

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся

в Автономной Некоммерческой Организации Дополнительного Профессионального
Образования Международного института практической психологии и психотерапии

«Интеграция» (АНО ДПО МИППиП «Интеграция»)

по программе дополнительного профессионального образования,
профессиональной переподготовки «Телесно-ориентированный подход в
индивидуальном консультировании»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной Некоммерческой Организации Дополнительного Профессионального Образования Международного института практической психологии и психотерапии «Интеграция» (далее - Институт).

Положение распространяется на слушателей по программе дополнительного профессионального образования Телесно-ориентированный подход в индивидуальном консультировании».

1. Общие положения

1.1. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки слушателя к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям дополнительного профессионального образования.

1.2. При условии успешного прохождения итоговой аттестации слушателю Института выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца или удостоверение о повышении квалификации.

2. Виды и содержание образовательного процесса

2.1. Структура и содержание образовательного процесса должны полностью соответствовать установленным требованиям.

2.2. К видам образовательного процесса слушателя Института относятся:

- прохождение Модулей (15);
- супервизионные отчёты (15 отчетов, которые приравниваются к 15 астрономическим часам);
- супервизия (15 астрономических часов);
- личная терапия (168 астрономических часов / телесные клубы - 56);
- практика (15 астрономических часов);
- самоподготовка (155 астрономических часов).

2.3. Порядок прохождения образовательного процесса:

2.3.1. Сроки выполнения Супервизионных отчетов (далее –СО):

№ п/п	Порядковый номер супервизионного отчета	Начало	Окончание	Примечание	Рекомендации
1.	№ 1, № 2	После Модуля № 8	до начала Модуля № 9	указанное количество СО в обозначенный период могут направляться одновременно	Приложение № 1
2.	№ 3, № 4, № 5	После Модуля № 9	до начала Модуля № 10		
3.	№ 6, № 7, № 8	После Модуля № 10	до начала Модуля № 11		
4.	№ 9, № 10, № 11	После Модуля № 11	до начала Модуля № 12		
5.	№ 12, № 13	После Модуля № 12	до начала Модуля № 13		
6.	№ 14, № 15	После Модуля № 13	до начала Модуля № 14		

2.3.2. Супервизия: прохождение супервизий (15 астрономических часов) в течение образовательного процесса с Модуля № 1 до начала Модуля № 15.

2.3.3. Личная терапия: после прохождения каждого Модуля отработка не менее 4-х телесных клубов по темам Модуля.

2.4. Рекомендация по самоподготовке в Приложении № 2.

3. Виды итоговой аттестации

3.1. Структура и содержание итоговой аттестации должна полностью соответствовать установленным требованиям.

3.2. К видам итоговой аттестации слушателя Института относятся:

- интернет-статья;
- квалификационная работа (далее - «КР»)
- квалификационный экзамен (далее - «КЭ»).

3.3. Этапы итоговой аттестации:

№ п/п	Этап	Начало	Окончание	Рекомендации
1.	Интернет - Статья	после Модуля № 1	до начала Модуля № 8	Приложение № 3
2.	Квалификационная работа:			Приложение № 4
2.1.	- утверждение темы КР	после Модуля № 1	до начала Модуля № 9	
2.2.	- актуальность темы	после Модуля № 1	до начала Модуля № 9	
2.3.	- цели и задачи	после Модуля № 1	до начала Модуля № 11	
2.3.	- основная часть и заключение	после Модуля № 1	до начала Модуля № 15	
2.4.	- доработка КР	после Модуля № 13	до начала Модуля № 15	
3.	Квалификационный экзамен		Модуль № 15	Приложение № 5

4. Аттестационная комиссия

4.1. Оценка качества и приём КР и супервизионных отчётов осуществляется аттестационной комиссией, утверждённой приказом директора Института.

4.2. Аттестационная комиссия действует на регулярной основе согласно утверждённому графику.

4.3. Решения аттестационной комиссии Института оформляются в виде протокола заседания, в котором отражаются высказанные на заседании мнения всех выступивших лиц и который подписывается председателем.

4.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к КР.

4.5. Состав аттестационной комиссии включает в себя не менее четырёх человек из преподавательского состава, включая председателя.

4.6. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- экспертная оценка квалификационных работ и супервизионных отчётов с присвоением статуса - "Зачтено" или "Требуется доработки", «Не соответствует».
- обмен опытом и коллегиальная поддержка;
- создание единых стандартов по обратной связи слушателю от преподавателя в письменной форме (качественные рекомендации слушателю для дальнейшего написания работы);
- поддержание единых стандартов КР;
- принятие решения о выдаче итогового документа (диплома о профессиональной переподготовке) установленного образца;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей, на основании результатов работы аттестационной комиссии.

5. Квалификационная работа

5.1. КР, как вид итоговой аттестации предполагается в программе профессиональной переподготовки.

5.2. Преподавателя, курирующего КР слушателя, назначает аттестационная комиссия.

5.3. Тема КР может определяться самостоятельно слушателем по согласованию с преподавателем либо может быть предложена курирующим преподавателем Института.

5.4. КР может быть выполнена в одном из трёх вариантов (Приложение № 4).

5.5. Целью КР является:

- популяризация телесно-ориентированной психотерапии;
- расширение и углубление теоретических и практических знаний в телесно-ориентированной психотерапии;
- приобретение опыта систематизации и анализа полученного материала в процессе обучения.

5.6. Если КР не сдана после прохождения программы, то слушатель в течение 12 месяцев имеет право написать КР.

5.7. Для поддержки слушателей в процессе написания КР проводятся регулярные онлайн встречи с преподавателями Института.

5.8. После написания слушателем КР с пометкой «Зачтено» Институт вправе разместить данную работу на сайте Института.

5.9. Обязанности курирующего преподавателя:

- составление индивидуального графика выполнения КР;
- оказание необходимой помощи слушателю при составлении плана КР, при подборе литературы;
- консультирование слушателя по вопросам КР;
- после получения КР (либо ее части) от слушателя в течение 14 календарных дней предоставление обратной связи с рекомендациями и замечаниями по КР;
- контроль за работой слушателя, проводимый его преподавателем дополняется:
 - контролем со стороны аттестационной комиссии;
 - своевременное рассмотрение КР аттестационной комиссии.

5.10. Обязанности слушателя:

- слушателю для устранения замечаний по КР даётся до 30 календарных дней с момента обратной связи курирующего преподавателя;
- ответственность за содержание КР, достоверность всех приведенных данных несет слушатель - автор работы;
- оформление работы осуществляется слушателем в соответствии с требованиями, утвержденными Институт (Приложение № 4).

6. Квалификационный экзамен

6.1. Квалификационный экзамен определяют уровень усвоения слушателем материала, предусмотренного образовательной программой.

6.2. Для сдачи квалификационного экзамена допускаются слушатели прошедшие 14 Модулей.

6.3. После прохождения 14 Модуля со слушателями курса по телесно-ориентированной психотерапии проводится поддерживающая онлайн встреча для подготовки к квалификационному экзамену (15 Модуль программы). Встречу проводит преподаватель Института. Продолжительность встречи 1 час.

6.4. Квалификационный экзамен принимает преподаватель Института и оценивает по 100 бальной системе (Приложение № 5).

7. Пересдача экзамена

7.1. Для повторной сдачи экзамена по слушателю не прошедшему квалификационный экзамен собирается комиссия, и выносятся заключение с индивидуальными рекомендациями. Либо выдается справка о том, что слушатель прослушал программу «Телесно-ориентированный подход в индивидуальном консультировании» в полном объеме.

7.2. Повторный квалификационный экзамен проводится в течении одного календарного года после выдачи индивидуальной рекомендации в соответствии с п. 7.1. настоящего Положения.

7.3. Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен по уважительной причине, предоставляется возможность пройти квалификационный экзамен в течение 12-ти месяцев с даты проведения квалификационного экзамена.

7.4. При отсутствии в календарном учебном графике Института в течение 12-ти месяцев квалификационного экзамена, может быть назначена индивидуальная форма принятия экзамена. Слушатель несет ответственность за подготовку и реализацию условий для сдачи экзамена (согласовать дату, время, условия). Преподаватель, назначенный аттестационной комиссией, принимает экзамен.

7.5. Повторная сдача экзамена (неудовлетворительная оценка, неявка без уважительной причины) является дополнительной оплачиваемой услугой.

8. Оформление результатов квалификационного экзамена

8.1. Результаты сдачи квалификационного экзамена оформляются экзаменационным листом.

9. Оформление выполнения требований программы

9.1. Аттестационная комиссия принимает решение о выдаче удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке установленного образца с оформлением протокола.

Принятию решения предшествует представление курирующим отделом полной достоверной информации о результатах освоения слушателями образовательной программы.

Требования к оформлению и структуре супервизионного отчета (далее - СО)

1. Стандарты оформления

- 1.1. Объем: не более 2-х страниц.
- 1.2. Шрифт: Times New Roman, 14 кегль, прямой, без выделения.
- 1.3. Межстрочный интервал: 1,15.
- 1.4. Для заголовков разрешен полужирный шрифт.
- 1.5. Файл подписать согласно форме: СО - (аббревиатура (ТОП), номер потока), ФИО, город.
Например: СО - ТОП 8 Иванов И.С. Новосибирск.

2. Структура супервизионного отчета

- 2.1. Клиентский фокус.
 - 2.1.1. Запрос клиента.
- 2.2. Фокус внимания специалиста.
 - 2.2.1. Ваши затруднения в работе.
- 2.3. Динамический фокус.
 - 2.3.1. Переносные и контрпереносные проекции и отношения.
 - 2.3.2. Описание отношений в метафоре.
- 2.4. Выводы после самоанализа.

Примечание: СО пишется по образцу необходимой нумерации и ориентировочных вопросов (образец ниже).

Образец необходимой нумерации и ориентировочных вопросов для СО

1. Клиентский фокус (объективное и субъективное, телесное, в том числе описание клиента)

Вопросы-ориентиры:

- Какие жизненные обстоятельства послужили поводом для обращения?
- Какие переживания озвучивает клиент на консультации?
- Внешний вид, структура характера и уровень организации психики клиента?
- Особенности поведения клиента на консультации?
- Ваше первое впечатление о клиенте (ассоциации, фантазии, мысли, образы) и отношение к нему?

1.1. Запрос клиента

Вопросы-ориентиры:

- Как звучит запрос со слов клиента?
- Ваше представление, видение запроса клиента?
- Чего клиент хочет от вас здесь и сейчас?
- Что бы вы хотели для этого клиента?
- Что бы вы хотели для себя от процесса психотерапии с этим клиентом?

2. Фокус внимания специалиста (динамика ваших чувств и эмоций – до, во время, после консультации)

Вопросы-ориентиры:

- Были ли переживания до прихода клиента?
- Какие переживания и желания отследили в себе в момент появления клиента на консультации?

- Какие чувственно-эмоциональные переживания отследили в себе на протяжении всей консультации?
- На какие процессы, действия клиента вы реагировали и как?
- Какие переживания отследили в себе после ухода клиента, и с чем они связаны?

2.1. Ваши затруднения в работе

Вопросы-ориентиры:

- Что вам было сложно принять в себе при работе с этим клиентом?
- Были ли нарушены границы, и как конкретно это проявилось?

3. Динамический фокус

Вопросы-ориентиры:

- Если бы посторонний человек наблюдал за вашей консультацией, как бы он описал отношения, которые складывались между вами?
- Менялись ли они в начале, в середине и в конце консультации?
- Опишите роли и отношения между клиентом и специалистом (как эти роли относятся друг к другу)?

3.1. Переносные и контрпереносные проекции и отношения

Вопросы-ориентиры:

- Кого, на ваш взгляд, клиент хотел видеть в вас на самом деле на консультации и в какие отношения приглашал по факту?
- В какой роли клиент себя проявлял, что переживал и хотел от вас?
- В какой роли вы были относительно клиента, что чувствовали и хотели?
- Как выглядел процесс вашего взаимодействия из тех ролей, которые вы обозначили?
(Клиент не знает, что такое «роль психолога», психолог всегда является проекционной фигурой значимых отношений из жизни клиента, например, «роль матери», «роль отца». Именно поэтому «ролей психолога и клиента» не должно звучать в СО)

3.2. Описание отношений в метафоре

Вопросы-ориентиры:

- Какой метафорой, образом, сравнением можно было бы описать ваши отношения?
- Каких героев из мультфильмов, сказок, телевизионных персонажей вы и клиент напоминаете и как взаимодействуете между собой?

(Пункт 3.2 и пункт 3.1 по содержанию дополняют друг друга, а не противоречат друг другу)

4. Выводы после самоанализа

- Как сейчас вы видите свою работу с клиентом?
- Если бы вы повторно консультировали вашего клиента, опираясь на то, что вы выявили для себя после написания СО, то что бы тогда изменилось в вашей с ним работе?

Примечание:

1. Структура является рекомендацией при написании СО, создавая ориентир для мышления автора отчёта. Вопросы-ориентиры прописывать в самом отчёте не нужно. Не старайтесь отвечать на все вопросы. Отвечайте на те вопросы, на которые можете ответить. В процессе написания отчета вы можете обнаружить, что на какие-то вопросы или целый фокус внимания вы не можете ответить. В таком случае напишите, что нет ответа.
2. Порядок нумерации является обязательным.
3. Целью СО является развитие всех фокусов внимания. Все три фокуса внимания одинаково важны.

Приложение № 2

к Положению об итоговой аттестации обучающихся по программе
дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки
«Телесно-ориентированный подход в индивидуальном консультировании»
Утверждено приказом № 1/1 от 01.02.2022

Рекомендация по самоподготовке

1. Самоподготовка состоит из 155 астрономических часов. Рекомендуемые формы самоподготовки в соответствии с п. 2. Отчет предоставляется в письменной форме в соответствии с п. 2 настоящего приложения с указанием объема часов по пройденным видам самоподготовки. Отчет предоставляется после 14 Модуля.

2. Отчет по самоподготовке

(Номер потока) ФИО город (Город прохождения обучения)		
№ п/п	Наименование	Объем часов (астрономических)
1.	Дополнительные клубные встречи	
2.	Тренинги	
3.	Изучение дополнительной литературы	
4.	Отработка упражнений Программы	
5.	Просмотр видео модулей Программы	
6.	Иное (расшифровать)	
7.	Итого	

Дата

_____ подпись обучающегося

_____ подпись преподавателя

Рекомендации по написанию интернет-статьи

1. Статья – это материал, который раскрывает одну тему для читателя. Важно выбрать тему, которая интересна автору и социально значима.

1.1. Цель: популяризация телесно-ориентированной психотерапии и гуманистического направления в психологии.

1.2. Задача: раскрытие актуальных тем для широкого круга читателей.

2. Структура статьи:

2.1. Выбор темы и названия:

- какая тема интересна мне и как её оформить в названии для моего читателя (и кто он);

- название должно быть емким, понятным и вдохновлять к прочтению статьи.

Например: «Пути выхода из семейного кризиса», «О чем говорит телесный симптом», «Телесные опоры для жизни».

2.2. Вступление - вводная часть, обращение к читателю с раскрытием актуальности темы.

2.3. Основная часть – раскрытие темы.

2.4. Заключение – резюме/выводы/итоги/рекомендации в зависимости от цели статьи.

3. Дополнительная поддержка для обучающихся по написанию статьи:

3.1. Примеры статей: https://vk.com/institut_integracia.

3.2. Онлайн встречи для обучающихся с преподавателем.

4. Стандарты оформления:

- объём до 5 страниц;

- шрифт Times New Roman 14 кегля, прямой, без выделения;

- расстояние между строками – 1,15 см;

- для заголовков разрешен полужирный;

- файл подписать согласно форме: Статья - (аббревиатура (например, ТОП), номер потока, ФИО, город прохождения обучения).

Например: Статья - ТОП 8 Иванов Иван Сергеевич Новосибирск.

5. Порядок сдачи статьи:

5.1. Готовая Статья передается ответственному лицу с комментарием: «Здравствуйтесь, отправляю статью для назначения мне преподавателя для проверки» (прикрепив файл со статьёй).

5.2. Ответственное лицо проверяет оформление, назначает преподавателя и сообщает автору статьи о необходимости отправить статью на проверку назначенному преподавателю.

5.3. Далее обучающийся взаимодействует напрямую с преподавателем до получения отметки «Зачтено».

5.4. После принятия статьи обучающийся имеет право разместить её в своих социальных сетях, в том числе со ссылкой на социальные сети и/или сайт Института.

5.5. Статья может быть опубликована на сайте и других интернет-ресурсах института.