

**Белгородская Духовная семинария  
(с миссионерской направленностью)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Издание 2-е, доп.

Белгород  
2015 г.

**Главный редактор:**  
протоиерей Алексей Куренков,  
ректор Белгородской духовной семинарии  
(с миссионерской направленностью)

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Белгородской Духовной семинарии (с миссионерской направленностью).

**Составители:** к. филос. н. Полетаева Т. А., Собченко А., диак.

Методические рекомендации по подготовке квалификационной работы. – 2-е изд.,  
испр. и доп. – Белгород, 2015.

**Рецензенты:**  
проректор по учебной работе к. филос. н. протоиерей Сергей Дергалев  
проректор по научной работе д. филол. н. С. А. Колесников

Первое издание Методических рекомендаций было подготовлено отделом образования и документоведения Белгородской православной духовной семинарии (с миссионерской направленностью) и опубликовано в 2013 г. Настоящее издание Методических рекомендаций является вторым, дополненным. В подготовке второго издания Методических рекомендаций приняли участие руководитель учебно-методического подразделения отдела образования и документоведения к. филос. н. Т. А. Полетаева и руководитель научно-исследовательской работы студентов семинарии диакон Алексей Собченко.

Методические рекомендации в настоящем издании приведены в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе Белгородской духовной семинарии (с миссионерской направленностью), утвержденным Ученым советом 02.11.2015.

Методические рекомендации предназначены для студентов Белгородской духовной семинарии (с миссионерской направленностью), обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций (уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры) (Церковный образовательный стандарт), а также по основным образовательным программам высшего профессионального образования Теология (уровней бакалавриата, магистратуры) (Федеральный Государственный образовательный стандарт).

Издание может быть использовано также при подготовке рефератов, докладов и иных письменных работ на очном и заочном отделениях семинарии.

Корректор: к. филол. н. А. В. Фокина

© Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью), 2015 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Типы квалификационных работ.....  | 4  |
| Общие требования к квалификационным работам.....  | 4  |
| Рекомендации по подготовке магистерской диссертации, выпускной квалификационной работы и курсовой работы.....                     | 5  |
| Начальный этап работы.....  | 6  |
| Выбор темы и формирование замысла.....  | 6  |
| Поиск и отбор материала.....  | 7  |
| Систематизация собранного материала и составление плана работы.....   | 8  |
| Работа над рукописью.....   | 8  |
| Язык и стиль магистерской диссертации, выпускной квалификационной работы и курсовой работы.....                                   | 8  |
| Структура и содержание введения.....  | 9  |
| Работа над основной частью.....   | 10 |
| Составление выводов и заключения.....   | 11 |
| Оформление магистерской диссертации, выпускной квалификационной и курсовой работ.....   | 11 |
| Титульный лист.....   | 12 |
| Оглавление.....   | 12 |
| Приложения.....   | 12 |
| Оформление списка литературы.....   | 18 |
| Оформление ссылок.....  | 21 |
| Рекомендации по подготовке доклада на защиту.....   | 21 |
| Пакет документов для защиты выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации.....                                     | 21 |
| Приложение 1. Образец оформления титульного листа магистерской диссертации.....   | 23 |
| Приложение 2. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы специалистов, бакалавров (очная форма).....   | 24 |
| Приложение 3. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы специалистов, бакалавров (заочная форма)..... | 25 |
| Приложение 4. Образец оформления титульного листа курсовой работы.....  | 26 |
| Приложение 5. Образец оформления титульного листа реферата.....   | 27 |
| Приложение 6. Образец оформления оглавления для всех видов работ.....   | 28 |
| Приложение 7. Список сокращений.....  | 29 |

## ТИПЫ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Подготовка, написание и защита курсовых и выпускных квалификационных работ являются обязательными этапами в процессе обучения и завершения курса подготовки студентов по программам бакалавриата (до 2017 года – также специалитета) и магистратуры Белгородской духовной семинарии (с миссионерской направленностью), обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций (уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры) (Церковный образовательный стандарт), а также по основным образовательным программам высшего профессионального образования Теология (уровней бакалавриата, магистратуры) (Федеральный Государственный образовательный стандарт).

Наряду с итоговым выпускным междисциплинарным экзаменом выпускная квалификационная работа позволяет аттестационной комиссии получить целостное представление об уровне подготовки выпускника. Показателем профессиональной готовности выпускника является его способность самостоятельно и компетентно решать богословские задачи в рамках православного вероучения с опорой на полученные знания.

Выпускникам Белгородской духовной семинарии (с миссионерской направленностью) предлагаются квалификационные работы трех типов:

### *1) Научно-исследовательского*

Научно-исследовательские работы могут быть посвящены изучению и систематизации воззрений святых отцов, церковных писателей или современных богословов на ту или иную проблему.

### *2) Научно-библиографического*

В квалификационной работе *научно-библиографического* характера систематически излагаются сведения по определенной теме, содержащиеся в уже опубликованных богословских трудах. Грамотный обзор материалов по теме дает представление о степени ее разработанности на настоящий момент, и может быть полезен при дальнейшем исследовании проблемы.

### *3) Учебно-методического*

Данное направление квалификационных работ предполагает разработку учебно-методических материалов (программ учебных курсов или их фрагментов, учебных пособий), описание опыта разработки и внедрения этих программ в учебных заведениях разного уровня и т.п.

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ

Требования к квалификационным работам по основным образовательным программам высшего профессионального образования по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций (уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры) (Церковный образовательный стандарт), а также по основным образовательным программам высшего профессионального образования Теология (уровней бакалавриата, магистратуры) (Федеральный Государственный образовательный стандарт) соответствуют требованиям, предъявляемым к научным работам: общепринятая структура текста (введение, основная часть, заключение), четкая постановка цели и задач, наличие выводов, корректно составленное библиографическое описание источников и литературы, научный стиль изложения материала.

### **Примерный объем работы:**

*Для магистерской диссертации очного и заочного отделений – 100-120 страниц без списка литературы. В списке литературы должно быть не менее 100 наименований. Процент оригинальности текста – не менее 70 %. Количество сносок не менее 110.*

*Для квалификационной работы очного и заочного отделений, специалитета и бакалавриата – 50-60 страниц без списка литературы. В списке литературы должно*

*быть не менее 50 наименований. Процент оригинальности текста: очная форма – не менее 60 %, заочная форма – не менее 50 %. Количество сносок – не менее 55.*

*Для курсовой работы очного отделения 3 курса и заочного отделения 4 курса: 25-30 страниц без списка литературы. В списке литературы должно быть не менее 25 наименований. Процент оригинальности текста: очная форма – не менее 50 %, заочная форма – не менее 40 %. Количество сносок – не менее 25.*

*Для реферата: до 15 страниц без списка литературы. В списке литературы должно быть не менее 5-7 наименований. Процент оригинальности текста – не менее 25 %. Количество сносок – не менее 15.*

#### **Требования к техническому оформлению магистерской диссертации, выпускной квалификационной работы, курсовой работы, реферата:**

- шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14;
- поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см;
- междустрочный интервал – 1,5;
- выравнивание текста по ширине;
- абзац – 1,25 (устанавливается с помощью опции Формат – Абзац – Первая строка – Отступ);
- нумерация страниц вверху справа 12 кеглем;
- заголовки глав и параграфов оформляются полужирным шрифтом с выравниванием по центру без переносов и без точки в конце заголовка; заголовки глав выпускной работы набираются заглавными буквами;
- главы нумеруются арабскими цифрами, части глав и параграфы – арабскими цифрами;
- главы выпускной работы и параграфы курсовой работы начинаются с новой страницы, нумерация и название частей работы должны совпадать с нумерацией и названиями в оглавлении или содержании;
- для передачи греческого языка используется панель Вставка – Символ, для передачи древнерусских букв – стандартный шрифт Lucida Sans Unicode, в наборе символов которого есть ять, фита и юсы.

#### **Общая структура магистерской диссертации, выпускной квалификационной работы, курсовой работы:**

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы основной части (обычно две – четыре главы);
- заключение;
- список литературы (с делением на разделы: 1. Первоисточники. 2. Литература);
- приложения (при необходимости).

### **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ, ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

В процессе подготовки всех видов работ можно выделить следующие этапы:

- выбор темы и формирование замысла (осмысление темы);
- выбор научного руководителя и согласование темы;
- поиск и отбор материалов;
- группировка и систематизация материалов;
- работа над рукописью;

- оформление квалификационной работы.

## **НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП РАБОТЫ**

### **Выбор темы и формирование замысла**

Примерная тематика всех видов работ (магистерских, квалификационных и курсовых) разрабатывается преподавателями семинарии, утверждается на кафедрах и доводится до сведения учащихся. Тематика работ должна соответствовать профилю дисциплин, которые предусмотрены учебным планом. В случае выбора учащимся темы, не входящей в перечень рекомендованных тем, руководство соответствующей кафедры может назначить научным руководителем преподавателя другой кафедры по согласованию с ним.

Тема магистерской диссертации, выпускной квалификационной работы и курсовой работы формулируется в диалоге с преподавателем.

При выборе темы учитываются следующие критерии:

- а) актуальность предполагаемой работы, ее научная или практическая значимость;
- б) личная заинтересованность студента в результатах работы, предполагающая соображения духовной пользы и/или профессиональный интерес студента;
- в) соответствие уровню богословских знаний студента и его навыкам исследовательской работы;
- г) доступность источников и литературы.

После согласования темы с преподавателем учащийся подает прошение на имя проректора по научной работе в учебную часть семинарии. На заседании административного совета соответствующая тема корректируется (в случае необходимости) и утверждается с закреплением за данным учащимся научного руководителя.

Научный руководитель выполняет следующие функции:

- формирует задание для написания работы и составляет график ее выполнения;
- оказывает обучающемуся консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы;
- контролирует ход выполнения работы и дает соответствующие консультации;
- консультирует обучающегося по выбору литературы;
- дает письменный отзыв о работе обучающегося по подготовке работы;
- присутствует на защите выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации.

По выбранному направлению работы научный руководитель разрабатывает совместно с обучающимся индивидуальный план подготовки и выполнения научной работы. В процессе консультирования происходит окончательная формулировка темы научной работы.

Осмысление темы (формирование замысла) предполагает понимание *цели* – зачем пишется работа, ее *своеобразия* – чем работа отличается от других трудов по выбранной теме, *задач* – каким образом автор собирается достичь поставленной цели (задачи – это этапы исследования, план действий для достижения цели). На этом этапе необходимо также определить, на каком материале будет построена работа, какой круг источников нужно изучить и обработать, в какой форме будут изложены результаты исследований.

На начальной стадии работы над темой необходимо составить *первый вариант плана* работы – продумать примерное количество глав, принцип их деления и тематику. На данном этапе план нужен как показатель понимания темы и ориентир в процессе подбора материала. Впоследствии план будет уточняться и корректироваться.

## Поиск и отбор материала

### *Первоисточники исследования и литература по теме*

**Список литературы** подразделяется на *первоисточники* и *литературу*. *Первоисточники* – это материалы, без анализа которых раскрыть тему невозможно, их изучение и обработка является основной задачей работы. Например, в работах, посвященных анализу святоотеческих творений, первоисточниками являются сочинения святых отцов, а в работах, посвященных богословскому анализу гимнографии, – богослужебные тексты.

В некоторых работах первоисточники могут отсутствовать.

Научно-исследовательские работы, монографии, статьи (в журналах, словарях и энциклопедиях), непосредственно посвященные теме работы или тесно с ней связанные, являются **литературой** по теме. Они выполняют вспомогательную роль при написании работы, позволяя на подготовительном этапе познакомиться с избранной темой, а в последующем ходе работы учесть содержащиеся в них идеи, выводы, алгоритмы исследования.

### *Основные приемы поиска материала*

При поиске материала для всех видов работ (магистерских, квалификационных и курсовых) рекомендуется использовать общие правила работы с первоисточниками и литературой, применяемые в научных исследованиях в гуманитарной области знания:

1) Прежде чем приступить к чтению и анализу первоисточников, следует познакомиться с литературой по теме, начиная с книг, в которых исследуемый вопрос изложен кратко и просто.

2) Поскольку при подборе материалов существует опасность увлечься сведениями или фактами, которые напрямую не относятся к теме работы, исследователь должен сознательно ограничивать себя чтением и анализом только тех материалов, которые действительно необходимы для раскрытия темы.

3) Первоисточники и литература должны быть привлечены в максимальном объеме. Определить их круг можно с помощью систематического каталога в библиотеке, косвенных ссылок, списка литературы при статьях в энциклопедиях и справочниках.

4) Для каждой используемой в работе книги или статьи следует сразу же записывать выходные данные (автор; название книги, статьи, сборника или журнала; место издания; издательство; год издания; номер выпуска для периодических изданий, интернет-адрес). Эту работу следует делать одновременно с подбором материалов, не откладывая на будущее, поскольку впоследствии, при написании текста работы, нужное издание может быть уже недоступно.

5) При подборе материала необходимо грамотно делать выписки для последующего цитирования. Если текст выписывается дословно, его обязательно нужно заключить в кавычки, указать номер страницы и выходные данные книги или статьи. Если делается *парафраз* (пересказ) какого-либо текста, необходимо отметить, что это не цитата, и также зафиксировать номер страницы и выходные данные книги.

6) При работе с литературой могут встретиться нужные цитаты из первоисточников или книг других авторов. Для грамотного использования цитаты желательно найти ее источник, так как *опосредованное цитирование* (цитирование первоисточника по другим исследованиям) может привести к искаженному восприятию и неверной интерпретации цитаты, вырванной из контекста оригинального текста. Если первоисточник недоступен, в квалификационной работе допустимо использовать опосредованное цитирование с обязательным указанием, что цитата приводится не по оригинальному тексту (Цит. по...).

7) При использовании Интернет-ресурсов следует предварительно выяснить степень ответственности автора или организации, опубликовавшей материал. Необходимо также иметь в виду, что в Интернете тексты могут публиковаться в неполном виде или с

ошибками, поэтому если документ важен для исследования, желательно воспользоваться его печатным вариантом.

8) В тексте работы категорически запрещается использовать анонимные материалы (без указания авторства или названия статьи) из Интернета.

### **Систематизация собранного материала и составление плана работы**

Собранные исследователем данные разбиваются на группы по темам, затем выстраиваются в определенной последовательности, то есть систематизируются.

На этом этапе появляется подробный план работы, уточняется ее структура. Самой крупной частью работы является глава. Размещение материала внутри главы (разбивка на подразделы и пункты) должно соответствовать общей логике раскрытия темы работы, т.е. задачам работы. Необходимо последовательно развивать подтему, которой посвящена данная глава.

Составленный план работы представляется научному руководителю на утверждение. Возможна дальнейшая корректировка плана в процессе написания работы, с обязательным согласованием с научным руководителем.

## **РАБОТА НАД РУКОПИСЬЮ**

### **Язык и стиль магистерской диссертации, выпускной квалификационной работы и курсовой работы**

Язык и стиль магистерской диссертации, выпускной квалификационной работы и курсовой работы, являющихся разными видами научных работ, должны соответствовать правилам письменной научной речи.

В научной работе недопустимо использование средств эмоциональной выразительности, свойственных публицистическому и художественному стилю: риторических вопросов и восклицаний, обращений, призывов, пословиц, поговорок, шуток, иронии, сатиры, художественных образов и сравнений, отвлеченных рассуждений, нравоучений, проповеди и т.д.

Научный текст должен обладать смысловой законченностью, целостностью и связностью изложения.

Для выражения логических связей можно использовать следующие речевые обороты:

- для последовательного изложения мысли: *вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак и др.*;
- для противопоставления различных положений: *однако, между тем, в то время как, тем не менее*;
- для указания на причинно-следственные связи: *следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же*;
- для перехода от одной мысли к другой: *прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть*;
- для подведения итогов и формулировки выводов: *итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог, следует сказать*;
- для связи нескольких предложений: *данный, названный, указанный и др.*

На протяжении всей работы необходимо придерживаться единой терминологии и соблюдать единство стиля и языковую целостность текста.

Писать нужно просто и понятно. Следует избегать ложной наукообразности, используя большое количество иностранных слов и специфических научных терминов, облекая простые идеи в сложную форму. С другой стороны, нельзя отождествлять понятия простоты и примитивности; необходимо следить за сохранением стилистических особенностей научного текста.



## Структура и содержание введения

### Структура введения для магистерской диссертации и выпускной квалификационной работы

Вводная часть (ВВЕДЕНИЕ) магистерской диссертации и выпускной квалификационной работы состоит из следующих элементов:

1. Актуальность исследования.
2. Степень разработанности проблемы.
3. Объект исследования.
4. Предмет исследования.
5. Цель и задачи исследования.
6. Теоретико-методологические основы исследования.
7. Научная новизна исследования.
8. Теоретическая и научно-практическая значимость исследования.

### Структура введения для курсовой работы

Вводная часть (ВВЕДЕНИЕ) курсовой работы состоит из следующих элементов:

1. Актуальность исследования.
2. Степень разработанности проблемы.
3. Объект исследования.
4. Предмет исследования.
5. Цель и задачи исследования.
6. Теоретико-методологические основы исследования.

Во всех научных работах введение начинается с описания **актуальности** темы. Этот раздел введения показывает соответствие темы целям современной богословской науки или задачам современной церковной жизни.

**Степень научной разработанности** – это характеристика основной литературы по теме. В историографическом обзоре следует указать типы работ (монография, статья и т.д.), степень раскрытия авторами изучаемой темы, своеобразие позиции каждого автора. Обзор литературы свидетельствует, что, несмотря на наличие трудов других авторов, поле для исследования данной темы еще есть.

**Объект и предмет** исследования обычно соотносятся между собой как общее и частное. В рамках одного объекта можно выделить несколько предметов исследования, но работа должна быть посвящена рассмотрению только одного предмета исследования.

**Цель работы** – это четкая формулировка ожидаемого результата, на достижение которого будут направлены усилия исследователя.

**Задачи** показывают, как исследователь планирует прийти к заявленной цели. Обычно задачи описываются в форме перечисления этапов исследования (изучить..., описать..., установить..., выявить... и пр.) и соотносятся с параграфами содержания работы. Число задач должно быть равно (быть не меньше) числу параграфов.

Обосновывая **научную новизну** или **своеобразие** квалификационной работы, автор описывает собственный подход к раскрытию темы и показывает отличие своей работы от других трудов данной тематики. Автор должен показать, что выбранная тема в настоящий момент разработана неполностью, в малом объеме, с привлечением других источников, в ином аспекте, с другим подходом, методом или вообще не разработана. Научная новизна или своеобразие работы обосновывается с помощью историографического обзора.

**Теоретико-методологические основы исследования** – это теоретические подходы и методы исследования, которые служат инструментом для подбора и анализа фактического материала. Наиболее часто в научных исследованиях используются методы систематизации, сравнения, интерпретации.

**Научно-практическая значимость** исследования подразумевает, как именно могут быть практически использованы его результаты. К результатам практического использования в области теологии относятся новые методы, способы, методики, которые либо уже использованы в соответствующей сфере, либо могут быть использованы. Практическое использование результатов может быть подтверждено их включением в различные программы, прогнозы развития, нормативные документы, руководства, положения, методики и т.д.

В конце введения рекомендуется описать **структуру** работы: обосновать количество глав, их тематику и взаимосвязь.

### ***РАБОТА НАД ОСНОВНОЙ ЧАСТЬЮ***

Данный этап представляет собой анализ собранных материалов и написание текста квалификационной работы. При этом текст работы необходимо структурировать согласно правилам рубрикации.

#### **Правила рубрикации**

Основное содержание работы распределяется по главам. Глава работы представляет собой самую крупную часть исследования. Главы должны быть сбалансированы по объему текста.

Названия глав и их содержание должны в точности соответствовать исследуемой теме и полностью ее раскрывать.

Последовательность глав должна отвечать общей логике раскрытия темы (например, от общего к частному).

Каждая глава должна заканчиваться выводами.

Глава не может состоять из одного параграфа.

В названии параграфа не следует дословно повторять название главы или всей работы.

Заголовки не должны частично или полностью состоять из цитат.

Заголовки не могут быть построены как сложноподчиненные предложения.

В заголовках не должно быть сокращений, все формулировки должны быть емкими и краткими.

#### **Правила разбивки текста на абзацы**

Правильная разбивка текста работы на абзацы существенно облегчает ее восприятие и осмысление. Абзацы помогают автору выделить наиболее важные положения работы; без деления на абзацы читатель может не обратить на них внимание. Каждый новый абзац отражает ту или иную особенность при описании предмета или тот или иной этап рассуждения.

#### **Правила цитирования**

*Цитатой* называется дословное воспроизведение авторского текста какого-либо сочинения.

- Цитата должна быть неразрывно связана с текстом. Цитата приводится или как доказательство/подтверждение выдвинутых слушателем положений, или для последующего критического анализа. Цитата обязательно должна сопровождаться комментарием.

- В работе следует избегать чрезмерного цитирования; основной объем работы должен занимать самостоятельно написанный текст.

- Цитируемый текст следует привлекать в минимальном объеме; отдельная цитата не должна занимать более 1/3 страницы.

- Цитата обязательно заключается в кавычки. После цитаты делается сноска, в которой указывается источник цитирования (автор, название книги, выходные данные, номер страниц). Использование слов другого автора без кавычек и указания на источник является **плагиатом** (от лат. *plagium* – похищение), что не соответствует нормам христианской нравственности и научной этики.

- Для удобства работы с текстом сноски делаются сквозными, т.е. нумеруются по порядку от начала до конца работы.
- Ссылки на Священное Писание не выносят в сноску, но указывают в самом тексте работы в круглых скобках, напр.: (Мф.5,17), (Лк.11,4-12).
- Цитата приводится точно по тексту первоисточника: с теми же знаками препинания и в той же грамматической форме. Пропуск слов или словосочетаний при цитировании обозначается многоточием. Знаки препинания, стоящие перед опущенным текстом, не сохраняются.
- При цитировании не допускается объединение в одной цитате нескольких фраз, взятых из разных мест первоисточника. Каждая фраза в этом случае должна оформляться как отдельная цитата.
- Цитироваться может одно слово или словосочетание. В этом случае оно заключается в кавычки и вводится в канву предложения.
- Цитата как самостоятельное предложение (после точки, заканчивающей предыдущее предложение) должна начинаться с прописной буквы, даже если первое слово в источнике начинается со строчной буквы.
- Цитата, включенная в текст после подчинительных союзов (*что, ибо, если, потому что* и т.д.), заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.
- Опосредованное цитирование должно быть обозначено: «Цит. по: Автор. Название книги. Выходные данные. Номер страницы». Как уже упоминалось, опосредованное цитирование применяется в том случае, если сам источник является труднодоступным.
- При непрямом цитировании (косвенной речи) необходимо точно передавать мысль автора и делать ссылку на источник.

Цитату можно ввести в контекст различными способами, например: автор (в частности) пишет: «...»; автор подчеркивает: «...»; автор указывает: «...»; «..., – пишет автор, – ...»; «..., – отмечает автор, – ...» и т.п.

### **СОСТАВЛЕНИЕ ВЫВОДОВ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ**

**Выводы** пишутся в конце каждой главы. Это изложение итогов данного этапа исследования. Пересказ содержания главы или обширная цитата выводами не являются.

**Заключение** – обязательная часть работы. Оно представляет собой последовательное и логически стройное изложение результатов исследования в соответствии с целью и задачами, поставленными во введении. Итоговые выводы в заключении должны строго соответствовать содержанию работы и не противоречить содержащимся в ней положениям. В заключении принято указывать пути дальнейшей разработки темы и возможности применения в научной и практической деятельности результатов проделанной работы.

## **ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ, ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ И КУРСОВОЙ РАБОТ**

### **Титульный лист**

На титульном листе должны быть размещены следующие сведения:

- Местная православная религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью) православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата»;
- название кафедры;

- тема работы;
- фамилия, имя, отчество (и сан) воспитанника (для очников), слушателя (для заочников);
- форма обучения (очная, заочная);
- сан, фамилия, имя, отчество, должность, ученое звание и ученая степень научного руководителя;
- фамилия, имя, отчество, должность, ученое звание и ученая степень (и сан) рецензента;
- город (Белгород), год выполнения работы.

Номер страницы на титульном листе не ставится. Образцы оформления титульного листа для разных видов работ см. в *Приложениях 1-5*.

### **Оглавление**

Оглавление размещается на второй странице квалификационной работы, после титульного листа. При оформлении оглавления следует учитывать следующие требования:

- оглавление должно иметь сложную структуру (главы, параграфы, подразделы);
  - названия глав следует выделить полужирным шрифтом, заглавными буквами, параграфы – обычным 14 шрифтом;
  - в оглавлении необходимо указывать страницы, с которых начинаются главы, параграфы, подразделы;
  - нумерацию глав и параграфов следует ставить арабскими цифрами;
  - названия глав и параграфов в оглавлении должны совпадать с соответствующими заголовками в тексте работы;
  - заголовки одинаковых степеней рубрикации надлежит располагать друг под другом; заголовки каждой последующей степени размещаются со сдвигом вправо на несколько знаков;
  - все заголовки должны начинаться с заглавной буквы без точки в конце;
  - конец заголовка соединяется с номером страницы отточием.
- Образец правильно оформленного оглавления см. в *Приложении 6*.

### **Приложения**

1. В приложениях следует размещать статистические данные, фрагменты источников, таблицы, иллюстрации.
2. Каждое приложение необходимо начинать с новой страницы; приложение должно иметь номер («Приложение №...») и тематический заголовок.
3. Материалы каждого приложения должны сопровождаться подписями или комментариями.
4. В приложении не принято помещать фрагменты Священного Писания; научные работы других авторов; материалы, не имеющие прямого отношения к теме работы; иллюстрации без подписей и без связи с текстом.
5. Ссылки на приложения должны содержаться в основном тексте работы, напр.: «См. Приложение 1».

### **Оформление списка литературы<sup>1</sup>**

Список литературы содержит библиографическое описание текстовых документов, которые были использованы в процессе написания работы. Библиографическое

---

<sup>1</sup> Раздел составлен на основании: Библиографическое описание документа: Методическое пособие по применению ГОСТ 7.1–84: Сокращенный вариант для студентов православных духовных учебных заведений / Сост. мон. Елена (Хиловская). – М., 2001, с учетом изменений, введенных ГОСТ Р 7.0.5–2008.

описание – это совокупность библиографических сведений о документе (книге, рукописи, аудио-, видеозаписи, Интернет-ресурсе и т.д.), о его составной части или о группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых для общей характеристики документа.

Библиографические сведения в описании указывают в том виде, в каком они даны в документе. Главным источником библиографических сведений является *титульный лист* документа.

Библиографическое описание составляют на языке текста документа.

В библиографическом описании следует соблюдать нормы современной орфографии (кроме рукописей и старинных изданий – до 1850 г.).

В библиографическом описании используются сокращения, утвержденные ГОСТами. *Список сокращений, принятых в библиографических описаниях, см. в Приложении 7.*

### ***Библиографическое описание монографии (книги, брошюры)***

В состав сокращенного библиографического описания монографии входят следующие элементы:

1. автор;
2. заглавие;
3. сведения о повторности издания;
4. выходные данные: место издания, издательство, год издания;
5. количество страниц.

#### **1. Сведения об авторе**

1) В заголовке приводят фамилию (имя) автора в именительном падеже.

1.1. Если автор – светское лицо, его инициалы ставятся после фамилии.

*Пример:* Черкасова, М. С. Землевладение Троице-Сергиева монастыря в XVI–XVII вв. [Текст] / М. С. Черкасова. – Москва: Археогр. центр, 1996. – 336 с.

2) Если книга написана двумя или тремя авторами:

Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Название издательства, Дата издания. – Количество страниц.

*Пример:* Полунов, А. Ю., Жизнь и труды академика Е. Е. Голубинского [Текст] / А. Ю. Полунов, И. В. Соловьев – Москва: Изд. Крутицкого патриаршего подворья, 1998. – 253 с.

3) Если автор относится к так называемой «особой категории лиц» (лица духовного звания, канонизированные святые, царствующие и владетельные особы, античные и средневековые авторы, лица, писавшие под нераскрытыми псевдонимами и др. сложные случаи), то для формулировки заголовка можно воспользоваться следующими правилами:

а) Если автор – **канонизированный святой**, то приводится его имя и титул в соответствии с формой, полученной при канонизации или в церковной традиции.

*Примеры:* Григорий Богослов, свт.; Вениамин Петроградский, сщмч.

Если сложилась традиция об отдельных святых говорить с указанием фамилии, ее следует привести в описании:

*Примеры:* Паисий (Величковский), прп.; Игнатий (Брянчанинов), свт.

б) Если автор – **лицо монашествующее**, в заголовке приводится вначале имя, полученное при постриге, фамилия в круглых скобках и сан (в сокращенной форме).

Если автор – архиерей, то в заголовке указывается его имя, затем в скобках фамилия, затем сан с указанием кафедры.

*Пример:* Антоний (Блум), митр. Сурожский. Проповеди.

Антоний (Блум) Сурожский, митр.

в) Труды **предстоятелей Русской Церкви** описываются под полным титулом.

*Примеры:* Пимен, Патриарх Московский и всея Руси. Слова, речи, послания, обращения: в 2 т. [Текст] / Пимен (Извеков), Патриарх. – Москва, 1977–1984. – 455 с.

Алексий II, Патриарх. Россия. Духовное возрождение [Текст] / Алексий II (Патриарх Московский и всея Руси; А. М. Ридигер). – Москва: Фонд содействия развитию социальных и политических наук, 1999. – 216 с.

г) Если автор – **священник или диакон**, то в заголовке приводится вначале его фамилия (без скобок!), затем инициалы и сан (в сокращенной форме).

*Пример:* Каледа, Г., прот. Домашняя церковь. [Текст] / Г. А. Каледа. – Москва, 1998. – 112 с.

д) В католической традиции:

Если автор – лицо монашествующее (а также – архиерей), то в заголовке приводится вначале его фамилия, затем инициалы. В качестве идентифицирующих признаков можно привести название кафедры или ордена.

*Пример:* Люстиже Ж.-М., архиеп. Труды [Текст] / Ж.-М. Люстиже, архиепископ Парижский. – Москва: БИ, 2005. – 300 с.

Труды предстоятелей католической Церкви (римских пап, греко-католических патриархов) описываются под их именами с указанием числительных (римскими цифрами) и титула.

*Пример:* Бенедикт XVI, Папа Римский. Отцы церкви: от Климента Римского до святого Августина [Текст] / Бенедикт XVI (Папа Римский; Й. А. Ратцингер); пер. с итальянского О. Хмелевская. – Москва: БИ, 2012. – 182 с.

е) Имена монархов (императоров, царей, королей, князей и проч.) указывают в заголовке в той форме, в какой они получили известность.

*Примеры:*

Екатерина II, имп.; Александра Феодоровна, св., имп.; Птолемей II Евергет; царь; Иоанн Кантакузен, имп.

Имена русских царей и удельных князей приводят в виде личного имени с отчеством или прозвищем.

*Пример:*

Владимир Мономах, кн.; Алексей Михайлович, царь.

ж) Имена античных авторов приводятся по принятой в научной традиции форме, без инверсии. В необходимых случаях форма имени устанавливается с помощью справочников.

*Пример:* Секст Эмпирик (а не Эмпирик Секст); Евсевий Памфил (а не Памфил Евсевий).

Имена средневековых авторов, как правило, состоящих из имени и прозвища, даются также без инверсии. Если имеется имя и фамилия, то последовательность их зависит от установившейся традиции.

*Пример:* Петрарка Ф., но: Данте Алигьери

з) Издание, автор которого не указан или авторов четверо и более.

Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Название издательства, Дата издания. – Количество страниц.

*Пример:* Синергия: проблемы аскетики и мистики Православия: науч. сб. [Текст]; под ред. С. С. Хоружего. – Москва: Ди-Диск, 1995. – 368 с.

## 2. Заглавие

### 1) Отдельная книга

Сведения о полном названии монографии, месте и времени издания находятся на титульном листе. Основное заглавие книги, указанное на титульном листе, приводят в той форме, в какой оно дано в книге, не изменяя грамматических связей.

Заголовок книги может состоять из двух частей: основного заглавия и сведений, относящихся к заглавию (поясняющих его содержание). Между основным заглавием и сведениями, относящимися к нему, ставится двоеточие.

*Пример:* Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления [Текст] / И. Н. Кузнецов. – 5-е, изд., испр. и доп. – Москва: Дашков и К, 2007. – 53 с.

### 2) Отдельный том многотомного издания

Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Название издательства, Дата издания. – Номер тома: Основное заглавие тома. – Количество страниц.

*Примеры:*

История средних веков [Текст]; под ред. С. Д. Сказкина. – 2-е изд., перераб. – Москва : Высш. шк., 1977. – Т. 1. – 286 с.

История Церкви [Текст]: в 5 т. / В. Н. Беленький и др.; под ред. И. Николаева, прот. – 2-е изд. – Москва: Радонеж, 1999. – Т. 5, кн. 2. – 766 с.

История Европы [Текст]: в 8 т. – Москва: Наука, 1993. – Т. 3: От средневековья к новому времени. – 656 с.

### 3) Многотомное издание в целом

Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности; Сведения об издании. – Место издания: Название издательства, Дата издания.

*Пример:* История средних веков [Текст]: в 2 т.; под ред. С. Д. Сказкина. – 2-е изд., перераб. – Москва: Высш. шк., 1977-1980.

### 4) Периодическое издание

Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, Дата издания. – Основная порядковая единица, ее последующие деления: Основное заглавие номера (выпуска, тома).

#### а) Журнал

*Примеры:*

Богословские труды [Текст]. – Москва, 1987. – Вып. 6.

Христианское чтение [Текст]. – Санкт-Петербург, 2001. – № 20.

Труды Киевской духовной академии [Текст]. – Киев, 2005. – № 5.

Нива Господня [Текст]: Вестник Пензенской духовной семинарии. – Пенза: Пензенская духовная семинария, 2015. – № 1 (1). – 138 с.

#### б) Газета

*Пример:* Церковный вестник [Текст]. – Москва, 1997. – 20 сентября.

### 5) Статья в периодическом издании, сборнике

Заголовок. Основное заглавие составной части: сведения, относящиеся к заглавию составной части / сведения об ответственности // Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место

издания, Дата издания. – Номер издания (выпуска). – Страницы, на которых помещена составная часть.

а) Статья в журнале

*Пример:* Константин, архиепископ Тихвинский. Становление личности в духовных школах: святой праведный Иоанн Кронштадтский и Георгий Гапон [Текст] / Константин, архиепископ Тихвинский // Христианское чтение. – Санкт-Петербург, 2007. – № 28. – С. 4-37.

б) Статья в газете

*Примеры:* Пименов, Г. Пасха в церковно-приходской школе [Текст] / Г. Пименов, прот. // Православный Петербург. – 2003. – 10 октября – С. 5.

Кирпилева, О. Здесь учатся дипломатии [Текст] / О. Кирпилева // Белгородские известия. – 2006. – 14 марта. – С. 7.

в) Статья в сборнике

*Примеры:* Бирюков, Д. С. Святой Александр Александрийский [Текст] / Д. С. Бирюков // Антология восточно-христианской богословской мысли: ортодоксия и гетеродоксия: в 2-х т.; под науч. ред.: Г. И. Беневича, Д. С. Бирюкова. – Москва; Санкт-Петербург: Б. и., 2009. – С. 99-106.

Александр Александрийский, еп. Послание к Александру, епископу Константинопольскому [Текст] // Антология восточно-христианской богословской мысли: ортодоксия и гетеродоксия: в 2-х т.; под науч. ред.: Г. И. Беневича, Д. С. Бирюкова. – Москва; Санкт-Петербург: Б. и., 2009. – С. 107-115.

Знаменский П. В. Восстановление православия на Кавказе [Текст] / П. В. Знаменский // История Русской Церкви: учебное руководство. – 9-е изд., испр. – Москва: Крутицкое Патриаршее Подворье, 2000. – С. 352–388.

Миссия Русского Зарубежья [Текст] // Миссиология: учебное пособие. – Белгород: БПДС, 2009. – С. 196–211.

**б) Диссертация и автореферат диссертации**

Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию. – Место написания диссертации, дата написания диссертации (издания автореферата). – Количество страниц.

*Примеры:* Николаев, В. Н. История эфиопской гимнографии [Текст]: дис. ... канд. ист. наук / В. Н. Николаев – Нижний Новгород: Б. и., 1997. – 190 с.

Островская, О. В. Структура и функции приставочных глаголов движения с синестетическим значением: на материале немецкого языка [Текст]: автореф. дис. ... канд. филол. наук / О. В. Островская. – Белгород : БелГУ, 2006. – 22 с.

**7) Часть документа (глава, раздел, параграф)**

Заголовок. Основное заглавие составной части: сведения, относящиеся к заглавию составной части / сведения об ответственности // Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, Дата издания. – Номер части: Название части. – Страницы, на которых помещена составная часть.

*Примеры:* Семенов, И. Верую и любовью [Текст] / И. Семенов, свящ. // Церковь и молодежь / И. Семенов, свящ. – Москва: Радонеж, 1993. – Ч. 2. – С. 82–95.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / А. И. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / А. И. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.



### 3. Сведения о повторности издания

Сведения о повторности издания указывают на перепечатки данного текста, с изменениями или без таковых (Переиздание, факсимильное издание, репринт). Вначале указывается порядковый номер издания: 3-е изд.

*Примеры:*

Успенский, Ф. И. История Византийской империи: период Македонской династии (867–1057) [Текст] / Ф. И. Успенский. – переизд. – Москва: Мысль, 1997. – 527 с.

Сергий (Спасский), архиеп. Полный месяцеслов Востока: в 3 т. [Текст] / И. А. Спасский. – репр. изд. 1901 г. – Москва: Православная энциклопедия, 1997. – 700 с.

### 4. Выходные данные

1) Название места издания приводят в именительном падеже, полностью.

2) При наличии двух мест издания приводят названия обоих, разделяя их точкой с запятой (Москва; Санкт-Петербург); при наличии трех и более мест издания – только первое или другое на выбор.

*Пример:*

The Orthodox Church in Russia : A Millennial celebration. – New York ; Paris, 1982. – 200 p.

3) При отсутствии сведений о месте издания делают пометку: «Б. м.»<sup>2</sup>.

*Пример:*

Барии 1987 г. Новый Валаам [Текст]: 1988 г. Баламан, 1993 г. – Б. м. – Б. и., 1995. – 149 с.

4) Название издательства или издающей организации приводятся в именительном падеже в сокращенной форме. Кавычки при этом, как правило, опускаются, сокращения производятся по общим правилам.

При наличии двух издательств приводят наименование обоих, каждому предшествует двоеточие:

*Пример:* Москва: Наука: Планета.

При наличии трех и более издательств приводят первое или любое на выбор.

Если же сведения об издательствах относятся к разным городам, то они объединяются в группы, которые разделяются между собой точкой с запятой:

*Пример:* Флавий, И. Иудейская война / И. Флавий Иосиф; пер. с древнегреч.: М. Финкельберг, И. А. Вдовиченко; под ред. А. Ковельмана. – Москва: Мосты культуры; Иерусалим: Гешарим, 2008. – 524 с.

5) В качестве даты издания приводят год выхода книги в свет. Год указывают арабскими цифрами, перед которыми ставится запятая.

*Пример см. в предыдущем пункте.*

6) Если год выхода в книге отсутствует, то его, по возможности, устанавливают на основе анализа издания или с привлечением дополнительных источников и заключают в квадратные скобки. Когда есть сомнения в правильности указываемых сведений, в квадратных скобках приводят предполагаемую дату и ставят знак вопроса.

7) При описании неопубликованной диссертации приводится год ее защиты.

8) Если установить год не представляется возможным, приводят слова: «Б. г.»<sup>3</sup>.

*Примеры:*

Именной список ректоров духовных академий и семинарий на 1891–1892 гг. – Б. м., б. г.

### Описание Интернет-ресурсов и компакт-дисков

В библиографическое описание web-документов согласно ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка»<sup>4</sup> необходимо включать следующие элементы:

<sup>2</sup> Б. м. – «Без места».

<sup>3</sup> Б. г. – «Без года».

- имя автора;
- заглавие: сведения, относящиеся к заглавию;
- обозначение [Электронный ресурс];
- электронный адрес документа.

Если документ был издан в печатном виде, в библиографическом описании указываются сведения об ответственности (если таковые имеются) и выходные данные.

В библиографическом описании могут быть также приведены сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса: системные требования, сведения об ограничении доступа, дата обновления документа.

Указанные сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Сведения об ограничении доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен при определенных условиях (например, из локальной сети организации или только для зарегистрированных пользователей и т.п.). В описании в таком случае указывают: «Доступ из...», «Доступ для зарегистрированных пользователей». Если доступ свободен, то в сведениях это не указывают.

Вся информация, относящаяся к техническим характеристикам электронного документа и необходимая для поиска его в интернете или на оптическом носителе, помещается в области примечаний библиографического описания.

*Пример оформления произведений со ссылкой на интернет-ресурс в списке литературы:*

Романов, Р., свящ. Почему Бог вочеловечился? (По учению восточных св. отцов Православной Церкви) [Электронный ресурс] / Р. Романов. – Режим доступа: <http://www.bogoslov.ru/text/4790544.html>.

Святитель Иоанн Чудотворец, Шанхайский и Сан-Францисский (Максимович), архиепископ [Электронный ресурс] // Православный церковный календарь. – Режим доступа: <http://azbyka.ru/days/sv-ioann-chudotvorec-maksimovich>

Новикова, С. С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО МОДЭК, 2000 [Электронный ресурс] / С. С. Новикова. – Систем. требования: Архиватор RAR: [http://ihtik.lib.ru/edu\\_21sept2007/edu\\_21sept2007\\_685.rar](http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar).

**ВНИМАНИЕ!** Есть отличия при оформлении интернет-ресурса в случае сквозной ссылки от оформления этого же интернет-ресурса в списке литературы (См. раздел **Оформление ссылок**, пункт ж)).

*Примеры оформления библиографического описания в случае, если произведение находится на компакт-диске:*

Большой экономический словарь: более 20 000 терминов и определений / под ред. А. Б. Борисова [Электронный ресурс]. – опт. диск. – Москва: Книжный мир, 2009. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Матвеева Е. И. Литературоведение для вузов : электронное приложение к учебнику / Е. И. Матвеева [Электронный ресурс]. – опт. диск. – Москва: ВИТА-ПРЕСС, 2013. – 127 Мб.

---

<sup>4</sup> Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2008. – С. 15. [Электронный ресурс]. – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 05.10.2008).

## Оформление ссылок

Библиографической ссылкой называются библиографические сведения о документе, приведенные при его цитировании или изложении близко к оригиналу, при заимствовании из него идей, имен, цифр, дат, конкретных фактов, а также при упоминании документа и отсылке к нему читателя. По расположению в документе выделяют ссылки внутритекстовые, притекстовые и затекстовые.

В курсовой работе, выпускной квалификационной работе и магистерской диссертации ссылки необходимо оформлять в виде притекстовых примечаний и располагать внизу страницы под чертой. Цитату или заимствованный отрывок помечают в тексте арабскими цифрами (иногда звездочками) со скобкой или без скобок. Знак сноски ставится в тексте непосредственно после слов или цифр, к которым он относится, вверху строки. Такой же знак повторяется перед сноской. Сноски нумеруются в последовательном порядке либо в пределах каждой отдельной страницы (и на новой странице нумерация возобновляется с начала), либо насквозь во всем тексте.

Притекстовые примечания оформляют в том случае, если имеется важный или интересный дополнительный материал, который непосредственно связан с темой, но усложняет понимание прочитанного, загромождает рукопись. Примечания приводятся внизу страницы под чертой.

Ниже приводятся примеры притекстовых ссылок.

### 1. Ссылки на источники цитат

Цитатой называется включение фрагмента из другого текста, изложенного дословно. Цитировать документ необходимо абсолютно точно. Цитата всегда заключается в кавычки. Цитировать уместно определения, части документов, наиболее важные для понимания их смысла, выводы, полученные исследователями. К цитированию прибегают также для того, чтобы показать ход рассуждений другого автора, подтвердить свои выводы авторитетом. Иногда цитируются наиболее яркие, меткие слова и выражения.

В ссылках на источники цитат дают библиографическое описание документа и указывают страницу (или страницы), на которых находится цитата, *например*:

Лебедев, А. П. Духовенство Древней Вселенской Церкви от времен апостольских до X века [Текст] / А. П. Лебедев. – СПб., 2003. – С. 202.

### 2. Ссылки на источники заимствований

Заимствованием называется использование некоторых положений из других документов без цитирования. При заимствовании допускается излагать материалы документов близко к тексту или своими словами. Можно также взять из них отдельные положения, факты, термины, даты и другие сведения. Ссылки на источники заимствований начинаются со слова «См.», «Подробнее см.», *например*:

Варьяс, М. Ю. Краткий курс церковного права. Учебное пособие. [Текст] / М. Ю. Варьяс. – М., 2001. – С. 84.

### 3. Ссылки на труды, упоминаемые в тексте

Ссылки на труды, упоминаемые в тексте, приводят для того, чтобы сообщить о них дополнительные библиографические сведения. Библиографические сведения о документе, опубликованном на иностранном языке, в тексте рукописи приводят на русском, а в ссылке — на языке оригинала.

*Например*: В тексте: О международных займах Франции пишет, например, Рондо Камерон в своей книге «Франция и экономическое развитие Европы».

### 4. Рекомендательные ссылки

Рекомендательные ссылки отсылают читателя к дополнительной литературе. Их нередко начинают со слов: «См.», «См. об этом:», «См. также:». Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, не единственный, используют слова: «См., например:», «См. в частности:». Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: «Ср.:», *например*: См. об этом: Вишневский, А. А. Каноническое право в Западной Европе. Jus antiquum. [Текст] / А. А. Вишневский. – М., 1994. – 345 с.

Нередко рекомендательные ссылки объединяют с подстрочными примечаниями, *например*: Специально межинституциональным соглашениям Европейского Союза посвящены только две небольшие публикации в научной периодике: Monar J. Interinstitutional Agreements: the Phenomenon and its New Dynamics after Maastricht // Common Market Law Review: Vol. 31. 1994. № 4. P. 693-719 ; Zangl P. The Interinstitutional Agreements on budgetary discipline and improvement of budgetary procedure // Common Market Law Review: Vol. 26. 1989. № 4. P. 675-685.

5. Оформление притекстовых библиографических ссылок

а) Первая ссылка на документ

В первой ссылке на документ приводят библиографическое описание документа без факультативных элементов. Из обязательных элементов допускается не приводить название издательства.

Необходимо указать страницу (или страницы) с фрагментом текста, на который дается ссылка. Исключение составляет ссылка на издание в целом. Условные разделительные знаки точку и тире допускается заменять точкой. *Например*:

История буржуазного государства и права (1640-1917). М., 1964. – С. 183.

Люблинская А. Д., Прицкер Д. П., Кузьмин М. Н. Очерки истории Франции с древнейших времен до окончания Первой мировой войны. – Л., 1957. С. 95-962.

б) Цитирование документа по другому документу

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то ссылку начинают словами «Цит. по:», *например*: Цит. по: Люблинская А. Д., Прицкер Д. П., Кузьмин М. Н. Очерки истории Франции с древнейших времен до окончания Первой мировой войны. Л., 1957. С. 95.

Цит. по: Palsby N. M. Political innovation in America: The politics of policy initiation. L., 1984. P. 140.

в) Ссылка на однотомное издание в целом

*Например*: Вернадский В. И. Размышления натуралиста. – М., 1977. – 123 с.

г) Ссылка на несколько произведений

В библиографической ссылке, охватывающей несколько произведений, последние перечисляются через точку с запятой. В случае упоминания произведений одного и того же автора допускается заменять фамилию и инициалы словами «Его же», «Ее же».

*Например*: См. об этом: Люблинская А. Д., Прицкер Д. П., Кузьмин М. Н. Очерки истории Франции с древнейших времен до окончания Первой мировой войны. Л., 1957. – 123 с.; Плешакова С. Л. Французская монархия и церковь (XV-середина XVI вв.). М., 1992. – 123 с.; Ее же. Французская реформация (спецкурс и переводы источников). М., 1993. – 123 с.

д) Повторная ссылка на документ

При наличии в работе нескольких ссылок на одно и то же произведение полное библиографическое описание дается только в первой ссылке. В последующих повторяют заголовок библиографического описания и заглавие. При повторной ссылке допускается сокращать длинные названия, упоминать первого из нескольких авторов.

См: Palsby N. W. Political innovation in America. P. 156.

Люблинская А. Д. и др. Очерки истории Франции... С. 103.

е) Ссылка на отдельный том многотомного издания

В ссылке на отдельный том многотомного издания после года издания следует указать номер тома (или книги, части и т. п.), а если этот том имеет собственное название, то можно привести и его:

*Пример*: История дипломатии. 2-е изд. М., 1979. Т. 5. (Кн. 2). – С. 435.

ж) Ссылки на интернет-источники

*Примеры оформления произведений со сквозной ссылкой на интернет-ресурс в тексте работы:*

Романов, Р., свящ. Почему Бог вочеловечился? (По учению восточных св. отцов Православной Церкви) [Электронный ресурс] / Р. Романов. – URL: <http://www.bogoslov.ru/text/4790544.html> (дата обращения: 24.05.2015).

Новикова, С. С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО МОДЭК, 2000. [Электронный ресурс] / С. С. Новикова. – Систем. требования: Архиватор RAR. URL: [http://ihtik.lib.ru/edu\\_21sept2007/edu\\_21sept2007\\_685.rar](http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar) (дата обращения: 17.05.2013).

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА НА ЗАЩИТУ**

Цель доклада на защите – ознакомить аттестационную комиссию с результатами проделанной работы. Регламент выступления составляет 7–10 минут. Рекомендуемый объем доклада 3–4 страницы (кегель 14, интервал 1,5).

*Содержание доклада следует согласовать с научным руководителем.*

Доклад составляется по следующему плану:

- цель и задачи доклада;
- своеобразии проведенного исследования;
- обзор источников исследования (не нужно перечислять источники в полном объеме, достаточно указать их типы (группы). Например, святоотеческие труды, архивные материалы какого-то периода, монографии, периодическая печать, тексты служб, мемуары и т.д.);
- пояснение внутренней логики исследования (в этой части выступления достаточно одной-двумя фразами пояснить, раскрытию, какого вопроса посвящена каждая глава квалификационной работы);
- выводы.

Доклад не должен представлять собой пересказ содержания работы или рассказ о теме вообще. В докладе на защите неприемлем нравоучительный или обличительный тон.

## **ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

В обязательный пакет документов для выпускной квалификационной работы бакалавра (до 2017 г. – специалиста) и для магистерской диссертации, подаваемый на защиту, входят:

- работа, напечатанная с соблюдением требований к техническому оформлению на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (см. стр. 5), сброшюрованная (переплетенная) в твердую обложку в 2-х экземплярах;
- работа (с приложениями) в электронном варианте, записанная на компакт-диск в формате docx или pdf;
- рецензия на работу с подписью;
- отзыв научного руководителя с подписью;
- сведения о публикации двух статей в научных изданиях (для магистрантов).

## ЛИТЕРАТУРА

1. Аттестационная работа по программе профессиональной переподготовки «Геология»: метод. рекоменд. по написанию и оформлению / Е. Н. Никулина, Ю. В. Серебрякова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во ПСТГУ, 2012. Библиографическое описание документа: методическое пособие по применению ГОСТа 7.1–84: Сокращенный вариант для студентов православных духовных учебных заведений / Сост. монахиня Елена (Хиловская). – М., 2001.
2. ГОСТ Р 7.0.5–2008 Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2008.
3. Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления. – Изд. 5-е. – М.: Дашков и К, 2007.
4. Эко У. Как написать дипломную работу: гуманитарные науки / Пер. Е. Костюкович. – Изд. 3-е. – М.: Книжный дом Университет, 2004.

**Приложение 1: Титульный лист магистерской диссертации  
(форма обучения: очная, заочная)**

Местная православная религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования  
**«Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью)**  
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской Епархии  
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра миссиологии

**ДИССЕРТАЦИЯ  
НА СОИСКАНИЕ СТЕПЕНИ МАГИСТРА БОГОСЛОВИЯ  
на тему:  
«Тувинский буддизм в аспекте православной миссии»**

Магистрант:  
Ф.И.О.  
Форма обучения: очная

Научный руководитель:  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рецензент:  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Допущена к защите*  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
(подпись зав. кафедрой)

**Оценка** \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись председателя аттестационной комиссии)

Белгород, 2016

**Приложение 2: Титульный лист выпускной  
квалификационной работы специалистов, бакалавров  
(форма обучения: очная)**

Местная православная религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования  
**«Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью)**  
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской Епархии  
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(миссиологии, библеистики и богословия, социально-гуманитарных  
дисциплин)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
на тему:  
**«Название выпускной квалификационной работы»**

Воспитанник:  
Ф.И.О.  
Форма обучения: очная

Научный руководитель:  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рецензент:  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Допущена к защите*  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
(подпись зав. кафедрой)

**Оценка** \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись председателя аттестационной комиссии)

Белгород, 2016



**Приложение 3: Титульный лист выпускной  
квалификационной работы специалистов, бакалавров  
(форма обучения: заочная)**

Местная православная религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования  
**«Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью)»**  
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской Епархии  
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(миссиологии, библеистики и богословия, социально-гуманитарных  
дисциплин)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
на тему:  
**«Название выпускной квалификационной работы»**

Слушатель:  
Ф.И.О.  
Форма обучения: заочная

Научный руководитель:  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рецензент:  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Допущена к защите*  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание  
\_\_\_\_\_  
(подпись зав. кафедрой)

**Оценка** \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись председателя аттестационной комиссии)

Белгород, 2016

**Приложение 4: Титульный лист курсовой работы  
(форма обучения: очная, заочная)**

Местная православная религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования  
**«Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью)**  
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской Епархии  
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(миссиологии, библеистики и богословия, социально-гуманитарных  
дисциплин)

**КУРСОВАЯ РАБОТА**  
на тему:  
**«Название курсовой работы»**

Воспитанник (для очного):

Слушатель (для заочного):

3 курса

Ф.И.О.

Форма обучения: очная, заочная

Научный руководитель:  
сан, Ф.И.О., уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись преподавателя)

Белгород, 2016

## Приложение 5: Титульный лист реферата

Местная православная религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования  
**«Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью)»**  
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской Епархии  
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(миссиологии, библеистики и богословия, социально-гуманитарных  
дисциплин)

### РЕФЕРАТ

по дисциплине: «Название дисциплины»

на тему:  
**«Название реферата»**

Воспитанник (для очного):  
Слушатель (для заочного):  
2 курса  
Ф.И.О.  
Форма обучения: очная,  
заочная

Научный руководитель:  
сан, Ф.И.О., уч. степень,  
уч. звание

---

(подпись)

*(везде междустрочный интервал 1,5)*

Белгород, 2016

**Приложение 6: Образец оформления оглавления  
для всех видов работ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| <b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....  | 3  |
| <b>ГЛАВА 1. РАЗВИТИЕ ИДЕЙ ГЕРМЕНЕВТИКИ И ФЕНОМЕНА ПОНИМАНИЯ ДО БЛАЖЕННОГО АВГУСТИНА (ДО IV В.)</b> ..... | 6  |
| 1.1. Герменевтика в античной традиции .....  | 6  |
| 1.2. Герменевтика в древнееврейской традиции до IV в.....  | 9  |
| 1.3. Традиции герменевтики в христианстве до блж. Августина.....   | 15 |
| <b>ГЛАВА 2. «ХРИСТИАНСКАЯ НАУКА» БЛАЖЕННОГО АВГУСТИНА: ОСНОВНЫЕ ИДЕИ И ПРИНЦИПЫ</b> .....                | 36 |
| 2.1. Проблема смысла слова.....  | 36 |
| 2.2. Виды толкования и контекстуальный подход.....   | 50 |
| 2.3. Требования к личным качествам герменевта и его образованию.....                                     | 53 |
| <b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....  | 68 |
| <b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....   | 72 |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>  |    |

## Приложение 7: Список сокращений

|            |  |
|------------|--|
| авг.       | август   |
| ап.        | апостол (при имени)                                |
| апр.       | апрель   |
| архиеп.    | архиепископ (при имени)                            |
| архим.     | архимандрит (при имени)                            |
| блгв.      | благодарный (при имени)                            |
| блж.       | блаженный (при имени)                              |
| вел. кн.   | великий князь (при имени)                          |
| вмч., вмц. | великомученик, -ца (при имени)                     |
| вып.       | выпуск   |
| дек.       | декабрь  |
| диаκ.      | диакон (при имени)                                 |
| доп.       | дополнение   |
| еп.        | епископ (при имени)                                |
| игум.      | игумен, -ия (при имени)                            |
| иеродиак.  | иеродиакон (при имени)                             |
| иером.     | иеромонах (при имени)                              |
| иеросхим.  | иеросхимонах (при имени)                           |
| изд.       | издано, издастся, издание (при названии), издатель |
| изд-во     | издательство                                       |
| имп.       | император (при имени), -ский                       |
| исп.       | исповедник (при имени)                             |
| испр.      | исправление, исправленный                          |
| кард.      | кардинал (при имени)                               |
| кн.        | книга (при названии); князь (при имени)            |
| кнг.       | княгиня (при имени)                                |
| коммент.   | комментарий, -татор                                |
| митр.      | митрополит (при имени)                             |
| мон.       | монах, -иня (при имени)                            |
| мч.        | мученик (при имени)                                |
| мц.        | мученица (при имени)                               |
| нмч.       | новомученик (при имени)                            |
| нояб.      | ноябрь   |
| окт.       | октябрь  |
| патр.      | патриарх   |
| пер.       | перевел, -од, -одчик                               |
| переизд.   | переиздание  |
| перераб.   | переработал  |
| послесл.   | послесловие  |
| прав.      | праведный (при имени)                              |
| предисл.   | предисловие  |
| прмч.      | преподобномученик (при имени)                      |
| прмц.      | преподобномученица (при имени)                     |
| прп.       | преподобный (при имени)                            |
| примеч.    | примечание   |
| прот.      | протоиерей (при имени)                             |
| протопр.   | протопресвитер (при имени)                         |
| равноап.   | равноапостольный, -ая                              |
| ред.       | редактор, редакция                                 |
| репр.      | репринт  |
| св.        | святой   |
| свт.       | святитель (при имени)                              |
| свящ.      | священник (при имени)                              |
| сент.      | сентябрь   |
| сост.      | составил, -тель, -ление                            |
| схиархим.  | схиархимандрит (при имени)                         |
| схингум.   | схингумен (при имени)                              |
| схим.      | схимонах (при имени)                               |
| сщмч.      | священномученик (при имени)                        |
| февр.      | февраль  |
| январь.    | январь   |