

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»

Санкт-Петербург
2024 г.



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



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.				

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.

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, то косвенно, 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?



ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (ДЛЯ II СТУПЕНИ)

ПОКАЗАТЕЛИ ЛИЧНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Ф.И.О. студента _____

ПОКАЗАТЕЛЬ РАЗВИТИЯ	3 семестр						4 семестр						5 семестр								
	Сент.	Окт.	Ноя.	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Ноя.	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.	Май
I. МОЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (ЗАЧЕТНЫЕ РАБОТЫ И ДИПЛОМ)																					
Отчеты в Блогосфере по каждой сессии																					
Зачет по обязательной литературе																					
Отчет по личному развитию за семестр																					Итого вое за II stufe нь
Переводное собеседование																					Итого вое
Зачет по Лаборатории управления группой	Написание дизайна фасилитации																				
Зачет по клинической психологии																					
Зачет по Лаборатории индивидуального коучинга																					
СТАЖИРОВКА + СУПЕРВИЗИИ																					
Зачет по Лаборатории интегрального развития																					
Повторное исследование LDP																					
Написание дипломной работы																					



II. МОЯ ЭВОЛЮЦИЯ В ИНДИВИДУАЛЬНОМ КОНСУЛЬТИРОВАНИИ

ВСЕГО ПРОВЕДЕНО КОУЧ-СЕССИЙ, в т.ч:																					
1. Провел(-а) коуч-сессий в учебных парах																					
2. Провел(-а) коуч-сессии с «внешними» клиентами																					
3. Провел(-а) коуч-сессий в режиме «аквариум» на лаборатории коучинга, (min 2 раза)																					
4. Провел(-а) коуч-сессий в присутствии куратора / супервизора (интервизии), min с 3 «внешними» клиентами																					
Разбор кейсов по проведенным коуч-сессиям (супервизии с куратором и/или супервизором), min 7 кейсов																					
Имею клиентов в долгосрочной работе (от 10 сессий и более)																					
Динамика изменения стоимости часа за 1 коуч-сессию (Min - руб.)																					
Чтение профессиональной литературы по теме блока																					



ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (продолжение)

ПОКАЗАТЕЛЬ РАЗВИТИЯ*	3 семестр						4 семестр						5 семестр								
	Сент.	Окт.	Ноя.	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Ноя.	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.	Май
III. МОЯ ЭВОЛЮЦИЯ В ГРУППОВОЙ РАБОТЕ																					
ВСЕГО ПРОВЕДЕНО ЧАСОВ ФАСИЛИТАЦИИ, в т.ч:																					
1. Провел (-а) часов фасилитации в своей компании																					
2. Провел (-а) часов фасилитации в других компаниях																					
3. Провел (-а) часов фасилитации на лаборатории управления группой																					
Чтение профессиональной литературы по теме блока																					
Написал (-а) экзаменационный дизайн фасилитации и провел (-а) прокат его части на 1,5 часа																					
Провел(-а) фасилитационных процессов (вне Института) для подготовки к экзамену по групповой работе																					
IV. МОЯ ЭВОЛЮЦИЯ В ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ																					
ВСЕГО ЧАСОВ УЧАСТИЯ В ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ, в т.ч:																					
1. В проектах односторонних в разных ролях (заказчик, коуч и др.)																					
2. В совместных проектах с односторонними в разных ролях																					



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





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

Подписи отправителя:	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
 ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ КОУЧИНГА" КУПЧИНА ЛЮДМИЛА ЕВГЕНЬЕВНА, ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	01EEE1BE0082B0D4834B54CE14428230BB с 19.09.2023 14:24 по 19.12.2024 14:24 GMT+03:00	13.09.2024 15:14 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа	