

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.02.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ И
ДОКУМЕНТООБОРОТ»**

для направления подготовки

37.04.01 «Психология»

по магистерской программе

«Организационная психология»

Форма обучения – очная

Год начала подготовки: 2022

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

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 «*Организация психологической службы и документооборот*» (Б1.В.ДВ.02.01) (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 достижения компетенций.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-4 Организация психологического сопровождения и психологической помощи социально уязвимым слоям населения (клиентам)	
ПК-4.2.1. Умеет 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>ПК-4.2.6. Умеет 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"> - 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>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><i>Обучающийся владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - технологиями первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о наличии проблем клиентов (протоколы, акты социальных служб, полиции), выявления информации, требующей дополнительной проверки

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-5 Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)	
<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><i>Обучающийся знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договоры, другую документацию на оказание психологических услуг; - вести документацию, служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в социальной сфере
ПК-6 Психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью замещающих семей (клиентов)	

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-6.1.1. Знает законодательство Российской Федерации и международные документы в области защиты прав детей	<i>Обучающийся знает:</i> - законодательство Российской Федерации и международные документы в области защиты прав детей
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	<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
ПК-7. Организация работы по созданию системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы	
ПК-7.1.1 Знает 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
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	<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
ПК-7.2.2. Умеет использовать результаты мониторинга психологической	<i>Обучающийся умеет:</i> - использовать результаты мониторинга психологической безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций</p>	<p>информационных консультаций</p>
<p>ПК-7.2.5. Умеет оценивать результативность психологического просвещения, не нарушая этических норм и прав человека</p>	<p><i>Обучающийся умеет:</i> - 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><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</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><i>Обучающийся владеет:</i> - технологиями обобщения и оценки результатов работы по психологическому просвещению в целях формирования рекомендаций для ее совершенствования, учета проведенных работ</p>

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-8. Разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения	
ПК-8.1.3. Знает 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
ПК-8.2.4. Умеет 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
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 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 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).

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
3 семестр			
1	Психологическая помощь работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)	Лекция 1 Тема «Организационные структуры социальной сферы» (2 часа)	ПК-7.1.1
		Практическое занятие 1 Тема «Критерии оценивания результативности школьного психолога в области психологического просвещения» (2 часа)	ПК-7.2.5.
		Лекция 2 Тема «Социальные услуги организаций социальной сферы» (2 часа)	ПК-7.1.1.
		Практическое занятие 2 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
		Лекция 3 Тема «Особенности регулирования социальной сферы на региональном уровне в Российской Федерации» (2 часа)	ПК-7.1.1
		Практическое занятие 3 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
		Лекция 4. Тема «Структура психологической службы: цели, задачи, функции» (2 часа)	ПК-7.1.1.
		Практическое занятие 4. Особенности командной работы в учреждениях,	ПК-4.2.1

		оказывающих психологическую помощь клиентам» (2 часа)	
		Лекция 5. Тема «Основные документы защиты прав детей: законодательство Российской Федерации и международные документы в области защиты прав детей» (2 часа)	ПК-6.1.1
		Практическое занятие 5 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
		Лекция 6 Тема «Защита прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (2 часа)	ПК-6.1.1
		Практическое занятие 6 Тема «Мониторинг психологической безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций» (2 часа)	ПК-7.2.2
		Лекции 7. Тема «Социально-психологические услуги в сфере социального обслуживания: порядок предоставления услуг несовершеннолетним» (2 часа)	ПК-5.1.4.
		Практическое занятие 7 Тема «Программы вмешательства реабилитационного характера для детей из семей, страдающих алкоголизмом: результаты и оценка эффективности» (4 часа)	ПК-5.2.1
		Лекция 8. Тема «Профессиональная этика и конфиденциальность информации персональных личных данных, в том числе полученных в результате деятельности. Информационные технологии: цель, методы. Информационные технологии, используемые в социальной сфере» (2 часа)	ПК-5.1.4.
		Практическое занятие 8 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
3 семестр						
1	Психологическая помощь работникам органов и	16	18	0	2	36

		<p>Самостоятельная работа. 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>Особенности документационного управления в социальной сфере</p>	<p>Лекция 9. Тема «Современные стандартные требования к документообороту в области межведомственного взаимодействия, оказания услуг в социальной сфере» (2 часа)</p>	<p>ПК-5.1.4.</p>
		<p>Практическое занятие 9. 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>Лекция 10. 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>Практическое занятие 10. Тема «Требования к документообороту в деятельности психолога образования» (2 часа)</p>	<p>ПК-5.2.4. ПК-6.2.5</p>
		<p>Лекция 11 Тема «Стандартные требования к качеству и условиям оказания услуг в психологии» (2 часа)</p>	<p>ПК – 5.1.4.</p>
		<p>Практическое занятие 11. 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>Самостоятельная работа. 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	Разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения	Лекция 12 Тема «Методы разработки программ профилактической работы» (4часа)	ПК- 8.1.3
		Практическое занятие 12 Тема «Технологии запроса необходимой информации об аддиктивных подростках у других специалистов, их учет и виды оказанной психологической помощи» (2часа)	ПК- 4.3.1.
		Лекция 13 Тема «Разработка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья» (2часа)	ПК- 8.1.3
		Практическое занятие 13 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
		Лекция 14 Тема «Методы разработки программ психокоррекционной работы» (2часа)	ПК-8.1.3
		Практическое занятие 14 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
		Лекция 15 Тема «Документы, используемые при разработке программ профилактической и психокоррекционной работы » (2часа)	ПК- 8.1.3.
		Практическое занятие 15 Тема «Оценка результативности программ профилактики злоупотребления психоактивных веществ на основе их стандартизации» (2часа)	ПК- 8.3.2
		Самостоятельная работа. 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
3 семестр						
	организаций социальной сферы (клиентам)					
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
	Итого	32	32	0	8	72
Контроль						36
Всего (общая трудоемкость, час.)						108

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

2. Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте 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 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. Хухлаева, О. В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог: учебное пособие для вузов / О. В. Хухлаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06780-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515272> (дата обращения: 01.03.2023).

2. Авдиенко, Г. Ю. Психологическое обеспечение служебной деятельности: учебник для вузов / Г. Ю. Авдиенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 630 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13621-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519653> (дата обращения: 01.03.2023).

3. Залевский, Г. В. Психологическая супервизия: учебное пособие для вузов / Г. В. Залевский. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10431-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475449> (дата обращения: 01.03.2023).

4. Савинков, С. Н. Психологическая служба в образовании: учебное пособие для вузов / С. Н. Савинков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14011-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519832> (дата обращения: 01.03.2023).

5. Быков, А. В. Психологическая служба в учреждениях социально-педагогической поддержки детей и подростков: учебное пособие для вузов / А. В. Быков,

Т. И. Шульга. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13471-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519332> (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 — 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*