

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт «Высшая школа государственного управления»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института ВШГУ РАНХиГС

О.И. Кондратенко

«15» мая 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«Управление эмоциями и стрессом»

(наименование программы)

Москва, 2025

Разработчики:

Е.С. Чепурнова,
заместитель директора
Центра развития лидерских и управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС

Т.Ю. Дорохова,
методист Центра развития лидерских и управленческих компетенций Института ВШГУ
РАНХиГС

Руководители программы:

Е.С. Чепурнова,
заместитель директора
Центра развития лидерских и управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС

Е.А. Аверьянов,
директор
Центра профессионального развития государственных гражданских служащих Института
ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена и рекомендована к утверждению и реализации на заседании Ученого совета Института ВШГУ от «15» мая 2025 г., протокол № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы	4
1.1. Цель реализации	4
1.2. Нормативно-правовая база	4
1.3. Планируемые результаты обучения	5
1.4. Категория слушателей	6
1.5. Формы обучения и сроки освоения	6
1.6. Период обучения и режим занятий	6
1.7. Документ о квалификации	7
2. Содержание программы	7
2.1. Календарный учебный график	7
2.2. Учебный план	8
2.3. Содержание программы по темам	9
3. Организационно-педагогические условия реализации программы	10
3.1. Кадровое обеспечение	10
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	12
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	12
4. Оценка качества освоения программы	15

Приложение № 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

1. Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление эмоциями и стрессом» разработана в рамках государственного задания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель программы: развитие эмоциональной компетентности; формирование навыков осознания и управления собственными эмоциями, а также распознавания эмоций других людей, освоение техник преодоления и предотвращения стресса, а также понимание факторов, вызывающих стресс, для эффективной коммуникации и разрешения конфликтов.

Задачи программы:

- сформировать знания и умения в области, связанной с развитием эмоциональной компетентности;
- повысить уровень профессиональных (деловых) и личностных качеств для эффективного межличностного общения;
- развить умения применять стратегии поведения в конфликтных ситуациях для решения поставленных задач.

1.2. Нормативно-правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 21.04.2025 г.).
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 14 февраля 2024 г.).
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (ред. от 15.11.2013 г.).
4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года).
5. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 № 68136).
6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление».
7. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
8. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

9. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 года № 02-835 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».
10. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
11. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). <http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>.
12. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).

При формировании образовательной программы учтены:

13. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2024).
14. ОКВЭД 2 - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности; ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14ст (ред. от 20.11.2024).
15. Единый справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ 31.10.2002 № 787 (с изм. и доп. от 20.12.2003г.).
16. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих <https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf?ysclid=li1e9yi544799762946>.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Коммуникационный	ОПК-1. ¹ Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<i>Знать:</i> основы эффективной коммуникации	<i>Уметь:</i> управлять собственными эмоциями и эмоциями других; управлять стрессом; применять	<i>Владеть навыками коммуникаций в различных ситуациях</i>

¹ Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление».

			стратегии поведения в конфликтных ситуациях для решения поставленных задач	
ВД. 2. Стратегическое управление персоналом	ПСК-1 ² -Разработка системы стратегического управления персоналом	<i>Знать:</i> – основы социологии, психологии и экономики труда; – нормы этики делового общения	<i>Уметь:</i> – определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; – соблюдать нормы этики делового общения	<i>Владеть навыками:</i> разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ВД 3. Профессионально-личностные качества	ПЛК-1 ³ – коммуникативные умения	<i>Поведенческие индикаторы:</i> – Общается с другими в уважительной и доброжелательной манере. – Устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов. – В своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс. – Четко и ясно выражает свою точку зрения. Последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме. – Проявляет уверенность в общении с разными людьми. – Аргументированно объясняет другим свою точку зрения. – Оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов.		

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы всех категорий и групп должностей.

Требования к слушателям программы:

высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Очная форма обучения с использованием электронного обучения.

Общая трудоемкость программы составляет 36 академических часов, в том числе 24 часа контактной работы со слушателем, 10 часов самостоятельной работы с использованием электронного обучения, 2 часа – итоговая аттестация (тестирование).

1.6. Период обучения и режим занятий

² Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 № 68136, трудовая функция Н/01.7).

³ Методический инструментальный по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). <http://rosmintrud.ru/ministry/programs/gosslozhba/16/1>.

Период обучения составляет 5 дней.

Режим занятий: по 4-8 часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 40 человек, практической (семинарской) группы – 40 человек.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график.

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

Период обучения - 5 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
СР ЭО	СР ЭО	УЗ	УЗ	УЗ ИА ЭО

Календарный учебный график составлен с помощью следующих условных обозначений:

УЗ – учебные занятия

СР ЭО – самостоятельная работа с использованием электронного обучения.

ИА ЭО – итоговая аттестация с применением ЭО.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Управление эмоциями и стрессом»

	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Эмоциональная компетентность	8	4	2		2								4				ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1
2.	Управление стрессом	10	8	4		4								2				ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1
3.	Эффективные коммуникации в конфликтных ситуациях	12	8	4		4								4				ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1
4.	Влияние и противостояние манипуляциям	4	4	2		2												ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1
	Итого:	34	24	12		12								10				
	Итоговая аттестация:	2															2/3 ⁴	
	Всего:	36	24	12		12								10			2	

⁴ Итоговая аттестация предусматривает проведение тестирования с применением электронного обучения.

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 2.3.1

Содержание программы

Наименование темы	Содержание темы
Тема 1. «Эмоциональная компетентность»	Определение эмоций и матрица интенсивности эмоций. Четыре шага развития эмоционального интеллекта. Осознание и управление собственными эмоциями. Распознавание и управление эмоциями других. Использование эмоционального интеллекта в межличностных отношениях. Роль эмоционального интеллекта в построении доверительных отношений.
Тема 2. «Управление стрессом»	Структура стрессовой ситуации. Анализ факторов, вызывающих стресс. Определение личных триггеров стресса. Управление стрессом: техники преодоления и предотвращения стресса. Обзор техник управления стрессом. Практика применения техник в реальных ситуациях.
Тема 3. «Эффективные коммуникации в конфликтных ситуациях»	Основы эффективной коммуникации. Понимание вербальных и невербальных сигналов. Причины конфликтов на рабочем месте. Стратегии разрешения конфликтов: от избегания до сотрудничества. Алгоритм и стратегии поведения в конфликтной ситуации. Шаги для конструктивного разрешения конфликта. Ролевые игры для практики алгоритма.
Тема 4. «Влияние и противостояние манипуляциям»	Определение манипулятивных техник. Стратегии противостояния манипуляциям. Основы убеждающего общения. Упражнения на развитие навыков убеждения. Практика распознавания манипуляций в диалогах. Упражнения на выявление манипулятивных стратегий в различных ситуациях.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, специальную подготовку по использованию ДОТ в учебном процессе, систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью, а также владеющие навыками интерактивной работы. Условием допуска к участию в Программе является наличие у преподавателя методических разработок, а также владение активными формами и методами обучения.

Руководство Программы вместе с преподавателями поддерживают высокий квалификационный уровень ППС за счет регулярного повышения квалификации преподавателей, содействие в их участии в конференциях и методических семинарах, обеспечивает привлечение ППС для работы в органах власти в качестве экспертов (при разработке региональных программ и проектов, в кадровых комиссиях).

Таблица 3.1.1.

Сведения о профессорско-преподавательском составе

ФИО	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность Основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительная квалификация	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой темы или разработанного электронного курса
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Дорохова Татьяна Юрьевна	2008, Тихоокеанский государственный экономический университет, Экономика и управление на предприятии Экономист-менеджер, специалист	2022, РАНХиГС. ПК «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)», 2024, РАНХиГС ПК «Кризисы и травмы», 2024, РАНХиГС ПК «HR-менеджмент организации», 2024, РАНХиГС ПК «Система оценки персонала организации»	Эксперт Центра развития лидерских и управленческих компетенций, преподаватель кафедры менеджмента Института ВШГУ РАНХиГС <i>Основное место работы – штатный преподаватель</i>		33	23	23	Тема 1. Эмоциональная компетентность. Тема 2. Управление стрессом. Тема 3. Эффективные коммуникации в конфликтных ситуациях. Тема 4. Влияние и противостояние манипуляциям.
Морозова Евгения Владимировна	2011, Российский новый университет, "Психолог. Преподаватель	2016, Московский институт психоанализа, ПП, клинический психолог,	Старший психолог Клиники кризисных		13	8	8	Тема 2. Управление стрессом.

	психологии", "Психология"	«Клиническая психология» 2018, Институт Гештальт- Терапии и Консультирования, ПК «Гештальт-подход в терапии посттравматического опыта»	состояний доктора Исаева <i>Дополнительное место работы – договор ГПХ</i>					
Чепурнова Елена Сергеевна	2001, МПГУ, бакалавриат, бакалавр образования по специальности «Естествознание»; 2003, МПГУ, магистратура, магистр физико- математического образования. 2024, РАНХиГС, аспирантура, психологические науки. Преподаватель- исследователь.	ПК «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)», РАНХиГС, 2020	Заместитель директора Центра развития лидерских и управленческих компетенций ВШГУ РАНХиГС. Преподаватель кафедры менеджмента Института ВШГУ РАНХиГС. <i>Основное место работы – штатный преподаватель</i>		18	17	17	Тема 1. Эмоциональная компетентность. Тема 2. Управление стрессом. Тема 3. Эффективные коммуникации в конфликтных ситуациях. Тема 4. Влияние и противостояние манипуляциям.

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Учебные занятия по реализуемой программе проводятся в режиме видеоконференций и через Систему дистанционного обучения (СДО) WebTutor. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал Института ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения.

Во время обучения слушатели имеют доступ к библиотечному фонду с необходимым количеством учебной, методической литературы и другой печатной продукции, для самостоятельной работы, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации, национальным и международным информационным ресурсам.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы, обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по заверении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/;
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (последняя редакция от 08 августа 2024 г.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/;
3. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 26 июня 2023 г.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/;
4. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408892634/>;
5. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с изменениями и дополнениями 25 августа 2021 г.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89509/.

Основная литература:

1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент: учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567231>.
2. Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент: учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 283 с. — (Высшее

- образование). — ISBN 978-5-534-06475-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562959>.
3. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации: учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563035>.
 4. Водопьянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание: учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07711-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562958> (дата обращения: 20.05.2025).
 5. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами: учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17041-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563531>.
 6. Лопарев, А. В. Конфликтология: учебник для вузов / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13536-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561165>.
 7. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы: учебник для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19226-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561399>.
 8. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для вузов / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19387-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556400>.
 9. Короткий, С. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/80614.html>;
 10. Светлов, В. А. Управление конфликтом. Новые технологии принятия решений в конфликтных ситуациях: учебное пособие / В. А. Светлов. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0444-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79819.html>.

Дополнительная литература:

1. Решетников, М. М. Психическая саморегуляция. Первая и вторая ступени: учебник для вузов / М. М. Решетников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06243-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564057>.
2. Акимова, Ю. Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. —

- 364 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18847-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560156>.
3. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности: учебник для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557746>.
 4. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16430-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560975>.
 5. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров: учебник для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562314>.
 6. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/82668.html>;
 7. Гоулман Д., Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Дэниел, Бояцис Ричард, Макки Энни; перевод А. Лисицына; под редакцией В. Ионов, М. Савиной. — 6-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-2247-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93042.html>;
 8. Кроль, Л. Эмоциональный интеллект лидера / Л. Кроль; под редакцией А. Новресли. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-9614-2596-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118491.html>;
 9. Лурия, А. Р. Природа человеческих конфликтов: объективное изучение дезорганизации поведения человека / А. Р. Лурия; под редакцией В. И. Белопольского. — 2-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 526 с. — ISBN 5-89353-032-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/88290.html>.

Примеры практических заданий

1. Управление стрессом. Интеллектуальный/ ментальный стресс.

Отметьте, какие ментальные установки Вы наблюдаете у себя?

1. Катастрофизация

Слова-маркеры: *все пропало, я ничего не могу поделать.*

2. Установка долженствования

Слова-маркеры: *должен, не должен, обязательно, во что бы то ни стало, кровь из носу*

3. Установка максимализма

Слова-маркеры: *по максимуму, только на отлично, на пятерку, на 100 % («на все сто»).*

4. Установка обобщения

Слова-маркеры: *все, никто, все, ничто, всюду, нигде, никогда, всегда, вечно, постоянно.*

5. Установка чтения мыслей

Слова-маркеры: *он(она/они) думает(ют).*

2. Переформулирование неконструктивных установок в позитивное утверждение:

1. В каждом предложении найдите слово с отрицанием или негативным смыслом.
2. Исключите это слово или перефразируйте предложение так, чтобы он звучало позитивно, позволяя проявиться Вашему желанию.
3. Чтобы сделать Ваше желание более реальным, добавьте к позитивному желанию конструкцию со словами «если...» или «когда...»

Примерные задания для самостоятельной работы

Слушатели изучают электронные курсы, размещенные на портале Института ВШГУ <https://portal.gosedu.ru>:

- «Эмоциональный интеллект»
- «Управление конфликтами»
- «Управление стрессом»

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация осуществляется в виде зачета. Оценивание производится по результатам прохождения теста.

Примерные вопросы для итоговой аттестации

Слушателям предлагается пройти итоговый тест на портале Института ВШГУ <https://portal.gosedu.ru>, выбрав один правильный вариант из предложенных.

1. Что такое эмоциональная компетентность?

- А) Умение контролировать свои эмоции.
- +В) Способность понимать и управлять своими и чужими эмоциями.
- С) Знание всех эмоций, существующих в мире.
- Д) Умение скрывать свои эмоции.

2. Какой из следующих шагов не входит в развитие эмоционального интеллекта?

- А) Осознание своих эмоций.
- +В) Игнорирование эмоций других людей.
- С) Управление своими эмоциями.
- Д) Использование эмоций для принятия решений.

3. Что такое эффективная коммуникация?

- А) Способность говорить громче других.
- +В) Умение слушать и понимать собеседника.
- С) исключительно вербальное общение без невербальных сигналов.
- Д) Использование сложных терминов для запутывания собеседника.

4. Какова одна из основных причин конфликтов на рабочем месте?

- А) Четкое распределение обязанностей.
- +В) Различия в мнениях и подходах к работе.
- С) Высокая степень доверия между коллегами.
- Д) Совместные успехи команды.

5. Каковы ключевые шаги для конструктивного разрешения конфликта?

- А) Обвинение другой стороны.
- +В) Активное слушание и обсуждение возможных решений.
- С) Принуждение к соглашению.
- Д) Игнорирование проблемы.

6. Какой из следующих вариантов является признаком манипулятивного поведения?

- А) Четкое изложение своих потребностей.
- +В) Использование чувства вины для давления на собеседника.
- С) Открытое обсуждение разногласий.
- Д) Позитивное взаимодействие.

Таблица 4.1.1

Оценивание в процессе итоговой аттестации

Оценка	Требования к знаниям
<i>зачтено</i>	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил не менее 50 % заданий
<i>не зачтено</i>	Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил менее 50% заданий

4.2. Характеристика результатов освоения программы

Таблица 4.1.2

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1 - способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<ul style="list-style-type: none"> – владеет знания и умения в области, связанной с развитием эмоциональной компетентности; – умеет применять стратегии поведения в конфликтных ситуациях для решения поставленных задач
ПСК-1 – разработка системы стратегического управления персоналом организации	<ul style="list-style-type: none"> – выстраивает внешние коммуникации, корпоративную культуру и владеет ведением социальной политики; – владеет технологиями и приемами управления собственным эмоциональным состоянием; – владеет технологиями и приемами развития эмоциональную компетентность в общении с другими людьми; – владеет способностью управления конфликтами; – владеет алгоритмом и стратегиями поведения в конфликтной ситуации.

ПЛК-1 – коммуникативные умения	<ul style="list-style-type: none"> – владеет способностью профилактики конфликтов в коллективе; – применяет приемы управления конфликтами работников подразделения; – использует матрицу возможностей для выбора стратегии поведения; – использует знание закономерностей возникновения эмоций; – использует системный подход к решению конфликтных ситуаций
--------------------------------	---