

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



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Издание 3-е, доп.

Белгород
2020 г.

По благословию протоиерея Алексия Куренкова,
ректора Белгородской Православной Духовной семинарии
(с миссионерской направленностью)

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

Ответственный редактор:

к. ф. н. Т.А. Полетаева, заведующая учебно-методическим отделом

Редакционная коллегия: к. э. н. доцент Р.В. Капинос, к. ист. н.,
доцент А.Н. Бердник, иерей Николай Михальцов, диакон Алексей Собченко.

Методические рекомендации по подготовке квалификационной работы; под ред. Т.А. Полетаевой.
– 3-е изд., испр. и доп. – Белгород: Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью), 2020. – 37 с.

Рецензенты:

проректор по учебной работе к. ф. н. протоиерей Сергей Дергалев

проректор по научной работе д. филол. н. С.А. Колесников

к.ф.н., доцент НИУ БелГУ Р.А. Лопин

Корректор: к. филол. н., доцент НИУ БелГУ С.В. Полторацкая

Первое издание Методических рекомендаций было подготовлено заведующей отделом образования и документообращения Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) к.ф.н. Т.А. Полетаевой и опубликовано в 2013 г. Второе издание с дополнениями и исправлениями было подготовлено Т.А. Полетаевой совместно с руководителем НИРС диаконом Алексеем Собченко и издано в 2015 г.

Настоящее издание Методических рекомендаций приведено в соответствие с Положением об итоговой аттестации (ГИА) выпускников ДУЗ РПЦ, утвержденным Высшим Церковным Советом 25. 07. 2018 г. с поправками 31. 10. 2018 г., а также Положением Учебного комитета РПЦ об итоговой аттестации (ГИА) выпускников ДУЗ РПЦ (уровень магистратуры) на территории РФ 2018 г.

В издание включены рекомендации по подготовке выпускных квалификационных работ на курсах подготовки церковных специалистов при Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью).

Методические рекомендации предназначены для студентов Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью), обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций (уровней бакалавриата, магистратуры) (Церковный образовательный стандарт), основным образовательным программам высшего профессионального образования Теология (уровней бакалавриата, магистратуры) (Федеральный Государственный образовательный стандарт), а также на курсах подготовки церковных специалистов (Церковный образовательный стандарт подготовки специалиста в сфере приходского просвещения (единого профиля)).

Издание может быть использовано при подготовке курсовых работ, рефератов и иных письменных работ на всех отделениях семинарии по различным дисциплинам.

СОДЕРЖАНИЕ

Типы квалификационных работ.....	4
Общие требования к ВКР и курсовым работам.....	4
Рекомендации по подготовке ВКР всех уровней обучения и курсовой работы.....	6
Начальный этап работы.....	6
Выбор темы и формирование замысла.....	6
Поиск и отбор материала.....	8
Систематизация собранного материала и составление плана работы.....	9
Работа над рукописью.....	9
Язык и стиль ВКР всех уровней обучения и курсовой работы.....	9
Структура и содержание введения.....	10
Работа над основной частью.....	13
Составление выводов и заключения.....	14
Оформление ВКР всех уровней обучения и курсовой работы.....	14
Титульный лист.....	14
Оглавление.....	15
Приложения.....	16
Оформление списка литературы.....	16
Описание интернет-ресурсов и компакт-дисков.....	22
Оформление ссылок.....	23
Рекомендации по подготовке доклада на защите.....	27
Пакет документов для защиты ВКР всех уровней обучения и курсовой работы	27
Приложение 1 (1,2). Образец оформления титульного магистерской диссертации... ..	29
Приложение 2 (1,2). Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра.....	31
Приложение 3. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы на курсах подготовки церковных специалистов.....	33
Приложение 4. Образец оформления титульного листа курсовой работы.....	34
Приложение 5. Образец оформления титульного листа реферата.....	35
Приложение 6. Образец оформления оглавления для всех видов работ.....	36
Приложение 7. Образец оформления титульного листа автореферата магистерской диссертации.....	37
Приложение 8. Список сокращений.....	38

ТИПЫ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Подготовка, написание и защита выпускных квалификационных работ (ВКР) являются обязательными этапами в процессе завершения курса подготовки студентов по программам бакалавриата и магистратуры Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью), обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций (уровней бакалавриата, магистратуры) (Церковный образовательный стандарт), а также по основным образовательным программам высшего профессионального образования Теология (уровней бакалавриата, магистратуры) (Федеральный Государственный образовательный стандарт). Кроме того, выпускные квалификационные работы защищаются на завершающем этапе курсов подготовки церковных специалистов, которые действуют при Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) с 2015 года. Одним из видов подготовки к выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата является курсовая работа.

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 Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) уровня бакалавриата и магистратуры предлагаются выпускные квалификационные работы трех типов:

1) Научно-исследовательского:

ВКР научно-исследовательского характера могут быть посвящены изучению и систематизации воззрений святых отцов, церковных писателей или современных богословов по определенной проблеме.

2) Научно-библиографического:

В ВКР 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 ВКР 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.

Выпускникам курсов церковных специалистов при Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) предлагаются ВКР, которые представляют собой грамотные с богословской точки зрения практические разработки в области приходского просвещения. К ВКР данного типа не предъявляется требование научной новизны, она может представлять собой работу компилятивного характера по теме, однако должна быть актуальной для современной церковной жизни.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР И КУРСОВЫМ РАБОТАМ

Требования к ВКР по ООП ВПО по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций (уровней бакалавриата, магистратуры)

(Церковный образовательный стандарт), по ООП ВПО Теология (уровней бакалавриата, магистратуры) (Федеральный Государственный образовательный стандарт), а также к ВКР по программе подготовки церковных специалистов (Церковный образовательный стандарт подготовки специалиста в сфере приходского просвещения (единого профиля)) и к курсовым работам соответствуют требованиям, предъявляемым к научным работам: общепринятая структура текста (введение, основная часть, заключение), четкая постановка цели и задач, наличие выводов, правильное оформление цитирования, постраничных ссылок и списка литературы, научный стиль изложения материала.

Ко всем научным работам применяется один и тот же критерий определения оригинальности текста, процент которой рассчитывается в российском интернет-проекте Антиплагиат.ру – программно-аппаратном комплексе, рекомендованном Советом по координации управления качеством профессионального образования при Рособнадзоре в качестве автоматизированного средства борьбы с плагиатом при проверке индивидуальных научных работ обучающихся на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников. Кроме процента оригинальности интернет-проект Антиплагиат.ру автоматически рассчитывает процент цитирования и процент заимствований.

Ниже при указании процента оригинальности текста для каждого вида ВКР согласно требованиям Учебного комитета Русской Православной Церкви процент цитирования не учитывается при определении степени оригинальности текста.

Примерный объем работы:

Для ВКР очного и заочного отделения магистратуры (магистерской диссертации) – 80-100 страниц без приложений и списка литературы. В списке литературы должно быть не менее 80-100 наименований. Процент оригинальности текста (без цитирования) – не менее 70%. Количество сносок не менее 80-100.

Для ВКР очного и заочного отделения бакалавриата – 50-60 страниц без приложений и списка литературы. В списке литературы должно быть не менее 50 наименований. Процент оригинальности текста (без цитирования) – не менее 65%. Количество сносок не менее 55.

Для ВКР на курсах подготовки церковных специалистов – от 30 до 50 страниц печатного текста без приложений и списка литературы. В списке литературы должно быть не менее 30 наименований. Процент оригинальности текста (без цитирования) – не менее 50%. Количество сносок не менее 30.

Для курсовой работы бакалавриата (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 (без цитирования) – не менее 50%. 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 (без цитирования) – не менее 30 %. Количество сносок не менее 15.

Требования к техническому оформлению ВКР всех уровней обучения, курсовой работы, реферата в Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) следующие:

- 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 внизу 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, части глав и параграфы нумеруются арабскими цифрами;
- главы выпускной и курсовой работ начинаются с новой страницы, нумерация и название частей работы должны совпадать с нумерацией и названиями в оглавлении;
- 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;
- для оформления постраничных сносок используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 10, междустрочный интервал – 1.

Общая структура ВКР всех уровней обучения, курсовой работы, реферата:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Главы основной части (обычно две – четыре главы)
- Заключение
- Список литературы (с подразделением на разделы: 1. Источники.
2. Литература)
- Приложения (при необходимости).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ВКР ВСЕХ УРОВНЕЙ ОБУЧЕНИЯ, КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В процессе подготовки всех видов работ можно выделить следующие этапы:

- выбор темы и формирование замысла (осмысление темы);
- выбор научного руководителя и согласование темы¹;
- поиск и отбор материалов;
- группировка и систематизация материалов;
- работа над рукописью;
- оформление квалификационной работы.

НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП РАБОТЫ

Выбор темы и формирование замысла

Примерная тематика ВКР всех уровней обучения (выпускных квалификационных работ магистра, бакалавра и церковного специалиста), а также курсовых работ разрабатывается преподавателями семинарии, утверждается на кафедрах и доводится до

¹ Для ВКР на Курсах подготовки церковных специалистов после этапа *Выбор научного руководителя и согласование темы* является обязательным этап *Разработка и утверждение задания ВКР*. Следующие этапы по написанию ВКР на *Курсах подготовки церковных специалистов* после этого согласно списку те же самые.

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 бакалавра, церковного специалиста и курсовой работы формулируется в диалоге с преподавателем на основании списка тем, предлагаемых самими преподавателями.

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.

Согласованная с научным руководителем тема утверждается проректором по научной работе. Возможно изменение формулировки темы и ее уточнение в ходе работы. После допуска выпускной квалификационной работы к защите приказом ректора фиксируется окончательное название темы работы.

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. Работа обучающегося по выполнению индивидуального плана на очном и заочном отделениях бакалавриата и магистратуры проходит в форме, удобной научному руководителю, но в сроки согласно графику предзащит, установленному проректором по научной работе. На Курсах подготовки церковных специалистов индивидуальный план подготовки ВКР (задание) после согласования с научным руководителем предоставляется в письменном виде на утверждение руководителю Курсов. 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

Источники исследования и литература по теме

Список литературы подразделяется на *источники* и *литературу*. *Источники* – это материалы, анализ которых позволяет раскрыть тему всесторонне и глубоко, их изучение и обработка является основной задачей работы. Например, в работах, посвященных анализу святоотеческих творений, источниками являются сочинения святых отцов, а в работах, посвященных богословскому анализу гимнографии – богослужебные тексты.

В некоторых работах источники 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 (выпускных квалификационных работ магистра, бакалавра, церковного специалиста и курсовых) рекомендуется использовать общие правила работы с источниками и литературой, применяемые в научных исследованиях в гуманитарной области знания:

1) Прежде чем приступить к чтению и анализу источников, 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) Источники 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; № 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 и указать номер страницы и выходные данные книги или статьи. Если делается *парафраз* (пересказ, реферирование) какого-либо текста, то, несмотря на то, что это не цитата, нужно также зафиксировать номер страницы (или нескольких страниц) и выходные данные книги.

6) При работе с литературой могут встретиться нужные цитаты из источников или книг других авторов. Для грамотного использования цитаты желательно найти ее источник, так как *опосредованное цитирование* (цитирование источника по другим исследованиям) может привести к искаженному восприятию и неверной интерпретации цитаты, вырванной из контекста оригинального текста. Если источник не доступен, 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, то есть 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 при условии обязательного согласования ее с научным руководителем.

РАБОТА НАД РУКОПИСЬЮ

Язык и стиль ВКР всех уровней обучения и курсовой работы

Язык и стиль выпускных квалификационных работ магистра, бакалавра, церковного специалиста 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 стилям: риторических вопросов и восклицаний, обращений, призывов, пословиц, поговорок, шуток, иронии, сатиры, художественных образов и сравнений, отвлеченных рассуждений, нравоучений, проповеди и т.д. При изложении результатов научных исследований недопустимо применение местоимения «я», как правило, используются безличные выражения или множественное число «мы».

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, использовать 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 разных видов работ

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

1. Актуальность исследования.
2. Степень научной разработанности проблемы исследования.
3. Объект исследования.
4. Предмет исследования.
5. Цель и задачи исследования.
6. Теоретико-методологические основы исследования.
7. Научная новизна исследования.
8. Положения, выносимые на защиту.
9. Теоретическая и научно-практическая значимость исследования.
10. Структура работы.
11. Апробация результатов исследования.

Вводная часть (ВВЕДЕНИЕ) выпускной квалификационной работы бакалавра состоит из следующих элементов:

1. Актуальность исследования.
2. Степень научной разработанности проблемы исследования.
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.
9. Структура работы.
10. Апробация результатов исследования (при наличии).

Вводная часть (ВВЕДЕНИЕ) выпускной квалификационной работы церковного специалиста состоит из следующих элементов:

1. Актуальность исследования.
2. Степень научной разработанности проблемы исследования.
3. Объект исследования.

4. Предмет исследования.
5. Цель и задачи исследования.
6. Теоретико-методологические основы исследования.
7. Характеристика целевой аудитории.
8. Краткое описание методик организации приходского служения, предлагаемых обучающимся в практической части работы.
9. Практическая значимость исследования
10. Структура работы.

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

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

Названия частей введения в тексте работы выделяются полужирным шрифтом и должны дословно соответствовать формулировкам, указанным в Методических рекомендациях. Нумеровать части введения не нужно, однако порядок изложения частей введения должен строго соответствовать вышеуказанному порядку каждого типа работы.

Ниже приводится описание содержания обязательных частей введения.

Во всех научных работах Введение начинается с описания **актуальности исследования**. С одной стороны, этот раздел введения показывает соответствие темы работы целям современной богословской науки, задачам современной церковной жизни и основной образовательной программе (ООП) выпускника соответствующего уровня. С другой стороны, в обосновании актуальности находит отражение личный интерес автора работы к изучаемой проблеме. В связи с тем, что любое научное исследование проводится для решения проблемных ситуаций в науке, показывающих, что существующее научное знание по той или иной тематике недостаточно, обоснование актуальности темы исследования обязательно должно заканчиваться формулировкой *проблемы* исследования.

Степень научной разработанности проблемы исследования – это характеристика основной литературы по теме. В обзоре литературы следует расположить работы по типам (монография, статья и т.д.), степень раскрытия авторами изучаемой темы, своеобразие позиции каждого автора. Обзор литературы, представляемый в хронологическом порядке и завершаемый современными изданиями, должен свидетельствовать, что, несмотря на наличие трудов других авторов, поле для исследования данной темы еще есть.

В обзоре должен быть представлен строгий анализ и конкретные ответы на вопросы: какие авторы посвятили свои труды исследованию проблемы; какой вклад был сделан тем или иным автором в изучение проблемы; какие вопросы в изучении нашей темы остались за рамками исследования того или иного автора.

Подводя итоги степени научной разработанности проблемы исследования, необходимо завершить обзор литературы выводом, переходящим в формулировку цели исследования, например: «Таким образом, проведенный анализ публикаций по данной теме позволяет сделать вывод о том, что проблемы (название различных проблем) достаточно изучены в отечественной (и в зарубежной) науке. Однако проблема (название проблемы исследования) представляется мало изученной и требует более внимательного рассмотрения».

В магистерской диссертации или выпускной квалификационной работе можно в конце данного раздела Введения указать источниковую базу работы. Источниками для научных работ по исторической тематике являются документы, статистические данные,

мемуары участников и свидетелей событий, архивные материалы, которые вводятся в научный оборот, т.е. источники конкретных данных, которые использованы в ходе проведения исследования. В философских и богословских работах в качестве источников могут выступать также книги и монографии.

Объект и предмет исследования обычно соотносятся между собой как общее и частное. Объект – это часть реальности, отдельная область, которую исследует автор. Предмет – это взгляд, точка зрения, позволяющая определить, что конкретно будет изучаться в объекте. Объект всегда шире предмета исследования. В рамках одного объекта можно выделить несколько предметов исследования, но работа должна быть посвящена рассмотрению только одного предмета исследования. Объектом исследования может быть, например, дисциплина из учебного плана высшего учебного заведения.

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 числу параграфов.

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.

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 не полностью, 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 обзора литературы, показывающего степень разработанности проблемы исследования.

Положения, выносимые на защиту (только для магистерской диссертации) - это выводы, полученные автором в ходе проведенного исследования.

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.

Характеристика целевой аудитории (только для ВКР на курсах подготовки церковных специалистов). Определение целевой аудитории (т.е. той аудитории, к которой адресована выпускная работа) может зависеть от таких параметров, как вероисповедание, уровень воцерковленности, образования, возрастной, социальный статус и т.д.

В качестве **методик организации служения** (только для ВКР на курсах подготовки церковных специалистов) могут выступать, например, служение Божественной Литургии с пояснениями, волонтерские акции, занятия в воскресной школе, миссионерские экспедиции и т.д.

Практическая значимость (только для ВКР на курсах подготовки церковных специалистов) подразумевает, как именно могут быть использованы результаты выпускной квалификационной работы на практике. К результатам практического использования в области приходского служения относятся новые методы, способы, методики, которые могут быть использованы на приходах.

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

Апробация результатов исследования (обязательно для магистерской диссертации, при наличии – для выпускной квалификационной работы бакалавра). В этом разделе введения помещаются публикации автора по теме исследования (для магистерской диссертации – обязательным является наличие не менее двух публикаций), а также информация о выступлениях с докладами на семинарах или конференциях по теме исследования.

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 включать в себя цитирование, не могут быть построены как сложноподчиненные предложения, в них 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 научной этики.

- Для удобства работы с текстом сноски делаются сквозными, то есть 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, например: (Мф. 5,17), (Лк. 11,4-12).
- Цитата приводится точно по тексту источника: 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 источника. 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.

Примеры введения цитаты в контекст:

автор, в частности, пишет: «...»;

автор подчеркивает: «...»;

автор указывает: «...»;

«...», – пишет автор, – «...»;

«...», – отмечает автор, – «...»;

согласно автору «...» и т. п.

Составление выводов и заключения

Выводы пишутся в конце каждой главы. Это лаконичное и в то же время конкретное 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 выводам в конце каждой главы. В заключении принято указывать пути дальнейшей разработки темы и возможности применения в научной и практической деятельности результатов проделанной работы.

ОФОРМЛЕНИЕ ВКР ВСЕХ УРОВНЕЙ ОБУЧЕНИЯ И КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Титульный лист

На титульном листе должны быть размещены следующие сведения:

▪ Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью) православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата»;

▪ название кафедры (для курсовой работы название кафедры указывается в зависимости от приуроченности научного руководителя к той или иной кафедре (социально-гуманитарных дисциплин, библеистики и богословия, миссиологии); для ВКР бакалавра, магистра указывается название выпускающей кафедры, т.е. кафедры миссиологии; для ВКР церковного специалиста название кафедры не указывается;

- тема работы (без кавычек);
- название направления подготовки и профиля подготовки;
- форма обучения (очная, заочная), уровень обучения (бакалавриата, магистратуры, курсов подготовки церковных специалистов);
- фамилия, имя, отчество (и сан) студента;
- сан (если есть), фамилия, имя, отчество, должность, ученое звание и ученая степень научного руководителя
- сан (если есть), фамилия, имя, отчество, должность, ученое звание и ученая степень 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): для курсовой работы и ВКР на курсах подготовки церковных специалистов допускается деление текста работы не более, чем на 2 главы, для ВКР бакалавра 2-3 главы, для магистерской диссертации – 3-4 главы, при этом каждая глава должна быть разделена не более, чем на 4 параграфы, количество подразделов внутри параграфов может варьировать в зависимости от логики изложения;

▪ не допускается совпадение названия главы (параграфа) с названием темы работы;

▪ названия глав следует выделить полужирным 14 шрифтом, заглавными буквами; параграфы – обычным 14 шрифтом; названия подразделов в оглавление не вносятся;

▪ в оглавлении необходимо указывать страницы, с которых начинаются главы, параграфы;

▪ нумерация глав и параграфов ставится арабскими цифрами;

▪ названия глав и параграфов в оглавлении должны совпадать с соответствующими заголовками в тексте работы;

▪ заголовки одинаковых степеней рубрикации в оглавлении 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 приложении 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, например: «См. Приложение 1».

Оформление списка литературы²

Список литературы содержит библиографическое описание документов, которые были использованы в процессе написания работы. Библиографическое 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 *титальный 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 8.*

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.

² Раздел составлен на основании ГОСТ Р 7.05-2008.

Если книга написана двумя или тремя авторами, фамилии и инициалы авторов перечисляются через запятую.

Пример: Полунов А.Ю., Соловьев И.В.

3) Если автор является лицом духовного звания, канонизированным святым, царствующей и владетельной особой, античным и средневековым автором, 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.

Пример: Григорий Богослов, свт.; Вениамин Петроградский, сщмч.

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

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

б) Если автор – **лицо монашеское**, 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.

Антоний (Блум) Сурожский, митр.

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

Пример: Пимен, Патриарх Московский и всея Руси.

Алексий II, Патриарх.

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.

д) В католической традиции:

Если автор – **лицо монашеское** (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 **предстоятелей католической Церкви** (римских пап, греко-католических патриархов) описываются под их именами с указанием числительных (римскими цифрами) и титула.

Пример: Бенедикт XVI, Папа Римский.

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

Пример: 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, описывается по следующей схеме:

Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию: сведения об издании. – Место издания: Название издательства, Дата издания. – Объем.

Пример: Синергия: проблемы аскетики и мистики Православия: науч. сб.; под ред. С.С. Хоружего. – М.: 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. – 5-е, изд., испр. и доп. – М.: 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. – Объем.

Пример:

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

История Церкви: в 5 т. / В.Н. Беленький и др.; под ред. И. Николаева, прот. – 2-е изд. – М.: Радонеж, 1999. – Т. 5, кн. 2. – 766 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: в 2 т.; под ред. С.Д. Сказкина. – 2-е изд., перераб. – М.: 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

Пример:

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

б) Газета

Пример:

Церковный вестник. – М.: Издательство Московской Патриархии, 1997. – 20 сентября.

5) Статья в периодическом издании, сборнике:

Заголовок. Основное заглавие составной части: сведения, относящиеся к заглавию составной части // Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, Дата издания. – Номер издания (выпуска тома). – 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 // Христианское чтение. – СПб., 2007. – № 28. – С. 4-37.

б) Статья в газете

Пример:

Пименов Г. Пасха в церковно-приходской школе // Православный Петербург. – 2003. – 10 октября. – С. 5.

Кирпилева О. Здесь учатся дипломатии // Белгородские известия. – 2006. – 14 марта. – С. 7.

в) Статья в сборнике

Пример:

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

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

6) Диссертация и автореферат диссертации:

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

Пример:

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

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

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

Пример: Семенов И. Верю и любовью // Церковь и молодежь. – М.: Радонеж, 1993. – Ч. 2. – С. 82–95.

8) Законодательные документы:

Указывается дата принятия основного текста документа. Если в дальнейшем вносились изменения или дополнения в действующий документ (закон, акт), и требуется уточнение на редакции документа с изменениями, то указывается дата редакции документа.

Пример:

Устав Русской Православной Церкви от 2000 г. (с изм. и доп. от 2013 г.). – М.: Издательство Московской Патриархии Русской Православной Церкви, 2013. – 89 с.

9) Архивные документы:

Ссылки на архивные документы могут содержать следующие элементы:

- заголовок;

- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ-объект ссылки;
- примечания.

В качестве поисковых данных документа указывают:

- название архивохранилища;
- номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т. п.;
- название фонда;
- местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела).

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками:

Пример:

ОР РНБ. Ф. 316. Д. 161. Л. 1.

РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. N 196. Л. 18-19 об.

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов или раскрывают после приведенной аббревиатуры.

Пример:

РГАДА

ОАД РНБ или Отд. арх. документов РНБ

Арх. РГБ

Арх. кинофонофото документов

НА РТ (Нац. арх. Республики Татарстан)

Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т.п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: ф. (фонд), оп. (опись), д. (дело), ед. хр. (единица хранения), N (номер), об. (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

Пример:

ОР РНБ. Ф. 416. Оп. 1. Д. 26. Л. 1.

ОР РГБ. Ф. 573. Оп. 1. Картон 5. Д. 14. Л. 18-20.

ОАД РНБ. Ф. 1. Оп. 1. 1856 г. Ед. хр. 21.

Арх. ГЭ. Ф. 1. Оп. 1. 1927/1928 г. Д. 563.

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.

Пример:

Успенский Ф.И. История Византийской империи: период Македонской династии (867–1057). – переизд. – М.: Мысль, 1997. – 527 с.

Сергий (Спасский), архиеп. Полный месяцеслов Востока: в 3 т. – репр. изд. 1901 г. – М.: Православная энциклопедия, 1997. – 700 с.

Успенский Ф.И. История Византийской империи: период Македонской династии (867–1057). – 2-е изд. испр. и доп. – М.: Мысль, 1997. – 527 с.

4. Выходные данные

1) Название места издания приводят в именительном падеже, полностью, кроме общепринятых сокращений: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб.

Пример: Байтингер Е.В. и др. Моя Белгородчина: Великая Отечественная война. – Белгород: Изд. дом Мир Белогорья, 2019. – 104 с.

2) При наличии двух мест издания приводят названия обоих, разделяя их точкой с запятой (М.; СПб.); 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 р.

3) При отсутствии сведений о месте издания делают пометку: «Б. м.³», при отсутствии сведений об издательстве делают пометку «Б. и.⁴».

Пример: Барии 1987 г. Новый Валаам: 1988 г. Баламан, 1993. – 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: М.: 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; пер. с древнегреч.: М. Финкельберг, И.А. Вдовиченко; под ред. А. Ковельмана. – М.: 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.⁵».

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

³ Б. м. – означает «Без места».

⁴ Б. и. – означает «Без издательства».

⁵ Б. г. – означает «Без года».

Описание Интернет-ресурсов и компакт-дисков:

В библиографическое описание web-документов согласно ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка»⁶ необходимо включать следующие элементы:

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

Если документ был издан в печатном виде, в библиографическом описании указываются 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]. – URL: <http://www.bogoslov.ru/text/4790544.html> (дата обращения 12. 03. 2018).

Святитель Иоанн, Чудотворец, Шанхайский и Сан-франциский (Максимович), архиепископ // Православный церковный календарь [Электронный ресурс]. – URL: <http://azbyka.ru/days/sv-ioann-chudotvorec-maksimovich> (дата обращения 12. 03. 2018).

Новикова, С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО МОДЭК, 2000. [Электронный ресурс]. – Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения 12. 03. 2018).

Пример 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. – М.: 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. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2013. – 127 Мб.

⁶ Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2008. – С. 15. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 05.10.2008).

Книга в электронном формате с сохранением оригинального вида печатного издания, как правило, форматы djvu, pdf:

Последование диаконского служения: уч. пособие для диаконов / сост. протодиакон Синюк М.; общ. ред. архидиака. А. Мазура. – М.: Храм св. бессребреников и чудотворцев Космы и Дамиана на Маросейке, 2007. – 576 с. [Электронный ресурс]. – систем. требования: djvu. – URL: <https://www.rulit.me/tag/orthodoxu/posledovanie-diakonskogo-služheniya-get-602544.html> (дата обращения 12. 03. 2018).

Архивные документы:

Метрические книги церквей: в. Царском Селе, г. Павловске, Ново-Саратовской колонии, г. Гатчина, г. Луга, г. Стрельна, г. Петергоф, св. Елизаветы в Кронштадте, св. Николая в Кронштадте, с. Куземкино, св. Лазаря в Ямбурге, г. Гдова, Гдовского уезда, г. Новгорода. ЦГИА. СПб. ф. 2294. оп. 1. д. 8. «доступ для зарегистрированных пользователей» [Электронный ресурс]. – URL: <https://spbarchives.ru/infres/-/archive/cgia/2294/1/8> (дата обращения 12. 03. 2019).

Оформление ссылок

Библиографической ссылкой называются сведения о документе, приведенные при его цитировании изложения 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 и выпускных квалификационных работах всех уровней обучения ссылки необходимо оформлять в виде притекстовых примечаний и располагать внизу страницы под чертой. Цитату или заимствованный отрывок помечают в тексте арабскими цифрами 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, т. е. 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. – СПб.: Издательство Олега Абышко, 2006. – 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*:

См.: Варьяс М.Ю. Краткий курс церковного права. Учебное пособие. – М.: МЗ-Пресс, 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. Сведения о документе, опубликованном на иностранном языке, в тексте рукописи приводят на русском, а в ссылке – на языке оригинала.

Пример: 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.:».

Пример:

См. об этом: Вишневский А.А. Каноническое право в Западной Европе. *Jus antiquum*. – М.: Изд-во РУДН, 1994. – 345 с.

Нередко рекомендательные ссылки объединяют с подстрочными примечаниями.

Пример:

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 *в притекстовой библиографической ссылке допускается не приводить название издательства.*

Необходимо указать страницу (или страницы), на которой расположен фрагмент текста, на который дается ссылка. Исключение составляет ссылка на издание в целом.

Пример:

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 источнику, а по другому документу, то ссылку начинают словами «Цит. по:».

Пример:

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: Polsby N.M. *Political innovation in America: The politics of policy initiation*. – L., 1984. – P. 140.

в) Ссылка на однотомное издание в целом.

Пример: Вернадский В.И. *Размышления натуралиста*. – М., 1977. – С. 120.

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».

Пример:

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 в.). – М., 1992. – 123 с.; Ее же. Французская реформация (спецкурс и переводы источников). – М., 1993. – 123 с.

д) Повторная ссылка на документ на одной и той же странице:

При наличии в работе нескольких ссылок на одно и то же произведение полное библиографическое описание дается только в первой ссылке. В последующих ссылках на это же произведение, которые идут сразу после первой ссылки на одной и той же странице работы, пишут «Там же».

Пример:

Вернадский В.И. Размышления натуралиста. – М., 1977. – С. 114.

Там же.

Там же. – С. 117.

е) Повторная ссылка на документ на другой странице после первой ссылки и далее по тексту.

Если на одно и то же произведение ссылаются на других страницах работы, то полное библиографическое описание дается только в первой ссылке, а на последующих страницах повторяют заголовок библиографического описания и заглавие. При повторной ссылке допускается сокращать длинные названия, упоминать первого из нескольких авторов.

Пример:

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

ж) 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:

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

з) Ссылки на интернет-источники:

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

Романов Р., священник. Почему Бог вочеловечился? (По учению восточных св. отцов Православной Церкви) 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. – Систем. требования: Архиватор RAR. URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17. 05. 2013).

и) Ссылки на архивные документы:

Ссылки на архивные документы включают следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ – объект ссылки;
- примечания.

В качестве *поисковых данных документа* указывают:

- название архивохранилища;
- номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т.п.;
- название фонда;
- местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела).

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками:

ОР РНБ. Ф. 316. Д. 161. Л. 1.

РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. N 196. Л. 18-19 об.

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний или раскрывают после приведенной аббревиатуры.

РГИА

РГАДА

ОАД РНБ или Отд. арх. документов РНБ

Арх. РГБ

Арх. кинофонофото документов

НА РТ (Нац. арх. Республики Татарстан)

Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т.п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «ф.» (фонд), «оп.» (опись), «д.» (дело), «ед. хр.» (единица хранения), «N» (номер), «об.» (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

ОР РНБ. Ф. 416. Оп. 1. Д. 26. Л. 1.

ОР РГБ. Ф. 573. Оп. 1. Картон 5. Д. 14. Л. 18-20.

ОАД РНБ. Ф. 1. Оп. 1. 1856 г. Ед. хр. 21.

Арх. ГЭ. Ф. 1. Оп. 1. 1927/1928 г. Д. 563.

После номера фонда в круглых скобках может быть указано его название. Если номер фонда отсутствует, после названия архивохранилища приводят название фонда, как правило, в именительном падеже, за исключением случаев, когда это противоречит грамматическим нормам языка или не соответствует названию конкретного фонда, принятому в архивохранилище.

ОР РГБ. Ф. 573 (Б.С. Боднарский)

ОР РНБ. Ф. 316 (Научно-исследовательский институт книговедения)

РГАДА. Ф. Сношения России с Китаем

РГАДА. Ф. Сената

11. 5 Внутритекстовые ссылки на архивные документы, как правило, содержат поисковые данные документа и лишь в случае необходимости описание документа полностью.

(ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079)

(Личное дело П.И. Болдина // ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079)

В подстрочных и затекстовых ссылках также могут быть приведены только поисковые данные объекта ссылки, если сведения о нем содержатся в тексте документа:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА НА ЗАЩИТЕ

Цель доклада слушателя на защите выпускной квалификационной работы состоит в том, чтобы ознакомить экзаменационную 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 представляет собой краткое представление исследования и составляется по следующему плану:

- Актуальность исследования.
- Степень научной разработанности проблемы исследования (здесь не следует перечислять все труды, рассмотренные во введении, достаточно указать основные тексты, на которые опирался автор ВКР при проведении своего исследования).
- Объект и предмет исследования.
- Цель и задачи исследования.
- Теоретико-методологические основы исследования.
- Научная новизна исследования и его научно-практическая значимость.
- Положения, выносимые на защиту (для магистерской диссертации).
- Заключение (выводы по проведенному исследованию).
- Апробация результатов исследования (для магистерской диссертации; при наличии – для ВКР бакалавра).

Доклад не должен представлять собой подробный пересказ содержания работы или, наоборот, рассказ о теме в целом, а не о своем исследовании. В докладе на защите также неприемлем нравоучительный или обличительный тон.

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВКР ВСЕХ УРОВНЕЙ ОБУЧЕНИЯ

В обязательный пакет документов для выпускной квалификационной работы выпускника курсов подготовки церковных специалистов, выпускной квалификационной работы бакалавра 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 и pdf;
- рецензия с датой и подписью (в бумажном виде – в 2-х экземплярах и электронном виде в формате pdf);
- отзыв научного руководителя с датой и подписью (в бумажном - в 2-х экземплярах и электронном виде в формате pdf);
- автореферат (только для магистерской диссертации), напечатанный с соблюдением требований к техническому оформлению на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (в 3-х экземплярах – в бумажном виде, а также в электронном виде в формате pdf), включающий в себя титульный лист, оглавление магистерской диссертации, введение, заключение и список литературы (оформление титульного листа автореферата см. Приложение 7).

ЛИТЕРАТУРА

1. Аттестационная работа по программе профессиональной переподготовки «Геология»: метод. рекоменд. по написанию и оформлению / Е.Н. Никулина, Ю.В. Серебрякова. – 4-е изд., испр. – М.: Изд-во ПСТГУ, 2020. – 44 с.
2. ГОСТ Р 7. 0. 5–2008 Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2008. – 35 с.
3. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления. – Изд. 5-е. – М.: Дашков и К, 2007. – 352 с.
4. Эко У. Как написать дипломную работу: гуманитарные науки / Пер. с ит. Е. Костюкович. – Изд. 3-е. – М.: Книжный дом Университет, 2003. – 240 с.
5. Положение об итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников духовных образовательных организаций Русской Православной Церкви, утвержденное Высшим Церковным Советом 25. 10. 2018 г. [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.uchkom.info/upload/doki/ПОЛОЖЕНИЕ%20ОИА%20\(ГИА\)_ВЦС_25.10.2018_.pdf](http://www.uchkom.info/upload/doki/ПОЛОЖЕНИЕ%20ОИА%20(ГИА)_ВЦС_25.10.2018_.pdf) (дата обращения 11. 09. 2020).
6. Положение об итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников духовных образовательных организаций Русской Православной Церкви (уровень магистратуры) на территории РФ. – Учебный комитет, 2018. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.uchkom.info/uchebnyu-komitet/dokumenty/polozhenie-ob-itogovoy-attestatsii-gosudarstvennoy-itogovoy-attestatsii-vypusknikov-dukhovnykh-obraz/> (дата обращения 11. 09. 2020).

**Приложение 1(1): Образец оформления титульного листа
магистерской диссертации (форма обучения: очная, заочная)
для выпускника ООП церковного стандарта**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра миссиологии

**КРИТИЧЕСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСГУМАНИЗМА
С ПОЗИЦИИ ПРАВОСЛАВНОГО БОГОСЛОВИЯ**

**Диссертация
на соискание степени магистра богословия**

обучающегося по направлению подготовки слушателей и религиозного
персонала религиозных организаций, профиль подготовки «Миссиология»

заочной/очной формы обучения
**Ивана Ивановича Иванова /
иерея Иоанна (Ивана Ивановича) Иванова /
иеромонаха Иоанна (Ивана Ивановича Иванова)**

Научный руководитель:
к. ф. н. Дергалев С.М., протоиерей

Рецензент:
к. ф. н. доцент Лопин Р.А.

Белгород, 2021

**Приложение 1(2): Образец оформления титульного листа
магистерской диссертации (форма обучения: очная, заочная)
для выпускника ООП ФГОС «Теология 48. 04. 01»**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра миссиологии

**КРИТИЧЕСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСГУМАНИЗМА
С ПОЗИЦИИ ПРАВОСЛАВНОГО БОГОСЛОВИЯ**

**Диссертация
на соискание степени магистра богословия**

обучающегося по направлению подготовки Теология 48. 04. 01,
профиль подготовки «Миссиология»

заочной/очной формы обучения
**Ивана Ивановича Иванова /
иерея Иоанна (Ивана Ивановича) Иванова /
иеромонаха Иоанна (Ивана Ивановича Иванова)**

Научный руководитель:
к. ф. н. Дергалев С.М., протоиерей

Рецензент:
к. ф. н. доцент Лопин Р.А.

Белгород, 2021

**Приложение 2(1): Образец оформления титульного листа
выпускной квалификационной работы бакалавра
(форма обучения: очная, заочная)
для выпускника ООП церковного стандарта**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра миссиологии

ФОРМИРОВАНИЕ ИСИХАТСКОЙ ТРАДИЦИИ В ДРЕВНЕЙ ЦЕРКВИ

Выпускная квалификационная работа бакалавра,
обучающегося по направлению подготовки служителей и религиозного
персонала религиозных организаций,
профиль подготовки «Православное богословие»

заочной/очной формы обучения
**Ивана Ивановича Иванова /
иерея Иоанна (Ивана Ивановича) Иванова /
иеромонаха Иоанна (Ивана Ивановича Иванова)**

Научный руководитель:
к. ф. н. Полетаева Т.А.

Рецензент:
к. ф. н. Дергалев С.М., протоиерей

Белгород, 2021

**Приложение 2(2): Образец оформления титульного листа
выпускной квалификационной работы бакалавра
(форма обучения: очная, заочная)
для выпускника ООП ФГОС «Теология 48. 03. 01»**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра миссиологии

ФОРМИРОВАНИЕ ИСИХАТСКОЙ ТРАДИЦИИ В ДРЕВНЕЙ ЦЕРКВИ

Выпускная квалификационная работа бакалавра,
обучающегося по направлению подготовки Теология 48. 03. 01,
профиль подготовки «Православное богословие»

заочной/очной формы обучения
**Ивана Ивановича Иванова /
иерея Иоанна (Ивана Ивановича) Иванова /
иеромонаха Иоанна (Ивана Ивановича Иванова)**

Научный руководитель:
к. ф. н. Полетаева Т.А.

Рецензент:
к. ф. н. Дергалев С.М., протоиерей

Белгород, 2021

**Приложение 3: Образец оформления титульного листа
выпускной квалификационной работы
на курсах подготовки церковных специалистов**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Выпускная квалификационная работа
на тему:

**ФОРМЫ МИССИИ СРЕДИ МОЛОДЁЖИ: ОПЫТ БЕЛГОРОДСКОЙ
МИТРОПОЛИИ**

*Специальность: Церковный специалист в сфере приходского просвещения
(единого профиля)*

Слушатель курсов
подготовки церковных
специалистов
Иван Иванович Иванов
Форма обучения: заочная

Научный руководитель:
к. ф. н. Рубежанский С.И., протоиерей

Рецензент:
к. э. н., доцент Капинос Р.В.

Белгород, 2021

**Приложение 4: Образец оформления титульного листа
курсовой работы (форма обучения: очная, заочная)**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра библеистики и богословия

(миссиологии / библеистики и богословия / социально-гуманитарных дисциплин)

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

**АСКЕТИКА В ПРОТЕСТАНТИЗМЕ ПО ПРОИЗВЕДЕНИЮ
К. С. ЛЬЮИСА «ПИСЬМА БАЛАМУТА»**

Студент 3/4 курса

бакалавриата

Иван Иванович Иванов

Форма обучения:

очная/заочная

Научный руководитель:

к. ф. н. Дергалев С.М.,

протоиерей

Оценка _____

« ____ » _____ 2021 г.

_____ / к. ф. н. Дергалев С.М., прот. /

(подпись научного руководителя)

Белгород, 2021

Приложение 5: Образец оформления титульного листа реферата

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Кафедра библеистики и богословия
(миссиологии / библеистики и богословия / социально-гуманитарных дисциплин)

РЕФЕРАТ

по дисциплине: Название дисциплины

на тему:

Название реферата

Студент
2 курса бакалавриата
Иван Иванович Иванов
Форма обучения: очная,
заочная

Преподаватель:
м. богословия
Михальцов Н.Н., иерей

Оценка _____

«__» _____ 2021 г.

_____/ м. богословия Михальцов Н.Н., иер. /

(подпись преподавателя)

Белгород, 2021

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

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. РАЗВИТИЕ ИДЕЙ ГЕРМЕНЕВТИКИ И ФЕНОМЕНА ПОНИМАНИЯ ДО БЛАЖЕННОГО АВГУСТИНА (ДО IV В.)	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
ГЛАВА 2. «ХРИСТИАНСКАЯ НАУКА» БЛАЖЕННОГО АВГУСТИНА: ОСНОВНЫЕ ИДЕИ И ПРИНЦИПЫ	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
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	64
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	68
ПРИЛОЖЕНИЯ	72

**Приложение 7: образец оформления титульного листа автореферата
магистерской диссертации**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»

Иерей Иоанн (Иван Иванович) ИВАНОВ

**ТУВИНСКИЙ БУДДИЗМ В КОНТЕКСТЕ ПРАВОСЛАВНОЙ
МИССИИ**

ООП по направлению подготовки слушателей и религиозного персонала
религиозных организаций, профиль подготовки «Миссиология»

АВТОРЕФЕРАТ

диссертации на соискание степени магистра богословия

Научный руководитель:
к. ф. н. Полетаева Т.А.

Рецензент:
д. ф. н., доцент Ольхов П.А.

Белгород, 2021

Приложение 8: 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. , вмп	великомученик, -ца (при имени)
вып.	выпуск
дек.	декабрь
диак.	диакон (при имени)
доп.	дополнение
еп.	епископ (при имени)
игум.	игумен, -ия (при имени)
неродиак.	неродиакон (при имени)
иером.	иеромонах (при имени)
иеросхим.	иеросхимонах (при имени)
изд.	издано, издаётся, 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
перезд.	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)
схиигум.	схиигумен (при имени)
схим.	схимонах (при имени)
сщмч.	священномученик (при имени)
февр.	февраль
январь.	январь