

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ФТД.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ВОИНСКОГО УЧЕТА В РЕЛИГИОЗНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 1 з.е.
в академических часах: 36 ак.ч.

Курс: 2 Семестры: 4
Разделы (модули): 2
Зачет: 4 семестр
Самостоятельная работа: 6 ч.
Лекционные занятия: 30 ч.

2026

Разработчики:

Кандидат юридических наук Родыгина В. Е.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Следователь-криминалист", утвержден приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н.

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - сформировать у обучающихся комплекс знаний о правовом регулировании воинского учёта в религиозных организациях, об обязанностях религиозных организаций как работодателей в сфере воинского учёта, а также об особенностях правового статуса священнослужителей и работников религиозных организаций в области воинской обязанности

Задачи изучения дисциплины:

- Освоение системы законодательства о воинской обязанности и воинском учёте. Изучение нормативной базы (ФЗ № 53-ФЗ, ФЗ № 61-ФЗ, Положения о воинском учёте, приказа Минобороны № 700), категорий граждан, подлежащих воинскому учёту, и обязанностей организаций независимо от форм собственности по его ведению; выявление соотношения норм о воинском учёте с законодательством о свободе совести и религиозных объединениях;
- Формирование практических навыков организации воинского учёта в религиозных организациях. Освоение порядка постановки религиозной организации на воинский учёт, назначения ответственного лица, ведения документов воинского учёта (карточка по форме № 10), проверки документов при приёме на работу, направления сведений в военкомат, вручения повесток; изучение оснований и мер административной ответственности за нарушения воинского учёта (ст. 21.1–21.5, 21.7 КоАП РФ).;
- Изучение особенностей правового статуса священнослужителей и работников религиозных организаций в сфере воинской обязанности. Освоение процедуры предоставления отсрочки от призыва священнослужителям (Указ Президента № 969, постановление Правительства № 1004) и обучающимся в духовных образовательных организациях (ст. 24 ФЗ № 53-ФЗ), а также правового регулирования специальной подготовки священнослужителей для работы с верующими военнослужащими и статуса помощника командира по работе с верующими военнослужащими..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции / Тип задач профессиональной деятельности ФГОС (для профессиональных компетенций)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Способен выявлять ключевые аспекты проблемной ситуации и устанавливать взаимосвязи между ними	Знать: УК-1.1/Зн1 Определять основные понятия и категории системного анализа УК-1.1/Зн2 Различать виды систем и уровни системности Уметь: УК-1.1/Ум1 Анализировать контекст проблемной ситуации УК-1.1/Ум2 Составлять структурную модель системы Владеть: УК-1.1/Нв1 Использовать инструменты визуализации систем (диаграммы, схемы, матрицы) УК-1.1/Нв2 Проводить сравнительный анализ различных подходов к решению проблемы

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Способен разрабатывать план управления проектом	Знать: УК-2.1/Зн2 Методы и подходы к разработке планов управления проектами УК-2.1/Зн3 Критерии оценки эффективности проектов и управление рисками Уметь: УК-2.1/Ум2 Разрабатывать структуру и содержание плана управления проектом УК-2.1/Ум3 Оценивать риски и определять меры по их минимизации Владеть: УК-2.1/Нв3 Формирование отчетности о ходе выполнения проекта и его результатах УК-2.1/Нв4 Проведение совещаний и переговоров с участниками проекта для согласования действий
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Способен разрабатывать план работы команды и распределять задачи между участниками	Знать: УК-3.1/Зн1 Основы теории управления коллективами и командами УК-3.1/Зн2 Методы разработки планов и программ деятельности коллективов и команд Уметь: УК-3.1/Ум2 Определять роли и обязанности каждого участника команды согласно поставленным целям УК-3.1/Ум3 Распределять задачи внутри команды с учетом индивидуальных компетенций и возможностей участников Владеть: УК-3.1/Нв3 Формирование отчетов о проделанной работе и достигнутых результатах
	УК-3.2 Способен координировать деятельность команды, обеспечивая эффективное взаимодействие ее членов	Знать: УК-3.2/Зн1 Основы теории управления коллективами и командами в организациях УК-3.2/Зн2 Методы формирования эффективной коммуникации внутри команд УК-3.2/Зн3 Принципы делегирования задач и полномочий членам команды Уметь: УК-3.2/Ум1 Определять цели и задачи деятельности команды, исходя из общей стратегии организации УК-3.2/Ум2 Разрабатывать план координации действий команды, учитывая индивидуальные роли и компетенции участников Владеть: УК-3.2/Нв1 Использование инструментов и технологий планирования и координации деятельности команд УК-3.2/Нв2 Проведение тренингов по развитию навыков эффективного общения и командного взаимодействия

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Способен использовать цифровые платформы и инструменты для организации межличностного общения и коллективной работы	Знать: УК-4.1/Зн1 Принципы функционирования цифровых платформ и инструментов для организации коммуникации и совместной работы УК-4.1/Зн2 Особенности использования различных цифровых инструментов и технологий для обеспечения взаимодействия участников образовательного процесса Уметь: УК-4.1/Ум1 Определять цели и задачи межличностного общения и коллективной работы, требующие использования цифровых платформ и инструментов УК-4.1/Ум2 Выбирать подходящие цифровые платформы и инструменты исходя из целей и особенностей конкретной ситуации Владеть: УК-4.1/Нв1 Создание и администрирование цифровых платформ и инструментов для организации межличностного общения и коллективной работы УК-4.1/Нв2 Разработка инструкций и методических рекомендаций по эффективному использованию цифровых платформ и инструментов
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Способен выявлять особенности культурных различий при взаимодействии и с представителями различных этнических групп и социальных слоев общества.	Знать: УК-5.1/Зн1 Теоретические основы межкультурного взаимодействия и коммуникации, включая понятие культурной дистанции и культурного шока. УК-5.1/Зн2 Методы и подходы к изучению культурных особенностей различных народов и социальных групп. Уметь: УК-5.1/Ум1 Определять культурные различия между различными этносами и социальными группами на основе наблюдений и анализа поведения и общения. УК-5.1/Ум2 Оценивать влияние культурных различий на эффективность взаимодействия и сотрудничества в профессиональной деятельности. Владеть: УК-5.1/Нв1 Применение методов кросс-культурного анализа для выявления и описания культурных различий. УК-5.1/Нв2 Использование технологий и инструментов для сбора и обработки данных о культурных особенностях.

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Способен самостоятельно выявлять актуальные задачи и проблемы в своей профессиональной деятельности и определять приоритетные направления их решения	Знать: УК-6.1/Зн1 Основы методологии научного познания и исследования в юридической сфере УК-6.1/Зн2 Методы выявления актуальных задач и проблем в профессиональной деятельности юриста Уметь: УК-6.1/Ум1 Осуществлять анализ профессиональной деятельности с целью выявления актуальных задач и проблем УК-6.1/Ум2 Определять критерии актуальности выявленных задач и проблем Владеть: УК-6.1/Нв1 Применение методов научного исследования для анализа профессиональной деятельности УК-6.1/Нв2 Использование информационных технологий для сбора и обработки данных о профессиональной деятельности
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительно й практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Обладает познаниями о способах анализа сложных ситуаций правоприменительной практики	Знать: ОПК-1.1/Зн1 Основы теории права и государства, включая понятие правового регулирования, источники права, систему законодательства и правовую культуру Уметь: ОПК-1.1/Ум1 Анализировать сложные правовые ситуации, выявлять их сущность и характерные особенности Владеть: ОПК-1.1/Нв1 Использование специализированных программных средств и информационных ресурсов для поиска и анализа правовой информации
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1 Демонстрирует знания способов толкования норм права	Знать: ОПК-3.1/Зн1 Принципы и методы систематического способа толкования правовых норм ОПК-3.1/Зн2 Правила грамматического способа толкования юридических терминов и понятий Уметь: ОПК-3.1/Ум1 Применять систематический способ толкования правовой нормы при разрешении юридического спора ОПК-3.1/Ум2 Использовать грамматический метод для определения точного смысла юридической терминологии Владеть: ОПК-3.1/Нв1 Использование специализированных компьютерных программ для автоматизированного поиска и анализа текстов нормативных актов

ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Демонстрирует знания способов применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: ПК-1.1/Зн1 Принципы и источники современного российского права ПК-1.1/Зн2 Структура и содержание нормативных правовых актов различных уровней Уметь: ПК-1.1/Ум1 Анализировать нормативные правовые акты и выявлять их применимость к конкретной ситуации ПК-1.1/Ум2 Применять нормы материального и процессуального права при решении конкретных правовых задач Владеть: ПК-1.1/Нв1 Использование информационных систем и баз данных правовой информации ПК-1.1/Нв2 Работа с судебными решениями и иными официальными документами
--	---	--

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) ФТД.04 «Правовые основы воинского учета в религиозных организациях» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 4.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- М1.О.02.13 Актуальные проблемы арбитражного судопроизводства;
- М1.О.02.07 Актуальные проблемы гражданского судопроизводства;
- М1.О.02.03 Актуальные проблемы теории государства и права;
- М1.О.01.17 Геополитика;
- М1.О.02.16 Гражданско-правовое положение религиозных организаций;
- М1.О.01.04 Догматическое богословие;
- М1.О.02.04 История политических и правовых учений;
- М1.О.01.10 История Православной Церкви;
- М1.О.02.05 История церковно-государственных отношений;
- М1.О.02.10 Каноническое право Русской Православной Церкви;
- М1.О.01.08 Каноническое право Церкви;
- М1.О.02.09 Конституционно-правовые основы свободы совести в Российской Федерации;
- М1.О.01.07 Литургика;
- М1.О.01.06 Нравственное богословие;
- М1.В.03 Организация юридической службы и делопроизводства в религиозных организациях;
- М1.О.01.01 Основы православного вероучения;
- М1.О.02.18 Особенности регулирования земельных правоотношений;
- М1.О.01.15 Патрология;
- ФТД.02 Правовое регулирование антитеррористической защищенности объектов религиозного назначения;
- М1.В.01 Правовое регулирование благотворительности и добровольчества;

- M1.O.02.15 Правовое регулирование взаимодействия религиозных организаций с органами государственной власти и местного самоуправления;
 - M1.B.ДВ.01.01 Правовое регулирование миссионерской деятельности;
 - M1.B.ДВ.01.02 Правовое регулирование судебных религиоведческих экспертиз;
 - M1.O.02.14 Правовое сопровождение деятельности некоммерческих организаций и грантовая поддержка;
 - ФТД.01 Правовое сопровождение сделок с недвижимостью (церковная специфика);
 - M1.O.02.08 Правовой статус священнослужителей и работников религиозных организаций;
 - M1.O.02.19 Правовые вопросы градостроительства и охраны объектов культурного наследия;
 - M1.O.02.12 Правовые основы бухгалтерского учёта и налогового учёта. Судебная бухгалтерия;
 - M1.B.02 Правовые основы деятельности военного духовенства;
 - M1.O.02.20 Правовые основы национальной безопасности и защиты традиционных ценностей;
 - M1.O.01.13 Православная антропология;
 - M1.O.02.02 Профессиональный иностранный язык;
 - M1.O.01.03 Священное Писание Ветхого Завета;
 - M1.O.01.02 Священное Писание Нового Завета;
 - M1.O.01.14 Сектоведение;
 - M1.O.01.05 Сравнительное богословие;
 - M1.O.01.09 Традиционные религии в России;
 - M2.O.01(У) Учебная практика: научно-исследовательская работа;
 - M1.O.02.01 Философия права;
 - ФТД.05 Хор;
 - M1.O.02.11 Христианские основы российского права;
 - M1.O.01.11 Церковное искусство;
 - M1.O.01.12 Церковнославянское чтение;
 - M1.O.02.17 Церковный суд и церковное судопроизводство;
 - ФТД.03 Цифровые технологии в деятельности юриста;
- Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:
- M1.O.02.23 Актуальные проблемы административного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях;
 - M1.O.02.21 Актуальные проблемы системы государственного управления и внутренней политики РФ;
 - M3.02 Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
 - M1.O.01.16 Основы социальной концепции Русской Православной Церкви;
 - M3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
 - M1.O.02.22 Правовое регулирование деятельности образовательных организаций;
 - M1.B.04 Правовое регулирование информационной деятельности религиозных организаций и священнослужителей;
 - M1.O.02.06 Правовые аспекты социальной концепции Русской Православной Церкви;
 - M2.O.02(Н) Производственная практика: преддипломная практика;
 - M1.O.02.24 Уголовно-правовая и административно-правовая защита свободы совести;
 - ФТД.05 Хор;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	36	1	30	30	6	Зачет
Всего	36	1	30	30	6	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Правовые основы воинского учёта в организациях: общая нормативная база и применение в религиозных организациях	14	12	12	2	
Тема 1.1. Система законодательства о воинской обязанности и воинском учёте: обязанности организаций	6	6	6		
Тема 1.2. Организация и ведение воинского учёта в религиозных организациях: практические требования и ответственность	8	6	6	2	
Раздел 2. Особенности правового статуса священнослужителей и работников религиозных организаций в сфере воинской обязанности	22	18	18	4	

Тема 2.1. Отсрочка от призыва на военную службу священнослужителям и обучающимся в духовных образовательных организациях	8	6	6	2
Тема 2.2. Специальная подготовка священнослужителей для работы с верующими военнослужащими: правовое регулирование и статус	14	12	12	2
Итого	36	30	30	6

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Правовые основы воинского учёта в организациях: общая нормативная база и применение в религиозных организациях ***(Лекционные занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)***

Тема 1.1. Система законодательства о воинской обязанности и воинском учёте: обязанности организаций ***(Лекционные занятия - 6ч.)***

Конституционная обязанность гражданина по защите Отечества (ст. 59 Конституции РФ). Федеральный закон № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»: структура, ключевые понятия (ст. 1, 2, 3). Федеральный закон № 61-ФЗ «Об обороне»: обязанности организаций независимо от форм собственности в области обороны, включая осуществление воинского учёта работников (п. 6 ст. 8). Положение о воинском учёте (постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719): цели, задачи и виды воинского учёта. Инструкция по организации воинского учёта (приказ Минобороны РФ от 22.11.2021 № 700). Категории граждан, подлежащих воинскому учёту: призывники (18–30 лет) и военнообязанные запаса. Граждане, не подлежащие учёту. Соотношение норм о воинском учёте с законодательством о свободе совести и религиозных объединениях (ФЗ № 125-ФЗ). Отсутствие в законодательстве освобождения религиозных организаций от обязанности вести воинский учёт.

Тема 1.2. Организация и ведение воинского учёта в религиозных организациях: практические требования и ответственность ***(Лекционные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)***

Постановка религиозной организации на воинский учёт в военкомате по месту регистрации. Назначение ответственного за воинский учёт: приказ руководителя, согласование с военкоматом, численность ответственных в зависимости от количества состоящих на учёте (менее 500 — по совместительству, от 500 — освобождённый работник). Документы воинского учёта: карточка по форме № 10 (приказ Минобороны № 700), ведение в электронном и бумажном виде. Обязанности религиозной организации: проверка документов воинского учёта при приёме на работу (ст. 65 ТК РФ), направление сведений в военкомат, вручение повесток, освобождение работников для явки по повестке (ст. 170 ТК РФ). Снятие с учёта по возрасту и состоянию здоровья. Единый электронный реестр воинского учёта (ФЗ № 127-ФЗ от 14.04.2023): переход на цифровой учёт с 1 января 2025 года. Административная ответственность за нарушения воинского учёта (ст. 21.1–21.5, 21.7 КоАП РФ): штрафы для должностных лиц и юридических лиц, действующие с 1 октября 2023 года. Особенности применения к религиозным организациям.

Раздел 2. Особенности правового статуса священнослужителей и работников религиозных организаций в сфере воинской обязанности ***(Лекционные занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)***

Тема 2.1. Отсрочка от призыва на военную службу священнослужителям и обучающимся в духовных образовательных организациях

(Лекционные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

Указ Президента РФ от 12.07.2012 № 969 «О предоставлении священнослужителям права на получение отсрочки от призыва на военную службу». Постановление Правительства РФ от 04.10.2012 № 1004: Правила предоставления отсрочки. Процедура: просьба религиозной организации направляется в Правительство РФ за 3 месяца до начала призыва; для централизованных религиозных организаций — её органом управления. Список священнослужителей: обязательные сведения (ФИО, сан, должность, место службы, военкомат учёта). Квота — не более 150 священнослужителей в год. Ежегодное подтверждение: справка от религиозной организации в сентябре. Обязанность информировать военкомат об увольнении священнослужителя в течение 5 дней. Отсрочка обучающимся в духовных образовательных организациях (п. 2 д ст. 24 ФЗ № 53-ФЗ): условия, сроки, требования к лицензии образовательной организации. Соотношение отсрочек по образованию и по священному сану.

Тема 2.2. Специальная подготовка священнослужителей для работы с верующими военнослужащими: правовое регулирование и статус

(Лекционные занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

Постановление Правительства РФ от 04.10.2012 № 1004: Правила прохождения специальной подготовки. Цели подготовки: изучение структуры и задач Вооружённых Сил РФ, общевоинских уставов, прав и обязанностей военнослужащих, порядка проведения религиозных обрядов в условиях боевых действий, миротворческих операций и чрезвычайных ситуаций. Добровольный характер подготовки. Организация обучения Минобороны России в течение 2 месяцев; сроки и места — по согласованию с религиозными организациями. Должность помощника командира по работе с верующими военнослужащими: правовой статус и функции. Свобода совести военнослужащих (ст. 8 ФЗ № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»): право на участие в богослужениях в свободное время, запрет на отказ от исполнения обязанностей по мотивам религии, порядок отправления религиозных обрядов на территории воинской части. Мобилизационные и военные положения: особенности исполнения воинской обязанности священнослужителями.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Мусатов, Р. И. Кадровое делопроизводство: монография / Р. И. Мусатов. - Москва: Лаборатория книги, 2012. - 117 с. - 978-5-504-00068-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141262> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Основы военной службы: учебное пособие / А. А. Михайлов, В. И. Ботыгин, В. И. Гинко, П. А. Кисляков, В. А. Смирнов. - Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2023. - 344 с. - 978-5-9729-1356-5. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=725920> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Юридический словарь для военнослужащих: словарь / А. В. Малько, Е. Е. Тонков, С. В. Богданов [и др.]; под ред. А. В. Малько. - Москва: Проспект, 2018. - 127 с. - 978-5-392-27804-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570618> (дата обращения: 20.07.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство: практическое пособие / А. Б. Барихин. - Москва: Книжный мир, 2009. - 192 с. - 978-5-8041-0340-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89682> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Приказы по кадрам, унифицированные формы, журналы и книги по учету кадров: практическое пособие / сост. А. Р. Бахарев. - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2009. - 144 с. - 978-5-379-00962-5. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57288> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Громов, Н. С. Анализ особенностей работы кадровой службы: научная литература / Н. С. Громов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 74 с. - 978-5-905785-27-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86418> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. URL: <http://elibrary.ru/> - Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]
2. URL: <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]
3. URL: <https://predanie.ru/> - Портал «Предание» [Электронный ресурс]

6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Open office ;
2. LibreOffice;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Консультант+;

6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Лекционной аудитории

Доска магнитно-маркерная - 1 шт.
Компьютер - 1 шт.
Кондиционер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 8 шт.
Стул - 15 шт.

7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплин учебного плана может осуществляться в одной или нескольких формах

контактной работы с преподавателем (лекции, практические занятия, семинары, практикумы, групповые и индивидуальные консультации), а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

Формы контактной работы, предусмотренные при изучении настоящей дисциплины, указаны в ее рабочей программе (раздел 5.1). Рабочая программа дисциплины размещена на официальном сайте Университета.

Методические указания по формам работы

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа нацелена на повторение учебного материала и углубление знаний, полученных обучающимися на лекции.

Самостоятельная работа предполагает:

1. перед лекцией - повторение ранее пройденного материала по конспекту предыдущей лекции;
2. перед семинаром/практическим занятием:
 - работу с конспектами лекций и презентациями к лекциям;
 - конспектирование рекомендованной основной и дополнительной литературы, интернет-источников (конспектирование предполагает краткое изложение существенной информации и/или ее графическое отображение, например, в форме диаграммы Исикавы и т.п.);
 - подготовка по вопросам плана семинара/практического занятия;
 - поиск и усвоение дополнительной релевантной информации, проявление инициативы;
 - подготовка доклада с презентацией (в инициативном порядке или по заданию преподавателя);
 - формулирование вопросов, которые представляют интерес, но требуют дополнительного обсуждения.

Изучение основной и дополнительной литературы – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая чтение рекомендованной учебной литературы полностью или по рекомендованным вопросам/разделам, а также выборочное ее конспектирование для получения и освоения базовых сведений по дисциплине в соответствии с планами лекционных, семинарских и практических занятий.

Подготовка к семинарскому занятию – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая подготовку развернутых (3- 5 минут) устных ответов на поставленные вопросы без визуальной поддержки. Источниками при этом являются основная и дополнительная литература, рекомендованные релевантные интернет-ресурсы и курсы, а также базы данных.

Подготовка к опросу -- одна из форм самостоятельной работы, предполагающая ознакомление с лекцией, основной и дополнительной литературой, рекомендованными интернет-источниками и соотнесение полученной информации с вопросами лекции, а также расширение границ лекционного материала.

Подготовка доклада – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая расширенный поиск, конспектирование и реферирование информации по теме из всех доступных рекомендованных источников, самостоятельный поиск источников, их критическая оценка, структурирование полученных материалов и дополнение их собственными мнениями и оценочными суждениями и привлечением практических примеров из области профессиональной деятельности. Обязательным требованием является подготовка презентации.

Подготовка к решению кейс-задачи -- одна из форм самостоятельной работы, предполагающая предварительное знакомство с темой кейс-задачи, формулирование проблемы, подбор фактов, выработка тезисов и аргументов для выстраивания их в необходимой форме и логической последовательности в соответствии с профессиональными требованиями.

Подготовка к контрольной работе может осуществляться в рамках подготовки к семинару или опросу.

Лекционные занятия

Занятие, для которого характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение. Стилъ лекции – четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы.