

Программа дополнительного профессионального образования
профессиональной переподготовки «Интегральные технологии развития
людей и организаций»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»
от «16» апреля 2023 Г.
Протокол № 80/2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»
 Л.Е. Купчина
№ 51-2023/86 от «16» 04 2023 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ ЗА ВЕСЬ ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ НА II СТУПЕНИ

для студентов II (профессиональной) ступени обучения

Санкт-Петербург 2023



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----------------|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАПИСАНИЯ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ | С. <u>3</u> |
| 2. ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ | <u>4</u> |
| 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ | <u>6</u> |
| 4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ | <u>7</u> |
| 5. СРОКИ НАПИСАНИЯ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ | <u>8</u> |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАПИСАНИЯ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ



Для успешного освоения учебной программы и формирования умений и навыков самоисследования и рефлексии полученного жизненного и профессионального опыта студенту образовательной программы предлагается одна из практик – практика подведения итогов или Отчет по личной работе за весь период обучения.

Отчет по личной работе за весь период обучения - это самостоятельная письменная работа студента, описывающая в свободной форме индивидуальные впечатления и размышления по поводу динамики своего развития за последние 21 месяцев, что помогает вовремя «перезагрузиться и не попасться на «удочку» повседневности и привычных действий.

Цель написания отчета состоит:

- в выявлении качественных и количественных, внешних и внутренних изменений за 21 месяцев в вашей жизни и в деятельности;
- в развитии и закреплении навыков самоисследования, саморефлексии и письменного изложения её результатов.

Написание подобных отчетов позволяет решить следующие задачи:

1. Посмотреть на свою жизнь за последние 21 месяцев «с вертолета» (ретроспектива прожитого опыта), сфокусировав свое внимание на полученном опыте, рассмотрев его более внимательно и пристально;
2. Зафиксировать и структурировать то, что обратило на себя внимание (ключевые /поворотные/значимые аспекты вашей жизни и профессиональной деятельности);
3. Осознать и осмыслить полученный опыт, постепенно подводя итоги, напивывая себя приятными моментами и выявляя «проседающие» направления жизни, над которыми важно поработать в дальнейшем;
4. Принять, интегрировать свой опыт и использовать его как фундамент, трамплин для дальнейшего развития;
5. Сформировать видение на следующий период вашей жизни (определить основные фокусы внимания, скорректировать цели и/или сформировать новые).



2. ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ

Отчет по личной работе – это не просто очередная зачетная работа, это одна из **практик осознанности** как форма заботы о своем психологическом здоровье, с помощью которой есть возможность осмыслить полученный за полгода опыт, нажать на паузу и увидеть то, что в суете осталось незамеченным.

Иногда мы настроены на практику, иногда — нет. Но есть способы создать настроение, поймать определенное состояние ума, души и тела, которое позволяет отключиться от повседневной жизни и сосредоточиться только на том, что важно в данный момент, «отпустить» мысли о незаконченной работе, о делах, которые хотелось бы обсудить с другими, и всевозможные заботы.

Важно создать некий «люфт» - пространство между вашей обычной деятельностью и практикой осознанности и сделать несколько действий, которые помогут вам успокоиться и «вернуться к самому себе».

Среди таких действий можно выделить следующие:

1. Подготовьте МАТЕРИАЛЫ, которые могут послужить основой для рефлексии, которые важно иметь в доступе:

- дневник самонаблюдений
- результаты первичного и повторного прохождения тестов LDP и итоги дебрифинга по ним
- отчеты по личной работе за предыдущие периоды обучения и ключевые выводы по ним
- отчеты по сессиям за весь период обучения, которые размещены в Блогосфере (включая отчет по последней сессии)
- записи, сделанные во время сессий, лабораторий
- календарь событий (где отмечены ключевые события)
- пометки после работы

может содержать ошибки и пропущенные знаки препинания, главное - чтобы он максимально точно передавал то, что вы хотели бы зафиксировать.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ

В процессе **НАПИСАНИЯ** самого отчета у каждого из нас рождается свое авторское содержание и та естественная форма изложения, которая наиболее полно и глубоко раскрывает ключевые поворотные моменты анализируемого периода.

Ниже представлены наводящие, опорные вопросы для самоисследования (направления для размышления, фильтры и призмы), взгляд через которые может помочь структурировать ваш личный материал так, чтобы сложилась наиболее полная картина.

В ОТЧЕТЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ ОТВЕТЫ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

1. Каковы зоны вашего внимания за весь период обучения в целом на II ступени и за последний семестр в частности?

Какие темы, области вашей жизни находились в зоне вашего внимания?
Какие цели и задачи Вы в них формулировали?

2. Каковы результаты вашей работы?

- **Что осознано** (модели, стереотипы поведения, убеждения, стратегии и т.п.)?
- **Какая проделана работа** (какие использовались методы, технологии, что сделано на терапии и на коучинге, что сделано самостоятельно)?
- **Каковы конкретные результаты** (внутренние и внешние изменения)?
- **Какова динамика внутреннего и внешнего движения в рамках осваиваемых логик действия?**
- **Какие уроки извлечены из удач/неудач?**
- **Что Вам помогало (внутри и снаружи)?**
- **Что мешало (внутри и снаружи)?**



3. Каковы цели и задачи на личностную работу на следующий период?

Каковы основные фокусы внимания, которые для вас будут актуальны (темы, области вашей жизни)?

Какие намерения, цели, задачи Вы в них формулируете?

4. Каковы профессиональные цели и задачи?

Благодаря подведению итогов, есть возможность приобрести много ценного, в том числе:

- увидеть, что какие-то цели мы откладываем снова и снова, и понять, что это, возможно, не наши цели и перестать ставить их себе в план;
- увидеть, что цели, которых мы не достигли, важны для нас, но у нас нет эффективной стратегии / знаний / навыков для движения этих целей. Уточнив, чего именно нам не хватает, мы можем начать двигаться к ним гораздо быстрее.
- увидеть, какие именно качества или привычки мешают нам достигать целей, и поработать над их развитием.
- расставить приоритеты в целях.

4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ

Отчет по личной работе за весь период обучения оформляется в произвольной форме, с фокусом внимания на вопросы для самоисследования (см. список в [главе 3](#)).

При **ОФОРМЛЕНИИ** отчета по личной работе рекомендуется использовать следующую **общую структуру изложения материалов**, в состав которой входят:

- Титульный лист (по установленному образцу)



- Содержание
- Главы / Разделы
- Заключение
- Приложения (если есть)

Для удобства изложения материалов отчета можно воспользоваться **рабочей тетрадью** (см. прикрепленный файл в письме), в которой представлен **пример** структуры изложения материала отчета. Вы можете использовать его в представленном виде и/или дополнить.

Приветствуется использование:

- текстового редактора Word с выбором разных шрифтов, их размеров и цветов;
- изображений разного формата для наглядности анализируемого материала.

Подведение итогов за весь период обучения – это Ваша автобиографичная мини-книга. Оформите её достойно!

5. СРОКИ НАПИСАНИЯ ОТЧЕТА ПО ЛИЧНОЙ РАБОТЕ

Готовый отчет по личной работе за весь период обучения, написанный и оформленный по требованиям:

- отсылается в электронном виде письмом **старшему куратору и куратору**
- в срок не позднее **срока, указанного в расписании.**

Отчеты, высланные позже указанной даты и времени, **к рассмотрению НЕ принимаются.**



Если у вас есть потребность в консультации или в обратной связи от кураторов по написанию отчета по личной работе, то Вы ставите в известность своего куратора и на ближайшем кураторском часе обсуждаете его.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

| | Организация, сотрудник | Доверенность: рег. номер, период действия и статус | Сертификат: серийный номер, период действия | Дата и время подписания |
|----------------------|--|---|---|--|
| Подписи отправителя: |  ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ КОУЧИНГА" КУПЧИНА ЛЮДМИЛА ЕВГЕНЬЕВНА, ДИРЕКТОР |  Не требуется для подписания | 01EEE1BE0082B0D4834B54CE144 28230BB с 19.09.2023 14:24 по 19.12.2024 14:24 GMT+03:00 | 12.04.2024 13:32 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа |