

PRAKTYKI KROK PO KROKU

1. Student wybiera miejsce odbycia praktyki z oferty wydziałowej na terenie Łodzi. Na **pisemny wniosek** studenta oraz za zgodą opiekuna kierunkowego dopuszcza się możliwość odbywania praktyki w innym miejscu.

2. Student przekazuje opiekunowi praktyk aktualną polisę ubezpieczeniową oraz informacje niezbędne do wystawienia dokumentów (skierowania oraz porozumienia) dotyczących praktyk, tj.:

- numer albumu:
- imię i nazwisko studenta:
- kierunek studiów i rok:
- miejsce odbywania praktyk (nazwa firmy, dokładny adres wraz z kodem pocztowym):
.....
- rodzaj praktyki (śródroczna/ciągła):
- liczba godzin:
- termin odbywania praktyk:

3. Opiekun praktyk przekazuje do dziekanatu skierowanie, porozumienie oraz dzienniczek praktyk. Podpisane przez Dziekana dokumenty odbiera student.

4. Student pobiera **Załącznik A** oraz **Załącznik B** ze strony Wydziału (<https://www.chemia.uni.lodz.pl/dydaktyka/praktyki-zawodowe>). Załączniki te stanowią komplet dokumentów zaliczeniowych.

5. Po zakończeniu praktyk student przekazuje opiekunowi praktyk komplet dokumentów zaliczeniowych:

- skierowanie,
- porozumienie,
- wypełniony dzienniczek praktyk (należy zwrócić uwagę na kompletność podpisów, pieczętek oraz liczbę godzin),
- podsumowanie, recenzję pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz uwagi własne studenta (*dotyczy kierunku Nauczanie Chemii*),
- Załącznik A (wypełniony przez studenta) – **nie dotyczy kierunku Nauczanie Chemii**,
- Załącznik B (wypełniony przez pracodawcę, z obowiązkiem wystawienia oceny w skali od 2 do 5) – **nie dotyczy kierunku Nauczanie Chemii**,
- plan praktyk – praktyki zawodowe,
- plan zajęć w szkole (*dotyczy kierunku Nauczanie Chemii*),
- zaliczone konspekty (*dotyczy kierunku Nauczanie Chemii*).

6. Po sprawdzeniu przez opiekuna praktyk dokumenty przekazywane są do dziekanatu i dołączane do teczki studenta (przekazuje opiekun praktyk).