

## ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH PRZEZ STUDENTÓW NA WYDZIALE TECHNOLOGII MATERIAŁOWYCH I WZORNICTWA TEKSTYLIÓW

- na podstawie Regulaminu studiów w Politechnice Łódzkiej –Uchwała Nr 6/2019
  - na podstawie Zarządzenia Rektora Politechniki Łódzkiej Nr 9/2008 zmieniającego Zarządzenie Rektora Politechniki Łódzkiej Nr 3/2007 w sprawie zasad organizowania, studenckich praktyk zawodowych oraz wynagrodzenia za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi.
1. Na Wydziale Technologii Materiałowych i Wzornictwa Tekstyliów praktyki odbywają się zgodnie z programami studiów:
    - I stopnia na kierunkach: Włókiennictwo i Przemysł Mody, Wzornictwo, Inżynieria Wzornictwa Przemysłowego, Inżynieria Bezpieczeństwa Pracy,
    - II stopnia na kierunkach: Włókiennictwo, Wzornictwo (profil praktyczny).
  2. Wszystkie sprawy formalne i merytoryczne dotyczące praktyk (organizacja, program praktyki, przebieg i rozliczenie) student uzgadnia z Opiekunem Praktyk dla swojego kierunku.
  3. Praktyki są realizowane w okresie letniej przerwy wakacyjnej. Na kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa Pracy programowo praktyki odbywają się w czasie semestru 8, a na kierunku Inżynieria Wzornictwa Przemysłowego w czasie semestru 5 lub 6. Na kierunku Wzornictwo II stopnia dla studentów rozpoczynających studia w semestrze zimowym praktyki semestru 1 realizowane są w wyznaczonym terminie w trakcie semestru. W szczególnych przypadkach praktyki mogą być realizowane w okresie roku akademickiego pod warunkiem, że nie będą kolidowały z zajęciami dydaktycznymi.
  4. Podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części może być praca zawodowa, jeśli osiągnęte w niej efekty kształcenia odpowiadają wymaganym w karcie praktyki. O zaliczeniu praktyki decyduje Prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii Opiekuna Praktyk dla kierunku.
  5. Student wyszukuje zakład pracy do realizacji praktyki samodzielnie lub korzysta z bazy zakładów dostępnej u Opiekuna Praktyk dla danego kierunku i zgłasza do Opiekuna Praktyk w postaci wypełnionego **Zgłoszenia na Praktykę** (druk do pobrania ze strony internetowej Wydziału lub w Dziekanacie).
  6. Na podstawie podpisanego przez Opiekuna Praktyk **Zgłoszenia** Dziekanat przygotowuje wymagane do zakładu praktyki dokumenty (**Porozumienie, Szkolenie w zakresie BHP** oraz **Zaświadczenie odbycia praktyk**). Czas przygotowania dokumentów w Dziekanacie – do 14 dni.

6. Wszyscy studenci odbywający praktyki muszą posiadać aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i odpowiedzialności cywilnej (OC).

7. Po odbyciu praktyki student na zaliczenie przygotowuje: Sprawozdanie z praktyki (studenci Wzornictwa wizualizację projektu jeżeli przewiduje to karta praktyki) oraz komplet dokumentów (podpisane w zakładzie praktyki). Dokumenty podpisane w zakładzie, w którym odbyły się praktyki (**Porozumienie, Szkolenie w zakresie BHP oraz Zaświadczenie odbycia praktyk**) student oddaje w dziekanacie, natomiast **Sprawozdanie** (podstemplowane przez dziekanat) oddaje do Opiekuna Praktyki. W przypadku odbycia praktyk z kilku semestrów (Wzornictwo II st.) należy oddać zaświadczenia i sprawozdania za każdy semestr).

8. Terminy składania zgłoszeń na praktyki i oddawania dokumentów Opiekunom są podawane przed rozpoczęciem semestru letniego.

9. Zaliczenia praktyki i wpisu do systemu ZTN dokonuje Opiekun Praktyk dla danego kierunku.

10. Sprawozdanie z praktyk studenckich:

a) wymogi merytoryczne

- strona tytułowa

- wstęp przedstawiający charakterystykę zakładu (profil i zakres działalności) w kontekście możliwości wykonania zadań do realizacji,

- opis procesów/projektów, które praktykant obserwował i w których uczestniczył,

- opis (dokumentacja) dotyczący realizacji własnego projektu (własnego zadania),

- opis osiągniętych efektów kształcenia – zdobytych umiejętności,

b) wymogi edytorskie

- Format: A4

- Objętość: min. 5 stron

- Całość spięta (przezroczysta okładka z przodu).

**Uwaga Wzornictwo II stopnia!** W przypadku odbywania kilku praktyk (z semestru 1, 2 i 3) w jednej firmie należy przygotować oddzielne sprawozdania według karty przedmiotu dla danego semestru.

**Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich**

**Dr Aleksandra Wereszka**