

Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

CENTRUM

Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym

ul. Przełom 1, 61-423 Poznań

Załącznik nr 1

*do Regulaminu Organizacji Praktyk Studenckich
w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium*

Tryb Hybrydowy

§1 Podstawowe informacje

1. Praktykant, za zgodą Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym, może realizować praktyki studenckie w trybie hybrydowym, w wymiarze do 360 godzin.
2. O przyjęciu na praktyki decyduje Dyrektor Centrum na podstawie:
 - a. liczbie wolnych miejsc w grupie,
 - b. kolejności zgłoszeń,
 - c. średniej ocen Studenta za ubiegły rok akademicki,
 - d. innych okoliczności.
3. Student wybierając tryb hybrydowy odprowadza darowiznę na rzecz Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium w wysokości 300 PLN. Przy wpłacie darowizny, w tytule należy podać: "imię / nazwisko Studenta, darowizna". Darowiznę należy wpłacić na rachunek Stowarzyszenia: **98 1600 1404 1084 4450 8000 0002**.
4. Darowizna Praktykanta może być przeznaczona wyłącznie na realizację celów misyjnych Stowarzyszenia.
5. Student ma prawo wnieść o wydanie potwierdzenia przekazania darowizny i na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych odliczyć ją następnie od podstawy opodatkowania w rocznym

zeznanii podatkowym, w wysokości określonej w obowiązujących przepisach prawa podatkowego.

6. Student - Darczyńca otrzymuje statut **Darczyńcy Stowarzyszenia** i może korzystać z wszelkich form wsparcia organizacji przez okres do zakończenia studiów (pomoc prawna, wsparcie psychologiczne, pedagogiczne, doradczo-zawodowe).
7. Darowizna jest dobrowolna.

§2 Okres i wymiar praktyk

1. W przypadku trybu hybrydowego Student powinien zakończyć realizację praktyk w roku akademickim, w którym je rozpoczął, uwzględniając okres wakacyjny.
2. Student może zaliczyć jednorazowo do 360 godzin plus dodatkowo 40 godzin, jeżeli podejmie się realizacji stażu w zadaniu publicznym.
3. Student otrzymuje także dodatkowo 5h za udział w każdym webinarze, spotkaniu ze specjalistą, debacie, lub superwizji.
4. Rozliczenie godzin następuje wyłącznie w systemie SOW.
5. Student zobowiązany jest przynajmniej raz w tygodniu umieścić w SOW pozyskane godziny, przy czym, jeżeli bierze udział w aktywności wymienionej w pkt. 3, w SOW wpisuje każdorazowo: 5h "za szkolenie"

§3 Model realizacji praktyk

1. Praktyki realizowane w trybie hybrydowym prowadzone są w modelu łączącym wykonywanie zadań w środowisku zdalnym z udziałem w zajęciach praktycznych oraz warsztatowo-superwizyjnych organizowanych przez Stowarzyszenie.
2. Komponent zdalny obejmuje, w szczególności:
 - a. analizę przypadków,
 - b. opracowywanie materiałów psychoedukacyjnych,
 - c. przygotowywanie dokumentacji specjalistycznej,
 - d. udział w konsultacjach merytorycznych oraz webinarach ze specjalistami.
3. Wszystkie zadania znajdują się w Classroom, do którego dostęp Student otrzymuje od pracownika Centrum.
4. Fakt wykonania wszystkich zadań w Classroom Student zgłasza Opiekunowi Praktyk.
5. Komponent stacjonarny obejmuje 2 cykliczne spotkania warsztatowo-superwizyjne organizowane przez Stowarzyszenie.
6. Student samodzielnie wybiera miejsce realizacji komponentu stacjonarnego praktyk spośród ośrodków wskazanych przez Stowarzyszenie.
7. Zajęcia stacjonarne mogą odbywać się, w szczególności, w następujących miastach:
 - a. Gdańsk,
 - b. Warszawa,
 - c. Poznań,
 - d. Łódź,
 - e. Wrocław.

8. Spotkania mają charakter jednodniowych zjazdów warsztatowych, organizowanych, co do zasady, w dni wolne od pracy.
9. Terminy zjazdów ustalane są przez Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym z wyprzedzeniem, co najmniej, 30. dniowym.
10. Informacja o terminach przekazywana jest Studentom w formie komunikatu organizacyjnego.
11. Koszty dojazdu na zjazdy stacjonarne ponosi Student odbywający praktyki. Koszt poczęstunku i napojów a trakcie zjazdu ponosi Praktykodawca.
12. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Studenta, dopuszcza się możliwość uczestnictwa w zjazdach w formule zdalnej, za zgodą Głównego Koordynatora Praktyk.
13. Zjazdy stacjonarne mają charakter warsztatowo-superwizyjny.
14. Zjazd trwa od 3. do 5. godzin zajęć dydaktycznych. Moduły tematyczne prowadzone są przez psychologów, trenerów, pedagogów, edukatorów oraz innych praktyków współpracujących ze Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium i posiadających doświadczenie w pracy pomocowej lub/i edukacyjnej.
15. Program zjazdów obejmuje w szczególności następujące bloki tematyczne:
 - a. analiza przypadków (case study),
 - b. konstruowanie wywiadu diagnostycznego,
 - c. symulacje sytuacyjne (role play),
 - d. procedury interwencyjne, w tym elementy procedury „Niebieskiej Karty”,
 - e. sporządzanie dokumentacji specjalistycznej,
 - f. elementy Treningu Umiejętności Społecznych (TUS).
16. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod aktywizujących.
17. Do prowadzenia zajęć wykorzystywane są narzędzia multimedialne, a zajęcia odbywają się w sali dostosowanej do prowadzenia warsztatów i pracy szkoleniowej.
18. Godziny udziału w zjazdach liczone są w proporcji 1:1.
19. Celem praktyk realizowanych w trybie hybrydowym jest w szczególności:
 - a. przygotowanie Studenta do pracy w środowisku instytucji pomocowych,
 - b. rozwijanie kompetencji analitycznych w zakresie rozumienia problemów psychospołecznych,
 - c. kształtowanie umiejętności planowania oddziaływań pomocowych,
 - d. przygotowanie do pracy w zespołach interdyscyplinarnych,
 - e. rozwijanie kompetencji komunikacyjnych,
 - f. zapoznanie z zasadami sporządzania dokumentacji specjalistycznej.

§4 Rozliczenie praktyk

1. Poprawne wykonanie zadań w Classroom oznacza zrealizowanie praktyk w zakresie teoretycznym.
2. Każde zadanie Student wpisuje w SOW, po jego wykonaniu, w liczbie godzin wskazanych przy zadaniu oraz stosuje podane nazewnictwo do zapisu godzin w SOW.
3. Student o zakończeniu zadań przydzielonych w Classroom zobowiązany jest powiadomić Opiekuna Praktyk, który wystawia stosowną ocenę cząstkową.
4. Student wpisuje zadania wykonane w ramach zjazdów stacjonarnych w SOW wg zalecenia Prowadzącego.

5. Student otrzymuje od Prowadzącego ocenę drugą cząstkową za udział w modułach stacjonarnych.
6. Po zrealizowaniu praktyk Student wypełnia Ankiety Ewaluacji.
7. Następnie wypełnia Formularz Rozliczenia Praktyk i również zgłasza ten fakt Opiekunowi Praktyk.
8. Opiekun Praktyk ma 3 dni na weryfikację Formularza. Następnie informuje Studenta o prawie wysłania dokumentów praktyk do uzupełnienia i podpisu.