

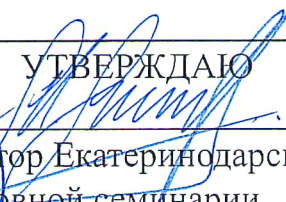
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Литвинко Михаил Васильевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 22.12.2023 10:00:56  
Уникальный программный ключ:  
7b4626ed715f9e1791070efac712988bb63ba52d

Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования  
«ЕКАТЕРИНОДАРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»  
Екатеринодарской и Кубанской епархии  
Русской Православной Церкви

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
протокол № 1/13  
от «31» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

  
Ректор Екатеринодарской  
духовной семинарии  
протоиерей Михаил Литвинко  
«31» августа 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

Б1.В.4.2 Организация деятельности прихода

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

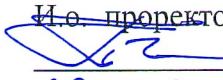
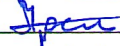
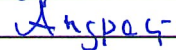
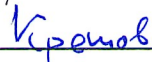
Направление подготовки  
**48.03.01 «Теология»**

Направленность  
**Православная теология**

Квалификация выпускника  
**БАКАЛАВР**

Форма обучения  
**очная**

Краснодар  
2023

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>  И.о. проректора по учебной работе    М.С. Ткаченко  29.08 2023 г.</p>	
<p><b>РАССМОТРЕНО</b>  на заседании кафедры  Протокол № 1/1 от 29.08.2023 г.  Зав. кафедрой   через  / </p>	

Рабочая программа дисциплины (модуля) Православная педагогика предназначена для реализации основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 «Теология».

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 48.03.01 «Теология», утвержденным Министерством науки и высшего образования РФ от 25 августа 2020 г. №1110 и основной образовательной программы подготовки бакалавров.

**Организация - разработчик:** Екатеринодарская духовная семинария

**Разработчик:**

**Остапенко Андрей Александрович,**  
**профессора кафедры**  
**церковно-практических дисциплин,**  
**доктор педагогических наук**



**Рецензенты:**

**протоиерей Анатолий Петров,**  
**председатель епархиального**  
**суда, настоятель часовни в честь**  
**святого благоверного князя**  
**Александра Невского**



**кандидат философских наук**  
**протоиерей Кирилл Коршунов,**  
**доцент кафедры библеистики**  
**Екатеринодарской духовной**  
**семинарии, кандидат богословия,**  
**кандидат философских наук**



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля).....	3
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля).....	3
1.2 Задачи дисциплины (модуля).....	3
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	3
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2 Структура и содержание дисциплины (модуля).....	5
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ.....	5
2.2 Учебно-тематический план.....	5
2.3 Содержание дисциплины (модуля).....	5
3 Фонд оценочных средств.....	7
3.1 Средства текущего контроля.....	7
3.2 Перечень вопросов к экзаменам и зачетам.....	9
3.3 Оценочные средства для проведения внутренней диагностической работы на соответствие компетенциям.....	10
4 Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)..	11
5 Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий.....	12
6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
7 Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю).....	13

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

Дисциплина «Организация деятельности прихода» предназначена для обучающихся 4-го курса, у которых уже имеются систематические знания в области Истории Русской Православной Церкви, Литургического богословия, полученных в ходе обучения на предыдущих двух курсах. Курс «Организация деятельности прихода» является одним из предметов, определяющих профессиональную подготовку будущих пастырей.

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Цель курса состоит в формировании у обучающихся 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.

### 1.2 Задачи дисциплины

- познакомить обучающихся с основными положениями Устава прихода и других нормативных документов Русской Православной Церкви, относящихся к приходской жизни;
- познакомить обучающихся с юридическими, административными и хозяйственными проблемами, которые возникают на приходах, и методами их решения;
- познакомить обучающихся с основными правилами ведения приходской канцелярии, оформления трудовых отношений на приходе;
- познакомить обучающихся с основными правилами ведения приходской бухгалтерии;
- познакомить обучающихся с наиболее актуальными нормами церковного права.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация деятельности прихода» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули) по выбору» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной форме обучения.

Вид итоговой аттестации: зачет в 8 семестре.

Изучается во взаимосвязи со следующими дисциплинами: «Пастырское богословие».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Практическое руководство для священнослужителя», «Новейшие нормативные документы Русской Православной Церкви».

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
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	УК-2.1. Знает возможные ресурсы и ограничения при постановке задач в религиозной сфере.	<b>Знать:</b> ограничения правового характера относительно деятельности РПЦ в пределах РФ; ограничения правового характера относительно деятельности РПЦ за пределами РФ; ограничения правового характера относительно деятельности РПЦ в сравнении с другими религиозными организациями; <b>Уметь:</b> учитывать наличие кадровых ресурсов в деятельности РПЦ в пределах РФ; учитывать наличие экономических ресурсов в деятельности РПЦ в пределах РФ; учитывать наличие кадровых и экономических ресурсов в деятельности РПЦ за пределами РФ. <b>Владеть:</b> навыком поиска кадровых ресурсов для деятельности РПЦ в пределах РФ; навыком поиска экономических ресурсов для деятельности РПЦ в пределах РФ; навыком поиска кадровых и экономических ресурсов для деятельности РПЦ за пределами РФ
	УК-2.2. Умеет ставить задачи в религиозной сфере и планировать собственную	

	деятельность для их достижения с учетом библейско-богословских, нравственно-аскетических, канонико-правовых ориентиров.	научно-богословского исследования, его специфику в разных отраслях теологического знания; основное содержание основных канонических сборников. <b>Уметь:</b> использовать нормативные документы для решения канонических задач. <b>Владеть:</b> базовой терминологией в области церковного законодательства.
<b>УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает особенности основных законодательных актов, определяющих правовое и экономическое положение Русской Православной Церкви.	<b>Знать:</b> правовые основания и главные принципы ведения административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности религиозной организации <b>Уметь:</b> вести элементарную бухгалтерскую отчетность и кадровую работу; взаимодействовать с налоговыми органами составлять алгоритм реализации главных юридических процедур (создание и ликвидация прихода, передача имущества и т.д.); решать частные вопросы с опорой на полученные правовые знания <b>Владеть:</b> представление о специфике имущественных и трудовых отношений в религиозной организации; навыки использования экономической терминологии; базовые навыки ведения делопроизводства
	УК-10.2. Анализирует проблемы, возникающие в процессе экономической деятельности религиозных организаций.	<b>Знать:</b> материалы судебной практики по делам, связанным с деятельностью религиозных организаций в РФ. <b>Уметь:</b> формировать отчёты, установленные законодательством РФ для НКО (в том числе, религиозных организаций). <b>Владеть:</b> навыками судебной и административной защиты прав верующих и религиозных организаций.
<b>ПК-2</b> Подготовлен к деятельности священнослужителя	ПК-2.1. Знает библейско-богословские основы пастырской деятельности	<b>Знать:</b> содержание и специфику применения ключевых законов, регулирующих деятельность религиозных организация <b>Уметь:</b> составлять алгоритм реализации главных юридических процедур (создание и ликвидация прихода, передача имущества и т.д.); решать частные вопросы с опорой на полученные правовые знания <b>Владеть:</b> представление о корреляции требований гражданского и канонического права; навыки использования юридической терминологии; готовность решать возникающие практические задачи с учетом требований действующего законодательства
	ПК-2.4. Осуществляет просветительскую и социальную деятельность приходской общины	<b>Знать:</b> Содержание нормативно- правовых актов, регламентирующих социальную, миссионерскую, издательскую, благотворительную, паломническую деятельность в РФ. <b>Уметь:</b> пользоваться правовыми способами организации миссионерских и образовательных структурных подразделений религиозных организаций. <b>Владеть:</b> навыками оценки современных проблем правоприменения в области деятельности религиозных организаций

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице:

Вид работы	Трудоёмкость дисциплины (в часах)	
	8 семестр	Всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Аудиторная работа</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Лекции (Л)	20	20
Семинарские занятия (СЗ)	12	12
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Курсовая работа (КР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Самостоятельное изучение разделов	32	32
Подготовка к зачёту	4	4
Вид итогового контроля: <i>зачет</i>	4	4

### 2.2 Учебно-тематический план

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре:

№	Наименование разделов	Количество часов			Средства текущего контроля	Формируемые компетенции	
		Всего	Аудиторная работа				Самост. работа (СР)
			Л	СЗ			
1.	Введение в дисциплину.	8	2	-	6	Оценивание самостоятельной работы обучающихся.	УК-2.1; УК-2.2;
2.	Законодательство РФ и его влияние на жизнь Церкви.	10	2	2	6	Устный опрос	УК-10.1; УК-10.2; ПК-2.1; ПК-2.4.
3.	Ключевые церковные нормативные документы	8	2	2	4	Оценивание работы обучающихся на занятиях.	УК-2.1; УК-2.2;
4.	Правила и циркуляры священноначалия	10	4	2	4	Оценивание сообщений и работы обучающихся на занятиях	УК-10.1; УК-10.2; ПК-2.1; ПК-2.4.
5.	Имущественные отношения и финансовая деятельность	10	4	2	4	Устный опрос.	УК-2.1; УК-2.2;
6.	Трудовые отношения	10	4	2	4	Оценивание работы обучающихся на занятиях;	УК-10.1; УК-10.2;
7.	Частные вопросы организации приходской жизни	8	2	2	4	Обсуждение проблемных вопросов.	ПК-2.1; ПК-2.4.
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>68</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>32</b>		

### 2.3 Содержание дисциплины

#### Раздел I. Введение в дисциплину.

**Тема 1.** Общее представление о дисциплине, ее месте в структуре духовного образования и потенциале практического применения.

**Тема 2.** Схема церковного управления. Виды канонических подразделений Русской Православной Церкви, их органы управления. Приход как основное каноническое подразделение Церкви. Сферы приходской жизни, регулируемые государством, церковным правом, священноначалием.

**Тема 3.** Круг документов, знакомство с которыми необходимо для руководства приходом и организации всех видов его деятельности: от богослужебной до финансово-экономической.



## **Раздел II. Законодательство РФ и его влияние на жизнь Церкви.**

**Тема 1.** Конституция РФ о свободе вероисповедания и ее границах. Закон РФ «О некоммерческих организациях» и его применение в отношении православного прихода. Закон РФ «О свободе совести и религиозных объединениях» как ключевой нормативный акт, обуславливающий взаимоотношения Церкви и государства

**Тема 2.** Суть и смысл принципа отделения Церкви от государства.

**Тема 3.** Основные положения закона «О свободе совести...», затрагивающие вопросы миссионерства (в т.ч. – в детско-юношеской среде), церковной педагогики, издательской и благотворительной деятельности, церковного имущества, выбора мест богослужения, сохранения тайны исповеди, получения налоговых и иных льгот, форм отчетности религиозной организации, трудовых отношений на приходе и т.д.

**Тема 4.** Границы применимости закона, реалии функционирования различных его положений, контролирующие инстанции. Законодательство РФ о деятельности правоохранительных органов и тайна исповеди. Закон РФ «О внесении изменений в статью 148 Уголовного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях противодействия оскорблению религиозных убеждений и чувств граждан». Практика его применения.

## **Раздел III. Ключевые церковные нормативные документы.**

**Тема 1.** Устав Русской Православной Церкви: статус документа, его история, содержание основных разделов.

**Тема 2.** Место прихода в системе церковного управления согласно Устава: положение о приходе, его создание и ликвидация (в т.ч. – в результате разрыва с материнской Церковью); деятельность приходского собрания и приходского совета, их состав, права и обязанности; владение имуществом, административно-финансовая и хозяйственная деятельность на приходе; подотчетность; ревизионная комиссия прихода; приходские братства и сестричества; статус настоятеля, его функции и обязанности; состав причта, требования к входящим в него лицам.

**Тема 3.** Регулируемые Уставом общие вопросы, влияющие на деятельность прихода и его настоятеля. Типовой устав местной религиозной организации (прихода): статус документа, его основные положения и заложенные в них принципы, реализация их в жизни прихода.

## **Раздел IV. Правила и циркуляры священноначалия.**

**Тема 1.** Области приходской жизни, подлежащие регулированию на уровне благочиния, епархии, митрополии. Статус документов, разработанных на уровне местного священноначалия.

**Тема 2.** Действующие местные правила, регулирующие такие вопросы как: получение мира и антимиаса; исповедь духовенства; назначение на приходское служение, увольнение за штат, отпуска, переводы и командировки духовенства (в т.ч. монашествующих); формы и объем межприходской помощи; частные моменты совершения Таинств, допуск к ним прихожан; рамки использования приходом церковной недвижимости и ценного имущества; присвоение церковных наград; контакты приходского руководства с епархиальным управлением; порядок приема в православие бывших раскольников, сектантов, инославных и иноверных; требования к практической и богословско-пастырской подготовке вновь рукоположенных священнослужителей; порядок направления кандидатов на обучение в семинарию и на семинарские курсы и т.д.

**Тема 3.** Действующие местные нормы ведения приходской канцелярии: основные принципы составления и оформления официальных документов, правила адресации; основные документы прихода и требования к их оформлению; иные документы.

## **Раздел V. Имущественные отношения и финансовая деятельность.**

**Тема 1.** Круг главных юридических процедур: порядок регистрации прихода в качестве религиозной организации; назначение настоятеля в уже действующий приход; официальное закрепление изменений в составе управления прихода.

**Тема 2.** Порядок передачи приходу имущества, находившегося в государственной (федеральной, краевой, муниципальной) собственности. Учет церковного имущества. Оформление прав на церковную недвижимость, на пользование земельными участками. Совместное с нерелигиозными организациями использование имущества религиозного

назначения. Оформление церковного транспорта. Учет икон и богослужебной утвари. Завещание и дарение имущества приходу, возникающие при это спорные ситуации.

**Тема 3.** Принципы ведения приходской бухгалтерии. Формы сбора пожертвований. Взаимодействие с банками. Ведение бухгалтерского учета. Финансовая отчетность перед епархиальным управлением. Взаимодействие с налоговыми органами: порядок отчетности, проверки, льготы. Вопрос об участии в коммерческой деятельности.

#### **Раздел VI. Трудовые отношения.**

**Тема 1.** Общий обзор Трудового кодекса РФ: ключевые понятия; принципы начала и прекращения трудовых отношений; ограничения, касающиеся объема рабочего времени, порядка предоставления выходных и отпусков, начисления и выплаты заработной платы; вопросы охраны труда; особенности регулирования труда отдельных категорий работников (в т.ч. – работников религиозных организаций).

**Тема 2.** Принципы определения жалования духовенства и сотрудников. Социальная защита служащих религиозных организаций. Порядок официального оформления трудовых отношений на приходе

**Тема 3.** Практика распоряжений относительно священнослужителей, несовпадение данной области со светским трудовым правом. Трудовые книжки и правила их ведения. Работа по договору.

#### **Раздел VII. Частные вопросы организации приходской жизни.**

**Тема 1.** Нормы канонического права, регулирующие сферу осуществления богослужения, и этикет внутрицерковных отношений.

**Тема 2.** Основные принципы организации богослужения в отсутствие освященного храма: получение благословения на служение литургии, закладка храма, освящение. Приглашение и прием архиерея на приходе и/или в благочинии, необходимые приготовления. Общее руководство алтарным и клиросным послушанием: задачи, принципы эффективной организации.

**Тема 3.** Приходские службы и их функции. Внебогослужебная деятельность прихода: взаимодействие с органами местной власти, СМИ, епархиальными отделами, вооруженными силами, правоохранительными органами, учреждениями образования и культуры; издательская деятельность; миссионерская и катехизаторская деятельность, работа с молодежью; социальное служение, благотворительность; организация религиозного образования.

### **3 Фонд оценочных средств**

#### **3.1 Средства текущего контроля**

##### **3.1.1 Тематика и вопросы к семинарским занятиям**

**Тема 1.** Государство и Церковь: точки взаимодействия

##### Вопросы:

1. Всесторонне рассмотреть принцип отделения религиозных объединений от государства. Сформулировать его суть. Составить перечень действий со стороны государства и Церкви, которые бы нарушали этот принцип.

2. Проанализировать смысл и границы запрета на вовлечение детей в религиозные организации. Предложить вариант ответа на внешнюю критику в отношении посещения несовершеннолетними храмов.

3. Проанализировать гражданские нормативные акты, затрагивающие конфиденциальность информации, полученной в рамках исповеди. Предложить вариант действий священнослужителя в случае обращения к нему представителей правоохранительных органов.

4. Изучить основные принципы отчетности религиозной организации перед зарегистрировавшим ее государственным органом. Обозначить круг сведений, подлежащих обязательному включению в эту отчетность.

**Тема 2.** Регулирование деятельности прихода Уставом Русской Православной Церкви и Уставом прихода

##### Вопросы :



1. Проанализировать общее положение Устава о приходе и суть его имущественных взаимоотношений с епархией. Перечислить последствия выхода прихода из иерархической структуры Русской Православной Церкви.

2. Рассмотреть систему иерархического подчинения, в которую включены настоятель и причт прихода. Указать условия, при которых происходит: а) смена настоятеля; б) назначение в штат нового священника; в) назначение в штат псаломщика или чтеца; г) осуществление священником богослужения вне своего прихода.

3. Рассмотреть систему руководящих органов прихода. Сравнить объем функций приходского собрания и приходского совета.

4. Изучить границы самостоятельности прихода в осуществлении административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности. Обозначить круг сведений, подлежащих включению в отчетность перед епархией.

### **Тема 3. Частные моменты приходской жизни, регулируемые священноначалием**

#### **Вопросы:**

1. Изучить правила и циркуляры священноначалия на предмет наличия в них региональных правил доступа верующих к Таинствам (венчанию, Причастию, Крещению). Обозначить местные отличия, если таковые есть.

2. Рассмотреть действующий порядок назначения священнослужителей в штат и перевода их на другой приход. Составить ходатайство о переводе. Перечислить круг прилагаемых к нему документов.

3. Рассмотреть действующий порядок направления приходом кандидатов на обучение в семинарии и на семинарских курсах. Обозначить содержание характеристики кандидата.

4. Изучить список требований к основным документам прихода. Дать перечень этих документов.

### **Тема 4. Регистрация прихода, церковное имущество**

#### **Вопросы:**

1. Проанализировать основные этапы регистрации прихода в качестве религиозной организации. Описать пакет документов, подлежащих передаче в органы муниципальной власти и в епархиальное управление.

2. Рассмотреть процесс замещения членов приходского совета, приходского собрания, ревизионной комиссии. Обозначить алгоритм действий, необходимых для официального закрепления факта замещения.

3. Изучить основные документы, регулирующие порядок передачи в церковное владение объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности. Обозначить алгоритм действий при вступлении в права собственности.

4. Изучить основные документы, регулирующие порядок передачи в церковное владение объектов недвижимости, находящихся в частной собственности граждан. Обозначить алгоритм действий при вступлении в права собственности.

### **Тема 5. Трудовые отношения на приходе**

#### **Вопросы:**

1. Изучить действующий порядок оформления трудовых отношений с работниками религиозных организаций и духовенством. Обозначить, в каких случаях заключаются, а в каких не заключаются трудовые договора.

2. Рассмотреть типовые формы учета кадров. Перечислить те из них, которые актуальны для прихода.

3. Изучить специфику распоряжений относительно священнослужителей. Обозначить отличия от норм светского делопроизводства, обусловленные каноническими правилами и традицией.

4. Рассмотреть особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Проанализировать возникающие при этом права и обязанности работника и работодателя.

### **Тема 6. Организация богослужебной жизни прихода**

#### **Вопросы:**

1. Рассмотреть действующие региональные правила получения благословения на служение литургии (получение антимины). Перечислить условия, от выполнения которых может зависеть это благословение.

2. Рассмотреть действующие региональные правила получения благословения на освящение храма. Озвучить список документов, подлежащих к подаче перед освящением в епархиальное управление.

3. Рассмотреть действующие региональные правила подготовки к визиту архиерея в приход / благочиние. Составить вариант программы пребывания архиерея в благочинии. Перечислить основные действия по подготовке храма к архиерейской службе.

4. Рассмотреть основные принципы эффективного руководства алтарным и клиросным послушанием. Определить зоны ответственности настоятеля, старосты прихода и регента хора.

### **3.2 Перечень вопросов к зачету**

1. Богослужебно-литургическая деятельность
2. Богослужебный журнал
3. Состояние св. Алтаря и Ризницы, Антиминса, Запасных Даров, Крестильного ящика и Престола
4. Состояние Крещальной купели
5. Состояние облачения, условия хранения
6. Состояние икон, условия хранения
7. Иконная лавка, ассортимент Епархиальных складов
8. Правоустанавливающие документы, условия сохранности имущественных документов
9. Метрические книги треб, подведение итогов
10. Канцелярские документы: накопительные папки входящей и исходящей корреспонденции, журнал регистрации корреспонденции
11. Протоколы Приходского совета и ревизионной комиссии
12. Штатное расписание, приказ об утверждении
13. Трудовые книжки
14. Приказы, регулирующие трудовые отношения с сотрудниками, приказы, регулирующие приходскую деятельность
15. Ведомости на заработную плату, уровень должностных окладов
16. Ведение Кассовой книги, условия хранения
17. Учет товаров. Ведение Главной книги
18. Учет предметов религиозного назначения
19. Хранение архивных документов
20. Структура приходской деятельности
21. Учет событий приходской жизни
22. Сотрудничество с информационным отделом Епархии
23. Богослужебно-литургическая деятельность
24. Богослужебный журнал
25. Состояние св. Алтаря и Ризницы, Антиминса, Запасных Даров, Крестильного ящика и Престола
26. Состояние Крещальной купели
27. Состояние облачения, условия хранения
28. Состояние икон, условия хранения
29. Иконная лавка, ассортимент Епархиальных складов
30. Правоустанавливающие документы, условия сохранности имущественных документов
31. Метрические книги треб, подведение итогов
32. Канцелярские документы: накопительные папки входящей и исходящей корреспонденции, журнал регистрации корреспонденции
33. Протоколы Приходского совета и ревизионной комиссии
34. Штатное расписание, приказ об утверждении

35. Трудовые книжки
36. Приказы, регулирующие трудовые отношения с сотрудниками, приказы, регулирующие приходскую деятельность
37. Ведомости на заработную плату, уровень должностных окладов
38. Ведение Кассовой книги, условия хранения
39. Учет товаров. Ведение Главной книги
40. Учет предметов религиозного назначения
41. Хранение архивных документов
42. Структура приходской деятельности
43. Учет событий приходской жизни
44. Сотрудничество с информационным отделом Енархин

### **3.3 Оценочные средства для проведения внутренней диагностической работы на соответствие компетенциям**

**Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством: (УК-2.1; УК-2.2).**

1. Впишите слово: «Не собирайте себе сокровищ на земле... но собирайте себе сокровища на [...]».

*Правильный ответ:* небе

2. Впишите слово: «Взгляните на птиц небесных: они ни сеют, ни жнут, ни собирают в житницы; и Отец ваш Небесный [...]».

*Правильный ответ:* питает их

3. Прочитайте выражение «Взгляните на птиц небесных: они ни сеют, ни жнут, ни собирают в житницы; и Отец ваш Небесный питает их» и кратко изложите его главную мысль.

*Правильный ответ:* если Господь подарил человеку жизнь, он позаботится о том, чтобы он имел все необходимое для жизни

4. Впишите слово: «Не судите, да [...] будете».

*Правильный ответ:* не судимы

1. Какой правовой статус имеет Русская Православная Церковь как юридическое лицо?

а) отраслевой

б) общий

в) специальный

г) индивидуальный

д) базовый

*Правильный ответ:* Б, В

**Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством: (УК-10.1; УК-10.2).**

1. Впишите слово: «Не оставайтесь должными никому ничем, кроме [...]».

*Правильный ответ:* взаимной любви

2. Прочитайте выражение «Не оставайтесь должными никому ничем, кроме взаимной любви» и кратко изложите его главную мысль:

*Правильный ответ:* всякий наш долг здесь должен быть уплачен

3. Впишите слово: «Жнёшь, где не сеял, и собираешь, где [...]».

*Правильный ответ:* не рассыпал

4. Как вы понимаете значение словосочетания «жнёт, где не сеял»?

*Правильный ответ:* речь идет о тех, кто любит пользоваться трудами других

5. Впишите слово: «Берёшь, чего не клал, [...], чего не сеял».

*Правильный ответ:* жнешь

6. Впишите слово: «Манна [...]» (неожиданная помощь).

*Правильный ответ:* небесная

7. Впишите слово: «Ни одна [...] или ни одна черта не прейдёт из закона, пока не исполнится всё».

*Правильный ответ:* йота

8. Прочтите изречение «Ни одна йота или ни одна черта не прейдёт из закона, пока не исполнится всё» и кратко изложите его суть:

*Правильный ответ:* невозможно, чтобы закон остался без исполнения

9. Впишите слово: «Перелом за перелом, око за [...], [...] за зуб; как он сделал повреждение на теле человека, так и ему должно сделать».

*Правильный ответ:* око, зуб

10. Каким законом устанавливается специальный статус богослужебного имущества?

а) Статья Гражданского кодекса РФ 123.28, подтверждающая особый статус богослужебного имущества

б) Федеральный закон № 7-ФЗ от 12.12.1996 «О некоммерческих организациях», применительно к религиозным организациям»

в) Специальный статус не устанавливается

*Правильный ответ:* А

11. Могут ли положения федеральных законов придавать значение внутренним установлениям Русской Православной Церкви?

а) Нет.

б) Да. Статья 343 ТК РФ отмечает и придает правовое значение внутренним установлениям религиозной организации

в) Да. О свободе совести и религиозных объединениях

*Правильный ответ:* Б

**Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством: (ПК-2.1; ПК-2.4).**

1. Какой орган управления решает вопрос избрания Патриарха Московского и всея Руси и ухода его на покой?

*Правильный ответ:* Поместный Собор.

2. Кем утверждается Положение о составе Поместного Собора, а также изменения и дополнения к нему.

*Правильный ответ:* Архиерейский Собор.

1. Проблема распространенности тех или иных религиозных направлений в Российской Федерации может влиять на деятельность религиозных организаций? Какими нормативно-правовыми актами она регулируется?

а) Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» упорядочивает положение религиозных организаций как юридических лиц.

б) ФЗ РФ «О некоммерческих организациях»

в) Не может

*Правильный ответ:* а

**4 Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, семинарские занятия, модульная технология, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Применяемые образовательные технологии способствуют активизации обучающихся, а так же организации контроля качества изучения дисциплины на всех этапах ее изучения.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## **5 Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **Основная литература**

1 Шахов, М. О. Правовые основы деятельности религиозных объединений в Российской Федерации / М.О.Шахов. – учебное издание, 3 –е изд., перераб. И доп. / Допущено к распространению ИС РПЦИС 19-833-3600. – Москва : Изд-во Сретенского монастыря, 2019. – 880с.

### **Дополнительная литература (электронные ресурсы)**

2 Островский, К., прот. Организация приходской жизни. – URL: <http://www.vosvera.ru/pdf/2013/orgprihodsk.pdf> (датаобращения:20.03.2022).

**Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

3 ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» - URL: <https://www.biblio-club.ru>

### **Информационные справочные системы:**

4 Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

5. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>

6. Федеральный портал «Российское образование» - URL: <http://www.edu.ru/>

7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - URL: <http://window.edu.ru/>

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов- URL: <http://fcior.edu.ru/>

9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: <https://pushkininstitute.ru/>

10. Справочно-информационный портал «Русский язык» - URL: <http://gramota.ru/>

11. Служба тематических толковых словарей- URL: <http://www.glossary.ru/>

12. Словари и энциклопедии - URL: <http://dic.academic.ru/>

13. Образовательный портал «Учеба» - URL: <http://www.ucheba.com/>

14. Православный портал «Азбука веры» - URL: <https://azbyka.ru>

## **6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Цели изложенных методических указаний обучающимся следующие:

1. Формирование умения логично и аргументировано излагать выводы после изучения той или иной темы или периода.

2. Привитие навыков самостоятельной работы с предлагаемой литературой.

В процессе изучения дисциплины предполагаются различные формы работы обучающихся и преподавателя: лекции, семинарские занятия, прочтение и обсуждение важных документов, непосредственно связанных с темой занятия, обсуждение дискуссионных воп-росов.

По курсу «Организация деятельности прихода» учебной программой предусмотрены лекции и семинарские занятия. Проведение последних не только позволяет выявить степень усвоения обучающимися получаемых знаний, но и способствует углублённому изучению ими тем, затронутых преподавателем в лекциях.

Для того чтобы данная задача была реализована в полноте, от обучающегося требуется живое и активное участие во всех видах учебной работы. Во время лекционных занятий, которые призваны осветить общие теоретические вопросы дисциплины, обучающимся

рекомендуется вести краткий конспект, в котором необходимо отражать ключевые аспекты дисциплины. Во время самостоятельной работы конспект рекомендуется прочитать, при необходимости исправить и дополнить, обращаясь за разрешением трудных или не до конца понятых вопросов к материалам учебного пособия и дополнительной литературы.

При подготовке к семинарским занятиям необходимо добросовестно выполнять задания преподавателя. Читая необходимые для подготовки к семинару тексты, полезно фиксировать для себя содержащиеся в них основные мысли или составлять краткий план-конспект, что позволит во время семинарского занятия быстро воспроизвести в памяти прочитанный материал.

Важным фактором успешного обучения обучающихся в Екатеринодарской духовной семинарии, как и в любом высшем учебном заведении, является способность самостоятельно приобретать знания.

Самостоятельная работа является одной из форм организации обучения, часы которой планируются в рамках учебного плана и которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа обучающегося – это планируемая познавательная деятельность, организационно и методически направляемая преподавателем без видимой помощи для достижения конкретного результата.

Цель самостоятельной работы - формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих развитие у них способности к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

Учитывая, что в ЕДС количество аудиторных часов составляет до 52% от общего количества учебной нагрузки, необходима организация самостоятельной работы обучающихся и выработка системы контроля их знаний.

Изучение курса «Организация деятельности прихода» способствует сознательному и самостоятельному овладению новыми знаниями, их закреплению, расширению и углублению, повышению качества их усвоения; выработке самостоятельного творческого мышления, подготовке к самообразовательной и научно-исследовательской работе, а также к прохождению практики.

При самостоятельной подготовке обучающихся к семинарскому занятию рекомендуется следующая последовательность работы: ознакомление с рекомендуемой литературой, составление конспектов, подбор дополнительных материалов с использованием периодической, электронной литературы и составление кратких заметок, изучение конспектов лекций.

Практически к каждому семинарскому занятию предусматривается выполнение обучающимися учебно-исследовательских заданий. Выполняя эти задания, обучающийся должен:

- 1 Изучить соответствующую литературу;
- 2 Выделить круг вопросов, входящих в данную проблему;
- 3 Отобрать конкретный фактический материал и теоретические положения по данной проблеме;
- 4 Выступить с сообщением на семинарском занятии.

Задания для самостоятельной работы подбираются в соответствии с решаемыми задачами:

- самостоятельное приобретение знаний предполагает чтение текста учебника, работа со служебными книгами, с первоисточниками, ознакомление с нормативной документацией, исследовательская работа и т.д.;

- самостоятельная работа по закреплению и систематизации полученных знаний - работу с конспектами лекций, дополнительной литературой, подготовку сообщений, докладов, выступление на семинаре, конференции и т.д.;

- самостоятельная работа по формированию практических навыков предполагает составление отчетов по практике; составление библиографии; умение пользоваться информационно-коммуникационной системой и т.д.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

### **7 Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

Занятия проводятся в учебной аудитории, оснащенной презентационной техникой. В аудитории имеется стандартный набор учебной мебели, компьютер, демонстрационное оборудование: интерактивная доска; проектор и магнитно – маркерная доска.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Семинарии, а также доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

Для информационно-ресурсного обеспечения дисциплины имеется стандартный комплект лицензионного программного обеспечения для MS Office.