

**Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej**

**Departament Rynku Pracy**



Europejski Fundusz Społeczny  
SPO ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH



---

# KRAJOWY STANDARD KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

---

**TECHNIK FIZJOTERAPII**

*Nazwa zawodu*

**[322402]**

*Numer z klasyfikacji*

(czcionka - Times New Roman – 16 pkt)


# Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Publikację przygotowano w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006, Działanie 1.1 Rozwój i modernizacja instrumentów i instytucji rynku pracy, Schemat a) „Wzmocnienie potencjału publicznych służb zatrudnienia” w oparciu o materiały opracowane w projekcie PHARE 2000 „Krajowy system szkolenia zawodowego” PL0003.11

## KRAJOWY STANDARD KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH TECHNIK FIZJOTERAPII (322402)

### Autorzy

- **dr Wojciech Kiebzak**
- Zakład Rehabilitacji w Wojewódzkim Specjalistycznym Szpitalu dziecięcym w Kielcach
- **dr n. med. Michał Dwornik**

Zakład Rehabilitacji Oddziału Fizjoterapii II WL, Warszawski Uniwersytet Medyczny

### Konsultant ds. metodologii

- **dr Michał Butkiewicz**
- Centrum Badawczo-Rozwojowe „Edukacja i Praca” w Warszawie

### Recenzenci

- ..... [stopień, imię nazwisko]
- ..... [miejsce pracy]
- ..... [stopień, imię nazwisko]
- ..... [miejsce pracy]

### Ewaluatorzy zewnętrzni

- **dr Anna Tchórzewska**
- Zakład Rehabilitacji Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie
- **mgr Grażyna Kober**
- Samodzielny Gminny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Błoniu
- **mgr Zenon Grzegorz Balik**
- Wydział Rehabilitacji Akademia Wychowania Fizycznego w Warszawie oraz gabinet prywatny

### Komisja zatwierdzająca

- ..... [stopień, imię nazwisko]
- ..... [miejsce pracy]
- ..... [stopień, imię nazwisko]
- ..... [miejsce pracy]
- ..... [stopień, imię nazwisko]
- ..... [miejsce pracy]
- ..... [stopień, imię nazwisko]
- ..... [miejsce pracy]
- ..... [stopień, imię nazwisko]
- ..... [miejsce pracy]

Nakład: 1000 egz.

© Copyright by Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, 2006  
ISBN 83-7204-503-8 [3]



Wydawnictwo Instytutu Technologii Eksploatacji – PIB  
26-600 Radom, ul. K. Pułaskiego 6/10, tel. 364-42-41, fax 364-47-65  
e-mail: instytut@itee.radom.pl <http://www.itee.radom.pl>

# SPIS TREŚCI

<b>Wstęp</b> .....	4
<b>1. Podstawy prawne wykonywania zawodu</b> .....	8
<b>2. Syntetyczny opis zawodu</b> .....	5
<b>3. Stanowiska pracy</b> .....	6
<b>4. Zadania zawodowe</b> .....	7
<b>5. Składowe kwalifikacji zawodowych</b> .....	8
<b>6. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych</b> .....	8
<b>7. Kwalifikacje ponadzawodowe</b> .....	9
<b>8. Specyfikacja kwalifikacji ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych dla zawodu</b> .....	10

## WSTĘP

Gospodarka oparta na wiedzy i współczesny rynek pracy potrzebują instrumentów wspierających rozwój zasobów ludzkich. W związku z tym duże nadzieje wiąże się z ustanowieniem norm kwalifikacyjnych, które pozwoliłyby z jednej strony zwiększyć przejrzystość kwalifikacji zawodowych potrzebnych gospodarce, a z drugiej strony mogłyby być wykorzystywane do poprawy jakości kształcenia i doskonalenia zawodowego, w systemie szkolnym i pozaszkolnym.

Podstawę prawną tworzenia w Polsce systemu krajowych standardów kwalifikacji zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 r., Nr 99, poz.1001 z późn. zm.), w której określono m.in. (Art. 4), że:

*„...Minister właściwy do spraw pracy realizuje zadania na rzecz rynku pracy przez dążenie do uzyskania wysokiego poziomu i rozwoju zasobów ludzkich, w szczególności przez:*

- *prowadzenie badań i analiz rynku pracy,*
- *ustalanie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy,*
- *koordynowanie opracowywania standardów kwalifikacji zawodowych dla zawodów występujących w klasyfikacji zawodów i specjalności oraz prowadzenie baz danych o standardach kwalifikacji...”.*

W Polsce nadzorem i koordynacją opracowywania standardów kwalifikacji zawodowych o randze krajowej zajmuje się Departament Rynku Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. Będą one uaktualniane okresowo w miarę potrzeb i zmian w wykonywaniu zawodu.

Zbiór sukcesywnie opracowywanych krajowych standardów kwalifikacji zawodowych jest udostępniany w internetowej bazie danych, założonej na serwerze Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl>.

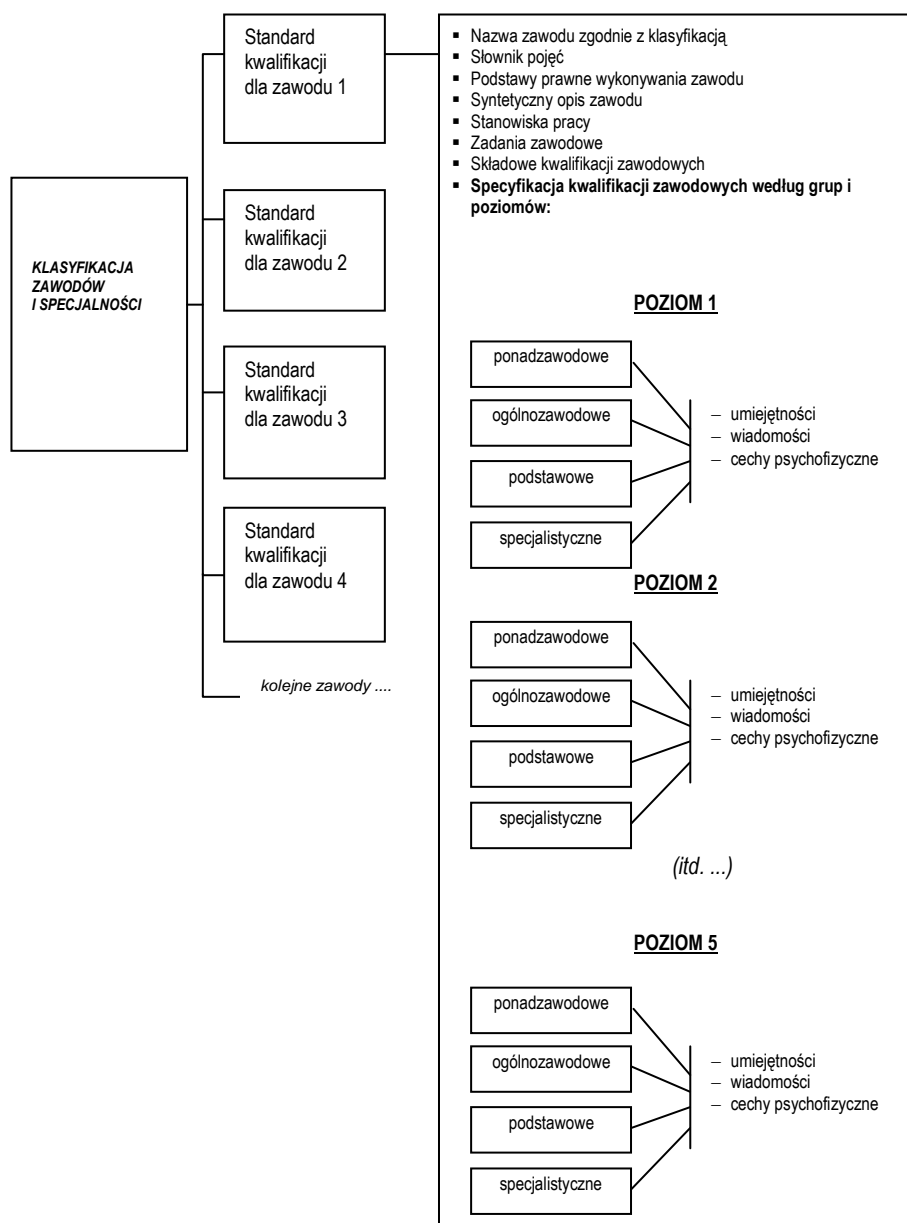
Opis standardu zawiera następujące elementy:

1. **Podstawy prawne** wykonywania zawodu (zawierają przepisy związane ściśle z wykonywaniem zawodu).
2. Syntetyczny **opis zawodu**.
3. Wykaz **stanowisk pracy** z przyporządkowaniem do pięciu poziomów kwalifikacji.
4. Wykaz **zadań zawodowych**.
5. Wykaz **składowych kwalifikacji zawodowych**.
6. Zbiory **umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych** pracownika przyporządkowane do:
  - pięciu **poziomów kwalifikacji zawodowych**,
  - grup kwalifikacji: **ponadzawodowych, ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych**.

W obecnym stanie prawnym standardy kwalifikacji zawodowych nie są obligatoryjnym dokumentem. Aktualnie opracowane standardy funkcjonują na zasadzie dokumentu rekomendowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej i mogą być wykorzystywane przez zainteresowane osoby i instytucje do różnych celów, np. poradnictwa zawodowego, dostosowania ofert pracy do kwalifikacji

osób poszukujących pracy, oceny „luki kwalifikacyjnej” osób bezrobotnych i poszukujących pracy, opracowania programów staży i praktyk zawodowych w ramach przygotowania zawodowego, przygotowania podstaw programowych kształcenia w zawodzie, programów kształcenia i doskonalenia zawodowego.

Model krajowych standardów kwalifikacji zawodowych przedstawia rys. 1.



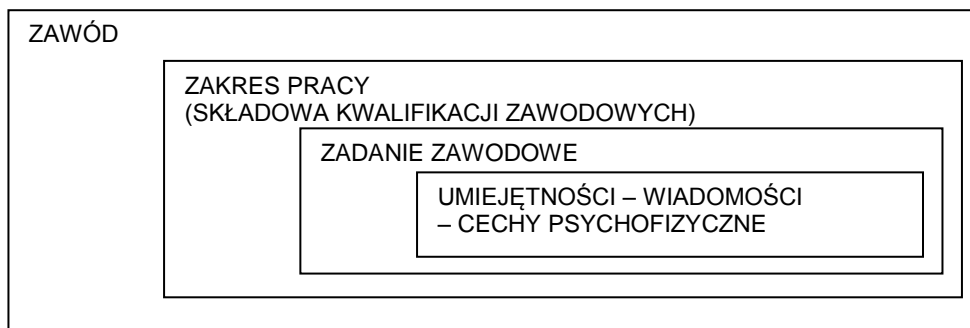
Rys. 1. Model krajowych standardów kwalifikacji zawodowych

\* \* \*

Krajowy standard kwalifikacji zawodowych powstaje w oparciu o analizę zawodu, która polega na wyodrębnieniu **zakresów pracy** w zawodzie oraz typowych **zadań zawodowych Z-n** ( $n=1,2,3\dots$ ). Przyjęto, że zakres pracy ma odpowiadać potrzebom rynku pracy, tzn. powinna istnieć możliwość zatrudnienia pracownika w danym zakresie pracy, na jednym lub kilku stanowiskach. Zakresom prac przyporządkowano tzw. **składowe kwalifikacji zawodowych K-i** ( $i=1,2,3\dots$ ). Każdej składowej kwalifikacji zawodowych przyporządkowano co najmniej jedno (najczęściej kilka) zadań zawodowych. Korelację między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych przedstawia tabela 2 opisu standardu.

W kolejnym kroku analizy każde zadanie zawodowe rozpisane zostało na zbiory: umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych. W grupie kwalifikacji podstawowych dla zawodu i specjalistycznych poszczególnym umiejętnościom, wiadomościom i cechom psychofizycznym przyporządkowano oznaczenia tych składowych kwalifikacji zawodowych K-i, w których dana umiejętność, wiadomość i cecha jest wykorzystywana. W grupie kwalifikacji ogólnozawodowych i ponadzawodowych nie indeksuje się umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych symbolami K-i, gdyż z definicji są one przypisane do wszystkich składowych kwalifikacji zawodowych K-i.

Rys. 2 przedstawia etapy analizy zawodu.



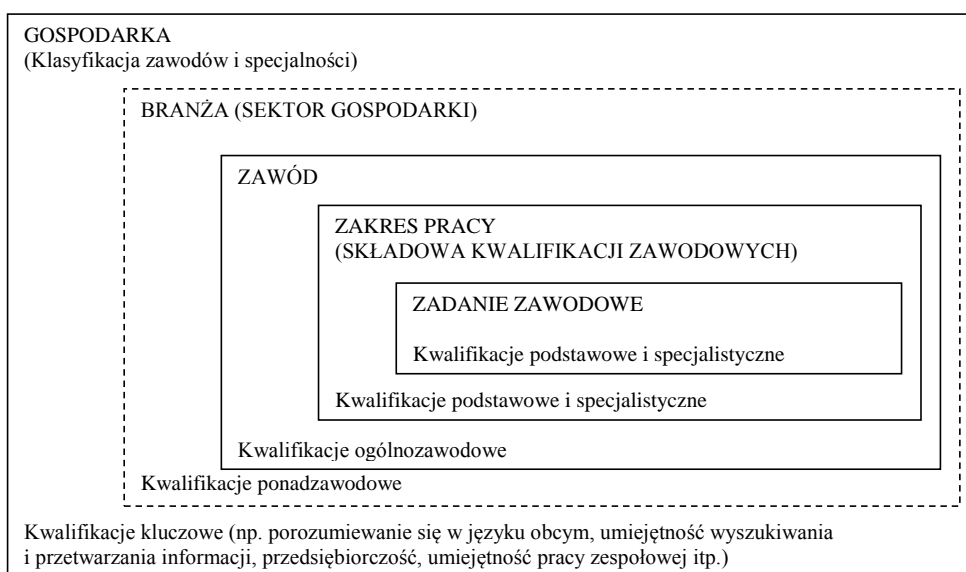
Rys. 2. Etapy analizy zawodu

Zbiory umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych przypisane zostały do czterech grup kwalifikacji: ponadzawodowych, ogólnozawodowych, podstawowych dla zawodu i specjalistycznych, które różnią się zasięgiem i stopniem ogólności.

**Kwalifikacje ponadzawodowe** opisane są zbiorami umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych wspólnych dla branży lub sektora gospodarki, w której zawód funkcjonuje (np. branża budowlana, informatyczna). Kwalifikacje ponadzawodowe obejmują także kwalifikacje kluczowe, które definiuje się jako wspólne dla wszystkich zawodów. **Kwalifikacje ogólnozawodowe** są wspólne dla wszystkich zakresów pracy w zawodzie, czyli dla tzw. składowych kwalifikacji

zawodowych K–i. **Kwalifikacje podstawowe** dla zawodu są charakterystyczne dla jednej lub kilku (ale nie wszystkich) składowych kwalifikacji zawodowych. **Kwalifikacje specjalistyczne** także są charakterystyczne dla jednej lub kilku (ale nie wszystkich) składowych kwalifikacji zawodowych, ale ponadto są to umiejętności, wiadomości i cechy psychofizyczne rzadziej występujące w zawodzie, które wykonuje stosunkowo mała populacja pracowników wyspecjalizowanych w dość wąskiej działalności w ramach zawodu. Rys. 3 przedstawia zasięg poszczególnych rodzajów kwalifikacji zawodowych.

W Krajowym Standardzie Kwalifikacji Zawodowych zdefiniowano **pięć poziomów kwalifikacji**. Uporządkowanie kwalifikacji zawodowych według poziomów ma na celu ukazanie złożoności pracy, stopnia trudności i ponoszonej odpowiedzialności. Zasadą było nie mieszanie ze sobą dwóch kwestii: wykształcenia towarzyszącego zdobywaniu kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności wymaganych do wykonywania pracy na typowych stanowiskach pracy w zakładach pracy. Przyjęto nadrzędność wymagań stawianych pracownikom na stanowiskach pracy nad wymaganiami określonymi w podstawach programowych kształcenia w zawodzie i wynikającymi z nich wymaganiami programów nauczania oraz wymaganiami zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.



**Rys. 3. Zasięg rodzajów kwalifikacji zawodowych**

Na **poziomie pierwszym** umieszcza się umiejętności towarzyszące pracom prostym, rutynowym, wykonywanym pod kierunkiem i pod kontrolą przełożonego. Najczęściej jest to praca wykonywana indywidualnie. Do wykonywania pracy na poziomie pierwszym wystarcza przyuczenie, a osoba wykonująca pracę nie ponosi za nią osobistej odpowiedzialności. **Poziom drugi** wymaga samodzielności i samokontroli przy wykonywaniu typowych zadań zawodowych. Pracownik ponosi

osobistą odpowiedzialność za skutki swoich działań. Musi również umieć pracować w zespole pod nadzorem kierownika zespołu. Na **poziomie trzecim** kwalifikacji zawodowych pracuje ten pracownik, który wykonuje złożone zadania zawodowe. Ich złożoność powoduje konieczność posiadania umiejętności rozwiązywania nietypowych problemów towarzyszących pracy. Pracownik z trzeciego poziomu kwalifikacji musi potrafić kierować małym, kilkusobowym zespołem pracowników. Ponosi odpowiedzialność zarówno za skutki własnych działań jak i za działania kierowanego przez siebie zespołu. **Poziom czwarty** wymaga od pracownika umiejętności wykonywania wielu różnorodnych, często skomplikowanych i na ogół problemowych zadań zawodowych. Zadania te mają charakter techniczny, organizacyjny i specjalistyczny oraz wymagają wysokiej osobistej odpowiedzialności i samodzielności. Pracownik musi potrafić kierować zespołami średniej i dużej liczebności, od kilkunastu do kilkudziesięciu osób, podzielonymi na podzespoły. **Poziom piąty** przeznaczony jest dla pracowników w pełni samodzielnych, ponoszących pełną osobistą odpowiedzialność za podejmowane działania i decyzje, działających w sytuacjach wyłącznie problemowych. Pracownicy z poziomu piątego kierują organizacjami i podejmują decyzje o znaczeniu strategicznym dla całej organizacji. Ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i rozwój zawodowy podległych im osób. Potrafią diagnozować, analizować i prognozować złożoną sytuację gospodarczą i ekonomiczną oraz realizować swoje pomysły w praktyce.



## 1. Podstawy prawne wykonywania zawodu<sup>1</sup>

- Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej. (Dz. U. 1991, Nr 91, poz.408 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. (Dz. U. 2004, Nr 210, poz.2135 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej. (tj. Dz. U. 2001, Nr.81, poz.889 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w publicznych zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 30, poz. 300)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2000 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby na stanowiskach kierowniczych w zakładach opieki zdrowotnej określonego rodzaju. (Dz. U. Nr 44, poz.520).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 stycznia 2003 r. w sprawie kwalifikacji osób wydających produkty lecznicze w placówkach obrotu pozaaptecznego, a także wymogów, jakim powinien odpowiadać lokal i wyposażenie tych placówek oraz punktów aptecznych. (Dz. U. Nr 23, poz. 196).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 czerwca 2005 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładu opieki zdrowotnej. (Dz.U. nr 213, poz. 1568).

## 2. Syntetyczny opis zawodu

Technik fizjoterapii jest zawodem medycznym w ramach którego wykonuje zabiegi z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii, masażu leczniczego i balneoterapii, w procesie leczenia zachowawczego i profilaktyki. Ocenia stan kliniczny pacjenta, w aspekcie przeciwwskazań do terapii. Prowadzi również dokumentację postępowania fizjoterapeutycznego i jego wpływu na stan kliniczny pacjenta i obowiązuje go zachowanie tajemnicy zawodowej.

Współpracuje z pacjentem i jego rodziną pod kątem czynnego ich uczestniczenia w procesie leczenia i profilaktyki z wykorzystaniem metod psychologicznych i pedagogicznych, a także współpracuje z całym zespołem terapeutycznym. Technik fizjoterapii uczestniczy w działaniach dotyczących promocji zdrowia i zapobiegania chorobom a także w doskonaleniu zawodowym w obrębie własnej specjalizacji oraz innych specjalności medycznych.

---

<sup>1</sup> Stan prawny na dzień 31 grudnia 2006 r.

Technik fizjoterapii powinien być sprawny psychicznie i fizycznie, zrównoważony emocjonalnie oraz powinien cechować się empatią, cierpliwością i wyrozumiałością. W tym zawodzie można podjąć pracę w zakładzie opieki zdrowotnej: szpitalu, przychodni, uzdrowisku, sanatorium. Pracę wykonuje się w odpowiednio wyposażonych gabinetach, w domu pacjenta oraz na boisku lub sali sportowej.

Typowym stanowiskiem pracy jest technik fizjoterapii. Technik fizjoterapii posiada kwalifikację do wykonywania zabiegów fizjoterapeutycznych na zlecenie lekarza lub fizjoterapeuty.

### 3. Stanowiska pracy

Tabela 1. Przyporządkowanie stanowisk pracy do poziomów kwalifikacji zawodowych

Poziom kwalifikacji zawodowych	Typowe stanowiska pracy	UWAGI
1	*	
2	*	
3	Technik fizjoterapii	
4	*	
5	*	

\*) Nie zidentyfikowano w badaniach

### 4. Zadania zawodowe

- Z-1. Przeprowadzenie skróconego badania fizjoterapeutycznego przed zabiegiem w celu ustalenia aktualnych przeciwwskazań.
- Z-2. Organizacja miejsca zabiegowego w zależności od rodzaju wykonywanego postępowania fizjoterapeutycznego
- Z-3. Wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych i stosowanie zabiegów w oparciu o metody fizjoterapeutyczne.
- Z-4. Prowadzenie dokumentacji medycznej postępowania fizjoterapeutycznego zawierającego przebieg leczenia.
- Z-5. Wydanie oceny o przeprowadzonym zabiegu i reakcji organizmu na zabieg.
- Z-6. Kierowanie pacjenta na konsultacje do specjalistów fizjoterapii/ rehabilitacji .ruchowej.

- Z-7. Współdziałanie z całym zespołem terapeutycznym biorącym udział w procesie leczenia: fizjoterapeuci, lekarze różnych specjalności, pielęgniarki, psychologowie, logopedzi, pedagodzy, terapeuci zajęciowi.
- Z-8. Współpraca z rodziną lub opiekunami pacjenta, oraz środowiskiem w którym przebywa pacjent; szkoła, zakład pracy, jeżeli występuje potrzeba włączenia w proces postępowania fizjoterapeutycznego, wyżej wymienione podmioty.
- Z-9. Dokonywanie bieżącej kontroli poszczególnych zabiegów oraz kontroli prawidłowego ich dokumentowania.
- Z-10. Uczestniczenie w procesie doskonalenia zawodowego.
- Z-11. Przeprowadza badania ankietowe poziomu jakości świadczonych usług medycznych u pacjentów / rodziców - opiekunów pacjentów.

## **5. Składowe kwalifikacji zawodowych**

- K-1. Przeprowadzenie skróconego badania fizjoterapeutycznego.
- K-2. Wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych
- K-3. Ocenianie poprawności wykonanego zabiegu fizjoterapeutycznego
- K-4. Ocenianie efektów wykonanego zabiegu fizjoterapeutycznego
- K-5. Współpracowanie z zespołem terapeutycznym i z rodziną pacjenta

## 6. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych

Tabela 2. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych

Zadania zawodowe	Składowe kwalifikacji zawodowych				
	K-1	K-2	K-3	K-4	K-5
Z-1	x	x	x	x	x
Z-2	x	x	x	x	
Z-3	x	x	x	x	x
Z-4		x	x	x	
Z-5		x			x
Z-6	x			x	x
Z-7	x		x	x	x
Z-8	x	x	x	x	x
Z-9	x	x	x	x	
Z-10	x	x	x	x	
Z-11			x	x	x

## 7. Kwalifikacje ponadzawodowe

**UWAGA:** Kwalifikacje na poziomie wyższym zawierają kwalifikacje z poziomów niższych

Tabela 3. Przyporządkowanie kwalifikacji ponadzawodowych do poziomów kwalifikacji

Poziom kwalifikacji zawodowych	Kwalifikacje ponadzawodowe
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
<b>1</b>	x
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bezpośrednio komunikuje się z przełożonymi i współpracownikami</li> <li>- Dokonuje samooceny własnej pracy</li> <li>- Obsługuje komputer i urządzenia peryferyjne</li> <li>- Stosuje podstawowe zasady bhp i ochrony przeciwpożarowej</li> <li>- Udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej</li> <li>- Zachowuje ład i porządek na stanowisku pracy</li> <li>- Doskonalą swoje umiejętności zawodowe</li> <li>- Przestrzega zasad współżycia społecznego</li> <li>- Przestrzega zasad etyki zawodowej</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dzieli się doświadczeniem zawodowym z innymi członkami zespołu pracowniczego</li> <li>- Korzysta z różnych źródeł informacji (literatura i publikacje polskie i zagraniczne, internet)</li> <li>- Przygotowuje bieżące i okresowe informacje dotyczące realizacji zadań oraz sprawozdania z wykonywanej pracy</li> </ul>
<b>4</b>	x
<b>5</b>	x
<b>WIADOMOŚCI</b>	
<b>1</b>	
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementarne podstawy komunikacji społecznej</li> <li>- Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych</li> <li>- Przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego na zajmowanym stanowisku</li> <li>- Zasady i metody udzielania pomocy przedmedycznej</li> <li>- Umiejętność korzystania z informacji – samokształcenie</li> <li>- Zasady współżycia społecznego</li> <li>- Zasady etyki zawodowej</li> <li>- Zna podstawowe prawa pracodawcy i pracownika</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praca w zespole pracowniczym</li> <li>- Techniki i technologie informacyjne</li> <li>- Zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji medycznej</li> </ul>

Poziom kwalifikacji zawodowych	Kwalifikacje ponadzawodowe
4	x
5	x
<b>CECHY PSYCHOFIZYCZNE</b>	
1	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdolność pracy w zespole</li> <li>- Zdolność współdziałania</li> <li>- Zdolność logicznego i krytycznego myślenia</li> <li>- Samokontrola</li> <li>- Dokładność</li> <li>- Rzetelność</li> <li>- Spostrzegawczość</li> <li>- Zdolność nawiązywania kontaktów z ludźmi</li> <li>- Komunikatywność</li> <li>- Zdolność przestrzegania norm etycznych</li> <li>- Odpowiedzialność</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gotowość do wprowadzania zmian</li> <li>- Zdolność dostosowywania się do zmian</li> <li>- Odporność emocjonalna</li> <li>- Samodzielność</li> <li>- Łatwość wypowiedzania się w mowie i piśmie</li> <li>- Podzielność uwagi</li> <li>- Zdolność przekonywania</li> <li>- Obiektywizm</li> </ul>
4	x
5	x

\*) Nie zidentyfikowano w badaniach.

## 8. Specyfikacja kwalifikacji ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych dla zawodu

*UWAGA: Kwalifikacje na poziomie wyższym zawierają kwalifikacje z poziomów niższych*

### POZIOM 1

- Nie zidentyfikowano

### POZIOM 2

## KWALIFIKACJE OGÓLNOZAWODOWE

### UMIEJĘTNOŚCI

- Organizuje stanowisko pracy z uwzględnieniem zasad ergonomii, obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
- Przestrzega zasad etyki zawodowej
- Doskonali metody pracy własnej

### WIADOMOŚCI

- Stanowisko pracy – organizacja, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy
- Zasady organizacji pracy
- Wiedza podstawowa: anatomia prawidłowa i patologiczna
- Wiedza pomocnicza: psychologia, etyka zawodowa, pedagogika ogólna.

### CECHY PSYCHOFIZYCZNE

- Sprawność fizyczna
- Wyobraźnia i myślenie twórcze
- Wyobraźnia przestrzenna
- Asertywność

## **KWALIFIKACJE PODSTAWOWE DLA ZAWODU**

### **UMIEJĘTNOŚCI**

- Przygotowuje pacjenta do zabiegów fizjoterapeutycznych (K-1, K-2)
- Przeprowadza zabiegi fizjoterapeutyczne; kinezyterapia, fizykoterapia, metody fizjoterapeutyczne, masaże (K-3, K-4)
- Obsługuje sprzęt i aparaturę fizjoterapeutyczną (K-1, K-2)
- Prowadzi prawidłowy zapis zleconych zabiegów (K-3, K-4)
- Obsługuje zaopatrzenie ortopedyczne i środki pomocnicze. (K-3, K-4, K-5)
- Przeprowadza pokaz prawidłowego wykorzystania zaopatrzenia ortopedycznego i środków pomocniczych (K-5)

### **WIADOMOŚCI**

- Postępowanie lecznicze: kinezyterapia, fizykoterapia, metody fizjoterapeutyczne, masaże. (K-1, K-2, K-3)
- Wiedza kierunkowa: ogólna teoria fizjoterapii. (K-1, K-2, K-3)
- Sposoby przeprowadzania pomiarów i testów fizjoterapeutycznych (K-1, K-2, K-3)
- Sposób opisu badań, testów, zabiegów (K-3, K-4)
- Budowa i właściwości zaopatrzenia ortopedycznego i środków pomocniczych (K-1)
- Środki fizjoterapeutyczne stosowane w procesie profilaktyki chorobowej. (K-1, K-2, K-3)
- Środki ortopedyczne, pomocnicze i sprzęt sportowy potrzebne w procesie profilaktyki. (K-2, K-5)
- Rodzaje aktywności rekreacyjnej i sportowej stosowanej w procesie profilaktyki. (K-1, K-2).

### **CECHY PSYCHOFIZYCZNE**

- Czucie dotykowe (K-1, K-2).
- Koordynacja wzrokowo-ruchowa (K-2, K-3).
- Sprawność manualna (K-1, K-2).
- Dobra pamięć (K-1, K-2)
- Zdolność nawiązywania kontaktów (K-5)
- Koncentracja uwagi (K-1, K-2, K-3)
- Empatia (K-2, K-5).



## **KWALIFIKACJE SPECJALISTYCZNE DLA ZAWODU**

- *Nie zidentyfikowano*

### **POZIOM 3**

## **KWALIFIKACJE OGÓLNOZAWODOWE**

### **UMIEJĘTNOŚCI**

- Rozwiązuje problemy na stanowiskach pracy
- Ocenia przebieg wykonywanej pracy na stanowiskach pracy
- Planowanie realizacji zalecanych form i metod doskonalenia zawodowego.
- Ustalanie własnych celów doskonalenia zawodowego.

### **WIADOMOŚCI**

- Wiedza podstawowa: fizjologia z patofizjologią.
- Wiedza pomocnicza: pedagogika specjalna, metodyka badań naukowych.
- Systemy szkolnictwa wyższego i rodzaje kursów zawodowych
- Prawa i obowiązki pracowników i własne

### **CECHY PSYCHOFIZYCZNE**

- Czujność
- Wyobraźnia i myślenie twórcze
- Kreatywność, pomysłowość
- Odpowiedzialność

## **KWALIFIKACJE PODSTAWOWE DLA ZAWODU**

### **UMIEJĘTNOŚCI**

- Przeprowadza skrócone badanie fizjoterapeutyczne. (K-1)
- Korzysta z dokumentacji dotychczasowego przebiegu leczenia. (K-1, K-2, K-4)
- Prowadzi konsultacje z innymi członkami zespołu medycznego. (K-1, K-5)

- Przekazuje informacje pomagające i wspierające leczenie fizjoterapeutyczne rodzinie lub opiekunom pacjenta, oraz środowisku w którym przebywa pacjent; szkoła, zakład pracy jeżeli zachodzi niezbędna potrzeba. (K-1, K-5)
- Sporządza dokumentację medyczną. (K-1, K-2, K-4)
- Konsultuje informacje zawarte w dokumentacji medycznej z zespołem medycznym. (K-5)
- Ocenia przebieg postępowania fizjoterapeutycznego. (K-3, K-4)
- Ocenia skuteczność fizjoterapii. (K-4)
- Naucza pacjentów prawidłowego stosowania samodzielnie środków fizjoterapeutycznych w procesie profilaktyki chorobowej. (K-1, K-5)
- Analizuje wskazania do stosowania terapii zajęciowej. (K-1)
- Dokonuje wyboru form i metod doskonalenia zawodowego. (K-1, K-4)
- Prowadzi badania naukowe i je publikuje. (K-1, K-5)
- Dostarcza naukowego uzasadnienia do prowadzonego postępowania fizjoterapeutycznego. (K-4, K-5)
- Wdraża nowe rozwiązania prozdrowotne z zakresu fizjoterapii. (K-4)
- Współpracuje z zespołem z uwzględnieniem podziału zadań. (K-2, K-5)
- Anketuje jakość świadczonych usług (K-1, K-4)

## **WIADOMOŚCI**

- Zasady przeprowadzania badania podmiotowego. (K-1)
- Sposoby przeprowadzania badania układu ruchu. (K-1)
- Rodzaje badań kontrolnych, testów klinicznych, objawów klinicznych, badań obrazowych oraz innych obiektywnych badań medycznych. (K-1)
- Charakterystyka przebiegu jednostek chorobowych. (K-1, K-2, K-3, K-5)
- Reakcje pacjenta na zastaną niepełnosprawność. (K-1, K-2, K-5)
- Rodzaje programów profilaktyki w zależności od jednostki chorobowej. (K-2, K-5)
- Zasady przeprowadzania wywiadu środowiskowego. (K-5)
- Rodzaje niepełnosprawności, podział ze względu na wielkość niepełnosprawności. (K-1, K-3)
- Działanie biomechaniczne stosowanego zaopatrzenia ortopedycznego i środków pomocniczych. (K-3)
- Metody terapii zajęciowej. (K-2)
- Zasady prowadzenia obiektywnych badań naukowych opartych na faktach. (K-1, K-5)

- Zasady pisania artykułów medycznych zgodnie ze standardami. (K-1, K-3)
- Wiedza z zakresu działań i metod postępowania prozdrowotnego. (K-4, K-5)
- Prawa i obowiązki pracowników i własne. (K-5)
- Zakres kompetencji poszczególnych specjalistów zespołu terapeutycznego (K-5)
- Zasady przetwarzania informacji. (K-5)
- Techniki komunikowania się. (K-5)
- Struktura organizacyjna placówki zdrowia. (K-5)
- Standardy jakości usług medycznych. (K-5)
- Zasady funkcjonowania zakładu opieki zdrowotnej. (K-5)
- Akty prawne obowiązujące w systemie ochrony zdrowia. (K-5)

### **CECHY PSYCHOFIZYCZNE**

- Sprawność manualna (K-1, K-2)
- spostrzegawczość (K-1, K-2)
- zdolność pracy indywidualnej (K-1, K-2)

## **KWALIFIKACJE SPECJALISTYCZNE DLA ZAWODU**

### **UMIEJĘTNOŚCI**

- Doskonali wiedzę o nowych rozwiązaniach w zakresie zaopatrzenia ortopedycznego i środków pomocniczych.(K-2, K-4)
- Wykorzystuje fizjoterapię jako składową łączącą działania w różnych specjalnościach medycznych (K-5)
- Kontroluje i sporządza bieżące i okresowe analizy bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi normami. (K-2, K-5)
- Analizuje wyniki badań ankietowych. (K-4, K-5)
- Prowadzi badania nad formami zachowań prozdrowotnych. (K-5)

### **WIADOMOŚCI**

- Ogólne zasady ergonomii wykonywania zabiegów (K-1, K-2)
- Wiedza kierunkowa: fizjoterapii klinicznej w; ortopedii i traumatologii, neurologii i neurochirurgii, pediatrii, internie, pulmonologii, kardiologii, chirurgii

ogólnej, ginekologii i położnictwie, reumatologii, geriatrii, psychiatrii, onkologii (K-1, K-2, K-3)

#### **CECHY PSYCHOFIZYCZNE**

- Zdolności przekonywania i negocjowania (K-3, K-4)
- Gotowość do ustawicznego uczenia się (K-1, K-4)

#### **POZIOM 4**

- *Nie zidentyfikowano*

#### **POZIOM 5**

- *Nie zidentyfikowano*