


**Религиозная организация -
духовная образовательная организация высшего образования
"Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской Епархии
Русской Православной Церкви"**

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе


Малинина В. В.

31 августа 2022 г.

**Правовые и экономические основы деятельности
канонических подразделений Русской
Православной Церкви
рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой **Церковно-практических дисциплин**

Направления подготовки 48.03.01 Теология

Форма обучения очная

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	22
самостоятельная работа	50

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Недель	15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	50	50	50	50
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кандидат экономических наук, доцент, священник, Бельских В. Б.

Рецензент(ы):

кандидат богословия, доцент, иеромонах Корнилий (Зайцев А. А.)

Рабочая программа дисциплины

Правовые и экономические основы деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 48.03.01 Теология (приказ Минобрнауки России от 25.08.2020 г. № 1110)

составлена на основании учебного плана:

48.03.01 Теология

утвержденного Учёным советом Семинарии от 31.08.2022 г., протокол № 01-(77)-УС-22/23

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Церковно-практических дисциплин

Протокол заседания кафедры от 30 августа 2022 г. № 1(66)-КЦПД-22/23

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Цели:	Цель освоения дисциплины состоит в формировании у студентов навыков работы с действующими российскими нормативно-правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере создания, регистрации, ликвидации религиозных организаций, реализацией религиозными организациями имущественных и неимущественных прав, и способов их защиты
Задачи:	1) познакомить студентов с понятийным аппаратом, теоретико-юридическим инструментарием, проблематикой дисциплины; 2) рассмотреть систему источников правовой регламентации деятельности религиозных организаций; 3) познакомить студентов с содержанием указанных нормативно-правовых актов; 4) изучить особенности правоприменительной практики по делам, связанным с деятельностью религиозных организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.04
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучается во взаимосвязи со следующими дисциплинами: «Пастырское богословие».
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере и выбирать оптимальные способы их решения с учетом мировоззренческих, ценностных, нравственных и правовых ориентиров, имеющихся ресурсов и ограничений	
<i>УК-2.1: Знает возможные ресурсы и ограничения при постановке задач в религиозной сфере</i>	
Знать:	Основные закономерности правовых и экономических процессов хозяйствующего субъекта – прихода, монастыря
Уметь:	Изложить основные особенности действующего законодательства, применительно к работе канонических подразделений Русской православной Церкви
Владеть:	Основной терминологией в области права и экономики, принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности канонических подразделений Русской православной Церкви
<i>УК-2.2: Умеет ставить задачи в религиозной сфере и планировать собственную деятельность для их достижения с учетом библейско-богословских, нравственноаскетических, канонико-правовых ориентиров</i>	
Знать:	Основные экономические категории и показатели, относящиеся к хозяйственной (профессиональной) деятельности организации (в т.ч. деятельности прихода)
Уметь:	Планировать мероприятия и определять необходимые ресурсы, эффективность и риски в целях обоснования управленческих решений и планов организации (в т.ч. деятельности прихода)
Владеть:	навыком применения знаний основных экономических категорий и показателей, относящиеся к хозяйственной (профессиональной) деятельности организации (в т.ч. деятельности прихода)
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
<i>УК-10.1: Знает особенности основных законодательных актов, определяющих правовое и экономическое положение Русской Православной Церкви</i>	
Знать:	основные источники правового регулирования деятельности религиозных организаций в РФ, их классификацию и содержание
Уметь:	использовать нормативные правовые акты в различных аспектах функционирования религиозных организаций; применять правовые знания при осуществлении предпринимательской, миссионерской, социальной, паломнической и иной деятельности религиозных организаций; осуществлять защиту прав верующих, судебную и административную защиту интересов религиозных организаций
Владеть:	способностью применять знания правовых норм в различных сферах деятельности религиозных организаций; основными знаниями в области правовых, социальных и богословских наук
<i>УК-10.2: Анализирует проблемы, возникающие в процессе экономической деятельности религиозных организаций</i>	
Знать:	материалы судебной практики по делам, связанным с деятельностью религиозных организаций в РФ
Уметь:	формировать отчёты, установленные законодательством РФ для НКО (в том числе, религиозных организаций)
Владеть:	навыками судебной и административной защиты прав верующих и религиозных организаций

ПК-2: Подготовлен к деятельности священнослужителя	
<i>ПК-2.4: Осуществляет просветительскую и социальную деятельность приходской общины</i>	
Знать:	Содержание нормативноправовых актов, регламентирующих социальную, миссионерскую, издательскую, благотворительную, паломническую деятельность в РФ
Уметь:	пользоваться правовыми способами организации миссионерских и образовательных структурных подразделений религиозных организаций
Владеть:	навыками оценки современных проблем правоприменения в области деятельности религиозных организаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Наименование разделов и тем	Семестр	Содержание	Часов
Раздел 1. Введение в предмет			
Тема 1.1. Введение в предмет	8	Понятие правовых отношений их необходимость. Понятие юридического лица. Понятие хозяйственной деятельности. Понятие экономической деятельности.	4
<i>Лекционные занятия</i>			2
<i>Самостоятельная работа</i>			2
Раздел 2. Характеристика гражданского законодательства РФ, в сфере регулирования деятельности некоммерческих, в т.ч. религиозных организаций			
Тема 2.1. Характеристика гражданского законодательства РФ, в сфере регулирования деятельности некоммерческих, в т.ч. религиозных организаций	8	Основные юридические документы, определяющие положение Русской Православной Церкви и канонических подразделений в РФ: Конституция РФ, Закон о религиозных организациях (объединениях), Гражданский Кодекс РФ, подзаконные акты и распоряжение различных ветвей и уровней власти. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви.	12
<i>Лекционные занятия</i>			2
<i>Практические занятия</i>			2
<i>Самостоятельная работа</i>			8
Раздел 3. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви: приход, монастырь, епархия, другие церковные учреждения			
Тема 3.1. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви: приход, монастырь, епархия, другие церковные учреждения	8	Юридические и экономические особенности современной России. Виды гражданских уставов религиозных объединений различных уровней (Церковь, епархия, приход, монастырь). Структура и содержание гражданских уставов религиозных объединений. Типовой гражданский устав православного канонического подразделения Русской Православной Церкви. Специфика формирования доходов и расходов канонического подразделения Русской Православной Церкви. Налогообложение экономической деятельности юридических лиц, входящих в состав Русской Православной Церкви.	12
<i>Лекционные занятия</i>			2
<i>Практические занятия</i>			2
<i>Самостоятельная работа</i>			8
Раздел 4. Регистрация канонического подразделения Русской Православной Церкви как юридического лица, основные документы и их формы			
Тема 4.1. Регистрация канонического подразделения Русской Православной Церкви как юридического лица, основные документы и их формы	8	Порядок регистрации юридических лиц в РФ. Каноническое подразделение Русской Православной Церкви как юридическое лицо. Основные документы юридического лица. Учредительный договор, Устав. Документы по экономической и хозяйственной деятельности: приказ по учетной политике, штатное расписание и др.	10
<i>Лекционные занятия</i>			2
<i>Самостоятельная работа</i>			8
Раздел 5. Организация хозяйственной и экономической деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви			

Тема 5.1. Организация хозяйственной и экономической деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви	8	<p>Основные организационные мероприятия и затраты в богослужебной и хозяйственной деятельности прихода.</p> <p>Приходское хозяйство. Основные элементы приходского хозяйства: помещение храма, подсобные и вспомогательные помещения, прихрамовая территория, богослужебные предметы, хозяйственные предметы, инструменты, утварь. Понятие основных фондов и их износ, порядок начисления износа. Понятие малоценных и быстроизнашивающихся предметов, их списание.</p> <p>Текущий документооборот юридического лица.</p> <p>Экономическая деятельность: приходный и расходные кассовые ордера, кассовая книга, книга учета ордеров, бухгалтерский баланс, смета затрат.</p>	12
<i>Лекционные занятия</i>			2
<i>Практические занятия</i>			2
<i>Самостоятельная работа</i>			8
Раздел 6. Трудовые отношения и их оформление в деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви			
Тема 6.1. Трудовые отношения и их оформление в деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви	8	<p>Кадровая деятельность: приказы о приеме, увольнение, переводе на другую работу, об отпусках. Ведение кадрового учета, трудовые книжки.</p> <p>Трудовой Кодекс РФ применительно к практике канонических подразделений Русской Православной Церкви.</p> <p>Основные принципы управления людьми и коллективами.</p>	12
<i>Лекционные занятия</i>			2
<i>Практические занятия</i>			2
<i>Самостоятельная работа</i>			8
Раздел 7. Виды некоммерческой экономической деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви и их организация			
Тема 7.1. Виды некоммерческой экономической деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви и их организация	8	<p>Виды некоммерческой деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви: учебные и просветительские центры, братства и сестричества, подсобная производственная и торговая некоммерческая деятельность.</p> <p>Планирование деятельности: календарное, оперативное.</p> <p>План доходов и расходов некоммерческой организации (вида деятельности).</p>	10
<i>Лекционные занятия</i>			2
<i>Самостоятельная работа</i>			8

4.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (СЕМИНАРОВ)		
Наименование разделов и тем	Содержание	Часов
Раздел 2. Характеристика гражданского законодательства РФ, в сфере регулирования деятельности некоммерческих, в т.ч. религиозных организаций		
Тема 2.1. Характеристика гражданского законодательства РФ, в сфере регулирования деятельности некоммерческих, в т.ч. религиозных организаций	<p>Коллоквиум</p> <p>Особенности деятельности некоммерческих организаций в РФ. Вопросы. Обсуждение тематики. Разъяснения преподавателя по проблемным вопросам.</p>	2
Раздел 3. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви: приход, монастырь, епархия, другие церковные учреждения		
Тема 3.1. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений	<p>Коллоквиум</p> <p>Возможности и ограничения в деятельности канонических</p>	2

Русской Православной Церкви: приход, монастырь, епархия, другие церковные учреждения	подразделений Русской Православной Церкви. Вопросы. Обсуждение тематики. Разъяснения преподавателя по проблемным вопросам.	
Раздел 5. Организация хозяйственной и экономической деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви		
Тема 5.1. Организация хозяйственной и экономической деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви	Коллоквиум Анализ экономических документов канонического подразделения Русской Православной Церкви в динамике. Вопросы. Обсуждение тематики. Разъяснения преподавателя по проблемным вопросам.	2
Раздел 6. Трудовые отношения и их оформление в деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви		
Тема 6.1. Трудовые отношения и их оформление в деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви	Коллоквиум Проведение собеседования с кандидатом на должность. Правила и принципы формирования команды и организации работы в группе. Вопросы. Обсуждение тематики. Разъяснения преподавателя по проблемным вопросам.	2

4.2. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ		
Наименование разделов и тем	Содержание	Часов
Раздел 1. Введение в предмет		
Тема 1.1. Введение в предмет	Понятие правовых отношений их необходимость. Понятие юридического лица. Понятие хозяйственной деятельности. Понятие экономической деятельности.	2
Раздел 2. Характеристика гражданского законодательства РФ, в сфере регулирования деятельности некоммерческих, в т.ч. религиозных организаций		
Тема 2.1. Характеристика гражданского законодательства РФ, в сфере регулирования деятельности некоммерческих, в т.ч. религиозных организаций	Основные юридические документы, определяющие положение Русской Православной Церкви и канонических подразделений в РФ: Конституция РФ, Закон о религиозных организациях (объединениях), Гражданский Кодекс РФ, подзаконные акты и распоряжение различных ветвей и уровней власти. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви.	8
Раздел 3. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви: приход, монастырь, епархия, другие церковные учреждения		
Тема 3.1. Особенности хозяйственной деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви: приход, монастырь, епархия, другие церковные учреждения	Юридические и экономические особенности современной России. Виды гражданских уставов религиозных объединений различных уровней (Церковь, епархия, приход, монастырь). Структура и содержание гражданских уставов религиозных объединений. Типовой гражданский устав православного канонического подразделения Русской Православной Церкви. Специфика формирования доходов и расходов канонического подразделения Русской Православной Церкви. Налогообложение экономической деятельности юридических лиц, входящих в состав Русской Православной Церкви.	8

Раздел 4. Регистрация канонического подразделения Русской Православной Церкви как юридического лица, основные документы и их формы		
Тема 4.1. Регистрация канонического подразделения Русской Православной Церкви как юридического лица, основные документы и их формы	Порядок регистрации юридических лиц в РФ. Каноническое подразделение Русской Православной Церкви как юридическое лицо. Основные документы юридического лица. Учредительный договор, Устав. Документы по экономической и хозяйственной деятельности: приказ по учетной политике, штатное расписание и др.	8
Раздел 5. Организация хозяйственной и экономической деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви		
Тема 5.1. Организация хозяйственной и экономической деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви	Основные организационные мероприятия и затраты в богослужбной и хозяйственной деятельности прихода. Приходское хозяйство. Основные элементы приходского хозяйства: помещение храма, подсобные и вспомогательные помещения, прихрамовая территория, богослужебные предметы, хозяйственные предметы, инструменты, утварь. Понятие основных фондов и их износ, порядок начисления износа. Понятие малоценных и быстроизнашивающихся предметов, их списание. Текущий документооборот юридического лица. Экономическая деятельность: приходный и расходные кассовые ордера, кассовая книга, книга учета ордеров, бухгалтерский баланс, смета затрат.	8
Раздел 6. Трудовые отношения и их оформление в деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви		
Тема 6.1. Трудовые отношения и их оформление в деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви	Кадровая деятельность: приказы о приеме, увольнении, переводе на другую работу, об отпусках. Ведение кадрового учета, трудовые книжки. Трудовой Кодекс РФ применительно к практике канонических подразделений Русской Православной Церкви. Основные принципы управления людьми и коллективами.	8
Раздел 7. Виды некоммерческой экономической деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви и их организация		
Тема 7.1. Виды некоммерческой экономической деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви и их организация	Виды некоммерческой деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви: учебные и просветительские центры, братства и сестричества, подсобная производственная и торговая некоммерческая деятельность. Планирование деятельности: календарное, оперативное. План доходов и расходов некоммерческой организации (вида деятельности).	8

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используется традиционное обучение с различными способами подачи материала, такими как, аудиторные занятия (лекционные, семинарские и практические занятия), самостоятельное обучение студентов.

В ходе изучения данной дисциплины предполагается применение следующих образовательных технологий формирования компетенций:

Технология коммуникативного обучения направлена на формирование коммуникативной компетентности обучающихся и предполагает активное внедрение диалоговых форм занятий, подразумевающих как коммуникацию между обучающимися и преподавателем, так и коммуникацию обучающихся между собой.

Технологии развития критического мышления ориентированы на развитие навыков анализа и критического мышления, демонстрации различных позиций и точек зрения, формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределённости.

Технология тестирования используется для контроля уровня усвоения знаний на определённом этапе обучения или на промежуточной аттестации. Кроме того, она позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты,

требующие дополнительной проработки.

Технологии развивающего обучения предполагают значительный объем самостоятельной работы обучающихся.

Дистанционные образовательные технологии направлены на интеграцию в учебный процесс интернет-технологий, телекоммуникационных технологий и технологий, реализуемых на базе информационно-образовательной среды Семинарии (ЭИОС). Применение названных образовательных технологий предполагает размещение учебных и учебно-методических материалов на сайте Семинарии и в ЭИОС. Неотъемлемым условием полноценной реализации дистанционных образовательных технологий в процессе освоения курса является осуществление коммуникации между преподавателем и обучающимся посредством специально созданной для этого информационно-коммуникативной среды.

Мультимедийные образовательные технологии предполагают организацию лекционных занятий с использованием презентаций. Использование иллюстративного материала позволяет реализовать требование наглядности и тем самым способствует повышению степени и качеству усвоения информации. Преимуществом использования названных технологий является визуализация знаний, облегчающая понимание предлагаемого материала.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеперечисленных образовательных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, способствуют формированию компетенций, в той степени, которой они формируются в процессе освоения данного курса.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств для дисциплины приведен в соответствующем разделе рабочей программы, а также в приложении к рабочей программе.

Фонд оценочных средств разделен на две части - открытую и закрытую. Открытая часть, по большей части, содержится в разделах рабочей программы дисциплины. Закрытая часть - с наличием ключей - находится в приложении к рабочей программе и не размещается в открытом доступе.

6.2. Перечень видов оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины состоит из вопросов самоконтроля, текущего контроля, примерного перечня вопросов (заданий) для проведения промежуточной аттестации, тем письменных работ (эссе, рефератов, курсовых работ и др.), а также приложения с комплексом заданий различного типа (открытые, закрытые) и вида (ситуационные задачи, практико-ориентированные задания, письменные ответы, контрольные работы) с ключами правильных ответов, включая критерии оценки, используемого при проведении оценочных процедур (текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной (итоговой) аттестации) с целью оценивания достижения обучающимися результатов освоения образовательной программы и (или) результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам.

6.3. Контрольные вопросы и задания текущего контроля, для проведения промежуточной и итоговой аттестаций

Примерный перечень вопросов для проведения зачета с оценкой

1. Дайте определения понятий «правовые отношения», «юридическое лицо». Охарактеризуйте применимость этих понятий к Русской Православной Церкви. Приведите перечень внешних и внутренних юридических документов Русской Православной Церкви.

2. Сделайте выводы о возможностях и ограничениях деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви из статей Федерального Закона «О свободе совести и о религиозных объединениях».

3. Сделайте выводы о возможностях и ограничениях деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви из статей Федерального закона «О некоммерческих организациях».

4. Расскажите об общих юридических документах прихода как юридического лица.

5. Раскройте общий порядок действий по регистрации прихода как юридического лица.

6. Расскажите о подготовке и порядке проведения приходского (в том числе и учредительного) собрания, укажите основные вопросы, решаемые на учредительном собрании. Приведите форму протокола приходского собрания.

7. Расскажите о порядке установления кружки по сбору денежных средств на приходе, ее вскрытию и приходованию обнаруженной суммы.

8. Расскажите о возможных видах доходов и оформлении доходов канонического подразделения Русской Православной Церкви.

9. Расскажите об основных бухгалтерских документах канонического подразделения Русской Православной Церкви.

10. Расскажите о возможных видах расходов и управлении расходами с целью их оптимизации канонического подразделения Русской Православной Церкви.

11. Расскажите об основных документах трудового учета на приходе.

12. Расскажите о способах формирования команды единомышленников и организации групповой работы сотрудников канонического подразделения Русской Православной Церкви

13. Расскажите о видах деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви и соответствующей им хозяйственной деятельности.

14. Расскажите о правилах составления плана затрат и основных статьях сметы затрат на обеспечение деятельности канонического подразделения Русской Православной Церкви.

В результате изучения курса обучающейся должен:

Ознакомиться с правовыми документами:

- 46;
1. Конституция Российской Федерации, особо изучить пункты 2, 13, 14, 17, 19, 28, 29, 30, 33, 34, 35, 36, 37, 44, 45,
 2. Федеральный Закон «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
 3. Гражданский Кодекс Российской Федерации (пролистать);
 4. Трудовой Кодекс Российской Федерации (прочитать);
 5. Федеральный закон «О некоммерческих организациях»;
 6. Устав Русской Православной Церкви;
 7. Типовой Устав прихода.
- в части, касающейся организации и функционирования канонического подразделения Русской Православной Церкви.

Знать формы первичного документооборота в организации

1. Общие документы.
 - 1.1. Устав организации.
 - 1.2. Свидетельство о государственной регистрации.
 - 1.3. Протоколы организационных собраний.
 - 1.4. Выписка из протокола собрания.
 - 1.5. Распоряжение по организации.
2. Бухгалтерские документы.
 - 2.1. Приказ об учетной политике.
 - 2.2. Приходный кассовый ордер.
 - 2.3. Расходный кассовый ордер.
 - 2.4. Книга учета кассовых ордеров.
 - 2.5. Протокол вскрытия кружки для пожертвований.
 - 2.6. Смета затрат.
3. Документы учета имущества.
 - 3.1. Акт (накладная) приемки-передачи основных средств.
 - 3.2. Технический паспорт.
 - 3.3. Инвентарная карточка учета основного средства.
4. Документы трудового учета.
 - 4.1. Штатное расписание.
 - 4.2. Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.3. Журнал охраны труда и техники безопасности.
 - 4.4. Трудовой договор (контракт): срочный и бессрочный.
 - 4.5. Приказ о приеме на работу.
 - 4.6. Личная карточка учета.
 - 4.7. Трудовая книжка.
 - 4.8. Должностная инструкция.

ПРИМЕРЫ КОНТРОЛЬНЫХ (ПРОВЕРОЧНЫХ) РАБОТ

Контрольная (проверочная) работа № 1

1. Перечислите основные документы прихода.
2. Как должна быть организована работа с приходской корреспонденцией?
3. Опишите в общих чертах последовательность действий благочинного при создании нового прихода.

Контрольная (проверочная) работа № 2

1. Из каких главных книг (папок) состоит бухгалтерский учет прихода?
2. В каких случаях приходам следует сдавать бухгалтерские отчеты в налоговые органы?
3. Имеют ли налоговые инспекции право – для проверки правильности уплаты подоходного налога с граждан и транспортного налога – проверки ведомостей на выплату заработной платы, трудовых договоров и соглашений, разовых счетов, которые являются объектами налогообложения?
4. Обязан ли приход информировать налоговую инспекцию о том, что он не ведет никакой коммерческой или предпринимательской деятельности? Если да, то как часто?

5. Обязан ли приход информировать налоговую инспекцию о том, что он не обладает имуществом, с которого положено платить налог на имущество организаций? Если да, то как часто?
6.4. Примерные вопросы, задания для составления диагностических работ
См. Фонд оценочных средств.
6.5. Темы письменных работ
Не предусмотрены

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л1.1	Пахомий (Брусков) еп. Покровский и Николаевский Правовые и экономические основы деятельности прихода:Курс лекций. - Саратов: Изд-во Саратовской митрополии, 2014. - 415 с
7.1.2. Дополнительная литература	
Л2.1	Шахов М.О. Правовые основы деятельности религиозных объединений в Российской Федерации:. - Москва: Изд-во Сретенского мон-ря, 2019. -
Л2.2	Устав Русской Православной Церкви:Юбилейный Архиерейский Собор РПЦ, Храм Христа Спасителя, 13-16 авг. 2000 г.. - Москва: Изд. Московской Патриархии, 2000. - 62 с.
Л2.3	Якунин В. И., Сулакшин С. С., Симонов В. В., Багдасарян В. Э., Вилисов М. В. Социальное партнерство государства и религиозных организаций [Электронный ресурс]:монография. - Москва: Научный эксперт, 2009. - 232 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78185
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
ЭО1	Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : портал — Электрон. дан. — Изд-во «Директ-Медиа», 2001-2022. — Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red , по подписке. — Загл. с экрана (дата обращения: 01.08.2022).
ЭО2	
ЭО3	
ЭО4	
ЭО5	
7.3. Перечень программного обеспечения	
Для информационно-ресурсного обеспечения дисциплины необходим стандартный комплект программного обеспечения LibreOffice (Writer – текстовый редактор; Calc – редактор электронных таблиц; Impress – для создания презентаций; Base – управление базами данных; Draw – редактирование векторных изображений).	
7.4. Перечень информационных справочных систем	
Не требуются.	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Оборудование для реализации дисциплины, и технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированная учебная мебель; - рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет; - компьютер с установленным программным обеспечением (общего назначения, лицензионным и свободно распространяемым, в том числе отечественного производства) и доступом в Интернет, ЭИОС, ЭБС и к современным профессиональным базам данных, указанным в рабочей программе дисциплины; - презентационная техника (проектор, экран).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
Усвоение дисциплины предполагает активное, осмысленное участие студента на всех этапах ее изучения через

планомерную, регулярную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с ознакомлением с рабочей программой курса, методическими рекомендациями к нему; рекомендуется особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию курса, дабы осознанно воспринимать учебный процесс с точки зрения целого. Необходимо принять, что курс связан с большим количеством чтения оригинальных текстов. Следует помнить, что одними учебниками для полноценного освоения курса не обойтись.

Необходимо конспектировать лекции и усвоить эту необходимость как обязательную. Просмотрев конспект сразу после занятий, следует отметить: во-первых – основную мысль лектора и, второе – материал конспекта лекций, который вызывает наибольшие затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на возникшие вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в вопросе, сформулируйте его чётко и кратко и, обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции к преподавателю.

Чтобы успешно сдать итоговую отчётность, периодически рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала.

Следует проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его вне аудитории, ликвидировать естественные пропуски; дополнить при необходимости материалами из других источников, рекомендованных преподавателем. Для этого нужно лекции записывать на листах с полями и иметь все лекции перед собой в одной тетради или одной папке.

Необходимо систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и книги. Методический материал обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы студентов на основе систематизированной информации по темам практических занятий курса.

Семинар — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) высшего образования. В условиях современной духовной школы – семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо прочитать источники, рекомендованные преподавателем и сформулировать ответы на те вопросы, которые были предложены преподавателем к семинару. Если формулировка вопросов кажется туманной, абстрактной, слишком широкой или трудно понимаемой, то необходимо уточнить её перед началом подготовки к семинару.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Задачи преподавателя по планированию и организации самостоятельной работы студента:

1. Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине.
2. Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы.
3. Обучение студентов методам самостоятельной работы.
4. Организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция).
5. Контроль над ходом выполнения и результатом самостоятельной работы студента.

Студент должен знать:

- какие разделы и темы дисциплины предназначены для самостоятельного изучения (полностью или частично);
- какие формы самостоятельной работы будут использованы в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- какая форма контроля и в какие сроки предусмотрена.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу студентов являются:

- рабочая программа по учебной дисциплине;
- методические рекомендации по освоению дисциплины.

Цель методических рекомендаций – обратить внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, научить связывать теоретические положения с практикой, научить конкретным методам и приемам выполнения различных учебных заданий.

Самым важным в работе студента является личный пример преподавателя. Преподаватель должен быть способен ответить на сложные вопросы студента, интересно и глубоко читать лекционный материал, корректно формулировать семинарские вопросы.

При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении, способность на основе полученных знаний находить объяснения обсуждаемым вопросам, уметь находить дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций.
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу.
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.
5. Записать интересные и важные мысли и идеи, возникшие во время подготовки к семинару (для формулировки этих идей и тезисов на самом семинаре).

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы со всеми студентами группы или с отдельными студентами. Этот вид семинара называется коллоквиумом (собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным

вопросам дисциплины. От семинара коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы.

Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники и/или литературу, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

Семинария обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека семинарии обеспечивает:

- учебный процесс необходимой учебной и специальной литературой;
- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Кафедра:

- обеспечивает доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- разрабатывает: рабочие программы учебных дисциплин, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральным государственными образовательными стандартами;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- задания для самостоятельной работы;
- вопросы к зачету с оценкой;
- образцы оформления индивидуальных заданий;
- предоставляет студентам сведения о наличии учебно-методической литературы.

В связи со смещением акцента на самостоятельное приобретение студентами знаний, усиливается консультационная и корректировочная направленность обучающей деятельности педагога. Основную роль здесь играют мультимедийные технологии (электронные ресурсы).

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Текущая аттестация

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ обучающихся по дисциплине является обязательной и проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), и локальным нормативным актом Семинарии, регулирующим промежуточную аттестацию.

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется по:

- индивидуальным и групповым контрольным работам, заданиям,
- практическим заданиям,
- ответам на вопросы самоконтроля,
- другим видам контрольных работ и заданий.

При этом объектами оценивания являются:

- активность обучающихся на семинарских и практических занятиях,
- своевременность выполнения обучающимися различных видов домашних заданий,
- посещаемость всех видов занятий,
- степень усвоения обучающимися теоретических знаний по дисциплине;
- уровень овладения обучающимися практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, предусмотренными настоящей программой,
- результаты самостоятельной работы.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНОК ПРИ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Чтобы получить положительную оценку на текущем контроле, обучающийся должен участвовать в обсуждении вопросов семинарских занятий, правильно отвечать на вопросы преподавателя на практических занятиях, а также успешно выполнять контрольные задания.

Оценка за контрольные задания выставляется преподавателем в журнал.

Работа на семинарских и практических занятиях оценивается по активности обучающихся в дискуссиях, по правильности выполнения ими заданий на семинаре, ответов на вопросы преподавателя на практических занятиях. Оценки за работу на семинарских и практических занятиях преподаватель выставляет в журнале.

Накопленная оценка включает в себя

Онакопл = $0,4 \cdot \text{Оконтр} + 0,6 \cdot \text{Опракт}$, где

Онакопл – это накопленная обучающимся оценка при текущем контроле,

Оконтр – это оценка, полученная обучающимся за контрольную работу (если контрольных работ было несколько, то Оконтр определяется как среднее арифметическое),

Опракт – это оценка, полученная обучающимся на практическом/семинарском занятии (если практических/семинарских занятий было несколько, то Опракт. определяется как среднее арифметическое).

Результаты текущей аттестации влияют на допуск/недопуск обучающихся к промежуточной аттестации.

10.2. Промежуточная аттестация

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ обучающихся по дисциплине является обязательной и проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), локальным нормативным актом Семинарии, регулирующим промежуточную аттестацию.

Объектами оценивания выступают:

- ответ обучающихся на мероприятии промежуточной аттестации;
- качество учебной работы обучающихся на семинарских и практических занятиях в течение семестра,
- посещаемость в течение семестра,
- результаты самостоятельной работы обучающихся в течение семестра (семестров).

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета и экзамена / зачета с оценкой.

Зачет / зачет с оценкой выставляется по результатам текущей аттестации, допускается проведение опроса/тестирования.

Экзамен проводится в устной форме по билетам. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета в объеме содержания дисциплины. Допускается проведение экзамена в форме тестирования.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

На зачете обучающийся получает оценку – «зачтено» или «не зачтено».

Итоговая оценка промежуточного контроля по завершении освоения дисциплины выставляется по следующей формуле:

$$\text{Оитог} = 0,6 * \text{Онакопл} + 0,4 * \text{Оэкз}, \text{ где}$$

Оитог – это итоговая оценка, полученная обучающимся после прохождения текущего и промежуточного контроля,

Онакопл – это накопленная обучающимся оценка при текущем контроле,

Оэкз – оценка за экзамен (который проходит в письменной или устной форме с заданиями различного типа – практическими и теоретическими, закрытыми и открытыми).

ДОПУСК К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине при условии выполнения минимального количества (на усмотрение преподавателя, но не менее 3-ёх) заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины, в полном объеме.

Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из уровня подготовленности обучающихся и, возможно, других характеристик контингента.

Результаты выполнения необходимого количества заданий и мероприятий должны быть зафиксированы в журнале.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет ведущий преподаватель (лектор) по согласованию с учебным отделом.

Обучающийся, имеющий учебные задолженности (пропуски занятий, невыполненные задания, неудовлетворительные оценки за контрольные работы и т.п.), обязан их ликвидировать путем отработки.

По согласованию у учебным отделом в исключительных случаях преподаватель может допустить обучающегося до промежуточной аттестации без отработки и накопления необходимого количества оценок.

ОТРАБОТКА УЧЕБНЫХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При наличии учебной задолженности по дисциплине обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно расписанию консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший лекционное занятие, обязан предоставить преподавателю конспект соответствующего раздела рабочей программы.

Обучающийся, пропустивший практическое/семинарское занятие, обязан предоставить преподавателю конспекты работ, рекомендованных преподавателем к данному практическому/семинарскому занятию, или выполнить практические задания, предусмотренные планом пропущенного занятия.

Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить обучающемуся оценку на промежуточной аттестации, если обучающийся не отработал пропущенные занятия.

10.3. Критерии оценки образовательных результатов по дисциплине

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:

Оценки по всем формам контроля (кроме зачета) выставляются по 5-ти балльной шкале, способ округления – арифметический.

Оценка "5" соответствует оценке "отлично".

Оценка "4" соответствует оценке "хорошо".

Оценка "3" соответствует оценке "удовлетворительно"

Оценка "2" соответствует оценке "неудовлетворительно"

Оценка "1" не выставляется.

ТЕКУЩИЙ (КОНТРОЛЬНЫЙ) ОПРОС (УСТНЫЙ ОТВЕТ):

Контрольный опрос проводится преподавателем по пройденному материалу. В ходе опроса преподаватель может задать любые вопросы по пройденному материалу. Устные ответы обучающихся оцениваются:

«отлично» / «5»;
 «хорошо» / «4»;
 «удовлетворительно» / «3»;
 «неудовлетворительно» / «2».

Оценка «отлично» / 5: материал излагается последовательно, грамотно и логически стройно.

Оценка «хорошо» / 4: материал излагается последовательно, грамотно и логически стройно, имеются несущественные неточности в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» / 3: демонстрируются знания только основного материала, без деталей, допущены неточности в ответах на вопросы, нарушена последовательность в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» / 2: не знает значительной части программного материала, допущены существенные ошибки.

ПИСЬМЕННАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ, ЭССЕ, ПИСЬМЕННЫЙ ОТВЕТ):

Письменная контрольная работа проводится преподавателем по пройденному материалу. Контрольные работы обучающихся оцениваются:

«отлично» / «5»;
 «хорошо» / «4»;
 «удовлетворительно» / «3»;
 «неудовлетворительно» / «2».

Оценка «отлично» / 5:

- содержание работы полностью соответствует теме;
- глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения;
- стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей;
- четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;
- написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию;
- фактические ошибки отсутствуют;
- достигнуто смысловое единство текста, дополнительно использующегося материала.
- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

Оценка «хорошо» / 4:

- достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее;
- обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения;
- логическое и последовательное изложение текста работы;
- четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе;
- в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;
- написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию;
- имеются единичные фактические неточности;
- имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей;
- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

Оценка «удовлетворительно» / 3:

- в основном раскрывается тема;
- дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему;
- допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала;
- обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения;
- материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей;
- выводы не полностью соответствуют содержанию основной части

Оценка «неудовлетворительно» / 2:

- тема полностью нераскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании;
- состоит из пуганого пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений;
- характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями;

- выводы не вытекают из основной части;
- многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников;
- отличается наличием грубых речевых ошибок.

ТЕСТ/ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА:

- Оценка «отлично» / 5: 80 – 100% правильных ответов от максимального балла за тест;
- Оценка «хорошо» / 4: 60–79% правильных ответов от максимального балла за тест;
- Оценка «удовлетворительно» / 3 :40–59% правильных ответов от максимального балла за тест;
- Оценка «неудовлетворительно» / 2: 0–40% правильных ответов от максимального балла за тест;

ДОКЛАДЫ И СООБЩЕНИЯ:

Оценка «отлично» / 5 – тема раскрыта всесторонне; материал подобран актуальный, изложен логично и последовательно; материал достаточно иллюстрирован достоверными примерами; презентация выстроена в соответствии с текстом выступления, аргументация и система доказательств корректны.

Оценка «хорошо» / 4 – тема раскрыта всесторонне; имеются неточности в терминологии и изложении, не искажающие содержание темы; материал подобран актуальный, но изложен с нарушением последовательности; недостаточно достоверных примеров.

Оценка «удовлетворительно» / 3 – тема сообщения соответствует содержанию, но раскрыта не полностью; имеются серьёзные ошибки в терминологии и изложении, частично искажающие смысл содержания учебного материала; материал изложен непоследовательно и нелогично; недостаточно достоверных примеров.

Оценка «неудовлетворительно» / 2 – тема не соответствует содержанию, не раскрыта; подобран недостоверный материал; грубые ошибки в терминологии и изложении, полностью искажающие смысл содержания учебного материала; информация изложена нелогично; выводы неверные или отсутствуют

ДИСКУССИЯ:

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и другой, которая не имеет общепринятого, однозначного решения) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики. Участие каждого студента в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Критерии оценивания:

- качество высказанных суждений,
- умение отстаивать свое мнение,
- культура речи,
- логичность.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» / 5 выставляется обучающемуся, если его суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично;

Оценка «хорошо» / 4 выставляется обучающемуся, если его суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, но суждение логично;

Оценка «удовлетворительно» / 3 выставляется обучающемуся, если его суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, дан нелогичный ответ;

Оценка «неудовлетворительно» / 3 выставляется обучающемуся если у него нет суждений, бытовая речь, дан нелогичный ответ.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ:

Возможные критерии оценки ответа студента на ЗАЧЕТЕ/ЗАЧЕТЕ С ОЦЕНКОЙ (если оценка выставляется не на основе текущей аттестации):

- Учет всех данных по посещению занятий студентом;

- Активность студента на семинарских занятиях в ходе семестра.
- Опрос студента по его сообщениям и докладам, не прочитанным на занятиях.
- Опрос или выполнение студентом тестового или письменного задания.
- Принятие решения о получении или неполучении зачета с учетом всех показателей студента.

При оценке знаний на ЭКЗАМЕНЕ учитывается:

- Уровень сформированности компетенций.
- Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
- Уровень знания фактического материала в объеме программы.
- Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
- Умение связать теорию с практикой.
- Умение делать обобщения, выводы.

Для получения оценки «отлично» / 5 студент должен:

- продемонстрировать глубокое и всестороннее усвоение материала учебной программы;
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;
- владеть понятийным аппаратом и правильно формулировать определения;
- продемонстрировать знания учебной и научной литературы;
- уметь сделать собственные выводы по излагаемому материалу.
- оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Для получения оценки «хорошо» / 4 студент должен:

- продемонстрировать достаточно полное знание материала учебной программы;
- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;
- последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;
- продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе;
- уметь сделать обоснованные выводы по излагаемому материалу.

Для получения оценки «удовлетворительно» / 3 студент должен:

- продемонстрировать общее знание материала учебной программы;
- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;
- знать основную рекомендуемую литературу учебной программы дисциплины.

Оценка «неудовлетворительно» / 2 ставится в случае:

- незнания значительной части материала учебной программы дисциплины;
- не владения понятийным аппаратом дисциплины;
- значительных ошибок при изложении учебного материала;
- неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЗАЧЕТНЫХ / ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ

Рекомендуется составлять билет из двух частей:

1. Теоретический вопрос
2. Практико-ориентированное задание

В данном случае, билет позволит проверить уровень освоения компетенции не только в разрезе "знать", но "уметь" и "владеть".

Тогда критерии оценки ответа по такому билету будут следующие:

Оценка «отлично» / «зачет» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» / «зачет» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» / «зачет» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «неудовлетворительно» / «незачет»

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Екатеринбургская духовная семинария принимает на обучение лиц с ОВЗ с учетом особенностей пункта 11 статьи 87 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", на основании которых семинарией установлены ограничения по возрасту, полу, вероисповеданию, состоянию здоровья, наличию канонических препятствий к принятию священного сана. Вместе с тем, Екатеринбургская духовная семинария располагает всеми необходимыми материально-техническими ресурсами для обучения и воспитания будущих служителей Русской Православной Церкви, в том числе ресурсами адаптированными для использования лицами с ОВЗ.

В Екатеринбургской духовной семинарии созданы все условия для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебные корпуса. Организованы парковки и на них отмечены специальные места для лиц с ОВЗ. Оборудованы пандусные съезды - поручни с нетравмирующими перилами, корпуса оборудованы кнопкой вызова помощи. Имеется поэтажная мнемосхема с азбукой Брайля. Имеется место для собаки поводыря (крючок и табличка с азбукой Брайля). Имеются специализированные туалеты для лиц с ограниченными физическими возможностями на 1 (первых) этажах. Дверные проемы расширены. Учебные корпуса оснащены противопожарной звуковой сигнализацией и системой видеонаблюдения.

В семинарии имеются ассистенты (помощники), оказывающие необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ: встречают на улице (на входе в здание), открывают входные двери, помогают войти в здание и передвигаться по нему, оказывают помощь при выходе из здания.

Библиотека семинарии обеспечивает индивидуальное сопровождение для маломобильных групп пользователей. Для создания условий доступности такие категории пользователей могут воспользоваться кнопкой вызова при входе в библиотеку. Ассистент, оповещенный звуковым сигналом о появлении пользователя библиотеки с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата и передвигающегося на коляске, сопровождает его в специально приспособленное помещение и оказывает необходимую консультативную помощь.

Кроме того, в Екатеринбургской духовной семинарии имеются сурдопереводчик, а также тьюторы, которые прошли обучение по программе "Работа с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ".

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Семинария обеспечивает образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в определенном спектре нозологий.

При поступлении на абитуриентов накладываются ограничения по здоровью, связанные с определенными профессиональными ограничениями священнослужителей, поскольку некоторые из них являются препятствием (затрудняют) священнослужение (согласно 78, 79-м апостольским правилам не допускаются к священнослужению лица глухие, слепые, страдающие душевной болезнью).

Однако для студентов из числа лиц с ОВЗ, состояние которых не может быть отнесено к профессиональному ограничению, семинария учитывает их образовательные потребности, в том числе в соответствии с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки России, приказ от 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс, в этом случае проводится с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения, форм текущей и промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом: содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями).

При этом учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем, должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы

Преподаватель, при наличии в группе лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учетом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в семинарии порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.