,Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Институт «Высшая школа государственного управления»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 458F8CD8698157343F17480C0CF8B0A9
Владелец: Кондратенко Олег Игоревич
Действителен: с 19.03.2026 до 12.06.2027

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института ВШГУ РАНХиГС
О.И. Кондратенко
«08» октября 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

ПСИХОЛОГИЯ СТРЕССА И ПРОФИЛАКТИКА ВЫГОРАНИЯ

(наименование программы)

Москва, 2026

Разработчики программы:

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

Т.Ю. Дорохова,
директор программ Центра лидерских и
управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС

Руководители программы:

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

Т.Ю. Дорохова,
директор программ Центра лидерских и
управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ, рекомендована к реализации, протокол № 41 от «08» октября 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы 4
1.1. Цель реализации программы 4
1.2. Нормативные правовые акты 4
1.3. Планируемые результаты обучения 6
1.4. Категория слушателей 8
1.5. Формы и технологии обучения 8
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий 8
1.7. Документ о квалификации 8
2. Содержание программы 8
2.1. Календарный учебный график 8
2.2. Учебный план 9
2.3. Содержание программы по темам 10
3. Организационные условия реализации программы 11
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы 11
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы 11
4. Оценка качества освоения программы 16
4.1. Формы и объем итоговой аттестации 16
5. Индикаторы сформированных компетенций 19

Приложение 1. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)[1].

[1] Кадровая справка не входит в состав программы и формируется отдельно.

1. Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации *«Психология стресса и профилактика выгорания»* разработана в рамках государственного контракта от 25.09.2026г. № 45-МД/Г на оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию федеральным государственным гражданским служащим Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

Программа направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для осуществления профессиональной деятельности.

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель программы: развитие и углубление знаний в области саморегуляции в состоянии стресса и сформировать навык стрессоустойчивости на начальном уровне.

Задачи программы:

– познакомить с практическими инструментами и способами саморегуляции в стрессовой ситуации;

– профилактика профессионального выгорания;

– сформировать навык самоанализа в стрессовой ситуации.

1.2. Нормативные правовые акты

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

4. Приказ РАНХиГС от 20.04.2026 № 02-00742/001 «Об утверждении порядка реализации дополнительных профессиональных программам в Академии».

5. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 года № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

6. Приказ от 13 января 2026 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

7. Приказ РАНХиГС от 13.01.2026 №02-00010/001 «Об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Академию».

8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

9. Профессиональный стандарт «Психолог-консультант», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 537н.

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. Приказ РАНХиГС от 22.09.2017 № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

12. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).

13. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1.

14. При формировании образовательной программы учтены:

– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

– Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»».

– ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст) (ред. от 18.02.2021).

– ЕКС - Единый классификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787.

– 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.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219036.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению (результаты обучения)

Виды деятельности	**Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК) профессиональные личностные (ПЛК)** (формируются и (или) совершенствуются)	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-1[2] - способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	*Владеть навыками* предупреждения и разрешение конфликтных ситуаций в подразделении	*Знать:* – сущность и принципы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, коммуникаций и управления конфликтами; - нормы профессиональной этики.	*Уметь:* – определять и доводить до сведения работников правила взаимодействия в подразделении; – анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - применять методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении
ВД 2. Психологическое консультирование населения и трудовых коллективов	ПСК-1[3] - проведение мероприятий по оказанию консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам	*Владеть навыками:* - оказания консультационной психологической помощи гражданам, переживающим психологический кризис и дистресс; - оказания консультационной психологической помощи гражданам в решении психологических проблем профессиональной ориентации	*Знать:* основные понятия и положения общей психологии и психологии личности, возрастной психологии и психологии развития; основные понятия и положения психологии труда, организационной психологии и психологии управления; основные понятия и положения психологии управления конфликтами; методы профилактики профессионального	*Уметь:* - применять методы саморегуляции психических состояний для преодоления дистресса; - обучать навыкам психологической саморегуляции психических состояний; - обучать поведению, предотвращающему возникновение стресса

[2] Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

[3] Профессиональный стандарт «Психолог-консультант», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 537н (трудовая функция A/03.6).

		и профессионального развития, сопровождение	выгорания, предотвращения возникновения стресса	
Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств)	**Характеристика компетенций (умения)**	**Поведенческие индикаторы**		
Командное взаимодействие	ПЛК-1[4] – коммуникативные умения	– 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.		

[4] Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1

1.4. Категория слушателей

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

Требования к слушателю программы: среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

1.5. Формы и технологии обучения

Заочная форма обучения (с применением электронного обучения).

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения составляет 5 дней.

Общая трудоемкость программы – 40 академических часов, из которых 16 академических часов контактной работы со слушателем; 24 академических часа с применением электронного обучения (22 академических часа самостоятельное изучение слушателем электронных курсов и 2 ак. часа – итоговая аттестация).

Режим занятий: до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 6 слушателей, практической (семинарской) группы – 6 слушателей.

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	СР ЭО	УЗ	УЗ/ИА ЭО

Условные обозначения:
УЗ – учебные занятия.
СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения.
ИА ЭО– итоговая аттестация с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Психология стресса и профилактика выгорания»

№ п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа, час, в т.ч. с применением электронного обучения	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе						
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Психология стресса. Виды, формы, стадии	14	4	2	2									10		ОПК-1 ПСК-1
2.	Влияние внутрисемейных конфликтов на профессиональное выгорание	4	4	2	2											ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1
3.	Стресс и управление им в трудовой деятельности	10	4	2	2									6		ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1
4.	Техники по снижению стресса	10	4	2	2									6		ОПК-1 ПСК-1
	Итого:	**38**	**16**	**8**	**8**									**22**		
	Итоговая аттестация:	**2**													**2/3(Т)[5]**	
	Всего:	**40**	**16**	**8**	**8**									**22**	**2**	

[5] Итоговая аттестация предусматривает проведение тестирования с применением электронного обучения.

2.3. Содержание программы

Таблица 2.3.1

Содержание программы

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Психология стресса. Виды, формы, стадии.	1. Теория стресса по Гансу Селье. 2. Острая психологическая травма. Способы саморегуляции при острой психологической травме. 3. Дистресс. Природа возникновения. Поиск и анализ внешних и внутренних ресурсов для конструктивного выхода из эмоционального кризиса. 4. Практикум: Госпитальная Шкала Тревоги и Депрессии (HADS).
Тема 2. Влияние внутрисемейных конфликтов на профессиональное выгорание.	1. Способы и методы работы с внутрисемейными конфликтами. 2. Психологические границы. 3. Практикум: концепция "Я - высказывание". 4. Треугольник Карпмана – модель созависимых отношений. Диагностика и анализ своей роли. Привычные паттерны поведения с коллегами на работе. Методика ухода от привычной роли.
Тема 3. Стресс и управление им в трудовой деятельности	1. Исследование внутренней и внешней мотивации в профессиональной деятельности. 2. Факторы, влияющие на межличностные конфликты в процессе трудовой деятельности. 3. Исследование и анализ собственных межличностных конфликтов.
Тема 4. Техники по снижению стресса.	1. Связь эмоций и тела. 2. Психосоматическое заболевание при длительном стрессе. Методы снижения риска возникновения психосоматических болезней. 3. Паническая атака. Техника саморегуляции при панической атаке. 4. Методики снижения стресса.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы повышения квалификации и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена всеми необходимыми материально-техническими ресурсами. Занятия по программе проводятся в помещениях, оснащенных для проведения лекционных занятий и тренингов. При проведении лекционных и практических занятий, итоговой аттестации используется мультимедийное оборудование.

Для обеспечения обучения слушателей по программе имеется следующая материально-техническая база:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотека, имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы.

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 завершении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

Реализация программы в дистанционном режиме осуществляется через Систему дистанционного обучения (СДО) WebTutor. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения. Вебинары проводятся в режиме видеоконференции на платформе МТС Линк.

Дистанционное обучение включает в себя изучение материалов, прохождение электронных курсов.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Самостоятельная работа

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

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

Примерный перечень вопросов для практических занятий

1. **Психология стресса. Виды, формы, стадии.**

1) **«Стадии стресса по Г. Селье».**
   - Задание: разбор 3-х типовых рабочих ситуаций (аврал, конфликт с гражданином, аттестация).
   - Действие: определить, на какой стадии стресса (мобилизация, резистентность, истощение) находится сотрудник в каждом кейсе. Предложить меры вмешательства.

2. **Влияние внутрисемейных конфликтов на профессиональное выгорание.**

1) **Тренинг коммуникации «Я-высказывание».**
   - Задание: трансформация обвинительных фраз в конструктивные.
   - Материал: список типичных фраз-конфликтогенов («Ты вечно опаздываешь», «Ты меня не слушаешь»).
   - Действие: переформулировать их по схеме: «Факт + Чувство + Потребность + Просьба».
2) **Диагностика «Треугольник Карпмана».**
   - Задание: заполнить карту ролей (Жертва, Преследователь, Спасатель).
   - Действие: проанализировать свои привычные роли в семье и экстраполировать их на отношения с коллегами.
   - Практикум: разработка стратегии «выхода из треугольника» (как перейти в позицию «Взрослого»).
3) **Упражнение «Психологические границы».**
   - Задание: ситуационная игра «Нет».
   - Действие: отработка навыков экологичного отказа в рабочих и семейных ситуациях без чувства вины.

3. **Стресс и управление им в трудовой деятельности.**

1) **Мотивационный аудит.**
   - Задание: заполнение методики «Якоря карьеры» или аналогичной на выявление внутренней/внешней мотивации.
   - Действие: выявление рассогласования между личными ценностями и текущими должностными обязанностями. Поиск точек роста.
2) **Картирование межличностных конфликтов.**
   - Задание: схема «Конфликтное поле».
   - Действие: анонимно отметить типы конфликтов, характерные для подразделения (вертикальные, горизонтальные, ролевые).
   - Групповая работа: разработка «Кодекса антиконфликтного поведения» для конкретного отдела.
3) **Ролевая игра «Сложный разговор».**
   - Задание: симуляция беседы с подчиненным/руководителем/посетителем в стрессовой ситуации.
   - Действие: Применение техник активного слушания и деэскалации напряжения. Видеоанализ или разбор наблюдателями.

4. **Техники по снижению стресса.**

1) **Телесно-ориентированный практикум.**
   - Задание: Освоение техник заземления и снятия мышечных зажимов.
   - Действие: Выполнение упражнений на дыхание (квадратное, диафрагмальное) и прогрессивную мышечную релаксацию по Джекобсону.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной работы

1) Самооценка эмоционального состояния:
- Какие эмоции я чаще всего испытываю в течение рабочего дня?
- Как они влияют на мои решения и коммуникацию с коллегами/гражданами?
- Ведите «эмоциональный дневник» в течение 3 рабочих дней и проанализируйте закономерности.

2) Как по невербальным сигналам (мимика, жесты, тон голоса) определить эмоциональное состояние гражданина, обратившегося с жалобой? Составьте чек-лист из 5–7 маркеров и протестируйте его в безопасной учебной ситуации.
3) В каких ситуациях на службе проявление эмпатии способствует решению задачи, а в каких — может снизить эффективность? Приведите 2 примера из вашей практики и обоснуйте выбор стратегии поведения.
4) Опишите ситуацию, когда ваша эмоциональная реакция усложнила рабочий процесс. Как, используя модель «пауза – оценка – выбор ответа», можно было изменить исход ситуации?
5) Какие три привычные эмоциональные реакции вы хотели бы скорректировать? Составьте индивидуальный план развития эмоционального интеллекта на 1 месяц с конкретными упражнениями и критериями успеха.
6) Составьте персональную «карту стресса»: перечислите 5 внешних и 5 внутренних факторов, наиболее часто вызывающих у вас стресс на службе. Оцените степень контроля над каждым фактором (высокая/средняя/низкая).
7) Какие физические, эмоциональные и поведенческие сигналы свидетельствуют о том, что вы приближаетесь к состоянию выгорания? Создайте персональный «сигнальный список» и определите, кому вы доверите обратную связь при появлении этих признаков.
8) Освойте 3 техники быстрого снижения стресса (дыхание «по квадрату», техника «5-4-3-2-1», прогрессивная релаксация). В каких рабочих ситуациях каждая из них наиболее применима? Зафиксируйте в формате памятки.
9) Проанализируйте, как рабочие стрессы влияют на вашу семейную жизнь и наоборот. Какие границы вы можете установить, чтобы снизить взаимное негативное влияние? Сформулируйте 3 конкретных правила.
10) Разработайте индивидуальный план поддержки психологической устойчивости на 3 месяца. Включите в него: регулярные практики (ежедневно/еженедельно), ресурсы поддержки (люди, сервисы, активности) и критерии оценки эффективности плана.

Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ О государственной гражданской службе Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601.
3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ О противодействии коррупции» https://base.garant.ru/12164203/?ysclid=lwdjlcotg5845891586.
4. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654.
5. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 № 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/?ysclid=lwdjpdrcg573243796.

6. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 (протокол № 21) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113505.
7. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 (ред. от 25.08.2021) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89509.
8. Указ Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 (ред. от 31.12.2025) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (вместе с «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению») https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91754/.

Основная литература:

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17956-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535855.
2. 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.
3. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала: учебник для вузов / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 120 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18481-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566198.
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. 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.
6. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588519.
7. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации: учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585409.
8. Ильиных, С. А. Управление конфликтами: учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108253.html.
9. Караяни, А. Г. Психология боевого стресса и стресс-менеджмента: учебник для вузов / А. Г. Караяни. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12929-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566962.
10. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544472.
11. 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.
12. 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.
13. Одинцова М. А. Психология стресса: учебник и практикум для вузов 2026 / Гриф УМО ВО/ Научная школа: Московский государственный психолого-педагогический университет (г. Москва).
14. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19480-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584945.
15. 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.
16. Собольников, В. В. Невербальные средства коммуникации: учебник для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586168.
17. 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.

Дополнительная литература:

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации: учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544142.

2. Васильева, И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 120 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-19042-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566216.
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. Колосов, В. А. Организационная культура: учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544257.
5. Корниенко, В. И. Командообразование: учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544419.
6. 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.
7. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала: учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541947.
8. Новопашина, Л. А. Конфликт-менеджмент. Практикум: учебник для вузов / Л. А. Новопашина, Б. И. Хасан, Т. И. Юстус. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588614.
9. Решетников, М. М. Психическая саморегуляция. Первая и вторая ступени: учебник для вузов / М. М. Решетников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06243-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586203.

Интернет-ресурсы и справочные системы

1. http://nlr.ru/ – Российская национальная библиотека
2. https://rusneb.ru/ – Национальная электронная библиотека
3. https://www.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека
4. https://yandex.ru/ – Поисковая система
5. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс
6. https://www.garant.ru/ – Гарант

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в виде зачета в форме тестирования (с применением ЭО).

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих

обучение по программе.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом от 13.01.2026 № 02-00009/001 Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии» к итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план

Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о повышении квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации из числа сотрудников РАНХиГС и других организаций.

Примеры вопросов для проведения итоговой аттестации

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

1. Кто является автором классической теории стресса, выделившим стадии «тревоги», «резистентности» и «истощения»?
а) Зигмунд Фрейд
б) Абрахам Маслоу
в) Ганс Селье
г) Карл Юнг

2. Чем дистресс отличается от эустресса?
а) Дистресс всегда имеет физиологическую природу, а эустресс — только психологическую
б) Дистресс — это разрушительный стресс, превышающий адаптационные ресурсы, а эустресс — мобилизующий, полезный стресс
в) Дистресс возникает только на работе, а эустресс — в личной жизни
г) Это синонимы, разницы нет

3. Какая стадия общего адаптационного синдрома по Г. Селье характеризуется снижением сопротивляемости организма и истощением ресурсов?
а) Стадия тревоги

б) Стадия резистентности
в) Стадия истощения
г) Стадия мобилизации

4. Какая из перечисленных ролей НЕ входит в «Треугольник Карпмана» (модель созависимых отношений)?
а) Жертва
б) Спасатель
в) Преследователь
г) Наблюдатель

5. Что является ключевым элементом корректного «Я-высказывания» в конфликтной ситуации?
а) Обвинение собеседника в негативных намерениях
б) Использование обобщений «ты всегда», «ты никогда»
в) Описание факта + своего чувства + потребности + конкретной просьбы
г) Требование немедленного изменения поведения собеседника

6. Как нарушение психологических границ в семье может повлиять на профессиональное выгорание госслужащего?
а) Не влияет, это разные сферы жизни
б) Увеличивает время, доступное для работы
в) Истощает эмоциональные ресурсы, снижая устойчивость к рабочим стрессам
г) Повышает мотивацию к карьерному росту

7. Какой тип мотивации, согласно исследованиям, наиболее устойчив к профессиональному выгоранию?
а) Исключительно материальная (зарплата, премии)
б) Внешняя социальная (статус, признание)
в) Внутренняя (интерес к содержанию деятельности, смысл, ценности)
г) Мотивация избегания наказания

8. Что из перечисленного является наиболее конструктивной стратегией профилактики межличностных конфликтов в коллективе?
а) Полное избегание спорных тем
б) Четкое распределение ролей, зон ответственности и открытая коммуникация
в) Доминирование в дискуссиях для утверждения авторитета
г) Перекладывание ответственности на руководство

9. Какой признак НЕ относится к ранним симптомам профессионального выгорания?
а) Повышенная раздражительность на привычные рабочие задачи
б) Цинизм по отношению к коллегам или гражданам
в) Снижение продуктивности и концентрации
г) Стабильно высокий уровень энергии и энтузиазма в конце рабочего дня

10. Что такое психосоматическое расстройство?
а) Психическое заболевание, требующее госпитализации
б) Физическое заболевание или симптом, в возникновении и течении которого значимую роль играют психологические факторы (стресс, эмоции)
в) Воображаемая болезнь, которую человек придумывает для привлечения внимания
г) Любое заболевание, которое лечится только психотерапией

11. Какая техника рекомендуется для экстренной саморегуляции при панической атаке или острой тревоге?
а) Интенсивная физическая нагрузка до изнеможения
б) Анализ причин тревоги в деталях
в) Техника заземления «5-4-3-2-1» или дыхательные упражнения (например, «дыхание по квадрату»)
г) Употребление кофеина для повышения концентрации

12. Какой принцип является ключевым в долгосрочной профилактике хронического стресса?
а) Полное устранение всех стрессоров из жизни
б) Формирование баланса между нагрузкой и восстановлением, развитие навыков саморегуляции
в) Увеличение рабочего времени для скорейшего решения всех задач
г) Изоляция от социальных контактов в периоды напряжения

Критерии оценивания слушателя на итоговой аттестации

Таблица 4.1.1

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	Оценка зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил не менее 50 % заданий
не зачтено	Оценка не зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил менее 50% заданий

5. Индикаторы сформированных компетенций

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 5.1

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1 - способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	– оценивает реальные и потенциальные возможности работников в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывает предложения по повышению их эффективности; – применяет методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении и разрешает конфликтные ситуации в подразделении
ПСК-1 - проведение мероприятий по оказанию консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам	– владеет практическими инструментами и способами саморегуляции в стрессовой ситуации и способен работать с выгоранием сотрудников

ПЛК-1 – коммуникативные умения	– общается с другими в уважительной и доброжелательной манере; – устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов; – 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