

Факультет практической психологии
Кафедра практической психологии

Утверждена Ученым советом МВШСЭН
(в составе ОП ВО)

Протокол от «16» июня 2020 г. № 61

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.04 Организационно-правовые основы профессиональной деятельности психолога-консультанта

Направление подготовки:
37.04.01 «Психология»

Направленность (профиль):
«Психологическое консультирование»

Квалификация:
магистр

Очная форма обучения

Год набора – 2021

Москва, 2020 г.

Автор-составитель:

Декан факультета практической психологии, д-р психол. наук, доцент Е.Б. Моргунов

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании выпускающей кафедры практической психологии протокол от «15» мая 2020 г. № 12.

Зав. кафедрой практической психологии, канд. психол. наук, доцент Б.Ю. Шапиро

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Объем дисциплины (модуля)	6
4. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	7
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям.....	11
5.2. Методические рекомендации по написанию и оформлению эссе.....	15
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
6.1. Критерии оценивания подготовленного студентом ответа на вопросы по курсу	17
6.2. Методические рекомендации по подготовке к обсуждению текста в группе	18
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	18
7.1. Типовые задания для выполнения письменной работы (эссе):.....	18
7.2. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания, шкала оценивания.	18
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	21
8.1. Основная литература:.....	21
8.2. Дополнительная литература:	21
8.3. Нормативные правовые документы.....	21
8.4. Интернет-ресурсы.....	22
8.5. Иные источники.....	22
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина Б1.В.04 «Организационно-правовые основы профессиональной деятельности психолога-консультанта» охватывает обширный материал относительно этических стандартов и правовых документов международного характера, федерального значения и отдельных ведомств, а также российского психологического сообщества.

Целью данной дисциплины является освоение студентами необходимых знаний в сфере организационного и правового обеспечения работы психолога-консультанта, ведущих к осознанию ими гражданской, моральной и юридической ответственности за нарушение профессиональных, этических и правовых норм в работе психолога-консультанта.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания в сфере организационно-правовой деятельности психолога-консультанта
- организовать условия для осознания студентом себя гражданином РФ, имеющим права и обязанности, а также специалистом-психологом, знающим проблемное поле профессиональной деятельности, этические границы поведения психолога, а также возможные профессиональные риски
- продемонстрировать различия в организационно-правовой области в зависимости от сферы приложения психологических методов (социальная защита, здравоохранение, семейное и возрастное консультирование, система образования, производственная деятельность).

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК -9	Способность выявлять потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности	Знать: 31- специфику и особенности выявления потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности; 32- правила отбора и использования результатов выявления потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы; 33 - основные требования к использованию результатов выявления потребности в основных видах психологических услуг.
		У1 - творчески использовать технологии выявления потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности; У2 - репродуктивно применять технологии использования результатов выявления потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы;

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		<p>У3 - охарактеризовать результаты выявления потребности в основных видах психологических услуг.</p> <p>В1 - высоким уровнем понимания и критического отношения к обозначению потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности;</p> <p>В2 - достаточным пониманием целесообразности выбора результатов выявления потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы;</p> <p>В3 – навыками выявлять потребности в основных видах психологических услуг.</p>
ПК-10	Способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>З1 - специфику и особенности решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-управленческих основ профессиональной деятельности;</p> <p>З2 - правила, принципы и способы решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-управленческих основ профессиональной деятельности;</p> <p>З3 - основные правила и способы решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-управленческих основ профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - творчески использовать технологии решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-управленческих основ профессиональной деятельности;</p> <p>У2 - различать и репродуктивно применять технологии решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-управленческих основ профессиональной деятельности;</p> <p>У3- частично анализировать решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 - высоким уровнем понимания и критического отношения к выбору методов</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		<p>решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-управленческих основ профессиональной деятельности;</p> <p>B2 - достаточным пониманием в выборе методов решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-управленческих основ профессиональной деятельности;</p> <p>B3 - частично репродуктивными действиями использования методов решения управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур.</p>

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.04 «Организационно-правовые основы профессиональной деятельности психолога-консультанта» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» и предназначена для обучающихся первого года обучения. Дисциплина осваивается в первом семестре.

Изучение данной дисциплины выступает основой для освоения следующих дисциплин: Б1.В.06 «Организационная психология», Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика», Б3.Б.01 (Д) «Подготовка и защита выпускной квалификационной работы», Б3.Б.02(Д) «Защита выпускной квалификационной работы».

3. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.				
		Всего	Семестр			
			1	2	3	4
Очная форма обучения						
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		20	20			
лекционного типа (Л)		4	4			
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)						
практического (семинарского) типа (ПЗ)		16	16			
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)						
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		88	88			
Промежуточная аттестация	Форма	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой			
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		108/3	108/3			

4.Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 3. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 1	Основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность психолога-консультанта	Общие положения о правовом регулировании деятельности психолога и характеристика нормативной правовой документации в данной сфере. Общая характеристика нормативной правовой базы деятельности психолога: Международные нормативные правовые акты; Федеральное законодательство; Ведомственные нормативные правовые акты, а также соответствующие документы органов местного самоуправления. Правовые документы, регламентирующие труд психолога-консультанта. В сфере социального обслуживания населения. В сфере управления персоналом в организации. По вопросам охраны труда. О лицензировании индивидуальной профессиональной деятельности в сфере обслуживания населения (в том числе практикующих психологов). В сфере здравоохранения. В сфере семьи и детства, образования, социальной защиты.	ПК-9	31;32;33
			ПК-10	31;32;33

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 2	Соотношение правовых и этических норм в научно- исследовательской и практической психологической работе	Соотношение правовых и этических норм в практической деятельности психолога. Этика, профессиональная этика, их содержание и значение. Основные этические нормы и принципы профессиональной деятельности психолога: Уважение права других оставаться другими; Недискриминация; Недопущение посягательства на честь и достоинство клиентов; Отношение к личным проблемам; Ненанесение вреда; Денежное вознаграждение; Ведение профессиональной и научной документации. Тестирование, оценка и вмешательство: Оценка и диагноз; Использование психологического инструментария; Информирование клиента; Интерпретация данных; Объяснение полученных результатов. Неформальные отношения: Внепрофессиональные отношения с клиентами; Сексуальные отношения; Консультирование бывших сексуальных партнеров. Конфиденциальность: Обсуждение ограничений конфиденциальности; Сохранение конфиденциальности; Разглашение информации; Конфиденциальная информация в базе данных.	ПК-9 ПК-10	31;32;33 31;32;33

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 3	Правовые основы деятельности психолога-консультанта в государственном и коммерческом секторе	<p>Основные определения, права, обязанности и содержание работы психолога в организации (на примере психолога системы образования), регламентированные в нормативных правовых документах.</p> <p>Основные направления работы психологической службы: Психопрофилактическая работа. Психодиагностическая работа. Развивающая и психокоррекционная работа. Консультативная работа. Ответственность работника психологической службы. Права и обязанности работника психологической службы.</p> <p>Характеристика и специфика основных видов деятельности практических психологов на предприятиях и в других организациях. Специфика деятельности социально-психологических служб предприятий, занимающихся предпринимательской деятельностью. Задачи деятельности. Специфика деятельности социально-психологических служб других учреждений.</p>	ПК-9 ПК-10	<p>31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3</p> <p>31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3</p>
Тема 4	Кадровое делопроизводство: состав и виды кадровой документации	Состав документов кадровой службы: типы, виды и разновидности кадровой документации. Унифицированные системы документации, применяемые в процессе документирования работы с персоналом. Нормативно-методические основы оформления кадровых документов. Порядок придания документам юридической силы. Типичные ошибки при оформлении документов, судебная практика в сфере трудовых споров.	ПК-9 ПК-10	<p>31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3</p> <p>31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 5	Документирование трудовых отношений психолога-консультанта в организации	Основные функции кадровой службы психологической и непсихологической организации, требующие документирования (прием на работу, перевод на другую работу, командирование работников, предоставление отпусков, аттестация, поощрение, наложение взысканий, изменение анкетно-биографических данных, увольнение и др.). Состав документов по функциям кадровой службы: документы-основания к приказам (трудовой договор, заявление работника, докладные и объяснительные записки, акты, протоколы и др.), приказы по личному составу, первичные учетные документы (табели учета рабочего времени, личные карточки), трудовая книжка (заполнение титульного листа и содержательной части, внесение изменений и исправлений, оформление дубликата). Оформление и ведение личных дел.	ПК-9 ПК-10	31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3 31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3
Тема 6	Правовая база работы психолога в сфере труда и социального развития. Правовое регулирование труда психолога	Правовая база работы психолога в сфере труда и социального развития. Правовое регулирование труда психолога. Содержание и правовые документы, определяющие требования к квалификации, знаниям, должностным правам, обязанностям и режиму (нормам труда) психолога. Требования к квалификации психолога. Общие требования к специалисту в области психологического консультирования. Дополнительный перечень психолого-профориентационных услуг. Психологическая поддержка. Основные направления психологической поддержки. Цели психологической поддержки. Методы психологической поддержки.	ПК-9 ПК-10	31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3 31;32;33 У;У2;У3 В1;В2;В3

Таблица 4. Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		

Очная форма обучения								
Тема 1	Основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность психолога-консультанта	16	2		-		14	Д
Тема 2	Соотношение правовых и этических норм в научно-исследовательской и практической психологической работе	18	-		4		14	Д, СРК
Тема 3	Правовые основы деятельности психолога-консультанта в государственном и коммерческом секторе	16	2		-		14	Д
Тема 4	Кадровое делопроизводство: состав и виды кадровой документации	18	-		4		14	Д
Тема 5	Документирование трудовых отношений психолога-консультанта в организации	20	-		4		16	Д
Тема 6	Правовая база работы психолога в сфере труда и социального развития. Правовое регулирование труда психолога	20	-		4		16	Д
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой (Эссе)
Всего:		108	4		16		88	

Примечание: Д – дискуссия, Э – эссе, СРК – самостоятельное решение кейсов

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям

Подготовка к практическим занятиям предполагает обязательное рассмотрение Трудового и Уголовного кодекса РФ в аспекте статей, а также этический кодекс психолога, который имеет отношение к вопросам предстоящего семинарского занятия. Кроме того, рекомендован анализ соответствующих глав комментариев к ТК РФ и дополнительной литературы. При подготовке эссе необходимо более широкое знакомство

с дополнительной литературой, рекомендованной к данной дисциплине. На практических занятиях приветствуется предложение со стороны обучающихся конкретных ситуаций, требующих, по их мнению, использования знаний в области трудового законодательства. Предлагаемые конкретные ситуации анализируются в подгруппах и экспертируются преподавателем.

Для подготовки к лекционному занятию студент использует источники из списка основной литературы.

Для подготовки к семинарским занятиям каждая тема курса сопровождается списком рекомендованной литературы и опорными вопросами для рассмотрения. Контроль качества работы с литературой в рамках освоения дисциплины производится преподавателем в процесс обсуждения текстов группой студентов на семинаре.

Типовые оценочные материалы по теме 1. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность психолога-консультанта

Вопросы для рассмотрения

1. Протекает ли деятельность психолога в правовом поле?
2. Перечислите организационно-правовые акты, регламентирующие деятельность психолога-консультанта?
3. Какие правовые документы регламентируют труд психолога-практика?

Типовые оценочные материалы по теме 2. Соотношение правовых и этических норм в научно-исследовательской и практической психологической работе

Вопросы для рассмотрения

1. Дайте характеристику соотношения этических и правовых норм деятельности психолога-консультанта, изображенных на рисунке 1.



Рис.1

2. Перечислите основные правила профессиональной деятельности психолога-консультанта.
3. Решение ситуационных задач:

Кейс 1. Ложная цель консультации

К психологу обращается с просьбой о консультации мама 16-летнего подростка. Она считает, что подросток сильно изменился за последний год, стал замкнутым. Поведение сына тревожит ее, и она не может найти объяснений. Мама планирует привести сына к психологу, сообщив ему ложную цель консультации — профориентация; иначе, по ее мнению, подросток откажется общаться с психологом. Психолог согласился поддержать идею мамы, решив, что после установления контакта с подростком он расскажет ему об озабоченности его матери.

Нарушены ли в данном примере этические нормы психологом?

Если да, то предложите свой вариант поведения психолога с соблюдением этических норм.

Кейс 2. Соблюдение конфиденциальности

Клиентом психолога является психолог, который на консультации рассказал о том, что он нарушил этические нормы. В США психологи обязаны сообщать об этических нарушениях в АРА.

Должен ли психолог сохранить конфиденциальность информации?

Кейс 3. Этика семейного консультирования

На семинаре по семейному консультированию докладчик проанализировал любовный треугольник своего клиента (не называя его имени) настолько подробно, что присутствовавшая в аудитории жена клиента (которую психолог не знал лично) узнала и о любовнице своего мужа, и о многом другом.

Этично ли поступая психолог?

Предложите наиболее приемлемый вариант поведения психолога.

Кейс 4. Этические проблемы британских психологов

Ниже представлены описания конкретных этических проблем, с которыми британские психологи обращались в психологическое общество К.

Изучив тексты, предложите свои варианты решения изложенных в них ситуаций.

1. Наблюдая за ребенком на уроке, специалист по педагогической психологии обратил внимание на неприемлемое поведение учителя, который угрожал ученикам. Психолог был обеспокоен тем, что подача формальной жалобы может снизить доверие педагогов школы к психологам.

Как долго психологу следует хранить архивы после прекращения частной практики? Может ли учреждение здравоохранения настаивать на том, чтобы ознакомиться с записями психолога о его профессиональных действиях, которые имели место более пяти лет назад? Обязан ли психолог сообщить властям, что родители его клиента являются незаконными иммигрантами?

2. Женщина обратилась по поводу влияния, которое оказывает на ее брата консультирующий его психолог. Психолог являлся близким другом брата. Брат отказывался предпринимать какие-либо действия в любой области без рекомендации психолога. Следуя рекомендациям психолога, ее брат оказался изолированным от своей семьи.

Допустимо ли консультирование близкого друга и что делать семье?

Типовые оценочные материалы по теме 3. Правовые основы деятельности психолога-консультанта в государственном и коммерческом секторе

Вопросы для рассмотрения

- *«Уголовный кодекс РФ об ответственности родителей за неисполнение законов о несовершеннолетних и защите их прав»*

1. Ответственность взрослых за вовлечение несовершеннолетних в совершение преступления (Ст. 150).
2. Ответственность взрослых за вовлечение несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий (Ст. 151).
3. Ответственность родителей и взрослых за вовлечение несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий, которые не отнесены к числу уголовно наказуемых деяний (например, бродяжничество, попрошайничество, уклонение от учебы и общественно-полезного труда) (Ст. 151).
4. Когда введен в действие Семейный кодекс РФ?
5. Кем осуществляется защита семейных прав?
6. Может ли брак быть заключен в день подачи заявления?
7. Между кем не допускается заключение брака?

Типовые оценочные материалы по теме 4. Кадровое делопроизводство: состав и виды кадровой документации

Вопросы для рассмотрения

1. Раскройте понятие предмета делопроизводства.
2. Какова роль документов в профессиональной деятельности психолога-консультанта?
3. Раскройте понятие документа.
4. Причины ошибок при оформлении документов и способы их преодоления.
5. Нормативы времени рассмотрения кадровых документов и возможности их сокращения.
6. Как организовать контроль над исполнением поручений.

Типовые примеры тестовых заданий

Дайте определение:

1. Документирование – это...
2. Делопроизводство – это:
 1. отрасль деятельности, охватывающая вопросы хранения и использования архивных документов;
 2. отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами;
 3. дисциплина, изучающая структуру и общие свойства научной информации, а также закономерности её создания, преобразования, передачи и использования в различных сферах человеческой деятельности;
 4. это наука об обществе, системах, составляющих его, закономерностях его функционирования и развития, социальных институтах, отношениях и общностях.
3. Объем документооборота – это:
 1. это максимально рациональное сокращение количества чего-либо путем стандартизации к единой форме;
 2. материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для её передачи во времени и пространстве;

3. установление количества и состава архивных документов в единицах учета и фиксация принадлежности каждой единицы учета к определенному
 4. комплексу и общему их количеству в учетных документах;
 5. количество документов, поступивших в организацию и созданных ею в
 6. течение определенного периода времени, как правило, года.
4. Систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков их хранения – это:
1. номенклатура;
 2. аббревиатура;
 3. архивный список;
 4. каталог хранения.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Документирование трудовых отношений психолога-консультанта в организации

Вопросы для рассмотрения

1. Раскройте понятие формирования дела.
2. Порядок оформления и ведения личных дел работников.
3. Основания классификации кадровой документации.
4. Нарисуйте типовые структуры современных кадровых служб организаций.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Правовая база работы психолога в сфере труда и социального развития. Правовое регулирование труда психолога

Вопросы для рассмотрения

1. Требования к квалификации психолога:
 - Психолог I категории: высшее профессиональное (психологическое) образование и стаж работы в должности психолога II категории не менее 3 лет.
 - Психолог II категории: высшее профессиональное (психологическое) образование и стаж работы в должности психолога не менее 3 лет.
 - Психолог: высшее профессиональное (психологическое) образование без предъявления требований к стажу работы.
2. Документ, регламентирующий профессиональную деятельность психолога-консультанта, его права и обязанности является Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (в ред. постановления Минтруда РФ от 21.01.2000 N 7).

В соответствии с данным нормативным правовым документом психолог выполняет следующие должностные обязанности:

 - изучает влияние психологических, экономических и организационных факторов производства на трудовую деятельность работников предприятия, учреждения, организации в целях разработки мероприятий по улучшению их условий труда и повышения эффективности работы;
 - выполняет работу по составлению проектов планов и программ социального развития, определению психологических факторов, оказывающих влияние на работающих;
 - проводит совместно с физиологом обследования индивидуальных качеств работников, особенностей трудовой деятельности рабочих и служащих

различных профессий и специальностей, а также связанные с профессиональным подбором, проверкой психологических условий труда, выявлением интересов и склонностей, удовлетворенностью трудом. Участвует в экспериментах по определению влияния условий труда на психику работающих;

- анализирует трудовые процессы и психологическое состояние работника во время работы;
- совместно с социологом и другими специалистами участвует в определении задач социального развития;
- осуществляет выбор наиболее актуальных вопросов и проблем, требующих решения (текучесть кадров, нарушения трудовой дисциплины, малоэффективный труд), определяет пути устранения причин, их вызывающих;
- разрабатывает профессиограммы и детальные психологические характеристики профессий рабочих и должностей служащих, определяемые влиянием производственной среды на нервно-психическое напряжение работающего, дает рекомендации относительно условий оптимального использования личных трудовых возможностей человека с учетом перспективы развития его профессиональных способностей;
- участвует в осуществлении мер по производственной и профессиональной адаптации молодых рабочих и специалистов;
- подготавливает рекомендации и предложения по внедрению результатов психологических исследований в практику, а также мероприятия по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием, способствующие организации оптимальных трудовых процессов, установлению рациональных режимов труда и отдыха, улучшению морально-психологического климата, условий труда и повышению работоспособности человека, осуществляет контроль за их выполнением;
- анализирует причины текучести кадров, подбор и их расстановку, исходя из требований организации труда и управления производством, разрабатывает предложения по обеспечению стабильности кадров, принятию необходимых мер по адаптации работников;
- принимает участие в формировании трудовых коллективов, в проектировании систем организации труда (организации рабочего времени, рационализации рабочих мест) с учетом психологических факторов и эргономических требований;
- консультирует руководителей предприятия, учреждения, организации по социально психологическим проблемам управления производством и социального развития коллектива, а также работников, занимающихся кадровыми и трудовыми вопросами.

5.2. Методические рекомендации по написанию и оформлению эссе

В рамках освоения дисциплины «Организационно-правовые основы профессиональной деятельности психолога-консультанта» студенты пишут эссе, являющееся самостоятельной научной работой, выполненной в соответствии с тематикой и проблематикой курса. Объем эссе составляет от 1500 до 3500 слов. В процессе выбора темы и постановки проблемы эссе студентам рекомендуется консультироваться с преподавателем дисциплины. Процесс постановки проблемы и формулирования темы эссе рекомендуется завершать написанием синопсиса эссе.

Синописис эссе должен включать следующие разделы:

- Краткая постановка проблемы;
- цели и задачи исследования;
- формулировка основной идеи (гипотезы);
- описание теоретического и методологического материала, на базе которого будет написано эссе;
- основная библиография по избранной теме.

Рекомендованная структура эссе:

1. Оглавление или содержание.
2. Введение (подробное обоснование темы, постановка проблемы).
3. Основная часть: изложение материала, подкрепленного ссылками на использованные источники, концептуальная часть, рабочие понятия, критическая аргументация, эмпирические данные, организация и результаты собственного исследования (если проводилось). Основная часть работы должна быть разделена на главы или параграфы, имеющие содержательное название.
4. Заключение.

Список использованной научной литературы (как правило, не менее 25% — на английском языке).

Оформление письменной работы

Письменная работа должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями. В противном случае она не принимается к оцениванию.

Текст печатается через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, кегль 12.

Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа, однако номер страницы на нем не ставится.

Введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы и приложения начинаются с новой страницы.

Таблицы и рисунки имеют отдельную сквозную нумерацию и название.

Ссылка на используемую литературу оформляется в виде сноски внизу страницы.

Нумерация сносок сквозная для каждой страницы текста. При первом упоминании источника выходные сведения указываются в полном объеме.

6.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

6.1.Критерии оценивания подготовленного студентом ответа на вопросы по курсу

Участие студента в работе на практическом занятии оценивается преподавателем по системе «зачет/незачет».

«Зачет» выставляется в том случае, если студент продемонстрировал безупречное знание предмета, отличное владение базовой психологической терминологией, умение привести адекватные примеры и обосновать собственную позицию по отдельным проблемам, обсуждаемым в рамках данного курса.

«Незачет» выставляется в том случае, если студент не раскрывает содержание поставленного вопроса, путается в основных базовых понятиях. Ответ студента

демонстрирует, что в знаниях имеются существенные проблемы, и курс в целом не усвоен.

6.2.Методические рекомендации по подготовке к обсуждению текста в группе

Ответ магистранта должен соответствовать следующим критериям:

- представлено полное и правильное раскрытие поставленного вопроса;
- приводятся ссылки на первоисточники – монографии и статьи;
- приводится и обосновывается собственная позиция по отдельным научным и практическим исследовательским проблемам;

7.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

7.1.Типовые задания для выполнения письменной работы (эссе):

- Знание правовых основ деятельности как условие профессионального становления консультанта-психолога
- Этические принципы и правила профессиональной деятельности психологов РФ
- Этические стандарты психологов зарубежных стран
- Основные правовые обязанности психолога-консультанта
- Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность психолога в России
- Обоснование увольнения специалистов, занимающих должность психолога, согласно ТК РФ
- Виды распорядительной документации в психологических учреждениях
- Основные требования к архивированию документации в психологических учреждениях
- Правовые основы соблюдения конфиденциальности в деятельности психолога-консультанта
- Предотвращение дискриминации кандидатов при приеме на работу
- Сравнительный анализ компонентов типового трудового договора с психологом и специалистами других направлений деятельности
- Состав личного дела сотрудника психологического учреждения
- Примерный регламент работы психолога при подборе персонала
- Правила участия психолога в процедурах разрешения организационных конфликтов разного уровня

7.2.Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания, шкала оценивания

Таблица 5. Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
ПК-9 ПК-10	Все ЗУВ ПК-9 Все ЗУВ ПК-10	Письменная работа (эссе): 1. показывает незаурядные способности студента к критическому мышлению, анализу фактов и проблем; 2. демонстрирует фундаментальные знания в области документационного обеспечения деятельности организации; 3. отличается новизной и полностью соответствует заявленной теме; 4. демонстрирует исключительно ясную логику и содержит убедительную аргументацию.	высокий уровень освоения компетенций	Отлично (зачтено)
ПК-9 ПК-10	Все ЗУВ ПК-9 Все ЗУВ ПК-10	Письменная работа (эссе): 1. полно и правильно раскрывает содержание вопроса, показывает способности студента к критическому мышлению, анализу фактов и проблем; 2. демонстрирует, что знания теоретических оснований документационного обеспечения деятельности организаций усвоены хорошо; 3. полностью соответствует заявленной теме 4. демонстрирует достаточно хорошо выстроенную логику, содержит убедительную аргументацию.	уровень освоения компетенций выше среднего	Хорошо (зачтено)
ПК-9 ПК-10	Все ЗУВ ПК-9 Все ЗУВ ПК-10	Письменная работа (эссе): 1. в целом правильный, однако ряд серьезных дефектов логики и содержания ответов не позволяет поставить высокую оценку; 2. логически недостаточно хорошо выстроен; пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы; 3. не полностью соответствует заявленной теме; 4. демонстрирует попытку последовательного изложения и объединения деталей в целое.	средний уровень освоения компетенций	Удовлетворительно (зачтено)

ПК-9 ПК-10	Все ЗУВ ПК-9 Все ЗУВ ПК-10	Письменная работа (эссе): 1. демонстрирует полное отсутствие знаний по предмету или отдельные фрагментарные правильные мысли; 2. логически не выстроен; 3. не всегда имеет уместное заключение; 4. демонстрирует отсутствие умения обучающегося выдерживать структуру аргументации;	низкий уровень освоения компетенции	Неудовлетворительно (незачтено)
---------------	-------------------------------------	---	-------------------------------------	---------------------------------

Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине «Организационно-правовые основы профессиональной деятельности психолога-консультанта» отвечает следующим требованиям:

1. Сдана письменная работа (эссе)
2. Эссе является самостоятельной научной работой, выполненной в соответствии с тематикой и проблематикой курса.
3. Эссе сдается в электронном виде и размещается онлайн на сайте distanty.ru. Эссе, предоставленное позже установленного срока сдачи без уважительной причины или выполненное с нарушением требований, предъявляемых к письменным работам (например, отсутствие титульного листа, оглавления, списка использованной литературы) не принимаются к оцениванию.

В том случае, если эссе не является самостоятельно выполненной работой и содержит плагиат, оно оценивается «неудовлетворительно» даже при соответствии показателям и критериям, достаточным для получения положительной оценки и указанным в Таблице 5 «Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания» (См. Положением ОАНО МВШСЭН «О плагиате»).

Эссе оценивается преподавателем по показателям, предложенным в Таблице 5 рабочей программы дисциплины. Для подтверждения определенного уровня освоения компетенций письменная работа студента оценивается по 4 показателям. Уровень освоения компетенций подтверждается соответствием письменной работы всем 4 показателям данного уровня.

В процессе выбора темы и постановки проблемы эссе студентам рекомендуется консультироваться с преподавателем дисциплины.

Шкала оценивания письменной работы (эссе):

Отлично – 5 (70-100 баллов)

Хорошо – 4 (60-69 баллов)

Удовлетворительно – 3 (50-59 баллов)

Неудовлетворительно – 2 (0-49 баллов).

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература:

1. Андреева В.И. Делопроизводство. – М., КноРус. 2016. Режим доступа: <https://www.litres.ru/valentina-andreeva-5989718/deloproizvodstvo-organizaciya-i-vedenie-11650711/> - ЭБС «Литрес».
2. Аминов, И. И. Профессиональная этика и служебный этикет [Текст] : учебник / И. И. Аминов, А. А. Гришина, В. Я. Кикоть. – М. : Юнити ; Закон и право, 2011. М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 559 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-01984-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882209>
3. Голянич В. М. [и др.] ; под редакцией В. М. Голянича, С. В. Семеновой. Введение в профессию: психолог: учебник и практикум для среднего профессионального образования /— Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03843-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/414880>
4. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/415990>

8.2. Дополнительная литература:

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02768-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/401929>
2. Карташов, В. Н. Теория правовой системы общества : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. Н. Карташов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06940-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/420475>
3. Сперанский, М. М. О законах. Избранные работы и письма / М. М. Сперанский. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 238 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02946-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/415702>

8.3. Нормативные правовые документы

1. Основы законодательства Российской Федерации "Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах" // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1993. № 33. Ст. 1311.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 "О трудовых книжках".
3. Постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек".

4. Постановление Госстандарта России от 5 января 2004 г. № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

8.4.Интернет-ресурсы

1. Национальный психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psy.msu.ru/science/npj/index.html>
2. Psychology in Russia. State of Art [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psy.msu.ru/science/psyrussia/index.html>
3. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – URL: <http://voppsy.ru>
4. Журнал Высшей школы экономики. Психология [Электронный ресурс]. – URL: <http://psy-journal.hse.ru/>
5. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyjournals.ru/kip>
6. Методология и история психологии [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyjournals.ru/mip>
7. Психологические исследования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psystudy.ru>
8. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyjournals.ru/exp>
9. Библиотека психологического форума MyWord.ru. – URL: <http://psylib.myword.ru>
10. Библиотека сайта psychology.ru. – URL: <http://www.psychology.ru/Library>
11. Кто есть кто в психологии. – URL: <http://www.psychology.ru/whoswho/>
12. Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru>
13. Science: (AAAS). – URL: <http://www.sciencemag.org>
14. Science Direct. – URL: www.sciencedirect.com
15. www.ilo.org Портал Международной организации труда

8.5.Иные источники

1. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М.: Госстандарт России, 2003.
2. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. М.: Минтруда России, 2001.
3. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления ОК 019-95. М.: Госстандарт России, 1995.
4. Общероссийский классификатор информации о населении ОК 018-95. М.: Госстандарт России, 1995.
5. Общероссийский классификатор специальностей по образованию ОК 009-93. М.: Госстандарт России, 1993.
6. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94. М.: Госстандарт России, 1994.
7. Основные правила работы архивных организаций. М.: Росархив, 2003.
8. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М.: Росархив, 2000.

9. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. М.: Росархив, 2001.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Для обеспечения преподавания дисциплины требуется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Информационные справочные системы и ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/student/study/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. База профессиональных данных «Мир психологии» - <http://psychology.net.ru/>
5. КиберЛенинка- это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний: <https://cyberleninka.ru/>
6. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
8. Lexis Nexis Academic (Lexis Uni) <https://lexisnexis.com/>
9. ЭБС «Мобильная библиотека ЛитРес» <http://biblio.litres.ru/>
10. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Технические и программные средства обучения:

1. Ноутбук HP 250 G6 (Core i3-6006/4GB/120Gb/Win 10 Home)
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.
2. Ноутбук Asus X554L (Core i3-5005/4GB/500 Gb/Win 8.1)

LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.

3. HP ProOne 400 All-in-One, Core i3-4160T, 4GB
ПО Win 8.1 Pro (Договор №93168 от 08 июня 2015).