

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  
«05» марта 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.А. Аверьянов,  
директор Федерального центра подготовки  
управленческих кадров 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 и рекомендована к утверждению и реализации, протокол № 08 от «05» марта 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)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 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 задания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов и направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

### 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 19.04.2019 № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (п.3 Порядок реализации дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС).

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

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. 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».

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

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

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

13. Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:

- «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](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, ПЛК (формируются и (или) совершенствуются)                | Практический опыт   | Знания  | Умения   |
|--|--|---|---|--|
| ВД 1.<br>Организационно-управленческая                                     | ОПК-1 <sup>2</sup> - способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | <i>Владеть навыками</i> предупреждения и разрешение конфликтных ситуаций в подразделении  | <i>Знать:</i><br>– сущность и принципы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, коммуникаций и управления конфликтами;<br>- нормы профессиональной этики.   | <i>Уметь:</i><br>– определять и доводить до сведения работников правила взаимодействия в подразделении;<br>– анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;<br>- применять методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении |
| ВД 2.<br>Психологическое консультирование населения и трудовых коллективов | ПСК-1 <sup>3</sup> - проведение мероприятий по оказанию консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам                               | <i>Владеть навыками:</i><br>- оказания консультационной психологической помощи гражданам, переживающим психологический кризис и дистресс;<br>- оказания консультационной психологической помощи гражданам в решении психологических проблем профессиональной ориентации и профессионального развития, сопровождение | <i>Знать:</i><br>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 выгорания, предотвращения возникновения стресса | <i>Уметь:</i><br>- применять методы саморегуляции психических состояний для преодоления дистресса;<br>- обучать навыкам психологической саморегуляции психических состояний;<br>- обучать поведению, предотвращающему возникновение стресса  |

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

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

| Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств) | Характеристика компетенций (умения)         | Поведенческие индикаторы  |
|--|---|---|
| Командное взаимодействие                                     | ПЛК-1 <sup>4</sup> – коммуникативные умения | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Общается с другими в уважительной и доброжелательной манере.</li> <li>– Устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов.</li> <li>– В своих действиях учитывает потребности других людей, выработывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс.</li> <li>– Четко и ясно выражает свою точку зрения. Последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.</li> <li>– Проявляет уверенность в общении с разными людьми.</li> <li>– Аргументированно объясняет другим свою точку зрения.</li> <li>– Оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов.</li> </ul> |

<sup>4</sup> 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, замещающие должности государственной гражданской службы всех категорий и групп должностей.

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

## 1.5. Формы и технологии обучения

Очная форма обучения (с применением электронного обучения).

## 1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения составляет: 5 дней (см. табл. 2.1.1).

Общая трудоемкость программы – 36 академических часов, из которых 24 академических часов контактной работы со слушателем; из которых 12 академических часов с применением электронного обучения (10 ак. часов – самостоятельное изучение слушателем электронных курсов и 2 ак. часа – итоговая аттестация).

Режим занятий: по 4-8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 50 слушателей, практической (семинарской) группы – 50 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               |
| УЗ<br>СР ЭО              | УЗ<br>СР ЭО | УЗ<br>СР ЭО | УЗ<br>СР ЭО | УЗ<br>СР ЭО<br>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»

| №<br>п/п | Наименование темы   | Общая трудоемкость, час. | Контактная работа, час. |                                |   |  |   | Самостоятельная работа, час | Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час. |                                |   |  |   | Самостоятельная работа, час | 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                         | 9                        | 4                       | 2                              | 2   |  |   |                             |  |                                |   |  |   | 5                           |                                 | ОПК-1<br>ПСК-1          |
| 2.       | Влияние внутрисемейных конфликтов на профессиональное выгорание | 4                        | 4                       | 2                              | 2   |  |   |                             |  |                                |   |  |   |                             |                                 | ОПК-1<br>ПСК-1<br>ПЛК-1 |
| 3.       | Стресс и управление им в трудовой деятельности                  | 8                        | 8                       | 2                              | 6   |  |   |                             |  |                                |   |  |   | 5                           |                                 | ОПК-1<br>ПСК-1<br>ПЛК-1 |
| 4.       | Техники по снижению стресса                                     | 13                       | 8                       | 2                              | 6   |  |   |                             |  |                                |   |  |   |                             |                                 | ОПК-1<br>ПСК-1          |
|          | <b>Итого</b>  | <b>34</b>                | <b>24</b>               | <b>8</b>                       | <b>16</b>   |  |   |                             |  |                                |   |  |   | <b>10</b>                   |                                 |                         |
|          | <b>Итоговая аттестация</b>                                      | <b>2</b>                 |                         |                                |   |  |   |                             |  |                                |   |  |   |                             | <b>2/3(Т)<sup>5</sup></b>       |                         |
|          | <b>Всего</b>  | <b>36</b>                | <b>24</b>               | <b>8</b>                       | <b>16</b>   |  |   |                             |  |                                |   |  |   | <b>10</b>                   | <b>2</b>                        |                         |

<sup>5</sup> 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<br>Психология стресса. Виды, формы, стадии.                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Теория стресса по Гансу Селье.</li><li>2. Острая психологическая травма. Способы саморегуляции при острой психологической травме.</li><li>3. Дистресс. Природа возникновения. Поиск и анализ внешних и внутренних ресурсов для конструктивного выхода из эмоционального кризиса.</li><li>4. Практикум: Госпитальная Шкала Тревоги и Депрессии (HADS).</li></ol> |
| Тема 2.<br>Влияние внутрисемейных конфликтов на профессиональное выгорание. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Способы и методы работы с внутрисемейными конфликтами.</li><li>2. Психологические границы.</li><li>3. Практикум: концепция "Я - высказывание".</li><li>4. Треугольник Карпмана – модель созависимых отношений. Диагностика и анализ своей роли. Привычные паттерны поведения с коллегами на работе. Методика ухода от привычной роли.</li></ol>                 |
| Тема 3. Стресс и управление им в трудовой деятельности                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Исследование внутренней и внешней мотивации в профессиональной деятельности.</li><li>2. Факторы, влияющие на межличностные конфликты в процессе трудовой деятельности.</li><li>3. Исследование и анализ собственных межличностных конфликтов.</li></ol>   |
| Тема 4. Техники по снижению стресса.  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Связь эмоций и тела.</li><li>2. Психосоматическое заболевание при длительном стрессе. Методы снижения риска возникновения психосоматических болезней.</li><li>3. Паническая атака. Техника саморегуляции при панической атаке.</li><li>4. Методики снижения стресса.</li></ol>  |

### **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 видеопроекторным 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](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](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](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](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](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/](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) Перекалывание 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

| <b>Оценка</b>     | <b>Требования к знаниям</b>   |
|-------------------|---|
| <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  |

**5. Индикаторы сформированных компетенций**

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 5.1

**Характеристика результатов освоения программы**

| <b>Компетенция (код, содержание)</b>  | <b>Индикаторы</b>   |
|---|---|
| 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;<br>– 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  |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <p>ПЛК-1 – коммуникативные умения</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– общается с другими в уважительной и доброжелательной манере;</li> <li>– устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов;</li> <li>– учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс;</li> <li>– четко и ясно выражает свою точку зрения. последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме;</li> <li>– проявляет уверенность в общении с разными людьми;</li> <li>– аргументированно объясняет другим свою точку зрения;</li> <li>– оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов</li> </ul> |
|---------------------------------------|--|