

Technik hotelarstwa jest zawodem o charakterze usługowym, dominującym typem relacji jest człowiek-człowiek, człowiek-dokument. Fakt ten podkreśla się w całym toku nauczania i w związku z tym zwraca się uwagę na kształcenie umiejętności dotyczących prawidłowego zachowania, postawy, nawyków, sposobu reagowania na życzenie klienta hotelowego oraz właściwą obsługę,

odwołując się stale do zasad etyki i kultury zawodowej. Zadania i umiejętności zawodowe technika hotelarstwa można podzielić na trzy bloki tematyczne: ekonomiczno-prawny; obsługa gościa hotelowego; technika pracy biurowej. Pierwszy blok tematyczny obejmuje wykształcenie myślenia, którego podstawą jest rachunek ekonomiczny, uczenie przedsiębiorczości i podejmowania samodzielnych decyzji ekonomicznych opartych o zasady działań marketingowych, a także przygotowanie do podjęcia działalności na własny rachunek wobec właściwie pojętej konkurencji na rynku pracy oraz działania zgodnego z obowiązującym prawem. Drugi blok tematyczny obejmuje wykształcenie umiejętności związanych z fachową i kompleksową obsługą gościa hotelowego, w różnych rodzajach i kategoriach bazy hotelowej, a zatem wykonywania wszystkich czynności hotelarskich oraz świadczenia usług turystycznych i towarzyszących. Niezwykle ważną umiejętnością w tym bloku jest komunikowanie się i biegłe posługiwanie się językiem obcym, w tym również w zakresie słownictwa zawodowego. Trzeci blok tematyczny obejmuje umiejętności związane z prowadzeniem korespondencji oraz obsługiwaniem nowoczesnego sprzętu biurowego, w tym korzystanie z komputerowych programów użytkowych.

Technik hotelarstwa planuje, oferuje, koordynuje oraz wykonuje usługi hotelarskie. Ustala zestaw oferowanych usług hotelarskich, sposób ich świadczenia oraz opracowuje politykę handlową. Technik hotelarstwa współpracuje z innymi instytucjami oferującymi usługi hotelarskie oraz zbiera opinie o preferencjach klientów, analizuje oferty konkurencji, obserwuje rynek hotelarski.

Miejscom pracy technika hotelarstwa mogą być zakłady hotelarskie, biura turystyczne, administracja samorządowa, domy wczasowe, sanatoria, schroniska itp., na stanowiskach wymagających wiedzy w zakresie hotelarstwa i turystyki. Po uzyskaniu niezbędnego doświadczenia zawodowego technik hotelarstwa może również prowadzić samodzielną działalność gospodarczą.

Praca sprzedawcy wymaga m.in. dobrej kondycji fizycznej, odporności na zmęczenie, brak snu, nieregularność posiłków, prace w warunkach ciągłego ruchu i hałasu. Niezbędna jest także kultura osobista i zawodowa: takt, znajomość form i zwyczajów towarzyskich, życzliwość, dyskrecja, opanowanie, powściągliwość, cierpliwość i wyrozumiałość, uczciwość, wysoko rozwinięte poczucie obowiązku, odpowiedzialności, godności osobistej, umiejętność zachowywania właściwego dystansu i postawy służbowej.

2. Organizacja stażu.

2.1. Wymiar stażu

Staż odbywa się w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godzin).

2.2. Plan stażu:

Moduł	Nazwa placówki	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Dział administracji/kierownictwo	16	
Moduł II	Służba pięter	16	
Moduł III	Recepcja i rezerwacje	40	
Moduł IV	Gastronomia	8	
razem		80 godzin	

2.3. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

2.4. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dzienniczka. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdym dziale powinna być potwierdzona przez pracownika działu – opiekuna stażu.

II. Planowany przebieg stażu

Staż będzie trwał 10 dni (2 razy po 5 dni po 8h). Obejmować powinien wszystkie działy placówki hotelowej, co praktycznie oznacza, że powinien on odbywać się w hotelu. W czasie stażu w jednym miejscu i czasie nie powinni przebywać razem nauczyciele uczący przedmiotów zawodowych i opiekun stażu.

Wyznaczono działy w których uczestnicy (stażyści) powinni pracować oraz zakres czynności jaki powinni wykonywać. Jeżeli w strukturze hotelu nie ma wydzielonego konkretnego działu, staż powinien odbywać się w dziale, który de facto ma w swoim zakresie czynności funkcje działu wymienionego w planie stażu.

Moduł I. Udział nauczycieli przedmiotów zawodowych w stażach w dziale administracji/kierownictwie (2 dni)

1.1. Cele stażu:

Celem stażu jest:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną hotelu,
- zapoznanie się z gamą oferowanych usług hotelarskich i pokrewnych,
- zapoznanie się z różnicami w pokojach, jeżeli hotel dysponuje pokojami różnych rodzajów/w

różnych cenach oraz argumentami sprzedażowymi dla różnych rodzajów pokoi (apartamenty, pokoje o podwyższonym standardzie, pokoje rodzinne itp.),

- zapoznanie się z ofertą usług konferencyjnych.

1.2. Zakres pracy/obserwacji

Opiekun stażu powinien trzymać się wyznaczonego poniżej harmonogramu. Jest to część głównie obserwacyjna. Szczegółowe zadania będą rozpisane w Dzienniku Doskonalenia Zawodowego. Staż Podzielono na 1 blok: zapoznanie się z uwarunkowani zewnętrznymi i wewnętrznymi funkcjonowania hotelu (16 godzin).

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Uwarunkowania pracy hotelu.	<ul style="list-style-type: none"> • struktura organizacyjna hotelu, zakres czynności poszczególnych działów. • gama oferowanych usług hotelarskich i pokrewnych. • oferta pokoi – różnice i argumenty sprzedażowe. • oferta usług konferencyjnych. • oferta imprez (gastronomia). • usługi zewnętrzne – gama i warunki oferowania ich klientom. 	16

W ostatnim dniu opiekun stażu omówi ze stażystą jego słabe i mocne strony, wypełniając dziennik doskonalenia zawodowego z opisem każdego dnia stażu.

Moduł II. Służba pięter (2 dni)

2.1. Cele stażu:

Celem stażu jest:

- poznanie specyfiki funkcjonowania służby pięter,
- poznanie różnych procedur sprzątnania w zależności od obłożenia oraz dostępnych zasobów,
- zapoznanie się z problematyką układania grafika sprzątnania,
- poznanie procedur kontroli jakości sprzątnania.

2.2. Zakres pracy / obserwacji

Opiekun stażu powinien trzymać się wyznaczonego poniżej harmonogramu. Możliwość udziału w poszczególnych zadaniach będzie zależał od umiejętności uczestnika oraz zadań wykonywanych danego dnia. Szczegółowe zadania na każdy dzień będą rozpisane w Dzienniku Doskonalenia Zawodowego. Staż Podzielono na bloki: organizacja służby pięter (4 godziny) oraz utrzymanie pokoi i części wspólnych (12 godzin).

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Organizacja służby piętér.	<ul style="list-style-type: none"> • godziny pracy, struktura zatrudnienia, procedury i normatywy sprzątanía. • utrzymanie pokoi niesprzedanych przez dłuŹszy czas. • sprzątanie w warunkach zwiększonego obłoŹenia. • grafik sprzątanía w zaleŹności od planowanego obłoŹenia. 	4
2.	Utrzymanie pokoi i części wspólnych.	<ul style="list-style-type: none"> • sprzątanie pokoi wolnych. • sprzątanie pokoi zajętych. • sprzątanie powierzchni wspólnych. • kontrola jakości sprzątanía. 	12

Moduł III. Recepcja i rezerwacje (5 dni)

3.1 Cele staŹu:

Celem staŹu jest:

- zapoznanie się z procedurami obowiązującymi na recepcji,
- zapoznanie się z dostępnymi narzędziami, poznanie stosowanych upustów, polityka wobec klienta typu walk-in, wobec klienta wahającego się podczas zapytania telefonicznego,
- doskonalenie umiejętności obsługi gościa hotelowego,
- zapoznanie się ze specyfiką rezerwacji grupowych jako narzędzia pozwalającego na rozłoŹenie kosztów stałych,
- pogłębienie wiedzy na temat nowoczesnych kanałów rezerwacyjnych i posługiwanie się nimi,
- doskonalenie wiedzy w zakresie organizacji przyjęć i konferencji,
- doskonalenie umiejętności wyceny imprez i przygotowywania kosztorysu oraz rozliczania zakończonych imprez,
- poznanie podstaw yield management (zarządzanie poziomem zysku).

3.2 Zakres pracy / obserwacji

Opiekun staŹu powinien trzymać się wyznaczonego poniŹej harmonogramu. MoŹliwość udziału w poszczególnych zadaniach będzie zaleŹał od umiejętności uczestnika oraz zadań wykonywanych danego dnia. Szczegółowe zadania na kaŹdy dzień będą rozpisane w Dzienniku Doskonalenia Zawodowego. StaŹ Podzielono na 3 bloki: recepcja (3 dni po 8 godzin), rezerwacje grupowe i imprezy (12 godzin) oraz portale rezerwacyjne (4 godziny).

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Organizacja i specyfika pracy recepcji.	<ul style="list-style-type: none"> • obowiązujące procedury, • standardy rozmów telefonicznych, • wykorzystywanie oprogramowanie, • upusty – kto i na jakiej podstawie udziela upustów, • overbooking jako narzędzie zwiększenia zyskowności. 	24
2.	Rezerwacje grupowe i imprezy.	<ul style="list-style-type: none"> • specyfika klienta grupowego, • wycena grup, • nadzór nad imprezą, • zarządzanie poziomem zysku. 	12
3.	Portale rezerwacyjne i inne nowoczesne kanały dystrybucji.	<ul style="list-style-type: none"> • istniejący operatorzy kanałów rezerwacyjnych – warunki współpracy, • kształtowanie cen w portalach rezerwacyjnych, • dostępność pokoi w portalach rezerwacyjnych, jako narzędzie marketingowe. 	4

Moduł IV. Gastronomia hotelowa (4 godziny)

4.1. Cele stażu:

Celem stażu jest:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną gastronomii i podziałem obowiązków,
- zapoznanie się z ofertą gastronomii,
- zapoznanie się ze sposobem wyceny usług gastronomicznych,
- poznanie prawnych wymagań dotyczących pracy z żywnością oraz metod unikania ryzyka,
- poznanie sposobu organizacji pracy gastronomii podczas imprez.

Należy pamiętać, że uczestnik stażu ma się skoncentrować raczej na współpracy z gastronomią z resztą hotelu, nie zaś na wewnętrznych procedurach tego działu.

4.2. Zakres pracy/obserwacji

Opiekun stażu powinien trzymać się wyznaczonego poniżej harmonogramu. Możliwość udziału w poszczególnych zadaniach będzie zależał od umiejętności uczestnika oraz zadań wykonywanych danego dnia. Szczegółowe zadania na każdy dzień będą rozpisane w Dzienniku Doskonalenia Zawodowego. Staż obejmuje 1 bloki (8 godzin).

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Gastronomia hotelowa.	<ul style="list-style-type: none"> • struktura organizacyjna gastronomii, • dostępna oferta, • wycena potraw – posiłki dla grup a posiłki dla gości indywidualnych, • HACCP jako narzędzie zapewnienia jakości. 	8



PROGRAM DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POPRZEZ
STAŻE DLA NAUCZYCIELI
PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH
UCZĄCYCH W ZAWODZIE
TECHNIK OBSŁUGI TURYSTYCZNEJ

Symbol cyfrowy 341[05]

Spis treści

Wprowadzenie

I. Założenia stażu

1. Charakterystyka zawodu - technik obsługi turystycznej.
2. Charakterystyka branży.
3. Organizacja stażu.
 - A. Plan stażu.
 - B. Wymiar stażu.
 - C. Okres realizacji stażu.
 - D. Regulamin stażu.
4. Dokumentacja stażu.

II. Przebieg stażu

Moduł I – Biuro organizatora turystyki.

Moduł II – Ośrodek informacji turystycznej.

Moduł III – Lokalna Organizacja Turystyczna.

Wprowadzenie

Założenia obecnego systemu szkolnictwa zawodowego oparte są o trzy fundamentalne filary, którymi są: potrzeby polskiej gospodarki i rynku pracy, powiązane z nimi strategie rozwoju kraju i regionów oraz nasze zobowiązania wobec Unii Europejskiej. Odnoszą się one do odnowionej Strategii Lizbońskiej oraz powiązanych z nią inicjatyw i dokumentów: strategii uczenia się przez całe życie, Europejskich Krajowych Ram Kwalifikacji, europejskiego systemu transferu osiągnięć w kształceniu zawodowym, europejskich ram odniesienia na rzecz zapewnienia jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym, suplementu EUROPASS oraz walidacji pozaformalnego i nieformalnego uczenia się.

Bezpośrednimi przesłankami doskonalenia zawodowego nauczycieli w Polsce są dynamika zmian rynku, wyraźny wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu i umiejętności pracowników, modernizacja zarządzania, wdrażanie nowych modeli, technik i technologii oraz zmiany w organizacji pracy wynikające z tychże zmian. Pośrednie przesłanki doskonalenia zawodowego związane są z nowymi zasadami postindustrialnej organizacji życia społecznego i gospodarczego w Europie i świecie, zmianami w zakresie geografii gospodarczej, dominacją świata przepływów w kontekście telekomunikacji, masowej komputeryzacji oraz komercjalizacji informacji charakterystycznej dla świadczenia nowego typu usług, wytwarzania produktów i wreszcie samej konsumpcji.

W tym kontekście, ważniejsza niż poprzednio staje się idea kształcenia przez całe życie (life long learning – LLL), zgodnie z którą pracownicy powinni uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego. Dotychczasowemu doskonaleniu umiejętności nauczycieli w stosunku do aktualnych potrzeb rynku pracy, powinna towarzyszyć świadoma refleksja i włączenie w proces dydaktyczny tych zmian, które przygotowują absolwentów do życia w nieustannie zmieniającej się rzeczywistości. Nabyte przez nauczycieli nowe umiejętności obejmują opracowywanie atrakcyjnych programów imprez turystycznych; organizowane imprez turystycznych odpowiadających zmieniającym się kryteriom akceptacji i oczekiwaniom klientów; przygotowywanie konkurencyjnych ofert turystycznych; efektywnej obsługi klienta; skuteczne promowanie usług przedsiębiorstwa turystycznego; stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych przydatnych bieżącemu funkcjonowaniu i rozwoju podmiotu, współdziałania na rynku z podmiotami krajowymi i zagranicznymi. Podczas stażu nauczyciele przedmiotów zawodowych będą kształcić kompetencje ekonomiczne, prawne, w zakresie obsługi ruchu turystycznego i organizacji turystyki. Przeprowadzone przez nauczycieli obserwacje ze staży wpłyną na atrakcyjność i jakość kształcenia a konstruowane zadania praktyczne wpłyną na doskonalenie cenionych przez pracodawców umiejętności uczniów.

I. Założenia programowo-organizacyjne stażu

1. Charakterystyka zawodu - technik obsługi turystycznej

Jest to zawód atrakcyjny i poszukiwany na rynku pracy. Kształcenie w zawodzie technik obsługi turystycznej możliwe jest w czteroletnim technikum lub szkole policealnej. Technik obsługi organizuje działalność biura podróży; stosuje narzędzia marketingu turystycznego; współpracuje z przewodnikami turystycznymi i pilotami wycieczek oraz kierowcami autokarów turystycznych; wybiera najkorzystniejszy sposób ubezpieczenia uczestników ruchu turystycznego; ustala, koordynuje i nadzoruje realizację obsługi turystycznej, w celu uzyskania maksymalnych efektów finansowych i społecznych firmy, bada popyt oraz kreuje podaż usług turystycznych dla klientów krajowych i zagranicznych, współpracując z innymi uczestnikami rynku. Planuje trasy podróży i dokonuje rezerwacji w hotelach dla klientów; organizuje lub sprzedaje pełne grupowe wyjazdy służbowe lub urlopowe. W trakcie wykonywania czynności, technik obsługi ruchu turystycznego, korzysta z narzędzi biurowych i oprogramowania wspomagającego pracę. Komunikuje się w języku obcym (rozumienie ze słuchu, wypowiedź ustna, rozumienie tekstu pisanego, wypowiedź pisemna) w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań zawodowych.

Predyspozycje zawodowe obejmują: ekspresję werbalną; dobrą podzielność uwagi; pamięć wzrokową i spostrzegawczość; umiejętność podejmowania inicjatyw i operatywność; łatwość wypowiedzania się i komunikatywność; szybki refleks; życzliwy stosunek do otoczenia; dyskrecje; wysoką kulturę osobistą i dobrą prezencję; odporność emocjonalną; wysokie poczucie odpowiedzialności; zainteresowania zawodowe krajoznawcze, kulturoznawcze, administracyjne; umiejętności organizacyjne, negocjacyjne, pracy zespołowej; uzdolnienia językowe.

Zakres umiejętności i treści kształcenia zawarty jest w trzech blokach programowych: ekonomiczno-prawnym; obsługi ruchu turystycznego; organizacji turystyki.

Wachlarz zadań zawodowych do których przygotowany jest absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik obsługi turystycznej obejmuje: opracowywanie programów imprez turystycznych; organizowanie imprez turystycznych; przyjmowanie zleceń i realizowania zamawianych usług turystycznych; zamawianie i rozliczanie usług turystycznych; kalkulowanie kosztów zamawianych świadczeń; przygotowywanie ofert turystycznych; obsługę klienta biura podróży; promocję usług firmy turystycznej.

Technik obsługi turystycznej jest zawodem szerokoprofilowym. Umożliwia on uzyskanie specjalizacji pod koniec okresu kształceniu, przy uwzględnieniu rejestrowanej dynamiki i trendów w branży turystycznej oraz aktualnych potrzeb rynku pracy. Specjalizacja dotyczy: informacji turystycznej; organizacji i obsługi kongresów i konferencji; animacji kultury.

Kwalifikacje zawodowe pozwalają absolwentowi na założenie własnej działalności gospodarczej, bądź uzyskanie pracy firmach zajmujących się organizacją i obsługą turystyki; ośrodkach informacji turystycznej; hotelach, agroturystyce, izbach turystyki, instytucjach zajmujących się organizacją i promocją turystyki; klubach, branżowych organizacjach, fundacjach i stowarzyszeniach innych

organizacjach zajmujących się wspieraniem i rozwojem turystyki zarówno w Polsce, jak i na terenie całej Unii Europejskiej.

Celem realizacji staży jest doskonalenie umiejętności praktycznych nauczycieli przedmiotów zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Staż dla nauczycieli powinien być organizowany w biurach podróży, ośrodkach informacji turystycznej, fundacjach, stowarzyszeniach i organizacjach turystycznych, w których możliwe jest kształtowanie nowych umiejętności. Przy wyborze podmiotu należy brać pod uwagę organizację pracy, renomę, wyposażenie oraz jakość i zakres świadczonych usług.

2. Charakterystyka branży

Na podstawie danych The World Tourism Organization (UNWTO) szacuje, że liczba przyjazdów turystycznych w 2010 roku, nieznacznie wzrosła. Wzrost nastąpił we wszystkich regionach świata; tzw. rozwijające się gospodarki ze wzrostem 8% wyprzedziły (6%) rozwinięte. Liczba międzynarodowych przyjazdów turystycznych w 2009 roku spadła o 4,3% do 880 milionów na całym świecie. Wyniki krajów Europy Środkowej i Wschodniej były gorsze (spadek o 10%) niż krajów Europy północnej, południowej i basenu Morza Śródziemnego.

Wstępne dane UNWTO dla pierwszych miesięcy 2010 roku wskazują, że po wyjątkowo trudnym roku międzynarodowy popyt turystyczny zaczyna wzrastać. Obserwuje się nasilenie tendencji zwykłej rozpoczętej w ostatnim kwartale 2009 roku, kiedy liczba międzynarodowych przyjazdów turystycznych wzrosła o 2%, pierwszy raz po 14 miesiącach spadków. Powoli mija kryzys w europejskim hotelarstwie.

Wskaźnik dochodów z pokoju (revPAR) wzrósł o 3,6%, do 85 dolarów USA. Wzrost wyrażony w euro jest większy: o 10%, do poziomu 64 euro. Przeciętne stawki za pokój wzrosły o 4,3%, do 99 euro, a wykorzystanie pokoi wzrosło o 3,4 punkty procentowych – do 64,8%. Zrzeszenie Międzynarodowego Transportu Lotniczego (IATA) informuje o 9% wzroście ruchu pasażerskiego na międzynarodowych liniach regularnych. Dominujące regiony: północnoamerykański i europejski wykazują wzrost nieco poniżej przeciętnego (6 i 7%).

W 2009 roku granice Polski przekroczyło około 53,8 mln cudzoziemców (o 10% mniej niż w 2008 r.). Był to kolejny rok zmniejszenia liczby przyjazdów ogółem, w tym przyjazdów turystów, których według oszacowań Instytutu Turystyki, w 2009 roku było około 11,9 mln, czyli o 8% mniej niż w 2008 r. Pod jednym względem rok 2009 różnił się od 2008 roku: wyniki w poszczególnych kwartałach wykazują tendencję odwrotną niż rok wcześniej. Podobnie jak w świecie i Europie, sytuacja poprawiała się po miesiącach spadków. Wyniki za 2010 dla kraju przedstawiają się następująco: 58,3 mln przyjazdów cudzoziemców do Polski, tj. (o 8,4% więcej niż 2009 r.), w tym 12,5 mln turystów (o 4,9% więcej). Łączne przychody wyniosły 10,4 mld USD (wzrost o 9,3%, licząc w USD), z czego 5,23 mln USD przypada na wpływy od turystów. W 2010 roku przeciętne wydatki turystów poniesione na terenie Polski wyniosły około 390 USD na osobę i blisko 75 USD dziennie (średnie ważone). Najniższe wydatki turystów zarejestrowano wśród turystów węgierskich, około 161 USD (najwyższe zaś wydatki ponieśli turyści zamorscy do 932 USD).

W Polsce wzrosła liczba biur podróży posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności. W 2010 roku było ich 3074, w stosunku do 2956 w roku 2009.

Jak podaje GUS, w 2010 roku z obiektów zakwaterowania zbiorowego skorzystało 4103,9 tys. turystów zagranicznych, t.j. o 6,3% więcej niż w 2009 roku oraz o 1,4% niż w 2008 roku. Polski Urząd Lotnictwa Cywilnego podaje, że w 2010 roku ruch pasażerski na polskich lotniskach wzrósł o 8,1% w porównaniu z 2009 r., ale spadł o 0,9% w porównaniu z 2008 r. Z większych lotnisk największy wzrost zanotowały porty lotnicze we Wrocławiu (o 21%) i Gdańsku (17%). Ruch na Okęciu wzrósł o 5%, a w Krakowie (Balice) o 7%.

W roku 2010 Małopolskę odwiedziło 11,4 mln osób (8,7 mln to turyści, czyli ci odwiedzający, którzy zatrzymali się na co najmniej jeden nocleg). Spośród gości z zagranicy region najchętniej odwiedzali w ubiegłym roku Brytyjczycy (24,8%), Niemcy (11,5%), Słowacy (7,6%), Włosi (6,6%), Irlandczycy (5,4%). Turyści krajowi przyjeżdżają głównie z województw: śląskiego oraz mazowieckiego. Szacowane wpływy z turystyki w 2010 r. to 9,3 mld zł. Polscy turyści wybierają najczęściej przyjazdy do Małopolski z 1-3 noclegami (np. pobyty weekendowe) – 39,3%, na tydzień (16,1%), powyżej 10 dni (10,2%). Turyści zagraniczni najczęściej deklarowali pobyt z 3 noclegami (17,4%), 5 noclegami (15,8%) lub 4 noclegami (13,3%). Zasoby bazy noclegowej w Małopolsce w 2009 roku: to 894 obiekty z 14,5 tys. pokoi hotelowych, z liczbą całorocznych miejsc noclegowych 60,4 tys.

Liczba biur podróży posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w latach 2009 i 2010, utrzymuje się w Małopolsce na tym samym poziomie 380 podmiotów. Podmioty turystyczne w Małopolsce według przedmiotu działalności w 2009 roku kształtowały się następująco: 42 organizatorów turystyki; 332 organizatorów i pośredników; 6 pośredników. Według Departamentu Turystyki Ministerstwa Gospodarki, w roku 2010, udział 380 małopolskich podmiotów posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w ogólnej liczbie 3074 w skali kraju, wynosił 12,4% (trzecia pozycja w kraju po regionie mazowieckim 20% i śląskim 13,9%).

Rozwój strategicznych, markowych produktów turystycznych staje się znakiem rozpoznawczym regionu. Markowe produkty, które zdobyły najwyższe laury w ostatnich latach to m.in.:

- Szlak Architektury Drewnianej - „Turystyczny Produkt Roku 2009”
- Małopolska Wieś Pachnąca Ziołami - „Turystyczny Produkt Roku 2010”

Rozpoznawalna oferta regionu obejmuje różnorodne formy turystyki, do których należą: turystyka kulturowa i pielgrzymkowa (Szlak Architektury Drewnianej; Ponadregionalny projekt Południowo – Zachodni Szlak Cysterski; Szlak Frontu Wschodniego I Wojny Światowej; Szlak Tradycyjnego Rzemiosła Małopolski; Szlaki papieskie); turystyka rekreacyjna, aktywna i uzdrowskowa; turystyka na terenach wiejskich; turystyka biznesowa.

Oferta turystyczna Małopolski, jest wyjątkowa nie tylko w skali kraju:

- I miejsce w Polsce pod względem ilości obiektów wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturalnego i Naturalnego UNESCO (8 miejsc na 19 w Polsce,
- I miejsce w Polsce pod względem ilości parków narodowych (6 parków – 23 w Polsce),
- I miejsce w Polsce pod względem przyjazdu liczby turystów zagranicznych (2,3 mln),
- I miejsce w Polsce pod względem liczby obiektów hotelarskich - 436 obiekty,

- I miejsce w Polsce pod względem liczby przewodników i pilotów turystycznych – 7011 osób,
- III miejsce w Polsce pod względem liczby organizatorów turystyki i pośredników turystycznych – 383.

Według raportu z badania „TOP promocji polskich miast i regionów” opracowanego przez Best Place - Europejski Instytut Marketingu Miejsc (grudzień 2010), Małopolska i jej stolica najlepiej promują się turystycznie. Nowy projekt - Małopolski System Informacji Turystycznej –integrujący informację turystyczną w województwie w warstwie analogowej oraz warstwie cyfrowej ma być dodatkowo jej wzmocnieniem.

Zarówno dynamika zmian na rynku usług turystycznych, jak i wzrost poziomu oczekiwań turystów oraz świadomość podnoszenia konkurencyjności rodzimej oferty wpływa na potrzeby edukacyjne. Rejestrowana modernizacja zarządzania, wdrażanie nowych modeli, technik i technologii, zmiany w organizacji pracy, wymagają odpowiedzi w zakresie celów i treści kształcenia. Nieuniknione zmiany w zakresie telekomunikacji, masowej komputeryzacji oraz komercjalizacji informacji otwierają drogę do kształtowania kompetencji i umiejętności adekwatnych dla świadczenia nowego typu usług, wytwarzania produktów i wreszcie samej konsumpcji.

3. Organizacja stażu

3.1. Plan stażu

Moduł	Oddziały/działy/wydziały, w których odbędzie się praktyka	Liczba godzin	Termin
Moduł I	Biuro organizatora turystyki	36	
Moduł II	Ośrodek informacji turystycznej	20	
Moduł III	Lokalna Organizacja Turystyczna	24	
	razem	80 godzin	

3.2. Wymiar stażu

Staż odbywa się w wymiarze 80 godzin (10 dni po 8 godzin).

3.3. Okres realizacji stażu

Przerwa letnia: luty 2012.

3.4. Regulamin stażu:

Regulamin stażu jest załącznikiem do niniejszego programu.

3.5. Dokumentacja stażu:

Uczestnicy dokumentują przebieg stażu w formie dzienniczka. Zapisy dokonywane w dzienniku będą uwzględniać termin i miejsce odbywania stażu, jego czas, tematy zajęć praktycznych, zakres

wykonywanych prac i spostrzeżenia uczestnika związane z odbywanymi zajęciami. Realizacja stażu w każdej placówce powinna być potwierdzona przez pracownika placówki – opiekuna stażu.

II. Przebieg stażu

Moduł I

Biuro organizatora turystyki.

1. Cel ogólny modułu:

Praktyczne podnoszenie kompetencji i doskonalenie umiejętności zawodowych w biurze organizatora turystyki.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa,
- Zaplanować i zorganizować imprezę turystyczną,
- Zorganizować skuteczny marketing i dostępność sprzedaży imprez turystycznych,
- Przeprowadzić imprezę turystyczną,
- Rozliczyć i udokumentować imprezę turystyczną,
- Korzystać efektywnie z powierzonych narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Zakres pracy, obserwacji

Informacja w firmie.

Struktura firmy.

Formy organizacji pracy.

Wymiar ekonomiczno-prawny funkcjonowania firmy.

Wymiar obsługi ruchu turystycznego.

Przepisy i regulaminy.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Planowanie i organizacja imprez turystycznych.	<ul style="list-style-type: none"> • Planowanie imprez własnych oraz imprez zleconych, • Analizowanie ofert towarzystw ubezpieczeniowych, • Sporządzanie ofert dla innego biura podróży, • Przygotowanie programów, • Kalkulacja imprez turystycznych. 	12
2.	Organizacja sprzedaży i sprzedaż imprez turystycznych.	<ul style="list-style-type: none"> • Zaplanowanie i organizacja skutecznego marketingu, • Planowanie i organizacja łatwo dostępnej sprzedaży imprez, • Korzystanie z systemów rezerwacji usług, • Wypełnianie polis ubezpieczeniowych, • Obsługa klientów, • Doradztwo dla klienta, • Przyjmowanie należności od klientów. 	8
3.	Prowadzenie imprez turystycznych.	<ul style="list-style-type: none"> • Nadzorowanie imprez turystycznych, • Praktyczne prowadzenie imprez turystycznych. 	8
4.	Rozliczanie imprez turystycznych.	<ul style="list-style-type: none"> • Rozliczanie usług turystycznych, • Dokumentowanie imprez turystycznych. 	8
razem			36

Moduł II

Ośrodek informacji turystycznej.

1.Cel ogólny modułu:

Praktyczne podnoszenie kompetencji i doskonalenie umiejętności zawodowych w ośrodku informacji turystycznej.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną ośrodka informacji turystycznej.
- Przygotować wydanie materiałów ośrodka.
- Zorganizować dystrybucję z materiałów.
- Gromadzić i przetwarzać informacje o sektorze turystycznym.
- Organizować udział w targach, giełdach branżowych - turystycznych, krajowych i zagranicznych.
- Prowadzić promocje i działalność impresaryjną.

- Współpracować z mediami.
- Obsługiwać klientów.
- Efektywnie korzystać efektywnie z powierzonych narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

1. Zakres pracy, obserwacji

Informacja w firmie.

Struktura firmy.

Formy organizacji pracy.

Działania ośrodka informacji turystycznej.

Przygotowania, publikacja i dystrybucja materiałów.

Działalność impresaryjna.

Praca z klientem indywidualnym i grupowym ośrodka informacji turystycznej.

Przepisy i regulaminy.

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Działania ośrodka informacji turystycznej.	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie ośrodka informacji turystycznej, • wykorzystanie nośników informacji, • gromadzenie i przetwarzanie informacji o sektorze turystycznym, • udział w targach, giełdach branżowych - turystycznych, krajowych i zagranicznych, w imprezach umożliwiających poszerzenie działań promocyjnych gminy i regionu w różnych dziedzinach oraz inicjowanie i organizacja takich imprez, • prowadzenie kompleksowej działalności w dziedzinie promocji miasta, której celem jest kreowanie korzystnego wizerunku gminy. 	8
	Przygotowania, publikacja i dystrybucja materiałów.	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie wydania materiałów własnych zawierających informacje turystyczne, • produkcja materiałów własnych i na zlecenie podmiotów promujących miasto i region, • dystrybucja bezpłatnych oraz sprzedaż materiałów własnych i obcych zawierających informacje turystyczne. 	4
	Współpraca z mediami i działalność impresaryjna.	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca z mediami, • prowadzenie działalności impresaryjnej w dziedzinie kultury, rozrywki i sportu. 	4

2.	Praca z klientem indywidualnym i grupowym.	<ul style="list-style-type: none"> • obsługa klientów indywidualnych i zbiorowych ośrodka informacji turystycznej, • informacja nt. atrakcji turystycznych i kulturalnych obszaru, • informacja nt. połączeń i dostępnego transportu, • informacja nt. bazy noclegowej, • sprzedaż biletów i kart wstępu na imprezy organizowane przez inne podmioty, • prowadzenie sprzedaży wydawnictw turystycznych, geograficznych i kartograficznych, • prowadzenie sprzedaży ubezpieczeń turystycznych. 	8
razem			24

Moduł III

Lokalna Organizacja Turystyczna (LOT).

1. Cel ogólny modułu:

Praktyczne podnoszenie kompetencji i doskonalenie umiejętności zawodowych w Lokalnej Organizacji Turystycznej.

W wyniku procesu kształcenia podczas praktyki uczestnik powinien umieć:

- Określić strukturę organizacyjną LOT,
- Przygotować wydanie materiałów, targów LOT,
- Przygotować „study tours”,
- Przygotować proces doskonalenia kadr,
- Przygotować lokalny systemu informacji turystycznej,
- Gromadzić i przetwarzać informacje o sektorze turystycznym,
- Prowadzić badania i analizy marketingowe dla potrzeb gospodarki turystycznej,
- Efektywnie korzystać z powierzonych narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Zakres pracy, obserwacji.

Informacja w firmie.

Struktura firmy.

Formy organizacji pracy.

Funkcjonowanie biura Lokalnej Organizacji Turystycznej.

Przygotowanie wydania materiałów Lokalnej Organizacji Turystycznej.

Działania statutowe Lokalnej Organizacji Turystycznej.

Aktywność zewnętrzna Lokalnej Organizacji Turystycznej.

Przepisy i regulaminy.

Technik obsługi turystycznej

L.p.	Temat zajęć	Zakres pracy, obserwacji	Liczba godzin
1.	Funkcjonowanie biura LOT.	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie Lokalnej (Regionalnej) Organizacji Turystycznej. 	2
2.	Przygotowanie wydania materiałów.	<ul style="list-style-type: none"> • wsparcie przygotowania katalogów, informatorów i innych publikacji poligraficznych oraz przygotowywanie prezentacji multimedialnych, filmów i portali internetowych informacyjno-promocyjnych. 	4
3.	Działania statutowe LOT.	<ul style="list-style-type: none"> • wsparcie przygotowania katalogów, informatorów i innych publikacji poligraficznych oraz przygotowywanie prezentacji multimedialnych, filmów i portali internetowych informacyjno-promocyjnych, • wsparcie przygotowania targów, imprez promocyjnych, • wsparcie przygotowania organizacji „study-tours” dla dziennikarzy i touroperatorów, • doskonalenie kadr w zakresie planowania i realizacji wspólnych przedsięwzięć turystycznych regionu, w tym szkolenia podmiotów działających w sferze turystycznej, • udział w opracowywaniu planów rozwoju turystyki i modernizacji infrastruktury turystycznej, • udział w realizacji inwestycji infrastrukturalnych, • przygotowanie porozumień dotyczących współpracy przy realizacji celów statutowych, • wsparcie przygotowania lokalnego systemu informacji turystycznej, prowadzenie centrów i punktów „it” oraz tworzenie i aktualizacja banku danych o powiatach, gminach i podmiotach gospodarczych, produktach i obiektach turystycznych, • wsparcie przygotowania badań i analiz marketingowych dla potrzeb gospodarki turystycznej, • działania na rzecz integracji środowiska związanego z turystyką, • inicjowanie, opiniowanie i wspomaganie planów rozwoju turystyki oraz wspomaganie ich realizacji, • inicjowanie i współtworzenie produktów turystycznych regionu, • propagowanie i podejmowanie działań zmierzających do ochrony środowiska naturalnego i kulturowego regionu, • wspieranie rozwoju specjalistycznych form rozwoju turystyki (turystyka konferencyjna; turystyka sportowa; turystyka dla osób niepełnosprawnych). 	6

4.	Aktywność zewnętrzną LOT	<ul style="list-style-type: none"> • udział w targach, imprezach promocyjnych, • udział w organizacji „study-tours” dla dziennikarzy i touroperatorów, • doskonalenie kadr w zakresie planowania i realizacji wspólnych przedsięwzięć turystycznych regionu, w tym szkolenia podmiotów działających w sferze turystycznej, • realizacja badań i analiz marketingowych dla potrzeb gospodarki turystycznej, • inne wyjazdy ukierunkowane na realizację działań Lokalnej (Regionalnej) Organizacji Turystycznej. 	8
razem			20

Materiały przygotowane przez **Eurokreator s.c.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego