



PWSiP

Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

Uchwała Nr 12/2011

Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 24.02.2011r.

w sprawie: **zatwierdzenia Regulaminu Praktyk na kierunku Dietetyka.**

Na podstawie art.9 ust.2 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym w zw. z § 13 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki oraz załącznika nr 16 (standardy kształcenia dla kierunku studiów Dietetyka) w zw. z § 27 ust.2 Regulaminu Studiów PWSiP Studiów w Łomży, uchwała się co następuje:

§ 1

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży zatwierdza Regulamin Praktyk na kierunku Dietetyka, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uchwałę przyjęto w głosowaniu jawnym w stosunku głosów:

za 22

przeciw 0

wstrzymało się 0

Przewodniczący Senatu

REKTOR

dr hab. Robert Chermas, prof. PWSiP

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
I ZASAD ICH ORGANIZACJI
W INSTYTUCIE MEDYCZNYM
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W ŁOMŻY
NA KIERUNKU DIETETYKA –
STUDIA STACJONARNE I NIESTACJONARNE**

Postanowienia ogólne i zadania praktyki zawodowej

§ 1

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, zwana dalej „Uczelnią” organizuje w ramach programu kształcenia studenckie praktyki zawodowe, jako integralną część studiów, działając na podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), art. 9 pkt 2, Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 roku w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. Nr 164, poz. 1166) oraz Regulaminu Studiów PWSiP w Łomży z dn. 1 października 2010 r.

§ 2

Zasadniczym celem praktyki zawodowej jest kształcenie studentów przez wykreowanie w nich umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej - uzyskanej w toku studiów, do zastosowania praktycznego.

§ 3

Podstawowym zadaniem praktyki studenckiej jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką zawodową oraz umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń, wiedzy i informacji, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia i nabycia umiejętności praktycznych.

§ 4

Praktyka studencka powinna przyczynić się do rozwijania umiejętności zawodowych oraz aktywności i przedsiębiorczości studentów - cech stanowiących ważny składnik ich profesjonalnej postawy. Uczelnia przygotowuje studentów do efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno-gospodarczym – z troską o zachowanie harmonii i równowagi w środowisku naturalnym oraz poszanowanie drugiego człowieka.

§ 5

Praktyka studencka ma kształtować podmiotowość i aktywność indywidualną studentów oraz rozwijać umiejętności współpracy.

[Signature]

Organizacja praktyki

§ 6

1. Organizacją praktyki studenckiej zajmuje się Uczelnia, która również sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad przebiegiem praktyki.
2. Praktyka jest realizowana w terminie wynikających z planu studiów kształcenia.
3. Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie, jeżeli student z uzasadnionych przyczyn nie odbył jej w wyznaczonym terminie. Przesunięcie terminu realizacji praktyki odnotowywane jest w dokumentacji studenckiej.
4. Realizacja praktyk zawodowych przez studenta rozpoczyna się nie wcześniej niż po zrealizowaniu w Uczelni co najmniej 60% materiału objętego programem nauczania dla przedmiotu, dla którego przewidziana jest praktyka zawodowa.
5. Formę i miejsce odbywania praktyk zawodowych ustala Dyrektor Instytutu.
6. Program praktyki opracowuje Dyrektor Instytutu, a zatwierdza Senat (załącznik 1).
7. Praktyki zawodowe są bezpłatne, a Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
8. O ewentualnym wynagradzaniu studenta podczas odbywania praktyki decyduje Zakład pracy. Zakład pracy zobowiązany jest wówczas zawrzeć ze studentem stosowną umowę bez pośrednictwa PWSliP w Łomży.

§ 7

1. Osobą odpowiedzialną za przebieg praktyk zawodowych w Uczelni jest Dyrektor Instytutu.
2. Dyrektor Instytutu powołuje Koordynatora Praktyk Zawodowych, który odpowiada za realizację studenckich praktyk zawodowych i nadzór nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyki.
3. Do zakresu obowiązków Koordynatora Praktyk Zawodowych należy:
 - a) koordynowanie organizacji i przebiegu praktyk zawodowych zgodnie z ich celami i ustalonym programem w danym roku akademickim na danym kierunku
 - b) dobór wspólnie z Dyrektorem Instytutu placówek i opiekunów praktyk zawodowych według opracowanych kryteriów (coroczna weryfikacja kryteriów doboru placówek do praktyk zawodowych – załącznik 2 oraz opiekunów do prowadzenia praktyk zawodowych - załącznik 3)
 - c) opracowanie zasad realizowania praktyk zawodowych z danego przedmiotu w danym roku akademickim
 - d) pozyskiwanie placówek szkoleniowych celem zawierania umów/porozumień z placówką, w której ma się odbywać praktyczna nauka zawodu
 - e) wydawanie skierowań na praktyki zawodowe oraz prowadzenie ich ewidencji
 - f) ocenianie warunków, w jakich odbywają się studenckie praktyki zawodowe oraz prawidłowości ich przebiegu
 - g) zaznajomienie studentów z programem, zasadami odbywania i zaliczania praktyk zawodowych
 - h) prowadzenie nadzoru dydaktycznego nad tokiem odbywania praktyk zawodowych przez studentów pod kierunkiem opiekuna praktyk
 - i) ostatecznego zaliczania praktyk zawodowych w Dzienniczku Praktyk Zawodowych na podstawie zaliczeń dokonanych przez opiekuna praktyk oraz w kartach okresowych osiągnięć studenta i w indeksach
 - j) nadzór nad dokumentowaniem praktyk zawodowych przez studenta i terminowym przekazaniem dokumentów do dziekanatu

- k) złożenie Dyrektorowi Instytutu sprawozdań z praktyk, po zakończeniu praktyk w danym semestrze, w terminie jednego miesiąca od ich zakończenia, z uwzględnieniem w jakich placówkach odbywały się praktyki zawodowe, ilu studentów w nich uczestniczyło, ilu studentów zaliczyło praktyki
- 4. Student zdobywa właściwe umiejętności praktyczne pod nadzorem i kierunkiem opiekuna praktyk, który spełnia kryteria opisane w kryteriach doboru opiekuna.
- 5. Zadania opiekuna praktyki zawodowej:
 - a) zapoznanie studenta z topografią placówki, organizacją, planem pracy oraz specyfiką zakładu, w którym odbywa praktykę
 - b) sprawowanie stałego nadzoru nad kształceniem praktycznych umiejętności zawodowych studenta, omawianie postępów w nauce
 - c) zaliczenie umiejętności praktycznych, poprzez dokonanie wpisu w Dzienniczku Praktyk Zawodowych
 - d) składanie do 20 września imiennego wykazu studentów, którzy pod jego opieką odbywali praktykę zawodową wraz z określeniem terminu jej realizacji
- 6. Termin odbycia praktyki, student uzgadnia bezpośrednio z opiekunem praktyki lub według zasad przyjętych przez Zakład pracy.
- 7. Student uczestniczy dodatkowo w codziennym życiu Zakładu, włącza się w pracę zespołu i realizuje inne czynności zlecone przez opiekuna praktyki.

§ 8

- 1. Praktyki odbywają się w wyznaczonych przez Dyrektora Instytutu zakładach otwartej i zamkniętej opieki zdrowotnej, domach opieki społecznej i zakładach żywienia zbiorowego, zgodnie z miejscem określonym w planie studiów, zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru placówki do odbywania praktyki zawodowej i podpisanego porozumienia pomiędzy Uczelnią a Zakładem na odbywanie praktyk zawodowych.
- 2. Umowę podpisuje Rektor Uczelni.
- 3. Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w wybranym przez studenta zakładzie pracy, jeżeli charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki.
- 4. Po uzyskaniu takiej zgody Uczelnia sporządza i zawiera dodatkową umowę/porozumienie dotyczącą przyjęcia na praktykę konkretnego studenta. Placówka proponowana przez studenta powinna spełniać "Kryteria doboru placówki do realizacji praktyk zawodowych", które wypełnia przedstawiciel wybranej przez studenta placówki.

§ 9

- 1. W czasie trwania praktyki zawodowej student jest zobowiązany do :
 - a) realizacji programu praktyki zawodowej
 - b) prowadzenia Dzienniczka Praktyk Zawodowych
 - c) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki
 - d) stawiania się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez przedstawiciela instytucji (podmiotu), w której jest realizowana praktyka
 - e) posiadania aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych, aktualnych szczepień p/ WZW typ B
 - f) posiadania aktualnego ubezpieczenia zdrowotnego i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (pisemnie potwierdzili fakt jego posiadania oraz w

- każdym momencie odbywania praktyki mają obowiązek posiadania dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz okazania go na prośbę opiekuna praktyk)
- g) do uzyskania możliwie jak największej liczby umiejętności praktycznych określonych w szczegółowych celach kształcenia dla konkretnego typu praktyki zawodowej

Zaliczenie praktyki

§ 10

Podstawą zaliczenia praktyki jest:

- a) Odbycie praktyki przez studenta w wyznaczonym terminie i otrzymanie pozytywnej opinii, którą wystawia opiekun praktyki z ramienia Zakładu pracy.
- b) Przedłożeniu Koordynatorowi Praktyk Zawodowych w terminie do 20 września wypełnionego Dzienniczka Praktyk Zawodowych.
- c) Wystawienia pozytywnej oceny przez Koordynatora Praktyki na podstawie przedłożonych dokumentów.

§ 11

1. Koordynator Praktyk Zawodowych dokonuje weryfikacji zapisów zawartych w Dzienniczku Praktyki Zawodowej.
2. Koordynator Praktyk Zawodowych dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej poprzez dokonanie wpisu do indeksu oraz do karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Przy zaliczaniu praktyki stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.
2. Uczelnia może w trybie natychmiastowym odwołać studenta z praktyki, jeśli uzyskała od „Zakładu pracy” pisemną informację o rażącym naruszeniu przez studenta porządku i dyscypliny pracy lub o nieprzestrzeganiu zasad zachowania tajemnicy służbowej, ochrony poufności danych w zakresie określonym przez „Zakład pracy”.
3. Dyrektor Instytutu może zaliczyć studentowi studiów niestacjonarnych jako praktykę lub część praktyki, wykonywaną przez niego pracę zawodową, jeżeli charakter spełnia wymagania programu praktyki.
4. Ubiegający się o zwolnienie z praktyk studenci powinni dostarczyć Dyrektorowi Instytutu zaświadczenie o zatrudnieniu i wykonywaniu czynności zawodowych zgodnych z programem praktyk zawodowych, a w Dzienniczku Praktyk Zawodowych opisać wykonywane przez siebie czynności zawodowe (opis stanowiska pracy).
5. Nie zaliczenie praktyki przez Dyrektora Instytutu jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i nie zaliczeniem roku, w którym praktyka powinna być zrealizowana.

Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i w kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor PWSliP w Łomży.

Załącznik 1.

PROGRAM PRAKTYKI ZAOWODWEJ NA KIERUNKU DIETETYKA

Praktyka wstępna w szpitalu (po pierwszym roku studiów)

Dowolnie wybrany szpital 105h

L.p.	Wykaz umiejętności	Liczba godzin	Data	Ocena/ zaliczenie	Podpis osoby zaliczającej
SZPITAL					
1.	Zapoznanie się z przepisami bhp oraz z regulaminem obowiązującym w danej placówce	2			
2.	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki (administracja, poradnie przyszpitalne, dział żywienia, oddziały szpitalne)	5			
3.	Przeprowadzenie wywiadu chorobowego i zapoznanie się z podstawową dokumentacją dotyczącą rozpoznania dotychczasowego leczenia i przebiegu choroby (co najmniej 3 pacjentów)	15			
4.	Planowanie zapotrzebowania żywnościowego w oddziale – rodzaje diet	20			
5.	Rozdzielanie i wydawanie posiłków na oddziale	10			
6.	Karmienie pacjentów	13			
7.	Przeprowadzanie wywiadów żywieniowych i określanie zapotrzebowania na poszczególne składniki odżywcze (co najmniej 3 pacjentów)	15			
8.	Opracowywanie zaleceń dietetycznych (co najmniej 3 pacjentów)	15			
9.	Przygotowanie i omówienie wykazu produktów zalecanych i przeciwwskazanych dla danego pacjenta (co najmniej 3 pacjentów)	10			

Obowiązuje zaliczenie 9 procedur

KOŃCOWE ZALICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Data.....Ocena.....

Czytelny podpis opiekuna praktyki:

Pieczętka Zakładu pracy:

Podpis Koordynatora Praktyki Zawodowej:

Praktyka w poradni chorób układu pokarmowego i chorób metabolicznych
Poradnie Przychodnia - 105h

L.p.	Wykaz umiejętności	Liczba godzin	Data	Ocena/ zaliczenie	Podpis osoby zaliczającej
Poradnie metaboliczne					
1.	Zapoznanie się z zasadami pracy poradni dietetycznej	3			
2.	Udział w przyjmowaniu pacjentów	8			
3.	Zapoznanie się z podstawową dokumentacją medyczną dotyczącą pacjenta (historia choroby itp.)	8			
4.	Przeprowadzenie podstawowych badań antropometrycznych (masa ciała, wzrost, BMI, obwód talii, obwód bioder) i kwalifikacja pacjentów do dalszego postępowania dietetycznego	16			
5.	Przeprowadzanie wywiadu 24-godzinnego (co najmniej 3 pacjentów)	15			
6.	Przygotowanie pomocy dydaktycznych do prowadzenia edukacji żywieniowej pacjentów	10			
7.	Przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji multimedialnej z zakresu zasad żywienia w określonej jednostce chorobowej dla pacjentów indywidualnych bądź grup	6			
8.	Prowadzenie edukacji żywieniowej (co najmniej 3 pacjentów)	9			
9.	Zaplanowanie tygodniowego jadłospisu dostosowanego do indywidualnych potrzeb pacjenta wraz z wyliczeniem jego wartości odżywczej	15			
10.	Kontrola efektów zaplanowanej diety oraz jej modyfikacja (nowe przykłady potraw) – co najmniej 3 pacjentów	9			
11.	Praca z ulotką żywieniową (omówienie ulotki edukacyjnej np. w cukrzycy, diecie mocznicowej itp.)	6			

Obowiązuje zaliczenie 11 procedur

KOŃCOWE ZALICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Data..... Ocena.....

Czytelny podpis opiekuna praktyki:

Pieczętka Zakładu pracy:

Podpis Koordynatora Praktyki Zawodowej:

Praktyka w poradni dietetycznej i dziale żywienia w szpitalu (po drugim roku studiów)
Łącznie - 140h

L.p.	Wykaz umiejętności	Liczba godzin	Data	Ocena/ zaliczenie	Podpis osoby zaliczającej
PORADNIA DIETETYCZNA					
1.	Zasady pracy poradni dietetycznej	3			
2.	Udział w przyjmowaniu pacjentów cz. I	10			
3.	Zapoznanie się z podstawową dokumentacją medyczną dotyczącą pacjenta (historia choroby itp.)	6			
4.	Przeprowadzanie podstawowych badań antropometrycznych (masa ciała, BMI, wzrost, obwód tali/bioder) cz. I	15			
5.	Przeprowadzanie wywiadu 24-godzinnego (co najmniej 3 pacjentów) cz. I	15			
7.	Opracowanie i przeprowadzenie porady dietetycznej (dla co najmniej 3 pacjentów) cz. I	10			
8.	Zaplanowanie tygodniowego jadłospisu dostosowanego do indywidualnych potrzeb pacjenta wraz z wyliczeniem jego wartości odżywczej cz. I	10			
9.	Praca z ulotką żywieniową (omówienie ulotki edukacyjnej np. w cukrzycy, dnie moczanowej itp.)	6			
DZIAŁ ŻYWIENIA W SZPITALU					
10.	Zapoznanie się z zasadami BHP	2			
11.	Zapoznanie się z zasadami pracy działu żywienia	2			
12.	Zapoznanie się z rodzajem diet stosowanych w żywieniu szpitalnym (dieta łatwostrawna, dieta redukcyjna, diety stosowane w chorobach przewodu pokarmowego; w chorobach układu krążenia, w chorobach nerek, w cukrzycy)	5			
13.	Zapoznanie się z zasadami doboru surowców oraz technik sporządzania posiłków przy realizacji jadłospisów szpitalnych	6			
14.	Zbieranie zamówień z oddziałów	8			
15.	Planowanie jadłospisów dekadowych w dietach stosowanych w żywieniu szpitalnym	10			
16.	Planowanie jadłospisów indywidualnych (uwzględniających specjalne potrzeby pacjenta)	10			
17.	Rejestracja sposobu żywienia wskazanych chorych	6			
18.	Udział w porcjowaniu i rozdzielaniu posiłków	6			
19.	Pobieranie, opisywanie i zabezpieczanie próbek pokarmowych,	4			
20.	Prowadzenie dokumentacji żywieniowej	6			

Obowiązuje zaliczenie 20 procedur

KOŃCOWE ZALICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Data..... Ocena.....

Czytelny podpis opiekuna praktyki:

Pieczątka Zakładu pracy:

Podpis Koordynatora Praktyki Zawodowej:

**Praktyka w szpitalu dziecięcym (oddziale szpitalnym, kuchni ogólnej i niemowlęcej,
żłobku, poradni dietetycznej, magazynie żywności)**

Łącznie - 105h

L.p.	Wykaz umiejętności	Liczba godzin	Data	Ocena/ zaliczenie	Podpis osoby zaliczającej
PORADNIA DIETETYCZNA					
1.	Zapoznanie się z przepisami BHP, regulaminem szpitala i zasadami pracy poradni dietetycznej	1			
2.	Udział w przyjmowaniu pacjentów	8			
3.	Zapoznanie się z podstawową dokumentacją medyczną dotyczącą pacjentów (historia choroby itp.)	2			
4.	Przeprowadzanie podstawowych badań antropometrycznych (masa ciała, BMI, wzrost, obwód tali/bioder) cz. I	4			
5.	Przeprowadzanie wywiadów żywieniowych (w tym 24-godzinnego) - co najmniej 3 pacjentów cz. I	6			
6.	Zaplanowanie tygodniowego jadłospisu dostosowanego do indywidualnych potrzeb pacjenta wraz z wyliczeniem jego wartości odżywczej cz. II	10			
7.	Praca z materiałami promocyjnymi lub ulotką żywieniową cz. I	6			
ODDZIAŁ SZPITALNY					
8.	Zapoznanie się z regulaminem obowiązującym na oddziale szpitalnym	1			
9.	Udział w planowaniu zapotrzebowania żywnościowego na oddziale	4			
10.	Udział w przygotowaniu, rozdzielaniu i wydawaniu posiłków cz. I	8			
11.	Karmienie dzieci	8			
12.	Zajęcia interaktywne z dziećmi (malowanie produktów spożywczych, piramidy żywienia itp.) cz. I	8			
KUCHNIA OGÓLNA I NIEMOWLĘCA, MAGAZYN ŻYWNOSCI					
13.	Zapoznanie się z zasadami BHP	1			
14.	Zapoznanie się z zasadami pracy w kuchni	1			
15.	Zapoznanie się z rodzajami diet realizowanych w kuchni	1			
16.	Udział w przygotowaniu i dobieraniu mieszanek mlecznych	4			

17.	Udział w produkcji, porcjowaniu i rozdzielaniu posiłków	4			
18.	Pobieranie, opisywanie i zabezpieczanie próbek pokarmowych	1			
19.	Prowadzenie dokumentacji żywieniowej	2			
20.	Przyjmowanie zamówień w magazynie żywności	2			
21.	Wydawanie produktów z magazynu	2			
22.	Prowadzenie dokumentacji magazynowej	1			
ŻŁOBEK/ DOM MAŁEGO DZIECKA					
23.	Zapoznanie się z zasadami BHP oraz regulaminem obowiązującym w danej placówce	1			
24.	Zapoznanie się z zasadami pracy działu żywienia oraz rodzajami diet realizowanych w danej placówce	2			
25.	Zapoznanie się z organizacją kuchni żłobkowej	2			
26.	Rozdzielanie i wydawanie posiłków oraz mieszanek mlecznych cz. I	6			
27.	Prowadzenie dokumentacji żywieniowej	3			
28.	Zajęcia interaktywne z dziećmi (malowanie produktów spożywczych, piramidy żywienia itp.) cz. I	6			

Obowiązuje zaliczenie 28 procedur

KOŃCOWE ZALICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Data..... Ocena.....

Czytelny podpis opiekuna praktyki:

Pieczętka Zakładu pracy:

Podpis Koordynatora Praktyki Zawodowej:

Praktyka w szpitalu dla dorosłych (oddziale szpitalnym, kuchni ogólnej, dziale żywienia)

Łącznie - 105h

L.p.	Wykaz umiejętności	Liczba godzin	Data	Ocena/ zaliczenie	Podpis osoby zaliczającej
ODDZIAŁ SZPITALNY					
1.	Zapoznanie się z przepisami bhp, oraz z regulaminem obowiązującym na oddziale szpitalnym	1			
2.	Zapoznanie się ze specyfiką pacjentów danego oddziału	2			
3.	Zapoznanie się z podstawową dokumentacją medyczną dotyczącą pacjenta (historia choroby itp.) cz. I	4			
4.	Udział w porcjowaniu i rozdzielaniu posiłków na oddziale	6			
5.	Pomoc w żywieniu pacjentów ciężko chorych wymagających karmienia przez drugą osobę cz. I	10			
8.	Przeprowadzanie wywiadów żywieniowych (w tym 24-godzinnego) i rejestracja sposobu żywienia - co najmniej 3 pacjentów cz. I	10			
10.	Karmienie i pojenie pacjentów wymagających szczególnej opieki	8			
12.	Praca z ulotką żywieniową (omówienie ulotki edukacyjnej np. w cukrzycy, dnie moczanowej itp.) cz. I	8			
13.	Dokonywanie oceny stanu odżywienia pacjentów na podstawie pomiarów antropometrycznych (masa ciała, BMI, WHR) wraz z interpretacją wyników (co najmniej 3 pacjentów)	2			
14.	Ustalenie sposobu żywienia oraz opracowanie ulotki żywieniowej dla co najmniej 3 pacjentów (produkty i potrawy zalecane i przeciwwskazane w danej chorobie)	6			
DZIAŁ ŻYWIENIA					
15.	Zapoznanie się z zasadami BHP	1			
16.	Zapoznanie się z zasadami pracy działu żywienia	1			
17.	Zapoznanie się z rodzajem diet stosowanych w żywieniu w danej jednostce szpitalnej	5			
18.	Zbieranie zamówień z oddziałów	8			
19.	Planowanie jadłospisów dekadowych realizowanych na poszczególnych oddziałach zgodnie ze stawką żywieniową	8			
21.	Prowadzenie dokumentacji żywieniowej	2			
22.	Zapoznanie z rodzajami diet stosowanych w żywieniu pacjentów w danej jednostce szpitalnej	2			
23.	Przygotowywanie raportów magazynowych	2			

KUCHNIA OGÓLNA

24.	Zapoznanie się z zasadami BHP	1			
25.	Zapoznanie się wyposażeniem oraz organizacją kuchni szpitalnej	2			
26.	Udział w produkcji, porcjowaniu i rozdzielaniu posiłków	5			
27.	Modyfikacja wydawanych posiłków zgodnie z indywidualnymi potrzebami pacjentów cz. I	5			
29.	Składanie zamówień w magazynie żywności	2			
30.	Zapoznanie z układem funkcjonalnym kuchni szpitalnej	2			
31.	Ocena organoleptyczna posiłków dietetycznych	2			

Obowiązuje zaliczenie 31 procedur

KOŃCOWE ZALICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Data..... Ocena.....

Czytelny podpis opiekuna praktyki:

Pieczętka Zakładu pracy:

Podpis Koordynatora Praktyki Zawodowej:

Praktyka w domu opieki społecznej

Łącznie - 70h

L.p.	Wykaz umiejętności	Liczba godzin	Data	Ocena/ zaliczenie	Podpis osoby zaliczającej
DOM OPIEKI SPOŁECZNEJ					
1.	Zapoznanie się z przepisami BHP, regulaminem danej placówki	2			
2.	Zapoznanie się z organizacją działu żywienia danej placówki	2			
3.	Prowadzenie dokumentacji działu żywienia cz. II	4			
4.	Planowanie zakupów niezbędnych do realizacji zaleceń dietetycznych cz. II	4			
5.	Opracowanie jadłospisów dekadowych realizowanych w placówce cz. II	10			
6.	Planowanie jadłospisów indywidualnych (uwzględniających specjalne potrzeby pacjenta) zgodnie z zaleceniami lekarza cz. I	10			
7.	Udział w produkcji, porcjowaniu i rozdzielaniu posiłków cz. II	4			
8.	Karmienie pensjonariuszy niezdolnych do samodzielnego przyjmowania posiłków cz. I	6			
9.	Przeprowadzanie wywiadów żywieniowych (w tym 24-godzinnych) i rejestracja sposobu żywienia - co najmniej 3 pacjentów cz. II	10			
10.	Ocena sposobu żywienia i stanu odżywienia pensjonariuszy zagrożonych niedożywieniem cz. I	5			
11.	Obliczanie zapotrzebowania białkowo-energetycznego pensjonariuszy (co najmniej 3 pacjentów) cz. I	5			
12.	Prowadzenie edukacji żywieniowej indywidualnej bądź grupowej cz. II	4			
13.	Praca z ulotką żywieniową (omówienie ulotki edukacyjnej np. w cukrzycy, dnie moczanowej itp.) cz. II	4			

Obowiązuje zaliczenie 13 procedur

KOŃCOWE ZALICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Data..... Ocena.....

Czytelny podpis opiekuna praktyki:

Pieczątka Zakładu pracy:

Podpis Koordynatora Praktyki Zawodowej:

Praktyka z technologii potraw

Kuchnia w dowolnym zakładzie gastronomicznym - 70h

L.p.	Wykaz umiejętności	Liczba godzin	Data	Ocena/ zaliczenie	Podpis osoby zaliczającej
ZAKŁAD GASTRONOMICZNY					
1.	Zapoznanie się z przepisami BHP, regulaminem danej placówki	2			
2.	Zapoznanie się z organizacją działu żywienia danej placówki	2			
3.	Prowadzenie dokumentacji działu żywienia	4			
4.	Zapoznanie się z organizacją pracy działu magazynowego, warunkami składowania surowców i artykułów spożywczych	2			
5.	Zapoznanie się z funkcjonowaniem magazynu chłodniczego, rodzajem oraz warunkami składowania produktów spożywczych	2			
6.	Zapoznanie się z wyposażeniem kuchni właściwej oraz z instrukcją obsługi urządzeń do obróbki technologicznej potraw	2			
7.	Technologia przygotowania posiłków mięsnych	4			
8.	Technologia przygotowania posiłków z ryb	4			
9.	Technologia przygotowania posiłków mlecznych	4			
10.	Technologia przygotowania posiłków mącznych (makarony, kluski, ciasta)	4			
11.	Technologia przygotowania posiłków z jaj oraz ryb	4			
12.	Technologia przygotowania posiłków mącznych (makarony, kluski, ciasta)	4			
13.	Technologia przygotowania posiłków z jaj	4			
14.	Technologia przygotowania posiłków z ziemniaków	4			
15.	Technologia sporządzania zup	4			
16.	Technologia sporządzania potraw z warzyw i owoców (surówki, sałatki)	4			
17.	Technologia sporządzania deserów	4			
18.	Ocena organoleptyczna jakości produktów i potraw	2			
19.	Konserwacja, czyszczenie oraz przygotowanie do pracy urządzeń gastronomicznych	4			
20.	Zapoznanie się z organizacją działu ekspedycyjnego potraw oraz zmywalni naczyń	4			

Obowiązuje zaliczenie 20 procedur

KOŃCOWE ZALICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Data..... Ocena.....

Czytelny podpis opiekuna praktyki:

Pieczątka Zakładu pracy:

Podpis Koordynatora Praktyki Zawodowej:

12

Załącznik 2.

KRYTERIA WYBORU PLACÓWEK DO PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU DIETETYKA

Imię i nazwisko studenta.....Nr albumu.....

Rok studiów.....

Przedmiot.....

Kryterium		Ocena punktowa	Liczba otrzymanych punktów
Dana placówka świadczy szeroki wachlarz usług leczniczych/terapeutycznych i/lub żywieniowych i cieszy się uznaniem w środowisku	posiada akredytację	3	
	przygotowuje się do akredytacji	2	
	nie posiada akredytacji	1	
Wykształcenie pracowników realizujących w/w praktyki tj. np. wieloletnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, umiejętność przekazywania wiedzy, dobry kontakt ze studentem	większość z wyższym	3	
	prawie połowa z wyższym lub specjalizacją	2	
	wyłącznie średnie	1	
Wyposażenie w nowoczesny sprzęt umożliwiający zdobywanie praktycznej wiedzy w zakresie dietetyki (wyposażenie do pomiaru składu i masy ciała, wyposażenie gastronomiczne itp.)	w większości	3	
	prawie połowa sprzętu	2	
	dominuje stary sprzęt	1	
Doświadczenie w pracy ze studentami	zajęcia systematycznie co roku	3	
	kilka razy w roku	2	
	sporadycznie	1	
Charakter i zakres świadczeń umożliwia realizację celów kształcenia	w pełni	3	
	w większości	2	
	w niewielkim stopniu	1	
Usługi żywieniowe realizowane są zgodnie z obowiązującymi standardami jakości (HACCP, GMP, GHP, inne)	wszystkie	3	
	niektóre	2	
	pojedyncze lub brak standardów	1	
W placówce są pomieszczenia dydaktyczne przeznaczone do realizacji zajęć	łatwo dostępne	3	
	trudno dostępne lub zbyt małe w stosunku o potrzeb	2	
	brak, niedostępne, nie spełnia wymagań (ciasne)	1	
Zaplecze socjalne	stolówka	3	
	bar	2	
	inne np. pokój socjalny, automat	1	
LICZBA PUNKTÓW UZYSKANYCH OGÓŁEM			

.....
Podpis opiekuna praktyki zawodowej

DECYZJA OSTATECZNA

Opiniowana placówka otrzymała punktów w związku z powyższym spełnia/nie spełnia** kryteria wymagane w Instytucie Medycznym PWSliP w Łomży do prowadzenia praktyk zawodowych na kierunku dietetyka.

.....
Podpis Dyrektora/
Z-cy Dyrektora Instytutu Medycznego

* Podsumowanie:

- Warunki optymalne - 21-24 pkt.
- Warunki umiarkowane - 16-20 pkt.
- Warunki minimalne - 9-15 pkt.
- Brak odpowiednich warunków - 8 i mniej pkt.

** niepotrzebne skreślić

Załącznik 3.

KRYTERIA DOBORU OPIEKUNÓW DO PROWADZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU DIETETYKA

Nazwa jednostki

Przedmiot praktyki.....

Liczba przewidywanych godzin dydaktycznych

Nazwisko i imię opiekuna

Kryterium		Ocena punktowa	Liczba otrzymanych punktów
Wykształcenie	mgr dietetyki	3	
	5. mgr zdrowia publicznego spec. dietetyka		
	lekarz ze specjalnością		
	mgr inż. technologii żywności		
	mgr pielęgniarstwa		
	licencjat dietetyki	2	
	licencjat zdrowia publicznego spec. dietetyka		
	inż. technologii żywności		
	inne wyższe studia	1	
	nie posiada studiów wyższych	0	
Aktualne prawo wykonywania zawodu	tak	1	
	nie	0	
Uprawnienia pedagogiczne	posiada	2	
	w trakcie kursu	1	
	nie posiada	0	
Specjalizacje w zakresie nauczanego przedmiotu	specjalizacja (jaka):	3	
	lub kursy (jakie):	2	
	lub inne szkolenia (jakie):	1	
Prowadziła już wcześniej zajęcia z danego przedmiotu	tak	1	
	nie	0	
Inne uwagi o opiekunie potwierdzające kwalifikacje do jego zatrudnienia- dodatkowe punkty przydziela Instytutowa Komisja ds. Praktyk Zawodowych			
LICZBA PUNKTÓW UZYSKANYCH OGÓŁEM			

Wyrażam zgodę na odbywanie po moim kierunkiem praktyki zawodowej studentki

Czytelny podpis opiekuna praktyki zawodowej

**DECYZJA OSTATECZNA DOBORU OPIEKUNA
DO PROWADZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH**
w roku akademickim

NAZWISKO I IMIĘ OPIEKUNA

Kierunek studiów:

Przedmiot praktyki:

Opiniowana osoba otrzymała punktów, w związku z powyższym spełnia/nie spełnia*
kryteria do prowadzenia praktyk zawodowych w roku akademickim.....

.....
Podpis Dyrektora/Z-cy Dyrektora
Instytutu Medycznego

Podsumowanie:

- Podstawa do zatrudnienia - 12-8 pkt.
- Zatrudnienie warunkowe - 7-5 pkt.
- Brak podstaw do zatrudnienia - 4 i poniżej pkt.

*/ właściwe podkreślić