

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
«02» июля 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Система наград в Российской Федерации

(наименование программы)

Москва 2026

Разработчик:

Д.Л. Тодоров,
заместитель директора научно-образовательного центра
обмена лучшими практиками государственного управления
и формирования инвестиционного климата в субъектах РФ
Дирекции регионального развития Института ВШГУ РАНХиГС

Руководитель программы:

Е.Н. Подшивалов,
заместитель директора
Института ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ, рекомендована к утверждению и реализации, протокол № 27 от «02» июля 2026 года.

Содержание

1. Общая характеристика программы.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы	4
1.2. Нормативные правовые акты	4
1.3. Планируемые результаты обучения	6
1.4. Категория слушателей	10
1.5. Формы и технологии обучения	10
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий	10
1.7. Документ о квалификации.....	10
2. Содержание программы.....	11
2.1. Календарный учебный график	11
2.2. Учебный план	12
2.3. Содержание программы.....	15
3. Организационные условия реализации программы.....	17
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	17
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	18
4. Оценка качества освоения программы.....	21
4.1. Формы и объем итоговой аттестации.....	21
5. Индикаторы сформированных компетенций.....	24

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 «Система наград в Российской Федерации» разработана в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2023 г. № 1019-р и поручением Президента Российской Федерации (Пр-2180 от 16.11.2022) в целях создания условий для кадрового обеспечения достижения национальных целей развития Российской Федерации и реализации мероприятий программы социально-экономического развития Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель реализации программы: совершенствование профессиональных компетенций специалистов в области наградной деятельности, формирование системных знаний о правовых, организационных и практических основах функционирования системы государственных, региональных и муниципальных наград Российской Федерации, а также повышение качества подготовки, оформления и сопровождения наградных материалов.

Задачи программы:

1. Изучение правовых и организационных основ наградной деятельности в Российской Федерации, включая нормативное регулирование, принципы наградной политики и роль органов государственной власти в ее реализации.
2. Формирование знаний о системе государственных, региональных и муниципальных наград, их видах, статусах, порядке учреждения и применения.
3. Изучение исторического развития наградной системы России, основных традиций и особенностей награждения в Российской империи, СССР и современной Российской Федерации.
4. Освоение порядка подготовки, оформления и прохождения наградных документов, требований к наградным материалам, а также практики организации наградного производства.
5. Формирование навыков организации наградных мероприятий, включая правила вручения и ношения наград, протокольное сопровождение и взаимодействие участников наградного процесса.
6. Изучение мер социальной поддержки лиц, награжденных государственными наградами Российской Федерации, и направлений совершенствования наградной деятельности.

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. Федеральный закон от 21 декабря 2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

5. Приказ РАНХиГС от 20.04.2026 № 02-00742/001 «Об утверждении порядка реализации дополнительных профессиональных программ в Академии».
6. 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».
7. Приказ от 13 января 2026 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».
8. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. №1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».
9. Приказ Минтруда России от 30.01.2023 № 52н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист службы протокола»».
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, утв. Министерством труда и социальной защиты РФ).
14. При разработке программы учтены следующие нормативные документы:
 - «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
 - 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.
 - Указ Президента РФ от 6 декабря 2022 № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».
 - 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 (утв. Минтрудом России).
 - Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России).

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, ПК) (формируются и (или) совершенствуются)	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-1 ² . Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<i>Владеть навыками:</i> – применения нормативной правовой базы Российской Федерации в сфере наградной деятельности; – подготовки, оформления и сопровождения наградных документов в соответствии с установленными требованиями; – анализа правовых оснований для представления граждан и коллективов организаций к награждению; – соблюдения процедурных требований при рассмотрении наградных материалов; – обеспечения законности, объективности и прозрачности наградного процесса; – организации взаимодействия с	<i>Знать:</i> – основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих наградную деятельность в Российской Федерации; – правовые основы системы государственных, региональных и муниципальных наград, порядок их учреждения, представления к награждению и вручения; – принципы реализации государственной наградной политики, основанные на законности, объективности, справедливости и соблюдении прав и свобод человека; – права и гарантии граждан, награжденных государственными наградами Российской Федерации, предусмотренные законодательством; – требования служебной этики государственных и муниципальных служащих при осуществлении наградной деятельности;	<i>Уметь:</i> – применять нормы законодательства Российской Федерации при организации и осуществлении наградной деятельности; – обеспечивать соблюдение прав граждан при рассмотрении вопросов о представлении к государственному, региональному и муниципальным наградам; – анализировать нормативные правовые акты, регулирующие порядок награждения и применения мер поощрения; – осуществлять подготовку и проверку наградных документов с учетом требований законодательства и установленных процедур; – оценивать соответствие представленных материалов установленным критериям награждения и требованиям статутов наград;

² Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. №1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

		государственными органами, организациями и должностными лицами при реализации наградной политики; – соблюдения профессиональной этики и стандартов служебного поведения при осуществлении полномочий в сфере наградной деятельности.	– порядок применения нормативных требований при подготовке, рассмотрении и согласовании наградных документов; – основные требования к достоверности, объективности и полноте сведений, содержащихся в наградных материалах.	– соблюдать нормы служебной этики, принципы объективности, беспристрастности и ответственности при принятии решений в сфере наградной деятельности; – применять требования законодательства при организации мероприятий по вручению наград и обеспечении правил их ношения.
ВД 2. Организация и проведение протокольных мероприятий	ПСК-1. ³ Организационное обеспечение протокольных мероприятий	<i>Владеть навыками:</i> – планирования и организации протокольных мероприятий; – разработки программы протокольных мероприятий.	<i>Знать:</i> – нормативные правовые акты об официальных символах: флаге, гербе и гимне Российской Федерации; – нормативные правовые акты об официальных символах субъектов Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в области защиты информации; – действующие международные, нормативные правовые акты в сфере протокольного старшинства; – тенденции развития международного, делового этикета и протокола; – виды протокольных мероприятий и особенности их проведения; – правила проведения культурно-массовых мероприятий; – правила международного, делового и светского этикета; – основы деловых и кросс-культурных коммуникаций; – нормы протокольного старшинства и международной вежливости;	<i>Уметь:</i> – применять современные тенденции в области международного, делового и государственного протокола; – взаимодействовать с представителями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; – вести деловые переговоры с партнерами; – вести деловую переписку; – соблюдать принципы протокольного старшинства и международной вежливости; – обеспечивать выполнение протокольных стандартов при проведении протокольных мероприятий с рассадкой с учетом норм международной вежливости и протокольного старшинства; – выбирать сувенирную, наградную и подарочную продукцию согласно категориям проведения протокольного мероприятия и статуса получателей;

³ Приказ Минтруда России от 30.01.2023 №52н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист службы протокола» (трудовая функция – В/01.6)

			– основы конфликтологии и психология делового общения; – основы протокольной флористики и геральдики; – правила деловой переписки; – правила русского языка; – современные методы обработки информации с использованием программного обеспечения, компьютерных и периферийных устройств.	– взаимодействовать со всеми службами, занятыми при проведении протокольных мероприятий; – оценивать репутационные и имиджевые риски при проведении протокольных мероприятий; – использовать современные информационно-коммуникационные технологии для рациональной организации информационных процессов
Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Практический опыт	Знания	Умения
Межкультурное взаимодействие	УК-5 ⁴ . Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>Владеть навыками:</i> – анализа историко-культурных особенностей развития наградной системы Российской Федерации; – применения принципов уважительного и объективного подхода к оценке заслуг граждан и коллективов; – использования знаний о традициях и символике наград при организации наградной деятельности; – межкультурного и межпрофессионального взаимодействия в процессе подготовки и проведения наградных мероприятий; – оценки роли наград в сохранении исторической преемственности и	<i>Знать:</i> – исторические этапы становления и развития наградной системы России, особенности наградных традиций Российской империи, Советского Союза и современной Российской Федерации; – роль государственных наград как элемента общественного признания, сохранения исторической памяти и формирования гражданских ценностей; – культурно-историческое значение наградных символов, знаков отличия, орденов и медалей; – особенности формирования наградных систем различных исторических периодов и их связь с социальными, политическими и культурными процессами развития общества; – этические основы признания заслуг личности и коллективов в	<i>Уметь:</i> – учитывать исторические и культурные особенности при анализе наградных традиций и современных подходов к награждению; – оценивать значение наград как инструмента общественного признания достижений граждан, организаций и профессиональных сообществ; – применять знания об историческом развитии наградной системы при подготовке предложений и материалов в сфере наградной деятельности; – обеспечивать корректное восприятие и использование государственных наградных символов с учетом их исторического и культурного значения;

⁴ Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. №1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

		укреплении общественных ценностей; – профессионального общения с представителями различных социальных и культурных групп при реализации наградных процедур.	различных сферах общественной деятельности; – принципы уважительного отношения к культурным, историческим и профессиональным достижениям представителей различных социальных групп.	– учитывать разнообразие профессиональных, социальных и культурных достижений граждан при организации наградных процедур; – формировать уважительное отношение к заслугам представителей различных сфер деятельности и социальных групп.
--	--	---	---	--

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются следующие категории слушателей Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей:

- ✓ государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений;
- ✓ работники кадровых служб;
- ✓ иные специалисты, в должностные обязанности которых входят вопросы наградной деятельности, подготовки наградных документов, организации награждений и реализации наградной политики.

Требования к образованию: наличие среднего профессионального или высшего образования, или допускаются лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

1.5. Формы и технологии обучения

Форма и технологии обучения – очная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Периоды обучения по программе составляют: 2 месяца

Общая трудоемкость программы - 72 академических часа, из которых 56 академических часов контактной работы со слушателем с применением ДОТ, включая 2 ак. часа контактной работы с применением ДОТ (итоговая аттестация-тестирование); 16 академических часов самостоятельной работы с применением электронного обучения.

Режим занятий: до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 250 слушателей, практической (семинарской) группы – 120-150 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 – 2 месяца	
1 месяц	2 месяц
УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ ДОТ, СР ЭО, ИА ДОТ

Календарный учебный график заполнен с помощью условных обозначений:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий.

СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения.

ИА ДОТ – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Система наград в Российской Федерации»

№ п/п	Наименование модуля/темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение), час ⁵	Текущий контроль успеваемости, час.	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.) ДОТ	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные)	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в интерактивной	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	18	19
1.	Модуль 1. Правовые и организационные основы наградной деятельности в Российской Федерации	16							8	8				8				ОПК-1 УК-5
1.1	Актуальность темы, значение наград и наградной деятельности. Роль регионов в осуществлении наградной деятельности	2							2	2								ОПК-1 УК-5
1.2	Система правового регулирования наградной	4							4	4								ОПК-1

⁵ Самостоятельная работа предполагает изучение слушателями материалов, расположенных на платформе new.portal.gosedu

	деятельности в Российской Федерации																	
1.3	Основополагающие начала наградной деятельности	2						2	2									ОПК-1 УК-5
1.4	Наградные системы Российской империи и Советского Союза	8											8					УК-5
2.	Модуль 2. Система государственных наград Российской Федерации	20						20	12	8								ОПК-1 ПСК-1 УК-5
2.1	Общие положения. Описание и основные характеристики государственных наград	8						8	6	2								ОПК-1 УК-5
2.2	Награды Президента Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти	4						4	2	2								ОПК-1
2.3	Награждение государственными наградами коллективов организаций	4						4	2	2								ОПК-1 УК-5
2.4	Основные правила ношения государственных наград	2						2		2								ОПК-1 ПСК-1
2.5	Меры социальной поддержки граждан, награжденных государственными наградами	2						2	2									ОПК-1
3.	Модуль 3. Региональные и муниципальные системы наград	12						12	8	4								ОПК-1 УК-5
3.1	Направления наградной деятельности в субъектах Российской Федерации	2						2	2									ОПК-1 УК-5
3.2	Региональные и муниципальные системы наград	6						6	4	2								ОПК-1 УК-5
3.3	Пути совершенствования наградной работы в	4						4	2	2								ОПК-1

	субъектах Российской Федерации																	
4.	Модуль 4. Правила оформления и прохождения наградных документов и наград	22							14	6	8			8				ОПК-1 ПСК-1 УК-5
4.1	Правила оформления наградных документов: порядок, сроки	6							6	2	4							ОПК-1
4.2	Прохождение наградных документов	14							6	4	2			8				ОПК-1
4.3	Хранение и вручение наград. Протокольные мероприятия.	2							2		2							ОПК-1 ПСК-1 УК-5
	Итого:	70							54	34	20			16				
	Итоговая аттестация:	2	тестирование														2/3(Д)⁶	
	Всего:	72							54	34	20			16			2	

⁶ Итоговая аттестация осуществляется в форме тестирования с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Содержание программы

Таблица 2.3.1

Содержание программы по темам

Наименование темы	Содержание темы
Модуль 1. Правовые и организационные основы наградной деятельности в Российской Федерации	
Тема 1.1. Актуальность темы, значение наград и наградной деятельности. Роль регионов в осуществлении наградной деятельности	Наградная деятельность как важное направление деятельности государства. Значение наград и поощрений. Применяемая терминология. Фалеристика — наука о наградах. Принципы реализации наградной политики. Правовое регулирование наградной деятельности. Конституционные основы. Федеральные законы и указы Президента Российской Федерации. Методические рекомендации. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Региональное законодательство. Актуальность учреждения новых наград – в зависимости от основных направлений развития страны и региона. Возникновение и становление наградной системы. Виды наград Российской империи. Сословный характер наградной системы. Роль Петра 1 в наградной системе России. Орден Святого апостола Андрея Первозванного, другие высшие награды исторической эпохи. Первые советские ордена, почетные звания и медали. Орден Ленина как высшая награда. Наградная система в период Великой Отечественной войны. Лучшие наградные традиции в статутах орденов и медалей СССР.
Тема 1.2. Система правового регулирования наградной деятельности в Российской Федерации	
Тема 1.3. Основополагающие начала наградной деятельности	
Тема 1.4. Наградные системы Российской империи и Советского Союза	
Модуль 2. Система государственных наград Российской Федерации	
Тема 2.1. Общие положения. Описание и основные характеристики государственных наград	Государственные награды как высшие формы поощрения граждан и коллективов организаций. Виды заслуг. Содержание наградной системы России, иерархия государственных наград. Высшие звания РФ. Ордена РФ. Медали РФ. Знаки отличия РФ. Почетные звания РФ. Классификация наград. Индивидуальные и коллективные награды. Военные награды. Награждение Почетной грамотой Президента Российской Федерации. Объявление Благодарности Президента Российской Федерации. Особенности оформления наградных материалов. Награды и поощрения Правительства Российской Федерации. Медаль Столыпина П.А. Виды наград федеральных органов исполнительной власти. Поощрения работников различных отраслей народно-хозяйственного комплекса. Социальные гарантии награжденных.
Тема 2.2. Награды Президента Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти	
Тема 2.3. Награждение государственными наградами коллективов организаций	
Тема 2.4. Основные правила ношения государственных наград	

Наименование темы	Содержание темы
Тема 2.5. Меры социальной поддержки граждан, награжденных государственными наградами	Награждение государственными наградами коллективов воинских частей, военных образовательных организаций и военно-медицинских организаций. Награждение образовательных и медицинских организаций системы МВД России. Награждение коллективов предприятий, организаций, учреждений. Изучение статуты государственных наград: ордена Почета, ордена «За доблестный труд», ордена Пирогова, почетного знака «За успехи в труде». Открытость наградной деятельности как важнейший принцип. Важность корректного ношения государственных наград. Требования нормативных правовых актов о соблюдении правил ношения. Комплекс нормативных правовых актов, устанавливающий меры социальной поддержки лиц, награжденных государственными наградами. Категории таких лиц. Перечень мер социальной поддержки.
Модуль 3. Региональные и муниципальные системы наград	
Тема 3.1. Направления наградной деятельности в субъектах Российской Федерации	Содержание направлений наградной деятельности в регионах и муниципалитетах. Нормативно — правовое регулирование системы наград в субъектах. Учреждение региональных наград, основные понятия, уполномоченные должностные лица и государственные органы. Виды и статуты региональных и муниципальных наград. Поощрения органов исполнительной власти регионов. Наградное производство. Положительный опыт регионов. Проблемы реализации наградной деятельности. Основные полномочия кадровых служб. Пути совершенствования наградной деятельности.
Тема 3.2. Региональные и муниципальные системы наград	
Тема 3.3. Пути совершенствования наградной работы в субъектах Российской Федерации	
Модуль 4. Правила оформления и прохождения наградных документов и наград	
Тема 4.1 Правила оформления наградных документов: порядок, сроки	Порядок оформления ходатайства о награждении, обязательные требования к оформлению пакета наградных документов. Этапы и сроки прохождения документов. Изучение Методических рекомендаций по оформлению наградных документов. Требования к оформлению наградного листа. Оформление характеристики в соответствии со статутом награды. Особенности оформления отдельных видов наград. Разбор конкретных ситуаций, решение практических задач по оформлению наградных листов, перечень типовых ошибок. Особенности согласования наградных документов на различных уровнях. Организация и проведение протокольных мероприятий.
Тема 4.2 Прохождение наградных документов	
Тема 4.3 Хранение и вручение наград. Протокольные мероприятия	

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

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.

Материально-технические и программные требования к участникам (обеспечиваются слушателями самостоятельно):

- персональный компьютер или ноутбук (рекомендуется) либо иное устройство, обеспечивающее устойчивую работу с веб-сервисами;
- веб-камера и микрофон (рекомендуется использование гарнитуры);
- установленный современный веб-браузер и программные средства просмотра учебных материалов;
- возможность работы с офисными документами и презентациями (например, Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint и др., либо совместимые программные продукты);
- устойчивый доступ к сети Интернет, обеспечивающий участие в видеоконференциях и работу в СДО.

Коммуникация в процессе обучения: в ходе освоения программы слушатели получают методическую поддержку, в процессе обучения имеют возможность задавать вопросы преподавателям и организаторам, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении, и через каналы связи, используемые в образовательной среде. Для оперативного информирования и организационного сопровождения может применяться общедоступный мессенджер Мах.

Технологические платформы и адреса размещения:

- сервис видеоконференцсвязи для проведения вебинаров: «МТС Линк» <https://mts-link.ru>;
- система дистанционного обучения для размещения материалов, организации самостоятельной работы и проведения итоговой аттестации: система дистанционного обучения Института ВШГУ <https://portal.gosedu.ru/>. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа слушателя осуществляется с применением электронного обучения на образовательном портале Института ВШГУ <https://portal.gosedu.ru/>. Самостоятельная работа слушателей предусматривает изучение нормативно-правовой и методической базы по тематике программы, анализ презентационных и учебно-методических материалов, а также рассмотрение практических кейсов, направленных на закрепление полученных знаний.

Примерный перечень заданий для самостоятельной работы и практических занятий

1. Составьте ключевые выражения (8-10), которые можно использовать при описании профессиональных качеств кандидата для награждения медалью ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени для последующего включения их в характеристику кандидата.
2. Дайте определение понятию «заслуга» и составьте перечень прилагательных, которыми можно характеризовать степень заслуг. В статутах или положениях каких государственных наград они встречаются?
3. Составьте перечень документов, которые необходимо включить в пакет наградных материалов для представления к награждению орденом «За заслуги в культуре и искусстве» работника отрасли культуры.
4. Подготовьте текст характеристики для награждения Почетной грамотой Президента Российской Федерации на специалиста (рядового работника), используя общие выражения независимо от отрасли экономики с разбивкой по частям: вступление, основная часть, заключение.
5. Подготовьте текст характеристики на кандидата для награждения орденом Почета из числа руководителей, используя общие выражения независимо от отрасли экономики с разбивкой по частям: вступление, основная часть, заключение.
6. Тимофеева Ольга Ивановна работает архивариусом 33 года, на последнем месте работы – 10 лет, внесла большой личный вклад в перевод (оцифровку) документов в электронный вид. К какому виду государственной награды вы рекомендовали бы представить данного кандидата? Какие условия награждения (возраст, профессия, стаж, степень заслуг и др.) должны быть соблюдены?
7. В отдел наград поступили на рассмотрение документы о награждении сотрудника муниципального учреждения Васильева Т.Ю. государственной наградой – медалью ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени. В пункте наградного листа указаны имеющиеся у Васильева Т.Ю. награды, в том числе Почетная грамота Президиума Верховного совета РСФСР, которой он был награжден в 1978 году. Следует ли указывать? Какой правовой акт поможет в решении этого вопроса?
8. В отношении каких групп лиц, представляемых к награждению государственными наградами, необходимо формировать расширенные комплекты наградных документов? Назовите эти дополнительные документы и где об этом можно прочитать?
9. Иванов Петр Петрович состоит на государственной гражданской службе в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Стаж государственной службы 27 лет. Проявил себя как высоко профессиональный служащий, внес значительный личный вклад в цифровизацию кадровых процессов на государственной службе региона. Награжден Почетными грамотами Губернатора региона и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. К какому виду государственной награды его можно рекомендовать представить? Обоснуйте свое решение.

10. Куда (в какой государственный орган, к какому должностному лицу) можно обратиться при обнаружении технической ошибки в документах о награждении государственной наградой? Составьте текст обращения.

11. Схематично изобразите человека, награжденного государственными наградами: орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени, знаком отличия «За безупречную службу» XX лет, медалью ордена «За заслуги перед Отечеством» I степени с учетом правил ношения государственных наград.

12. Составьте пошаговую инструкцию на тему «Что делать, если Вы потеряли государственную награду?».

13. В каких субъектах Российской Федерации рассматривают обращения о награждении региональными наградами от жителей региона? В каких нормативных правовых актах это закреплено? Назовите их.

14. Что означают символы, используемые при изображении государственных наград: лавровый венок, венок из дубовых листьев, восьмиконечная звезда и др. Раскройте содержание указанных символов и, по возможности, добавьте дополнительные символы.

15. Назовите лиц, награжденных орденом Святого апостола Андрея Первозванного в современный период истории. Какие заслуги послужили основанием для награждения? Коротко опишите их.

16. Заполните наградной лист в двух вариантах: правильный текст и неправильный текст (награждаемое лицо, вид награды и другие данные – произвольные).

17. За высокие показатели в производственной деятельности коллектив предприятия химической промышленности награжден орденом «За доблестный труд». Составьте регламент использования ордена на предприятии — орденоносце.

18. Составьте План подготовки и проведения торжественного мероприятия по вручению государственных, ведомственных и региональных наград Губернатором субъекта Российской Федерации.

19. Подготовьте проект сценария торжественного мероприятия по вручению государственных, ведомственных и региональных наград Губернатором субъекта Российской Федерации.

20. Подготовьте Регламент вручения государственных, ведомственных и региональных наград высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (другими должностными лицами по его поручению).

Нормативные правовые акты:

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 (ред. от 28.12.2025) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» <https://base.garant.ru/12136354/>.

3. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 28.12.2025) «О муниципальной службе в Российской Федерации» <https://base.garant.ru/12152272/>.

4. Постановление Правительства РФ от 26.05.2021 N 786 (ред. от 02.08.2025) «О системе управления государственными программами Российской Федерации» (вместе с «Положением о системе управления государственными программами Российской Федерации») http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385064/.

5. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (ред. от 26.06.2023) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/;

6. 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/>.

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. 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 г. (протокол N 21) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113505/.

Основная и дополнительная литература:

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08188-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582915>

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21647-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582872>

3. Диянова, З. В. Общая психология. Личность и мотивация. Практикум : учебник для вузов / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11876-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585779>

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582883>

5. Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583071>

6. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19345-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583983>

7. Корниенко В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588859>

8. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587082>

9. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 437

с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583299>

10. Кочеткова, А. И. Управление структурным подразделением : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18893-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589706>

11. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19130-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589759>

12. Фотина, Л. В. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590602>

13. Чернова, Г. Р. Конфликтология : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17752-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590593>

14. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561128>

Интернет-ресурсы и справочные системы:

- <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации Российской Федерации
- <https://publication.pravo.gov.ru/> - Официальное опубликование правовых актов
- <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека
- <https://rusneb.ru/> -Национальная электронная библиотека
- <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
- <https://www.rambler.ru/> - Поисковая система
- <https://yandex.ru/> - Поисковая система
- <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
- <https://www.garant.ru/> - Гарант

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация (зачет) осуществляется в форме тестирования с применением дистанционных образовательных технологий на образовательной платформе Института ВШГУ new.portal.gosedu.ru с онлайн-сопровождением слушателей администраторами программы.

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.

*Примерный перечень тестовых вопросов для проведения итоговой аттестации
Инструкция для слушателя: выберите один или несколько правильных вариантов ответов.*

1. Что такое государственная награда Российской Федерации?

- а) Высшая форма поощрения граждан за выдающиеся заслуги перед государством
- б) Элемент организационной культуры в госсекторе
- в) Способ морального стимулирования работников организаций
- г) Форма общественного признания личных достижений граждан

2. Что изучает наука фалеристика?

- а) Историю наград и знаков отличия
- б) Монеты и банкноты различных эпох
- в) Геральдику и гербы
- г) Древние рукописи и документы

3. Какой документ является основным в регулировании наградной деятельности Российской Федерации?

- а) Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099
- б) Конституция Российской Федерации
- в) Федеральный закон о государственных наградах
- г) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2016 года № 578

4. Какие исторические этапы развития наградной системы можно выделить в России?

- а) Три этапа: дореволюционный, советский и современный
- б) Два основных периода развития: императорский и послереволюционный
- в) Четыре последовательных этапа, связанных с датами учреждения основных нормативных актов
- г) Пять исторических периодов, начиная с XI века

5. Когда был учрежден орден Святого апостола Андрея Первозванного?

- а) В 1698 году
- б) В 1700 году
- в) В 1800 году
- г) В 1998 году

6. Какая награда была первой в России с несколькими степенями?

- а) Орден Святого Георгия
- б) Орден Андрея Первозванного
- в) Орден Александра Невского
- г) Орден Ленина

7. Какой орден был высшим в СССР?

- а) Орден Ленина
- б) Орден Красного Знамени
- в) Орден Трудового Красного Знамени
- г) Орден Октябрьской Революции

8. Сколько высших званий установлено в современной Российской Федерации?

- а) Три
- б) Два
- в) Четыре
- г) Пять

9. Что из перечисленного не относится к государственным наградам Российской Федерации?

- а) Юбилейные медали
- б) Ордена
- в) Медали
- г) Почетные звания

10. Кому может быть объявлена благодарность Президента Российской Федерации?

- а) Гражданам Российской Федерации, коллективам и организациям
- б) Только государственным служащим
- в) Только военнослужащим
- г) Только деятелям культуры

Таблица 4.2.1

Критерии оценки слушателей (итоговая аттестация)

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	60 и более процентов Выставляется, если слушатель успешно справился со всеми заданиями. Допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала, затруднения при выполнении работ

Оценка	Требования к знаниям
«не зачтено»	Менее 60 процентов Выставляется слушателю, если работа была проведена с существенными ошибками, неуверенно, с большими затруднениями. Как правило, оценка «незачет» ставится слушателям, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5. Индикаторы сформированных компетенций

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 5.1

Индикаторы сформированных компетенций

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	1. Демонстрирует знание нормативной правовой базы Российской Федерации в сфере наградной деятельности, включая положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и регионального законодательства. 2. Применяет правовые нормы при организации наградной деятельности, подготовке, оформлении и прохождении наградных документов, обеспечивая соблюдение установленных процедур и требований к наградным материалам. 3. Оценивает соответствие представлений к награждению требованиям законодательства, статутам государственных, региональных и муниципальных наград, обеспечивает объективность и достоверность представляемых сведений. 4. Соблюдает принципы законности, справедливости, объективности и служебной этики при рассмотрении вопросов о награждении граждан и коллективов организаций. 5. Применяет знания о порядке вручения, хранения и ношения государственных наград, а также о мерах социальной поддержки лиц, награжденных государственными наградами Российской Федерации.
ПСК-1. Организационное обеспечение протокольных мероприятий	1. Демонстрирует знание требований государственного и делового протокола, правил организации мероприятий, связанных с вручением государственных, региональных и муниципальных наград. 2. Разрабатывает организационные решения по подготовке и проведению церемоний награждения с учетом требований протокольного старшинства, официальной символики и норм делового этикета. 3. Организует взаимодействие с органами государственной власти, организациями и службами, участвующими в подготовке и проведении наградных мероприятий. 4. Применяет навыки подготовки программ, сценариев и организационного сопровождения мероприятий по вручению наград.

	5. Обеспечивает соблюдение требований к оформлению, вручению, хранению наград и проведению протокольных мероприятий с учетом статуса награждаемых лиц и коллективов.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1. Демонстрирует понимание исторических этапов становления наградной системы России, особенностей наградных традиций Российской империи, Советского Союза и современной Российской Федерации. 2. Анализирует значение государственных наград как элемента общественного признания, сохранения исторической памяти, преемственности традиций и формирования гражданских ценностей. 3. Учитывает культурно-исторические особенности, символику и традиции наградной системы при осуществлении профессиональной деятельности в сфере награждения. 4. Проявляет уважительное и объективное отношение к достижениям представителей различных профессиональных, социальных и культурных групп при организации наградной деятельности. 5. Применяет принципы этического профессионального взаимодействия при подготовке и проведении наградных процедур с учетом многообразия общества.