

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «*Прикладная психология*»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

Б1.В.ДВ.02.02 «ЮРИДИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ В СФЕРЕ ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ»

для направления подготовки

*37.04.01 «Психология»*

по магистерской программе

«*Организационная психология*»

Форма обучения – очная

Год начала подготовки: 2022

Санкт-Петербург  
2024

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «*Прикладная психология*»

Протокол № 7 от 08 февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой  
«*Прикладная психология*»  
08 февраля 2024 г.

\_\_\_\_\_ *Е.Ф. Яценко*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО

*А.В. Прялухина*

08 февраля 2024 г.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Юридическая психология в сфере трудовых отношений» (Б1.В.ДВ.02.02) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта подготовки высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 37.04.01 «Психология» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 с учетом Профессионального стандарта 03.008 – «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. N 682н.

Целью изучения дисциплины является углубление знаний обучающихся в социальной сфере и документационном обеспечении в области оказания психологической помощи и формирование целостного представления об организации работы по повышению психологической защищенности и предупреждению психологического неблагополучия населения.

Для достижения целей дисциплины решаются следующие задачи:

- Вооружить обучающихся знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и международных документов в области защиты прав детей.
- Обеспечить обучающихся знаниями о целях и функциях организаций социальной сферы, задачах, решаемых конкретными органами и организациями социальной сферы.
- Вооружить обучающихся знаниями о процессе документооборота в области управления персоналом, межведомственного взаимодействия, оказания услуг в социальной сфере.
- Обеспечить знаниями о требованиях к профессиональной этике, требованиях к конфиденциальности информации, хранению и оперированию персональными личными данными, в том числе полученными в результате деятельности.
- Вооружить знаниями о методах разработки программ профилактической и психокоррекционной работы, в том числе индивидуальной программы предоставления психологических услуг.
- Сформировать умения создавать команду и работать в команде по оказанию психологической помощи клиентам.
- Сформировать умения у обучающихся использовать современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами (в том числе для решения вопросов клиентов) и вести делопроизводство и служебную переписку, составлять договоры и другую документацию, в том числе на оказание психологических услуг, регистрировать, хранить и обрабатывать эмпирические и персональные данные с использованием компьютерных программ и ресурсов сети Интернет, а также соблюдать требования профессиональной этики.
- Сформировать навыки владения технологиями запроса и анализа необходимой информации у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства); технологиями учета выявленных социально уязвимых слоев населения и видов оказанной психологической помощи и первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о наличии проблем клиентов (протоколы, акты социальных служб, полиции), выявления информации, требующей дополнительной проверки.
- Сформировать умения анализировать заявки и обращения органов и организаций социальной сферы на получение психологических услуг, проводить психологический анализ и оценку результативности деятельности клиентов в соответствии со стандартами и регламентами в социальной сфере.
- Сформировать умения использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения

вопросов оказания психологической помощи клиентам; хранить и обрабатывать персональные данные клиентов; вести документацию и служебную переписку.

- Обучить студентов навыкам анализировать обращения и запросы населения, органов и организаций социальной сферы для корректировки программ психологического просвещения.

- Обучить студентов навыкам разработки и согласования регламентов с органами и организациями социальной сферы, а также вести документацию и служебную переписку.

- Сформировать умения владеть современными технологиями работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами.

- Сформировать умения использовать результаты мониторинга психологической безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций.

- Сформировать умения оценивать результативность психологического просвещения, не нарушая этических норм и прав человека.

- Обучить студентов навыкам разработки технологий в сфере психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы;

- Сформировать умения доводить до сведения государственных и муниципальных органов, организаций социальной сферы информацию о перечне психологических услуг и возможности их получения.

- Сформировать умение разрабатывать рекомендации для работников органов и организаций социальной сферы по психологическому просвещению с учетом конкретных задач, решаемых ими.

- Сформировать навыки владения технологиями обобщения и оценки результатов работы по психологическому просвещению в целях формирования рекомендаций для ее совершенствования, учета проведенных работ.

- Способствовать овладению студентами умениями организовывать взаимодействие между специалистами по проведению профилактической и психокоррекционной работы и вести документацию и служебную переписку.

- Способствовать овладению студентами умениями технологиями разработки и реализации совместно с другими специалистами программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения, а также учитывать и оценивать проведенные работы программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов компетенций.

<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
<b>ПК-4. Организация психологического сопровождения и психологической помощи социально уязвимым слоям населения (клиентам)</b>	
<b>ПК-4.2.1. Умеет</b> создавать команду и работать в команде по оказанию психологической помощи	<i>Обучающийся умеет:</i> - создавать команду по оказанию психологической помощи клиентам; - работать в команде по оказанию психологической

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
клиентам	помощи клиентам
<p><b>ПК-4.2.6. Умеет</b> использовать современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами (в том числе для решения вопросов клиентов), вести делопроизводство и служебную переписку, составлять договоры и другую документацию, в том числе на оказание психологических услуг, регистрировать, хранить и обрабатывать эмпирические и персональные данные с использованием компьютерных программ и ресурсов сети Интернет, обеспечивать конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о клиенте, соблюдать требования профессиональной этики</p>	<p><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами (в том числе для решения вопросов клиентов);</li> <li>- вести делопроизводство и служебную переписку, составлять договоры и другую документацию, в том числе на оказание психологических услуг, регистрировать, хранить и обрабатывать эмпирические и персональные данные с использованием компьютерных программ и ресурсов сети Интернет;</li> <li>- обеспечивать конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о клиенте, соблюдать требования профессиональной этики</li> </ul>
<p><b>ПК-4.3.1. Владеет</b> технологиями запроса и анализа необходимой информации у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства), учета выявленных социально уязвимых слоев населения и видов оказанной психологической помощи, первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о наличии проблем клиентов (протоколы, акты социальных служб, полиции), выявления информации, требующей дополнительной проверки</p>	<p><i>Обучающийся владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями запроса и анализа необходимой информации у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства);</li> <li>- технологиями учета выявленных социально уязвимых слоев населения и видов оказанной психологической помощи;</li> <li>- технологиями первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о наличии проблем клиентов (протоколы, акты социальных служб, полиции), выявления информации, требующей дополнительной проверки</li> </ul>

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<b>ПК-5. Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)</b>	
<b>ПК-5.1.4. Знает</b> требования к документообороту в области управления персоналом, межведомственного взаимодействия, оказания услуг в социальной сфере; современные стандартные требования к документированию, периодичности, качеству и условиям оказания услуг в психологии; требования профессиональной этики, требования к конфиденциальности информации, хранению и оперированию персональными личными данными, в том числе полученными в результате деятельности	<i>Обучающийся знает:</i> - требования к документообороту в области управления персоналом, межведомственного взаимодействия, оказания услуг в социальной сфере; - современные стандартные требования к документированию, периодичности, качеству и условиям оказания услуг в психологии; - требования профессиональной этики, требования к конфиденциальности информации, хранению и оперированию персональными личными данными, в том числе полученными в результате деятельности
<b>ПК-5.2.1. Умеет</b> анализировать заявки и обращения органов и организаций социальной сферы на получение психологических услуг, проводить психологический анализ и оценку результативности деятельности клиентов в соответствии со стандартами и регламентами в социальной сфере	<i>Обучающийся умеет:</i> - анализировать заявки и обращения органов и организаций социальной сферы на получение психологических услуг; - проводить психологический анализ и оценку результативности деятельности клиентов в соответствии со стандартами и регламентами в социальной сфере
<b>ПК-5.2.4. Умеет</b> составлять договоры, другую документацию на оказание психологических услуг; вести документацию, служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в социальной сфере	<i>Обучающийся умеет:</i> - составлять договоры, другую документацию на оказание психологических услуг; - вести документацию, служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в социальной сфере
<b>ПК-6. Психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью замещающих семей (клиентов)</b>	
<b>ПК-6.1.1. Знает</b> законодательство	<i>Обучающийся знает:</i> - законодательство Российской Федерации и

<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
Российской Федерации и международных документы в области защиты прав детей	международные документы в области защиты прав детей
<b>ПК-6.2.5. Умеет</b> использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения вопросов оказания психологической помощи клиентам; хранить и обрабатывать персональные данные клиентов; вести документацию и служебную переписку	<i>Обучающийся умеет:</i> - использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения вопросов оказания психологической помощи клиентам; - хранить и обрабатывать персональные данные клиентов; вести документацию и служебную переписку
<b>ПК-7. Организация работы по созданию системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы</b>	
<b>ПК-7.1.1 Знает</b> цели и функции организаций социальной сферы, задачи, решаемые конкретными органами и организациями социальной сферы	<i>Обучающийся знает:</i> - цели и функции организаций социальной сферы, задачи, решаемые конкретными органами и организациями социальной сферы
<b>ПК-7.2.1. Умеет</b> анализировать обращения и запросы населения, органов и организаций социальной сферы для корректировки программ психологического просвещения; разрабатывать и согласовывать регламенты с органами и организациями социальной сферы; вести документацию и служебную переписку; владеет современными технологиями работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами	<i>Обучающийся умеет:</i> - анализировать обращения и запросы населения, органов и организаций социальной сферы для корректировки программ психологического просвещения; - разрабатывать и согласовывать регламенты с органами и организациями социальной сферы; - вести документацию и служебную переписку; - владеет современными технологиями работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами
<b>ПК-7.2.2. Умеет</b> использовать результаты мониторинга психологической безопасности и комфортности среды при	<i>Обучающийся умеет:</i> - использовать результаты мониторинга психологической безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций

<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций	
<b>ПК-7.2.5. Умеет</b> оценивать результативность психологического просвещения, не нарушая этических норм и прав человека	<i>Обучающийся умеет:</i> - оценивать результативность психологического просвещения, не нарушая этических норм и прав человека
<b>ПК-7.3.1. Владеет</b> технологиями разработки плана психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы; доведения до сведения государственных и муниципальных органов, организаций социальной сферы информации о перечне психологических услуг и возможности их получения; разработки рекомендаций для работников органов и организаций социальной сферы по психологическому просвещению с учетом конкретных задач, решаемых ими; организации волонтерских проектов и программ, ориентированных на повышение мотивации в получении психологической помощи; проведения бесед (лекций), направленных на просвещение клиентов	<i>Обучающийся владеет:</i> - технологиями разработки плана психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы; - технологиями доведения до сведения государственных и муниципальных органов, организаций социальной сферы информации о перечне психологических услуг и возможности их получения; - технологиями разработки рекомендаций для работников органов и организаций социальной сферы по психологическому просвещению с учетом конкретных задач, решаемых ими
<b>ПК-7.3.4. Владеет</b> технологиями обобщения и оценки результатов работы по психологическому просвещению в целях формирования рекомендаций для ее совершенствования, учета проведенных работ	<i>Обучающийся владеет:</i> - технологиями обобщения и оценки результатов работы по психологическому просвещению в целях формирования рекомендаций для ее совершенствования, учета проведенных работ
<b>ПК-8. Разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и</b>	



Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
предупреждения психологического неблагополучия населения	
<b>ПК-8.1.3. Знает</b> методы разработки программ профилактической и психокоррекционной работы, в том числе индивидуальной программы предоставления психологических услуг; документоведение	<i>Обучающийся знает:</i> - методы разработки программ профилактической и психокоррекционной работы, в том числе индивидуальной программы предоставления психологических услуг; - документоведение
<b>ПК-8.2.4. Умеет</b> организовывать взаимодействие между специалистами по проведению профилактической и психокоррекционной работы; вести документацию и служебную переписку	<i>Обучающийся умеет:</i> - организовывать взаимодействие между специалистами по проведению профилактической и психокоррекционной работы; - вести документацию и служебную переписку
<b>ПК-8.3.2. Владеет</b> технологиями разработки и реализации совместно с другими специалистами программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения; учета проведенных работ и оценки результативности программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения	<i>Обучающийся владеет:</i> - технологиями разработки и реализации совместно с другими специалистами программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения; - технологиями учета проведенных работ и оценки результативности программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Юридическая психология в сфере трудовых отношений» (Б1.В.ДВ.02.02) относится к дисциплинам (модули) по выбору 2 (ДВ.2), части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)».

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов 3 семестр
Контактная работа (по видам учебных занятий) В том числе:	64
– лекции (Л)	32
– практические занятия (ПЗ)	32
– лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	8
Контроль	36
Форма контроля (промежуточной аттестации)	Э
Общая трудоемкость: час / з.е.	108/3

Примечание: «Форма контроля» – экзамен (Э).

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
<b>3 семестр</b>			
<b>1</b>	<b>Психологическая помощь работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)</b>	<b>Лекция 1</b> Тема «Организационные структуры социальной сферы» (2 часа)	ПК-7.1.1
		<b>Практическое занятие 1</b> Тема «Критерии оценивания результативности школьного психолога в области психологического просвещения» (2 часа)	ПК-7.2.5.
		<b>Лекция 2</b> Тема «Социальные услуги социальных организаций в сфере трудовых отношений» (2 часа)	ПК-7.1.1.
		<b>Практическое занятие 2</b> Тема «Технологии разработки плана психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы и доведения до сведения информации о психологических услугах государственных и муниципальных органов» (2 часа)	ПК-7.3.1
		<b>Лекция 3</b> Тема «Особенности регулирования социальной сферы на региональном уровне в Российской Федерации» (2 часа)	ПК-7.1.1
		<b>Практическое занятие 3</b> Тема «Анализ обращения организаций социальной сферы для разработки программ психологического просвещения. Рекомендации для совершенствования результатов работы по психологическому просвещению» (2 часа)	ПК - 7.2.1 ПК-7.3.1 ПК-7.3.4
		<b>Лекция 4.</b> Тема «Структура психологической службы: цели, задачи, функции» (2 часа)	ПК-7.1.1.
		<b>Практическое занятие 4.</b> Особенности командной работы в учреждениях,	ПК-4.2.1

	оказывающих психологическую помощь клиентам» (2 часа)	
	<b>Лекция 5.</b> Тема «Основные документы защиты прав детей: законодательство Российской Федерации и международные документы в области защиты прав детей» (2 часа)	ПК-6.1.1
	<b>Практическое занятие 5</b> Тема «Современные технологии работы с информацией и хранение персональных данных для решения вопросов оказания психологической помощи детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей» (2 часа)	ПК-6.2.5
	<b>Лекция 6</b> Тема «Защита прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: механизмы защиты» (2 часа)	ПК-6.1.1
	<b>Практическое занятие 6</b> Тема «Мониторинг психологической безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций» (2 часа)	ПК-7.2.2
	<b>Лекция 7.</b> Тема «Модель межведомственного взаимодействия при оказании услуг ранней помощи» (2 часа)	ПК-5.1.4.
	<b>Практическое занятие 7</b> Тема «Психологический анализ и оценка результативности Программы вмешательства реабилитационного характера для детей из семей, страдающих алкоголизмом: результаты и оценка эффективности» (4 часа)	ПК-5.2.1
	<b>Лекция 8.</b> Тема «Современные стандартные требования предоставления оказания психологических услуг несовершеннолетним» (2 часа)	ПК-5.1.4.
	<b>Практическое занятие 8</b> Тема «Профессиональная этика в работе с различными категориями населения» (2 часа)	ПК-4.2.6

#### 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
<b>3 семестр</b>						
1	Психологическая помощь работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)	16	18	0	2	36

		<p><b>Самостоятельная работа.</b> Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях п. 8.5. Подготовка к тестированию в текущем контроле. Подготовка к выполнению задания текущего контроля. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций.</p>	<p>ПК-7.1.1. ПК-6.1.1 ПК- 7.2.5 Пк-7.3.1 ПК-7.2.1 ПК-7.2.2 ПК-5.1.4. ПК-5.2.1 ПК-4.2.1 ПК-4.2.6</p>
2	<p><b>Особенности документационного управления в социальной сфере</b></p>	<p><b>Лекция 9.</b> Тема «Современные стандартные требования ведения документации для психологов образовательных учреждений» (2 часа)</p>	<p>ПК-5.1.4.</p>
		<p><b>Практическое занятие 9.</b> Тема «Технологии запроса и анализ необходимой информации по сопровождению семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства)» (2 часа)</p>	<p>ПК-4.3.1.</p>
		<p><b>Лекция 10.</b> Тема «Профессиональная этика, конфиденциальность информации, хранение и оперирование персональными личными данными лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» (2 часа)</p>	<p>ПК-5.1.4</p>
		<p><b>Практическое занятие 10.</b> Тема «Требования к документообороту в деятельности психолога образования» (2 часа)</p>	<p>ПК-5.2.4. ПК-6.2.5</p>
		<p><b>Лекция 11</b> Тема «Документализация деятельности психолога образования» (2 часа)</p>	<p>ПК – 5.1.4.</p>
		<p><b>Практическое занятие 11.</b> Тема «Отчетная документация психолога и педагога-психолога центров социальной помощи семьям и детям» (2 часа)</p>	<p>ПК-4.2.6 ПК-7.2.1. ПК-8. 2.4</p>
		<p><b>Самостоятельная работа.</b> Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях п. 8.5. Подготовка к тестированию в текущем контроле. Подготовка к выполнению задания текущего контроля. Подготовка к текущей аттестации. Курсовая работа. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций.</p>	<p>ПК 5.1.4 ПК-4.2.6 ПК-4.3.1 ПК- 8.1.3 ПК-5.2.4 ПК-7.2.1 ПК-6.2.5 ПК-8. 2.4</p>

3	<b>Разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения</b>	<b>Лекция 12</b> Тема «Методы разработки программ профилактической работы с несовершеннолетними правонарушителями» (4часа)	ПК- 8.1.3
		<b>Практическое занятие 12</b> Тема «Технологии запроса необходимой информации об аддиктивных подростков у других специалистов, их учет и виды оказанной психологической помощи» (2часа)	ПК- 4.3.1.
		<b>Лекция 13</b> Тема «Методология разработки индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья» (2часа)	ПК- 8.1.3
		<b>Практическое занятие 13</b> Тема «Технологии разработки и реализации совместно с другими специалистами программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения» (2часа)	ПК- 8.3.2 ПК-8.2.4
		<b>Лекция 14</b> Тема «Методы разработки программ психокоррекционной работы» (2часа)	ПК-8.1.3
		<b>Практическое занятие 14</b> Тема «Технологии учета проведенных работ и оценки результативности программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения » (2часа)	ПК- 8.3.2
		<b>Лекция 15</b> Тема «Документы, используемые при разработке программ профилактической и психокоррекционной работы с несовершеннолетними» (2часа)	ПК- 8.1.3.
		<b>Практическое занятие 15</b> Тема «Оценка результативности программ профилактики злоупотребления психоактивных веществ на основе их стандартизации» (2часа)	ПК- 8.3.2
		<b>Самостоятельная работа.</b> Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях п. 8.5. Подготовка к тестированию в текущем контроле. Подготовка к выполнению задания текущего контроля. Подготовка к текущей аттестации. Курсовая работа. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций.	ПК- 8.1.3 ПК- 4.3.1. ПК- 8.2.4 ПК- 8.3.2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
<b>3 семестр</b>						
2	Особенности документационного управления в социальной сфере	6	6		2	14
3	Разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения	10	8		4	22
	<b>Итого</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>72</b>
<b>Контроль</b>						<b>36</b>
<b>Всего (общая трудоемкость, час.)</b>						<b>108</b>

#### **6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

#### **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

#### **8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по дисциплине**

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- MS Office;
- Операционная система Windows;

- Антивирус Касперский;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии Электронно-библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru) («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии Электронно-библиотечная система Юрайт- URL: <https://urait.ru/>— Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии

2. Электронно-библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru) («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии

3. Электронно-библиотечная система Консультант студента URL: <https://www.studentlibrary.ru/>— Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Информационно-правовой портал Гарант.ру.

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Романов, В. В. Юридическая психология: учебное пособие для вузов / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9806-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510605> (дата обращения: 01.03.2023).

2. Собольников, В. В. Юридическая психология: учебник для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09292-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515609> (дата обращения: 01.03.2023).

3. Авдиенко, Г. Ю. Психологическое обеспечение служебной деятельности: учебник для вузов / Г. Ю. Авдиенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 630 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13621-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477177> (дата обращения: 25.03.2023).

4. Сафуанов, Ф. С. Судебно-психологическая экспертиза: учебник для вузов / Ф. С. Сафуанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05266-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469141> (дата обращения: 01.03.2023).

5. Сорокин, В. В. Правовая психология: учебник для вузов / В. В. Сорокин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13706-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477212> (дата обращения: 01.03.2023).

6. Психология труда: учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.]; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00294-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514120> (дата обращения: 01.03.2023).

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

1. Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. – URL: [my.pgups.ru](http://my.pgups.ru) — Режим доступа: для авториз. пользователей;

2. Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – URL: <https://sdo.pgups.ru> — Режим доступа: для авториз. пользователей;

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный.

4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://rsl.ru> (Москва)

5. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://nlr.ru> (Петербург)

6. Центральная городская публичная библиотека имени В. В. Маяковского - Режим доступа: <https://pl.spb.ru/> (Петербург)

Разработчик рабочей программы,  
*Профессор кафедры «Прикладная  
психология»*  
08 февраля 2024 г.

— *А.В. Прялухина*