

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ КОУЧИНГА»

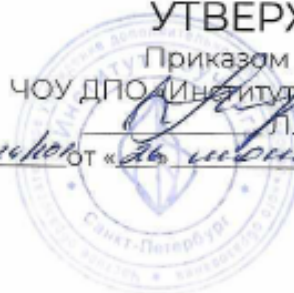
Программа дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Интегральные технологии развития людей и организаций»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»
от 26 июня 2024 г.
Протокол № 100/2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»
Л.Е. Купчина
№ 101-2024/01 от 26 июня 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О КОНСУЛЬТАНТЕ,
СОПРОВОЖДАЮЩИМ ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ»

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О консультанте, сопровождающим процесс обучения студентов» (далее - Положение) определяет порядок организации деятельности консультанта и форматы консультантского сопровождения студентов программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Интегральной технологии развития людей и организаций» (далее – образовательная программа (ОП)), предусмотренного Уставом ЧОУ ДПО «Институт Коучинга» (далее - Институт).

1.2. Консультант, сопровождающий процесс обучения студентов (далее по тексту - Консультант) в своей деятельности руководствуется:

- настоящим Положением;
- трудовым договором;
- Уставом Института;
- Локальной нормативно-законодательной базой Института.

1.3. Координацию процесса взаимодействия консультанта и студента осуществляет Институт в лице руководителя кураторов ОП.

1.4. После ознакомления с данным Положением Консультант проставляет подпись в Листе ознакомления (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОНСУЛЬТАНТА

2.1. Основной **целью** деятельности Консультанта является обеспечение для студентов необходимых условий для успешного прохождения ими обучения в рамках ОП.

2.2. Позиция консультанта предполагает следующие **три равнозначные роли**, функциональные задачи каждой из которых описаны ниже (см. соответственно п. 2.5, 2.6. и 2.7):

- роль индивидуального консультанта ОП;
- роль куратора ОП;
- роль наставника в освоении ОП.

2.3. Три равнозначные функциональные роли консультанта определяют **общую структуру каждой проводимой сессии** со студентами, включающую в себя три соответствующие фокусные зоны, систематическое внимание в каждую из которых обеспечивает **комплексное сопровождение студента** в процессе обучения:

- зона вопросов, которые касаются выполнения студентом учебного плана ОП (роль куратора);
- зона вопросов, которые касаются методической, супервизорской, интервизорской поддержки студента в процессе обучения (роль наставника);
- зона вопросов, которые направлены на максимальную реализацию потенциала и талантов студента в его жизни и деятельности (роль индивидуального консультанта).

2.4. Консультант обязан реализовывать (осуществлять) следующие ключевые функциональные задачи:

2.4.1. Выстроить открытое и доверительное взаимодействие со своими студентами. Учитывать интересы студентов и в доброжелательной форме мотивировать их на дальнейшее развитие и обучение по учебному плану ОП. В случае возникновения затруднений, при анализе причин, возникающих затруднений, совместно обсуждать возможные варианты решения;

2.4.2. Регулярно проходить профессиональную супервизию в соответствии с установленным расписанием и с предварительной записью на конкретные даты супервизий. Минимальное допустимое количество супервизионных встреч в течении учебного года (с сентября по июль) должно составлять 11, рекомендуемое – 22.

Пропуски можно компенсировать прохождением индивидуальной платной супервизией и дополнительными открытыми супервизиями;

2.4.3. Запрашивать другую необходимую профессиональную помощь (по необходимости);

2.4.4. Регулярно проходить личную психотерапию. Рекомендуемое количество – не менее двух раз в месяц;

2.4.5. Участвовать в совещаниях Института по вопросам реализации ОП (по необходимости);

2.4.6. Участвовать в учебных процессах (модули, практические занятия, лаборатории) в соответствии с календарным учебным графиком в рамках ОП в качестве дежурного (согласно графику дежурства на текущий учебный год). После дежурства не позднее 2 дней с даты дежурства, размещать итоги дежурства в общей переписке между кураторами в приложении WhatsApp в форме отчета, используя перечень опорных вопросов, описанных в ПРИЛОЖЕНИИ 2;

2.4.7. Участвовать при сдаче студентами зачетов, итоговых экзаменов и присутствовать на защите дипломов;

2.4.8. Участвовать на консилиумах в соответствии с графиком консилиумов на текущий учебный год;

2.4.9. Участвовать в формировании и развитии сообщества Института (АСВИК и др.), выступая как ведущими разных процессов, так и в качестве рядового участника. Об отсутствии на запланированных мероприятиях сообщать заранее, не позднее, чем за сутки до начала;

2.4.10. Участвовать в других мероприятиях Института (по необходимости). Об отсутствии на запланированных мероприятиях сообщать заранее, не позднее, чем за сутки до начала;

2.4.11. Участвовать в наборе группы 2025-2026 учебного года. По рекомендациям консультанта приходят учиться не менее 1 студента 25-26' учебного год.

2.5. Организуя сопровождение из роли индивидуального консультанта, консультант обязан реализовывать (осуществлять) следующие функциональные задачи:

2.5.1. Обеспечивать последовательную системную работу с личными и профессиональными целями студентов. При этом работа должна быть целостной и привязанной к достижению годовых целей и/или целей в более длительной перспективе;

2.5.2. Сформировать на первой (максимум второй сессии) контракт (между консультантом и студентом), который включает в себя:

- цели и задачи для работы на конкретный период времени;
- необходимые для эффективного взаимодействия сторон условия (т.е. формы вызова, поддержки и контроля со стороны консультанта, ответственность студента в отношении полученных в ходе сессий договоренностей, другие важные для студента условия).

2.5.3. Начинать каждую сессию с обратной связи и обзора (что и как происходит у студента в русле достижения целей?), из чего формируются тема и цель конкретной сессии. Если запрос студента носит ситуативный характер, то задача консультанта заключается в том, чтобы помочь студенту осознать, как данный конкретный случай влияет на поставленные цели и задачи. Эта работа включает в себя индивидуальные сессии в формате коучинг, а также сопровождение в оговоренной форме;

2.5.4. Совместно со студентом планировать и отслеживать количество и продолжительность сессий в отчетном периоде, при этом количество сессий не должно быть меньше, чем предусмотрено учебным планом ОП. В случае необходимости, вносить предложения по увеличению количества часов, если студент находится в затруднительной ситуации или по передаче часов на психотерапию.

2.5.5. Консультант выделяет время на каждой сессии со студентом для реализации вышеобозначенных задач в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 настоящего Положения.

2.6. Организуя сопровождение из роли куратора, консультант обязан реализовывать (осуществлять) следующие функциональные задачи:

2.6.1. Отслеживать ежемесячное продвижение студента в следующем:

- выполнение студентом учебного плана ОП, соблюдение сроков выполнения требований промежуточной и итоговой аттестации студентов, условия которой представлены в разделах «Условия перехода на следующий семестр» и «Дипломы»;

- реализация поставленных жизненных и профессиональных целей;
- активность в пространстве Блогосферы на базе **GetCourse** (если данная активность предусмотрена), на веб-страницах Института и в социальных сетях;
- рефлексия жизненного опыта (посты в пространстве Блогосферы на базе **GetCourse**, шеринги и т.п.).

2.6.2. Проверять наличие отчетов своих студентов в пространстве Блогосферы на базе **GetCourse** и качество их написания в соответствии с Методическими Указаниями по написанию отчетов после модулей и в случае отсутствия отчета проработать причины данного факта на индивидуальной консультации;

2.6.3. Получать от кураторов учебной группы обратную связь по проявлению студентов на модулях, практических занятиях и лабораториях;

2.6.4. Регулярно (не реже одного раза в месяц) давать студенту и запрашивать у него обратную связь по следующим пунктам:

- качество и эффективность взаимодействия между консультантом и студентом;

- динамика развития студента относительно поставленных личных и профессиональных целей;

- эффективность обучения для студента.

2.6.5. Отслеживать результаты работы студента по тем рекомендациям, которые студент получает на собеседовании после консилиумов и непосредственно от ведущих модулей;

2.6.6. Обсуждать со студентами периодичность и качество работы с психотерапевтом. На индивидуальных консультациях формулировать запросы для работы с психотерапевтом;

2.6.7. Обсуждать со студентами динамику их работы в Группах личного опыта (только у студентов I ступени обучения);

2.6.8. Для реализации вышеобозначенных задач в пунктах 2.6.1 - 2.6.8 настоящего Положения, консультант выделяет время на каждой сессии со студентом для анализа полученных на момент индивидуальной сессии результатов в обучении, особенностей текущей ситуации студента, вопросов по учебной программе.

2.7. Организуя сопровождение из роли наставника, консультант обязан реализовывать (осуществлять) следующие функциональные задачи:

2.7.1. При необходимости пояснять материалы модулей, практических занятий, лабораторий и методически поддерживать студентов в процессе их изучения;

2.7.2. Знать все требования к промежуточной и итоговой аттестации студентов каждой ступени в рамках учебного плана ОП (зачеты, зачетные работы, дипломная работа, а также критерии сдачи экзаменов), которые описаны в соответствующих методических указаниях, рекомендуемых руководителем ОП к обязательному изучению и применению;

2.7.3. Присутствовать на тренировочных экзаменах своих студентов и давать обратную связь по представленным на них материалам/полученным результатам;

2.7.4. Запрашивать у студента и давать студенту II ступени обратную связь по динамике и качеству освоения личных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в рамках ОП (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

2.7.5. Для реализации вышеобозначенных задач в пунктах 2.7.1 - 2.7.5 настоящего Положения, консультант выделяет время на каждой сессии со студентом для анализа интеграции полученных на модулях, лабораториях, практических занятий знаний, умений, навыков в его жизнь и профессиональную деятельность.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАНТА

3.1. Выбор студентами консультанта происходит в период между первым и вторым модулем первого семестра ОП I ступени после очной встречи студентов с консультантами ОП;

3.2. Один консультант сопровождает одновременно:

- не более 5 студентов в первые полгода работы на позиции консультанта;

- не более 10 студентов (с учетом первой и второй ступеней);

3.3. Замена консультанта производится по личному заявлению консультанта или студента (пишется в свободной форме) с указанием соответствующей причины. После подачи заявления руководителю ОП от одной из сторон проводится трехсторонняя встреча (студент-консультант-руководитель программы) и по результатам этой встречи Институт принимает окончательное решение;

3.4. Минимальное количество индивидуальных сессий в каждом семестре, подлежащих проведению, регламентируется учебным планом ОП;

3.5. Допустимы следующие форматы проведения индивидуальных

сессий:

- для студентов I степени в 1 семестре ОП – очные индивидуальные консультации;
- для всех остальных студентов – индивидуальные консультации с использованием различного программного обеспечения (Skype, Zoom и т.п.);

3.6. Консультант самостоятелен в выборе подходов и технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов консультантского сопровождения и не наносящих вред студентам;

3.7. Консультант действует в рамках тех диагностических критериев, подходов, моделей, которые использует Институт;

3.8. Для проведения индивидуальных сессий со студентами I степени в 1 семестре Институт предоставляет свои помещения согласно установленному порядку бронирования помещений (ответственное лицо – заместитель по административно-хозяйственным вопросам);

3.9. Если в течение месяца (после предыдущей сессии) студент не пришел и не записался на следующую сессию, консультант сам звонит студенту и уточняет причины, по которым студент «не проявился до сих пор»;

3.10. Если в течение двух недель после звонка консультанта, студент так и не пришел и не записался на сессию, консультант сообщает об этом руководителю ОП для принятия дальнейших мер.

4. ПРАВА КОНСУЛЬТАНТА

Консультант имеет право:

4.1. Представлять на рассмотрение руководства ОП предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;

4.2. Получать от руководства ОП информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.3. Требовать от руководства ОП оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

4.5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своих компетенций;

4.6. Совмещать должность консультанта с другими видами деятельности;

4.7. Проводить дополнительные индивидуальные сессии со студентами по их желанию (сверх минимального количества, регламентированного учебным планом ОП). Стоимость часа дополнительных индивидуальных сессий и условия их оплаты консультант регулирует самостоятельно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСУЛЬТАНТА

5.1. Консультант несет ответственность за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Института, Трудового договора, за нарушение профессиональной этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением – в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил Института, консультант привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТА

Консультант ведет следующую обязательную документацию:

6.1. Тетрадь на каждого студента, фиксируя в ней **на протяжении всего периода обучения:**

- даты встреч со студентом (ведет учет посещения студентом индивидуальных консультаций)
- цели студента;
- результаты каждой сессии;
- результаты обратной связи от кураторов групп по итогам сессий, лабораторий и практических занятий и по итогам консилиума.

6.2. Ежемесячный отчет по установленной форме. Отчет содержит информацию о количестве проведенных индивидуальных консультаций с каждым студентом за текущий месяц.

Данные ежемесячного отчета фиксируются консультантом самостоятельно в электронной таблице, которая хранится на внутреннем портале Института, **не позднее 1 числа каждого месяца (до 24.00 включительно)**, идущего после месяца, в который индивидуальные консультации были проведены.

Если данные по проведенным индивидуальным консультациям в ежемесячный отчет в электронную таблицу не занесены вообще или занесены позднее установленного срока, фактическая оплата по ним переносится до момента предоставления данных (в соответствии с графиком выплат).

6.3. Отчет к консилиумам по установленной форме на каждого студента, **после первой ступени, и в конце каждого семестра второй ступени.** В отчете указывается: количество отработанных со студентом часов, достигнутые результаты, рекомендации по дальнейшей работе, и, уровень мотивации к обучению/освоению профессии/написанию промежуточных и итоговых зачетных работ (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 4);

6.4. Чек-лист «Показатели профессионального развития студента II ступени» (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 5);

6.4. График дежурств на модулях, практических занятиях, лабораториях (в соответствии с расписанием), который составляется в начале учебного года по установленной электронной форме, которая хранится на внутреннем портале Института (каждый консультант получает доступ к графику дежурств).

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ПОЛОЖЕНИЕМ «О КОНСУЛЬТАНТЕ,
СОПРОВОЖДАЮЩИМ ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ»**

**С ПОЛОЖЕНИЕМ «О КОНСУЛЬТАНТЕ, СОПРОВОЖДАЮЩИМ ПРОЦЕСС
ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ» ОЗНАКОМЛЕН:**

№	Ф.И.О. консультанта	Дата Ознакомления с Положением	Подпись консультанта

Продолжение Приложения 1.

№	Ф.И.О. консультанта	Дата Ознакомления с	Подпись консультанта
----------	----------------------------	--------------------------------	---------------------------------

		Положением	

**ОПОРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ НАПИСАНИЯ
ИТОГОВОГО ОТЧЕТА ПОСЛЕ ДЕЖУРСТВА**

а) ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕССА ЗАНЯТИЯ:

- с какими темами/вопросами знакомились
- через какие форматы это делали

б) РЕЗУЛЬТАТ ЗАНЯТИЯ:

- с чем ушли студенты?
- какими инструментами свой чемодан коуча пополнили?
- какие шаги сделали и т.п.

в) ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

- продублировать в чат, чтобы кураторы взяли в работу (по необходимости)

г) ЧЕМ КУРАТОРЫ МОГУТ ПОМОЧЬ ДЛЯ ЗАЗЕМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
ЗАНЯТИЯ?

е) СОСТОЯНИЕ ГРУППЫ, СОСТОЯНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ СТУДЕНТОВ ГРУППЫ

ж) ФОТО ИНТЕРЕСНЫХ МОМЕНТОВ ДЛЯ АРХИВА

САМОДИАГНОСТИКА УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ КОУЧ-КОНСУЛЬТАНТА (ОЦЕНКА ПО ШКАЛЕ ОТ 1 ДО 10)

Компетенция	Характеристика	Уровень освоения на разных периодах обучения			
		На	На	На	На
<p>Первая группа - Личностные характеристики Все, что описано в этой группе, просто характеризует взрослого зрелого человека со сформированной и устойчивой жизненной позицией. Конечно, эти характеристики важны не только для коуча, но для коуча они необходимы.</p>					
Ответственность	Полностью отвечает за свою жизнь, принимает последствия своих решений и поступков. Осознает свой круг влияния, не стремится менять других, <u>меняет</u> свое поведение.				
Автономия и независимость суждений и поведения	Устойчив под влиянием фрустрирующих факторов.				
Осознанность	В каждый момент своей жизни, задав себе вопрос – что я думаю, что я чувствую, что я ощущаю – легко получает на них ответы. Максимально чистое восприятие внешнего – видит факты, осознает свои интерпретации и отношение. Находится в контакте с собой и со своим телом.				
Активность	Занят не собой, а своей жизненной задачей. Действует максимально проактивно и целенаправленно. Привычка формулировать видение и выстраивать свою деятельность в его свете, используя его, как фильтр. Не боится ошибаться.				
Интерес к самоисследованию в сочетании с заботой о себе.	Заботится о своем психологическом здоровье и развитии, отслеживает теневые аспекты и интегрирует их. Имеет баланс между самокритикой и признанием своих сильных сторон, между стремлением развивать себя и принятием.				
Открытость и честность в общении.	Искренен. Говорит то, что на самом деле чувствует и думает.				

Максимальная проявленность	Доступ к любой энергии внутри себя, осознает и проявляет любые чувства адекватно ситуации и конгруэнтно себе.				
Принятие себя и других такими, как они есть	Интерес к людям, видит их силы и ресурсы, с позиции «человек сам имеет все, чтобы решить свои задачи». Позиция безоценочная и теплая, принимающая, при этом без стремления «взять на себя» задачи и проблемы другого. Интерес к различиям.				
<p>Вторая группа – Метанавыки. Эти навыки необходимы не только коучу, но и любому другому человеку, работающему в «помогающей» профессии – психотерапевту, педагогу, тренеру. Да и, по большому счету, всем, кто по роду деятельности много взаимодействует с людьми. Впервые описание этих характеристик появилось в работе Карла Роджерса «Клиент-центрированное консультирование» в 1967 году, было развито в работах Р. Нельсона-Джоунса и Ф. Бурнарда. Нам близка позиция, изложенная Эми Минделл в ее работе «Психотерапия как духовная практика». Опираясь на этих авторов, мы представляем вам свое видение.</p>					
Сопереживание, эмпатия	Способность открыться навстречу разным переживаниям другого человека, понять и почувствовать – чем живет другой. В том числе способность чувствовать вытесняемые, непризнаваемые другим человеком аспекты самого себя. Эмпатия предполагает некоторое «забывание о себе», это позволяет нам «отдавать себя» другому человеку.				
Внимательность. Способность замечать «незаметное»	За этой способностью и интерес, любопытство к природе явлений и человека, и внимательность, целостное восприятие, позволяющее заметить «неявное». Те «хвостики», на которые сам человек не обращает внимание, но за ними может стоять важное содержание его психики.				
Легкость и игривость, спонтанность и естественность, чувство юмора	Способность работать с удовольствием, позволяя ребенку внутри себя резвиться. Именно эта способность впускает в работу творчество и позволяет проявиться чему-то вроде бы абсурдному, но ведущему к очень ценным озарениям. Кроме того, она выводит нас из заикленности и тупиковых ситуаций. Это и еще и образец для клиента – если Коуч не будет работать с удовольствием, то, как он может помочь клиенту найти радость в его деятельности!				

Свидетельствование	Быть в состоянии пережить вместе с клиентом, коллегой или сотрудником сложную ситуацию, сцены групповых конфликтов или сложности в организации и оставаться при этом в позиции наблюдателя. Наблюдатель способен спокойно видеть – что происходит на самом деле, просто факты и не включается в ситуацию эмоционально, тем более не занимает чью-то сторону.				
Способность варьировать степень своей активности, энергии, влияния в зависимости от ситуации.	Спокойное и расслабленное присутствие сменяется на активность, когда появилось то «неявное», что требует внимания, и здесь усилия направляются на то, чтобы помочь человеку заметить это «незаметное» тоже и удержаться в этом новом пространстве, исследуя и переживая его. В менеджменте это выражается в гибкости стиля управления – вся линейка директивных - недирективных методов используется адекватно задачам и ситуации.				
Баланс и гибкость	В способности быть непредсказуемым и иррациональным и быть логичным и системным исследователем. Сочетание этих качеств создает динамику и энергию процесса, заставляет человека, с которым вы работаете, быть в «тонусе».				
Интегральная информированность и системное мышление	<u>Способность видеть все аспекты</u> рассматриваемой ситуации, всю систему, все ее элементы, многоуровневость, <u>взаимосвязи</u> . Способность создавать системы и модели, структурируя информацию. Способность осознавать свою «точку присутствия» в системе и «точку присутствия» клиента и способность перемещаться на другие точки восприятия.				

Третья группа - Профессиональные знания и умения

Основой всех профессиональных умений является позиция коуча – «я проводник». Как говорили наши английские учителя – «я организовываю встречу клиента с Богом, не с собой, а с Богом внутри него самого». Позиция эта требует, прежде всего, умений, направленных на себя – воспринимать факты без интерпретаций (слышать и видеть), отражать их так же чисто, чтобы клиент мог увидеть себя в этом зеркале и на основе увиденного принимать решения. Основная сложность в приобретении этих навыков состоит в том, что людям очень сложно удерживаться от проекций, переносов, интерпретаций, и в том, что люди даже не осознают, что они каким-то образом привносят себя, если не прямыми советами, то вопросами подводя другого человека к «правильным» решениям. И если это нормально для обучения детей в школе, то вовсе не

подходит развития взрослого человека.

Установление контакта, присоединение, создание рапорта с клиентом (человеком, командой)				
Замечать неконгруэнтность и изменения состояния клиента				
Отзеркаливание содержания, сути послания и эмоции, окрашивающей это содержание				
Задавание вопросов, направляющих внимание клиента на неосознаваемые им аспекты				
Побуждение к проявлению истинных эмоций				
Помощь в формулировке истинных потребностей и вытекающих из них задач				
Умение использовать адекватно базовые модели коучинга (GROW, модель Т, фокус внимания и т.д.)				
Умение использовать базовые модели интегрального коучинга (ТОЖ и НОЖ, интегральная карта – всеуровневая, всесекторная карта)				
Умение резюмировать и формулировать метафоры				
Умение использовать различные методы для помощи клиенту в разворачивании процесса, в качественном проживании эмоций, текущих в настоящем (основы психодраматических техник, визуализация, основы процессуальной работы)				
Умение использовать поддержку и вызов, исходя из мотивации клиента и в зоне его ближайшего развития				
Умение выстраивать контракт с клиентом и организовывать процесс взаимодействия				

Группа знаний и умений из смежных областей.
Они органично вплетаются в работу коуча – менеджмент, психология, управление группой и групповой динамикой, различные психотерапевтические технологии.

Модель личности (мы опираемся на модель Р. Ассаджиоли, психосинтез), любая из современных, как основа для понимания психики				
Закономерности психологического развития человека - этапы, кризисы, как проходит трансформация и трансляция				
Понятие психологической нормы, невротик и психотик				
Акцентуации, особенности разных клиентов, отличия в процессе работы с ними				
Психограмма, разные разумности, неравномерность развития разумностей				

ШАБЛОН ОТЧЕТА К КОНСИЛИУМУ

ОТЧЕТ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТОМ _____

КУРАТОР _____

ТЕРАПЕВТ _____

КОЛИЧЕСТВО КОНСУЛЬТАЦИЙ¹ КЛЮЧЕВЫЕ ТЕМЫ² ДОЛГОСРОЧНЫЙ ЗАПРОС КЛИЕНТА	ДИНАМИКА РАЗВИТИЯ СТУДЕНТА ЗА СЕМЕСТР³	ЗОНЫ РОСТА СТУДЕНТА И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДАЛЬНЕЙШЕЙ РАБОТЕ⁴	МОТИВАЦИЯ <i>для входа в профессию (I ступень) / для написания и защиты диплома (II ступень)</i>

¹ Важно отразить фактически проведенное количество сессий и количество сессий, на которые студент записался, но не пришел (они зачтены, но по факту он отсутствовал)

² Краткий перечень тем, с которыми работали на протяжении семестра. Например, отношения со значимыми людьми, тема проявленности, исследование ролевых моделей в отношении с ..., налаживание контакта со своей чувствующей частью, работа с подлинными чувствами и т.п.

³ **Ключевые вопросы:**

- Как работал на сессиях с вами (мотивация, степень проживания процессов)?
- Есть ли динамика и в чем она выражается (за что похвалить)? Каковы качественные изменения на ваш взгляд?
- Динамика продолжается или она остановилась и в чем сложности тогда (ваша гипотеза)?

⁴ **Ключевые вопросы:**

- Дальнейшая готовность студента идти в самопознание, оставаться на программе, в коучинге? Рекомендации по периодичности встреч?
- В чем важно поддержать студента на текущий момент (в чем ему важно еще окрепнуть?), а в чем – добавить вызова?
- В каких темах/задачах продолжать развиваться / сохранять внимание, что нового добавить/начать и т.п.?
- Какие темы/вопросы важно перевести в зону ответственности студента?

3. В стажировочных проектах Института, в т.ч.:																				
3.1. Провел(-а) коуч-сессий в стажировочных проектах																				
3.2.Посетил (-а) супервизии в рамках стажировочных проектов																				
3.3.Был(-а) в роли супервизируемого на супервизиях в рамках стажировочных проектов																				
Чтение профессиональной литературы по теме блока																				
V. МОЯ ЭВОЛЮЦИЯ В ЛИЧНОЙ РАБОТЕ НАД СОБОЙ																				
Личная работа с куратором (min 1 раза в месяц)**																				
Личная работа с куратором за дополнительную оплату																				
Личная работа с психотерапевтом (min 1 раза в месяц) *																				
Личная работа с психотерапевтом за дополнительную оплату																				
Следование рекомендациям после консилиума***																				
Ведение дневника самонаблюдений																				
Чтение профессиональной литературы по теме блока																				

*-показатели, выделенные красным, являются обязательными. Без их выполнения допуск к сдаче экзаменов и написанию диплома будет не возможен.

*- по учебному плану индивидуальная работа включает в себя три (3) часа, из которых: 1 час - с куратором, 1 час – с психотерапевтом, 1 час – на выбор.

**- включите свои индивидуальные рекомендации, полученные после консилиума, в данную форму самостоятельно, чтобы отслеживать свои результаты