

АННОТАЦИЯ
Дисциплины
Б1. В. ДВ.02.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ И
ДОКУМЕНТООБОРОТ»

Направления подготовки – 37.04.01 *Психология*

Квалификация (степень) выпускника – *магистр*

Магистерская программа – *Организационная психология*

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина Б1. В.ДВ.02.01 «Организация психологической службы и документооборот» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2).

2. Цель и задачи дисциплины

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 профессиональной этики, 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.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, сформированность которых оценивается с помощью индикаторов компетенций:

Компетенция	Индикатор компетенции
ПК-4 Организация психологического сопровождения и психологической помощи	ПК-4.2.1. Умеет создавать команду и работать в команде по оказанию психологической помощи клиентам
	ПК-4.2.6. Умеет использовать современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами (в том числе для решения

Компетенция	Индикатор компетенции
социально уязвимым слоям населения (клиентам)	<p>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>ПК-4.3.1. Владеет 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>ПК-5 Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)</p>	<p>ПК-5.1.4. Знает 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</p> <p>ПК-5.2.1. Умеет 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</p> <p>ПК-5.2.4. Умеет составлять договоры, другую документацию на оказание психологических услуг; вести документацию, служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в социальной сфере</p>
<p>ПК-6 Психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью замещающих семей (клиентов)</p>	<p>ПК-6.1.1. Знает законодательство Российской Федерации и международные документы в области защиты прав детей</p> <p>ПК-6.2.5. Умеет 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</p>
<p>ПК-7. Организация работы по</p>	<p>ПК-7.1.1 Знает цели и функции организаций социальной сферы, задачи, решаемые конкретными органами и</p>

Компетенция	Индикатор компетенции
<p>созданию системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы</p>	<p>организациями социальной сферы</p>
	<p>ПК-7.2.1. Умеет 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</p>
	<p>ПК-7.2.2. Умеет использовать результаты мониторинга психологической безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций</p>
	<p>ПК-7.2.5. Умеет оценивать результативность психологического просвещения, не нарушая этических норм и прав человека</p>
	<p>ПК-7.3.1. Владеет 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</p>
	<p>ПК-7.3.4. Владеет технологиями обобщения и оценки результатов работы по психологическому просвещению в целях формирования рекомендаций для ее совершенствования, учета проведенных работ</p>
<p>ПК-8. Разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения</p>	<p>ПК-8.1.3. Знает методы разработки программ профилактической и психокоррекционной работы, в том числе индивидуальной программы предоставления психологических услуг; документооборот</p>
	<p>ПК-8.2.4. Умеет организовывать взаимодействие между специалистами по проведению профилактической и психокоррекционной работы; вести документацию и служебную переписку</p>
	<p>ПК-8.3.2. Владеет 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</p>

Компетенция	Индикатор компетенции
	психологического здоровья населения

4. Содержание и структура дисциплины

1. Психологическая помощь работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)
2. Особенности документационного управления в социальной сфере
3. Разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения

5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы (108 час.), в том числе:

лекции – 32 час.,

практические занятия – 32 час.,

самостоятельная работа – 8 час.,

контроль – 36 часа.

Форма контроля знаний – Экзамен.