

Ścieżka realizacji praktyk zawodowych na  
Wydziale Nauk o Zdrowiu  
Kierunek studiów: **Zdrowie Publiczne**  
Profil studiów: praktyczny

Łódź, 20 czerwca 2017

# Krok 1.

1. Student zgłasza się do dziekanatu do  
Koordynatora administracyjnego praktyk

- zapoznanie się z listą placówek umożliwiającą realizację praktyki
- wybór placówki
- zapisanie się na praktykę w określonym terminie

# Krok 1 a.

**W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach** student:

- poszukuje na własną rękę miejsca na praktykę zapewniającego realizację efektów kształcenia (Sylabus praktyk),
- pozyskuje pisemną zgodę jednostki (pracodawcy) na odbycie praktyki wakacyjnej,
- Zgodę przedstawia właściwemu Kierownikowi praktyk, który dokonuje ewaluacji wskazanej placówki i opiniuje **podanie o indywidualną organizację praktyki**,
- zaopiniowany dokument trafia do Dziekanatu.
- Dziekan wydaje zgodę na indywidualną organizację praktyki.

## Krok 2.

- Koordynator administracyjny praktyk wysyła porozumienie w sprawie odbywania praktyk zawodowych przez studentów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi do wybranej placówki
- Instytucja odsyła podpisane porozumienie
- Koordynator administracyjny wydaje studentowi **Dzienniczek Praktyk, Skierowanie na praktyki zawodowe i Program praktyk.**

## Krok 3.

- Student pobiera i drukuje stosowne dokumenty ze strony Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi (zakładka *Dla studentów* => Praktyki zawodowe)
- Student realizuje praktyki zgodnie z przyjętym programem

# Krok 4.

Po zakończeniu praktyki zawodowej student wypełnia/kompletuje stosowne dokumenty:

- Dzienniczek Praktyk
- Sprawozdanie z odbytych praktyk
- Ankieta ewaluacyjna praktyk dokonywana przez studenta,
- Ankieta ewaluacyjna pracy studenta dokonywana przez pracodawcę

# Krok 5.

Student zgłasza się w celu zaliczenia praktyk zawodowych do Kierownika praktyk.

I rok – dr Adam Rzeźnicki

II rok – dr Dominika Cichońska

III rok – dr Joanna Ruszkowska

Na podstawie **odpowiedzi ustnych** studenta na pytania dotyczące wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych w wyniku praktyk zawodowych oraz kompletu dokumentów dostarczonych przez studenta Kierownik wystawia ocenę i zatrzymuje u siebie dokumentację (z wyjątkiem Dzienniczka praktyk).

## Krok 6.

Student zgłasza się do Dziekanatu  
z Dzienniczkiem praktyk.