

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

Утверждаю

Ректор

Митрополит Саранский и Мордовский

ЗИНОВИЙ

«31» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о курсовых и выпускных квалификационных работах  
в Религиозной организации – духовной образовательной организации  
высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской  
и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

Принято на заседании Ученого совета  
протокол № 6 от «31» августа 2020 г.

Саранск 2020

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, выполняемых в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария). Положение предназначено для руководителей и сотрудников структурных подразделений Семинарии, научных руководителей курсовых работ и выпускных квалификационных работ, рецензентов выпускных квалификационных работ и обучающихся всех форм обучения.

1.2 Положение является локальным нормативным актом и содержит нормы образовательного права, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Семинарии.

1.3 Семинария в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

1.4 Положение рассматривается и принимается Ученым советом Семинарии и утверждается ректором Семинарии.

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Церковный образовательный стандарт высшего духовного образования специалиста в области православного богословия, утвержденный определением Священного Синода Русской Православной Церкви (журнал № 71 от 21 августа 2007 г.);

– Положение об итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников Духовных образовательных организаций, утвержденное на заседании Высшего церковного Совета, 25 октября 2018 г.;

– Устав Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви», принятый Определением Священного Синода 25 декабря 2014 г., утвержденный Епархиальным архиереем Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви 15 мая 2017 г.;

– иные локальные акты Семинарии.

2.2 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.9–95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

### **3 Термины и определения**

Выпускная квалификационная работа – выполненная обучающимися (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объёма с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимися теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать информационные источники, делать обоснованные и обстоятельные выводы.

Нормоконтроль: проверка выполнения оформления документов учебной деятельности в целях определения ее соответствия требованиям и правилам, установленным нормативными документами.

### **4 Сокращения**

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**КР** – курсовая работа.

### **5 Цели и порядок выполнения курсовых работ**

5.1 Курсовые работы – специальная форма самостоятельной работы обучающихся, выполняемая в соответствии с рабочим учебным планом в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Курсовая работа является научным исследованием обучающегося, направленным на решение теоретических и практических задач.

Курсовая работа предполагает самостоятельность исследования, которое

основывается на изучении соответствующих источников и литературы по выбранной теме.

#### 5.2 Цели выполнения курсовой работы:

- формирование и развитие компетенций;
- закрепление, углубление и расширение компетенций по дисциплине;
- овладение навыками самостоятельной работы;
- выработка умения формулировать суждения и выводы, способности логически последовательно и доказательно их излагать;
- приобретение навыков публичной защиты и ведения научной дискуссии;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

5.3 Темы курсовых работ и сроки их выполнения (по курсам) разрабатываются и утверждаются заведующими кафедрами Семинарии, осуществляющими подготовку по соответствующим дисциплинам (модулям) учебного плана.

Допускается включать в перечень курсовых работ темы, самостоятельно сформулированные обучающимися и согласованные с заведующим кафедрой, ведущей подготовку по дисциплине.

Курсовая работа выполняется под руководством научного руководителя, являющегося старшим преподавателем, доцентом и профессором Семинарии, компетентного в проблематике учебной дисциплины, по которой должна быть подготовлена курсовая работа.

5.4 Руководство курсовой работой начинается после закрепления темы за обучающимся на заседании кафедры и научного руководителя по ней (форма прошения на закрепление темы курсовой / выпускной квалификационной работы представлена в Приложении 1). Руководство осуществляется в форме консультаций по выбранной теме. Научным руководителем уточняется круг вопросов, подлежащих изучению, план работы, сроки выполнения курсовой работы и ее этапов, определяется список необходимой литературы и других материалов исследования. Во время консультаций проводится обсуждение полученных результатов, корректировка плана работы и решаемых задач.

5.5 Курсовая работа допускается к защите научным руководителем при условии выполнения плана работы и соблюдения требований к оформлению, содержащихся в настоящем Положении (См. : Приложения).

5.6 Защита курсовых работ осуществляется в сроки, установленные приказом ректора, не позднее начала промежуточной аттестации текущего семестра.

На защите обучающийся должен кратко изложить актуальность работы, цели и задачи, основные результаты и выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы.

5.7 Оценки по курсовым работам выставляются по итогам их защиты обучающимися.

В случае если курсовая работа не допускается к защите, руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационной ведомости

неудовлетворительную оценку.

## **6 Цели и порядок выполнения выпускных квалификационных работ**

6.1 Выполнение выпускной квалификационной работы является одним из видов итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе.

6.2 Цели выполнения ВКР:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных задач;
- применение и подтверждение компетенций, требуемых образовательным стандартом;
- развитие навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и применения соответствующих методик для решения конкретных задач;
- выявление степени соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям основной профессиональной образовательной программы, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

ВКР выполняются в форме, соответствующей уровню образования – в форме выпускной квалификационной работы.

Формы титульного листа ВКР, задания на ВКР, реферата, содержания ВКР представлены в приложениях 2, 3, 4, 5.

Выпускные квалификационной работы бакалавров могут подготавливаться на основе обобщения материала курсовых работ.

Выпускные квалификационные работы бакалавров подлежат рецензированию.

6.3 Темы ВКР, а также порядок их выполнения разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются ректором Семинарии.

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы ВКР, включая предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и по согласованию с выпускающей кафедрой.

6.4 Для подготовки ВКР выпускающей кафедрой назначается научный руководитель, а при выполнении в сторонней организации дополнительно – консультант (по всей работе или ее части), для проведения независимой экспертизы работы – рецензент.

6.5 Научный руководитель ВКР назначается из числа профессорско-преподавательского состава Семинарии.

Научный руководитель определяет план работы, порядок и сроки выполнения этапов ВКР, контролирует ход выполнения работ, участвует в обсуждении полученных результатов.

Консультант назначается, как правило, при выполнении ВКР из внешней организации.

6.6 ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями, содержащимися в настоящем Положении.

6.7 На предзащиту ВКР предоставляется не менее 75 % текста от общего объема исследования.

6.8 В случае успешной предзащиты ВКР допускается к защите.

К выпускной квалификационной работе, выносимой на защиту, должны прилагаться отзыв научного руководителя, рецензия специалиста в исследуемой области, справка об оригинальности ВКР и её размещении в электронно-библиотечной системе.

Отзыв научного руководителя должен включать оценку работы обучающегося в период выполнения ВКР, его компетенций, умения организовать и выполнять работу и др.

Рецензия специалиста в исследуемой области должна содержать оценку самой ВКР, анализ ее основных положений, использованных подходов, обоснованность выводов, соответствие опубликованных авторских работ тематике ВКР и др.

Формы отзыва и рецензии на ВКР приведены в приложениях 6 и 7 соответственно.

6.9 Защита ВКР проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Как правило, защита ВКР происходит в присутствии научного руководителя.

## **7 Требования к структуре и содержанию элементов курсовых работ и выпускных квалификационных работ**

7.1 Структурными элементами курсовой работы и выпускной квалификационной работы (далее – работы) являются:

- титульный лист;
- задание на работу;
- реферат (допускается в курсовые работы не включать реферат);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (не является обязательным, включается в работу по усмотрению исполнителя);
- графический материал (схемы при наличии).

7.2 Титульный лист является первым листом работы и оформляется для курсовой работы по форме (Приложение 8).

7.3 Заголовки структурных элементов «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают в центре строки и печатают прописными буквами полужирным шрифтом. Рекомендуются шрифт Times New Roman, размер 14 пт. Заголовки отделяют от текста интервалом в одну строку, не подчеркивают и не нумеруют.

7.4 Задание на работу оформляется в соответствии с приложениями 3,9.

7.5 Требования к оформлению задания: шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через один межстрочный интервал, цвет чёрный, интервал между буквами в словах – обычный, интервал между словами – один пробел, выравнивание по ширине страницы. Между сведениями оставляют по одной свободной строке.

7.6 В задании приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящего органа;
- полное наименование Семинарии;
- полное наименование отделения, на котором обучается студент;
- полное наименование кафедры (отделения/предметной цикловой комиссии), выдавшей задание на выполнение работы;
- автор работы (проекта);
- тема;
- срок представления работы (проекта) к защите;
- исходные данные для научного исследования (проектирования);
- содержание работы (проекта);
- перечень графического материала;
- приложения (при наличии).

7.7 Перечень и содержание пунктов задания устанавливаются кафедрами/предметными цикловыми комиссиями, выдавшими задание на выполнение работы. Допускается дополнять или исключать пункты в бланке задания.

7.8.1 Общие требования к реферату. Реферат должен содержать:

– сведения об общем объеме работы: количестве в ней страниц (с.), рисунков (рис.), таблиц (табл.), источников (источн.), приложений (прил.) и др. Сведения располагаются с абзацного отступа, в строку, через запятые;

– перечень ключевых слов. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами, в строку, через запятые, без абзацного отступа и переноса слов, без точки в конце перечня (Приложение 4);

– текст реферата.

В тексте реферата необходимо отразить:

- объект и предмет исследования или разработки;
- цель и задачи работы;
- метод или методологию проведения работы;
- полученные результаты и их новизну;
- основные конструктивные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению;
- область применения;
- значимость работы.

Текст реферата помещается с абзацного отступа после ключевых слов. Для выделения структурных частей реферата используются абзацные отступы.

Если работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется. Рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков.

7.9 Содержание включает перечень структурных элементов работы с указанием наименований всех глав, подглав, пунктов и подпунктов основной части и номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

7.10 Введение должно включать:

- общую информацию о разработанности выбранной темы;
- обоснование актуальности и новизны темы, ее теоретическая, практическая и богословская значимость, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами;
- объект и предмет исследования и пояснение к содержанию работы (чем обусловлена принятая структура, почему выбран именно этот круг исследуемых вопросов, какой фактический материал использован при написании работы и т. д.);
- оценку использованной литературы (историография проблемы);
- цель исследования и решаемые задачи.

Введение начинается с нового листа.

7.11 В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. В основной части содержатся ответы на вопросы, сформулированные во время работы над рабочим планом и позволяющие раскрыть содержание самого предмета исследования.

7.12 Основная часть должна иметь логически обоснованную структуру, которая определяется волей автора, исходя из осмысления темы, цели и задач, подобранных источников, литературы и логики самого исследования.

Основная часть может состоять из нескольких глав. Основная часть может содержать:

а) обоснование направления исследования, описание исторического фона, на котором раскрывается дальнейшее содержание темы, а также, если работа носит богословский характер, в ней рассматривается история вопроса, излагаются основные положения вероучения и связанные с ними направления научного исследования, которым посвящена тема работы;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы;

в) анализ текстов, источников, фактов, процессов, составляющих проблематику работы;

г) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований



теоретических и практических вопросов, рассмотренных в работе.

Основная часть обычно состоит из разделов. В конце каждой главы необходимо делать выводы, которые должны быть краткими и содержать конкретную информацию о полученных результатах.

7.13 Заключение, как правило, должно содержать:

- основные результаты работы и краткие выводы по ним;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по использованию результатов работы.

Заключение начинают с нового листа после изложения основной части работы.

7.14 Список использованных источников и литературы должен содержать сведения об источниках и исследовательской литературе, использованных в работе. Количество источников при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работы составляет, как правило, не менее 15-29 и 50-70 наименований соответственно. Количество источников и перечень использованной литературы для конкретной темы согласовывается с научным руководителем.

7.15 В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложениями могут быть:

- иллюстрации, схемы, фотографии, графики и т. д.;
- таблицы вспомогательных данных;
- экспертные заключения;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- примеры, не вошедшие в работу;
- своды источников;
- другие материалы.

К курсовой работе должен прилагаться отзыв научного руководителя. Форма отзыва научного руководителя о курсовой работе представлена в Приложении 10.

## **8 Правила оформления курсовых и выпускных квалификационных работ**

### **8.8 Общие положения**

Курсовая работа и выпускная квалификационная работа должны быть напечатаны с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, высота цифр, букв и других знаков – размером 14 пт (кеглей); абзацный отступ – 1,25 (5 знаков).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Объем курсовой работы, как правило, составляет 20-30 страниц, объем

выпускной квалификационной работы бакалавра – 60-100 страниц.

Количество страниц, отводимых на каждый раздел работы, определяется обучающимся по согласованию с научным руководителем.

Опечатки, описки и графические неточности, орфографические, синтаксические и речевые ошибки, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики).

Повреждения листов, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста (графики), орфографические, синтаксические и речевые ошибки не допускаются.

На титульном листе курсовой работы подпись и дату ставят автор, научный руководитель и заведующий кафедрой, на титульном листе ВКР – автор, заведующий кафедрой, научный руководитель, нормоконтролер, рецензент.

#### 8.9 Изложение текста

Текст работы должен быть кратким, четким, логически последовательным и не допускать двусмысленных толкований.

В работе должны применяться научные и богословские термины, обозначения и определения, принятые в православном богословии, а при их отсутствии – общепринятые в научной и исторической литературе.

В тексте работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), если синонимические обозначения не являются общепринятыми;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии, стандартами, а также в данной работе.

Используемые в работе условные буквенные обозначения, изображения или знаки, должны соответствовать принятым в православной богословской литературе.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами или нормами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений с указанием: «В работе приняты следующие условные обозначения, изображения или знаки: ...».

#### 8.10 Построение основной части

Основную часть работы следует делить на главы.

Главы при необходимости могут делиться на подглавы. При делении текста на главы и подглавы необходимо, чтобы каждая глава содержал законченную информацию.

Главы, подглавы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы. Пример –1, 2, 3 и т. д.

Каждый раздел основной части работы рекомендуется начинать с нового

листа.

Подглавы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подглав состоит из номеров глав и подглав, разделенных точкой.

Главы, как и подглавы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если основная часть работы не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждой главы, и номер пункта должен состоять из номеров глав и пунктов, разграниченных точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.; 2.1, 2.2, 2.3 и т. д.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах глав и номеров пунктов должен состоять из номеров глав, подглав и пунктов, разделенных точками.

Пример – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.; 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 и т. д.

Если работа имеет подглавы и пункты, то нумерация подпунктов в нем должна быть в пределах пункта и номер подпункта должен состоять из номеров глав, подглав, пунктов и подпунктов, разделенных точками.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.; 1.1.2.1, 1.1.2.2, 1.1.2.3 и т. д.

#### 8.11 Заголовки

Наименования структурных элементов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложение» служат заголовками структурных элементов работы, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом без подчеркивания.

Главы, подглавы, пункты или подпункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, подглав, пунктов и подпунктов.

Недопустимы формулировки заголовков глав, подглав, пунктов или подпунктов идентичные друг другу и названию работы в целом.

Заголовки глав, подглав, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце и подчеркивания.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками главы и подглавы – 1,5 межстрочному интервалу.

#### 8.12 Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

#### 8.13 Примечания и примеры

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического

материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры

Примечание – \_\_\_\_\_

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как и примечания.

#### 8.14 Ссылки и сноски

Ссылки могут относиться к использованным источникам или элементам работы.

Ссылки делятся на виды: внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Как правило, внутритекстовые ссылки приводятся в круглых скобках после упоминания в части текста об источнике информации, который использует автор текста. Подстрочные сноски располагаются внизу страницы, под текстом, в котором расположена цитата.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы. Ссылаться следует на источник в целом или его главы, подглавы, приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источника не допускаются. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по: » либо «Цит. по кн.: » (цитируется по книге) или «Цит. по ст.: » (цитируется по статье). Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См. », «См. об этом ».

Затекстовые библиографические ссылки – совокупность библиографических сведений, помещенных после текста документа. Для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом используют отсылку (высылку), располагая ее в квадратных скобках внутри текста. Отсылки (высылки) могут использовать для связи текста со списком использованных источников, где представлено полное библиографическое описание, а в отсылке – порядковый номер рассматриваемого документа в списке использованных источников и цитируемые страницы.

При ссылке на элементы работы (главы, подглавы, пункты, подпункты) указываются их номера, например, «в соответствии с разделом 3 настоящей работы» или «в соответствии с 4.2.2».

8.14.1 В курсовой и выпускной квалификационной работе могут

использоваться подстрочные ссылки.

8.14.2 Ссылки, приведенные в тексте, следует обозначать надстрочными знаками сноски (подстрочная библиографическая ссылка – ГОСТ Р 7.0.5).

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сноски к данным, представленным в таблице, располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример – «...Никон носил этот титул уже не как отец царя, а как патриарх»<sup>1</sup>.

Нумерация сносок может вестись отдельно для каждой страницы или быть сплошной внутри главы.

Цитирование текстов Священного Писания сопровождается ссылкой по следующей традиционной схеме: (3 Цар. 4:5-5:1), (2 Кор. 13:13) и т.п.

#### 8.15 Иллюстрации

8.15.1 К иллюстрациям относят чертежи, графики, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

8.15.2 Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

8.15.3 Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки:

Рисунок 1 – Собор Федора Ушакова г. Саранска.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

8.15.4 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

#### 8.16 Таблицы

8.16.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения

показателей. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

8.16.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.

8.16.3 На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – (наименование таблицы)

№ п/п	Заголовок столбца	Заголовок графы 1		Заголовок графы 2	
		подзаголовок графы 1	подзаголовок графы 1	подзаголовок графы 2	подзаголовок графы 2
1.	Заголовок строки 1				
2.	Заголовок строки 2				

8.16.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. При делении таблицы на части допускается заменять заголовки номерами граф и строк. При этом графы и (или) строки и первой и второй части таблицы нумеруют арабскими цифрами.

8.16.5 Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

8.16.6 Таблицы (за исключением таблиц приложений) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разграниченных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1».

8.16.7 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

8.16.8 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте – 12 пт. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

8.17 Список использованных источников

8.17.1 Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ.

Примеры библиографического описания в списке использованных источников и литературы приведены в Приложении 11.

Слова и словосочетания, приводимые в библиографическом описании, сокращают (за исключением основного заглавия произведения) в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

8.10.2 Документы, включаемые в список, описываются в соответствии с правилами библиографического описания. В список включаются материалы, которые автор изучал, использовал и цитировал в данной работе. Располагается материал в определенном порядке.

В зависимости от включённых в список материалов и их количества применяют ту или иную систему группировки библиографических описаний:

- алфавитную;
- систематическую;
- хронологическую;
- по главам;
- в порядке первого упоминания документов в тексте.

Обычно в научных работах используют алфавитную группировку библиографических описаний.

Алфавитное расположение сведений о документах применяется для небольших по объёму списков по узкому вопросу. Описания располагаются в строгом алфавите фамилий авторов или заглавий книг и статей (если фамилия автора не указана).

Не допускается в одном списке смешивать разные алфавиты (русский, латинский и др.). В этом случае список условно делится на две части: библиографическое описание документов на русском языке, далее – на иностранных языках.

При этом нумерация в списке остается сплошной.

8.10.3 Список использованных источников желательно структурировать с выделением разделов и подразделов. Примерная структура списка может быть следующей:

I. Источники

Опубликованные Неопубликованные

II. Нормативно-методическая литература

III. Литература

IV. Периодическая печать

V. Справочные и информационные издания

Пункты списка нумеруются римскими цифрами. Подглавы не нумеруются. В зависимости от особенностей и целей работы в списке может быть и другая классификация.

Наиболее распространенным является список использованных источников, состоящий из двух частей:

I. Источники

II. Литература

Источники и литература оформляются общим списком со сплошной нумерацией. Сначала помещаются источники в алфавитном порядке авторов или названий работ (в случае, если фамилия автора на титульном листе отсутствует), далее без перерыва нумерации – список литературы аналогичным образом. Списки озаглавливаются соответственно:

«Источники» и «Литература».

8.10.4В разделе «I. Источники» сначала перечисляются опубликованные документы, затем – неопубликованные.

В подразделе «Опубликованные» вначале перечисляются тематические публикации документов, сборники документов в алфавитном порядке их заглавий. Затем указываются публикации отдельных документов в соответствии с иерархией видов исторических источников: законодательные источники, актовые источники, делопроизводственные документы (в том числе специальных систем делопроизводства), статистические источники, географические описания и картографические источники, периодическая печать, литературные произведения (публицистика, произведения художественной литературы), записки иностранцев, источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка – в алфавитном порядке авторов).

В подразделе «Неопубликованные» приводятся сведения о неопубликованных документах, использованных автором в процессе исследовательской работы и обнаруженных в архивохранилищах (архивах, рукописных отделах музеев, библиотек и т. п.). В порядке сквозной нумерации указываются фонды, а не названия архивохранилищ.

В качестве подзаголовка приводится полное наименование хранилища, затем указывается его принятая аббревиатура, которая используется в подстрочных примечаниях. Далее под очередным порядковым номером приводится запись с указанием номера фонда, его названия, номеров описей и номеров дел. Названия единиц хранения (дел), их объем и сведения о листах дел не даются (номера листов не считаются обязательными элементами описания; их указание возможно лишь в подстрочных ссылках).

Учреждения, хранящие документы, располагаются в следующем порядке: архивы, музеи, библиотеки. Учреждения перечисляются в порядке их подчиненности: федеральные, республиканские, республик РФ, краевые



и областные, районные и городские, ведомственные, частные архивы, далее в том же порядке музеи, затем библиотеки. Далее следуют указания на иностранные хранилища документов.

Фонды в пределах одного архивохранилища указываются в порядке возрастания их нумерации.

Пример неопубликованных источников:

– Протокол № 2 заседания комиссии по изъятию церковных ценностей Московской губернии // Архив Президента Российской Федерации (АПРФ). Ф.3. Оп. 60. Д.23.

8.10.5 В раздел Источники богословских работ входят: а) Священное Писание; б) Святые отцы и учителя Церкви в алфавитном порядке; в) Соборные Акты, догматические послания; г) символические книги; д) еретические сочинения, апокрифы; е) другие материалы, относящиеся к исследуемому периоду времени. В разделе «Источники» книги и статьи следуют в вышеуказанной последовательности (а, б, в, г, д, е – во всех разделах соблюдается алфавитный порядок).

8.10.6 В состав библиографического описания использованного источника входят следующие обязательные области:

- имя автора (Фамилия, инициалы, сан);
- заглавие и сведения об ответственности;
- место издания, название издательства;
- выходные данные;
- физические характеристики;
- серия.

8.10.7 В заголовке, содержащем имя лица, приводят имя одного автора. При наличии двух и трех авторов, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, то заголовок, содержащий имя лица, не применяют. Фамилия автора приводится в начале заголовка и отделяется от имени и отчества (инициалов) запятой.

8.10.8 Область заглавия и сведений об ответственности содержит основное заглавие объекта описания, общее обозначение материала, сведения, относящиеся к заглавию, и сведения о лицах и (или) организациях, ответственных за создание документа, являющегося объектом описания.

8.10.9 Фамилии и инициалы от одного до трех авторов книг, учебных пособий, статей указывают в области ответственности:

- инициалы и фамилии авторов, когда их количество не более трех;
- инициалы и фамилии составителей, редакторов, переводчиков и др.;
- наименования учреждений (организаций).

8.10.10 В области ответственности могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и др.».

8.10.11 Область издания включает информацию об изменениях

и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

8.10.12 Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема и при необходимости размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания.

8.10.13 Область серии включает сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания. Например, часть, том, выпуск, номер и др.

8.10.14 При описании продукции, не являющейся текстовым источником, после заглавия приводят общее обозначение материала в квадратных скобках с заглавной буквы. Например: [Видеозапись], [Звукозапись], [Карты], [Ноты], [Мультимедиа], [Электронный ресурс] и др.

После сведений об издании при описании электронного ресурса приводят обозначение вида ресурса (например: электрон. граф. дан., поисковая прогр.) и его объема (например: 33 файла, 70 тыс. записей, 18650 байтов).

Количество физических единиц приводят арабскими цифрами перед определением конкретного вида оптического диска, которое записывают в круглых скобках после специфического обозначения материала. Например: 1 электр. оптич. диск (CD-ROM), 2 электр. оптич. диска (DVD-ROM).

8.10.15 Для описания электронного ресурса удаленного доступа приводят сведения о режиме доступа, которые предваряют фразой: «URL:». Затем приводят адрес электронного ресурса из интернета, а затем в круглых скобках приводят сведения о последнем обращении к источнику. Например, URL: <http://www.sarpsds.ru/trudy-spds-sbornik.-vypusk-2-%C2%A9-saratov.-2008/> (дата обращения: 21.01.2013) и др.

Затем приводят сведения об источнике основного заглавия. Например, Загл. с экрана, Загл. с контейнера, Загл. с этикетки видеодиска и др.

После сведений об источнике основного заглавия приводят сведения о языке источника. Например, Яз. рус, Яз. англ. и др. Примечание о языке ресурса является необязательным, но в случае иностранных языков – желательным.

Для сведений из электронных энциклопедий удаленного доступа, например, Википедия, приводят сведения о последнем изменении страницы (Последнее изменение страницы: 08:50, 30 марта 2011 года).

Если описываемый электронный ресурс удаленного доступа имеет еще и другой вид локального существования, то сведения об этом можно привести в следующей форме, например: Доступен также на дискетах, Имеется печатный аналог и др.

8.10.16 Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов описания.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания: точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, косая черта, две косые черты, круглые скобки.

Предписанный знак точка разделяет области библиографического описания. Точку с запятой ставят между группами однородных сведений об ответственности, запятую – между однородными сведениями внутри группы. Знак двоеточие применяется для указания:

- подзаголовка в области сведений, относящихся к заглавию;
- подсерии в области сведений, относящихся к заглавию серии;
- количества томов или частей объекта издания (передними);
- наименования издательства, изготовителя, распространителя и т. п.;
- дополнительных физических характеристик объекта издания.

Многоточие применяется для обозначения пропуска части элемента (при необходимости). Пропуск части элемента обозначают знаком пропуска – с пробелами до и после знака. Отсутствие области или элемента в целом многоточием не обозначается.

Одиночная косая черта отделяет заглавие от сведений об ответственности (о нескольких авторах, редакторе, составителе, организации и т. п.). Двойная косая черта отделяет сведения о статье от названия периодического издания или сборника, в котором статья помещена.

В круглых скобках приводят дополнительные сведения для пояснения к любому элементу области.

В конце библиографического описания ставится точка.

8.10.17 Главным источником информации об объекте описания является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка, наклейка и т. п.

8.10.18 Нумерация в списке использованных источников ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте без точки.

8.10.19 Список использованных источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В список включаются все использованные автором литературные источники, не зависимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т. д.).

## 8.18 Приложения

8.18.1 Приложения оформляются как продолжение работы на последующих её листах с расположением в порядке появления ссылок в тексте.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию листов.

8.18.2 Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

8.18.3 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

8.18.4 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А 4.

Допускается оформлять приложения на листах формата А 3, А 4х 4, А 2 и А 1.

8.18.5 Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначений и заголовков.

8.19 Правила употребления заглавных и строчных букв

Заглавные буквы употребляются:

– в именах Лиц Святой Троицы и Божией Матери, при написании всех относящихся к Ним местоимений, действий и событий, например: «Святая Троица», «Отец», «Слово», «Логос», «Агнец», «Премудрость Божия» (Вторая Ипостась Святой Троицы), «Святой Дух», «Утешитель», «Пресвятая Дева», «Воплощение», «Божество и Человечество Иисуса Христа», «Приснодество Богоматери», «Святая Церковь», «Божественное Откровение», «Промысл», «Введение во Храм», «Преображение», «Сошествие во ад», «Второе Пришествие»;

– в названиях книг Священного Писания, а также в наименованиях: «Священное Писание», «Библия», «Ветхий Завет», «Новый Завет», «Евангелие», «Божественное Откровение», «Священное Предание», «Никейский Символ Веры», «Никео-Цареградское Исповедание веры»;

– в названиях исторических церковных событий, например, «Апостольский Собор», «Седьмой Вселенский Собор», «Константинопольский Софийский Собор 879 года», «Владимирский Собор», «Большой Московский Собор», «Поместный Собор Русской Православной Церкви 1971 г.»;

– в наименованиях Таинств, например, «Таинство Крещения», «Таинство Брака», «Евхаристия»;

– в названиях постов с заглавной буквы пишется только первое слово, например, «Великий пост», «Успенский пост»;

– в названиях церковных учебных дисциплин, например, «Догматическое богословие», «Общая церковная история», «Церковная археология», «История Русской Православной Церкви»;

– в обозначениях церковных учреждений, например, «Священный Синод Русской Православной Церкви», «Московский Патриархат», «Отдел внешних церковных сношений Московского Патриархата», «Учебный комитет при Священном Синоде», «Хозяйственное управление Московского Патриархата», «Московская Духовная Академия и Семинария»;

– в принятых обращениях: «Ваше Святейшество», «Ваше Высокопреосвященство», «Высокопреосвященнейший Владыко», «Высокочтимый Владыко Митрополит», «Ваше Высокопреподобие»;

– в названиях международных христианских организаций, например, «Всемирный Совет Церквей», «Христианская Мирная Конференция», «Конференция Европейских Церквей».

Строчные буквы употребляются:

– в словах: *ангел, архангел, архистратиг, херувим, серафим, апостол, великомученик, преподобный, блаженный, исповедник, пророк, патриарх*, кроме тех случаев, когда они по традиции вошли в состав собственного имени, например, «Иоанн Богослов», «Василий Блаженный», «Василий Великий»,

«Алексий Человек Божий»;

– в литургических названиях, например: *литургия, проскомидия, молебен, алтарь, иконостас, престол, дискос.*

## 9 Плагиат

9.1 При написании ВКР и КР обучающийся обязан давать ссылки на авторов и источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты. Оригинальность работы должна составлять не менее 65 процентов. Использование заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования является плагиатом. Форма заявления о самостоятельном характере работы представлена в Приложении 12. Форма справки об оригинальности работы и результатах её проверки в Системе Антиплагиат представлена в Приложении 13.

9.2 ВКР, в которой обнаружен плагиат разных типов, снимается с защиты без права повторной защиты в любых духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви.

9.3 Скан справки об оригинальности не позднее, чем за неделю до защиты выпускной квалификационной работы передаётся в экзаменационную комиссию и направляется в Учебный комитет. Работа размещается в электронно-библиотечной системе форма согласия представлена в Приложении 14.

## 10 Нормоконтроль

10.1 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки учебной документации.

10.2 Основными задачами нормоконтроля являются:

- соблюдение в текстовых документах учебной деятельности норм и требований, установленных в государственных, отраслевых документах;
- правильность выполнения текстовых и графических документов в соответствии с требованиями нормативных документов Семинарии.

10.3 Нормоконтроль осуществляют нормоконтролёры – специально выделенные и подготовленные для этой цели сотрудники кафедр или работники Семинарии. Нормоконтролёр обязан следить и требовать от исполнителей учебной документации возможно полного и точного соблюдения действующих в момент контроля требований стандартов и других нормативно-технических документов. Нормоконтролёр имеет право возвращать документацию разработчику без рассмотрения в случае нарушения установленной комплектности, отсутствия обязательных подписей или небрежного выполнения.

10.4 Исполнитель документа после ознакомления и обсуждения с нормоконтролёром всех сделанных замечаний вносит в него соответствующие изменения и поправки. Пометки с замечаниями нормоконтролёра исполнитель устраняет до подписания документа нормоконтролёром.

10.5 Документация, не прошедшая нормоконтроль, не принимается к

утверждению соответствующими должностными лицами. Обучающиеся, не представившие на нормоконтроль соответствующую учебную документацию, к её защите не допускаются.

10.6 Нормоконтроль осуществляется по ГОСТ 2.111, ГОСТР 21.1101, ГОСТ 3.1116.

## **11 Печать и брошюровка выпускных квалификационных работ**

11.1 ВКР готовят в одном экземпляре, в виде переплётной распечатки ВКР (жесткий переплёт).

11.2 ВКР печатают на стандартных листах формата А 4.

11.3 В сроки, установленные календарным планом выполнения ВКР, комплекты сдаются на кафедры вместе с предусмотренными дополнительными документами (рецензией, отзывом научного руководителя, справки об оригинальности и т. д.).

## **12 Заключительные положения**

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Семинарии.

12.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в основную образовательную программу Семинарии.

12.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем рассмотрения и принятия Ученым советом Семинарии с обязательным последующим утверждением ректором Семинарии при изменении действующего законодательства, нормативных актов и внутренних установлений Русской Православной Церкви, локальных нормативных актов Семинарии или в связи с производственной необходимостью.

12.4 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами и внутренними установлениями Русской Православной Церкви, Уставом Семинарии и иными локальными нормативными актами Семинарии.

12.5 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Семинарии применяются нормы и правила, содержащиеся в нормативных актах и внутренних установлениях Русской Православной Церкви, законодательстве РФ и Уставе Семинарии.

**Форма прошения на закрепление  
темы выпускной квалификационной /курсовой работы**

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
Религиозной организации –  
духовной образовательной организации  
высшего образования «Саранская духовная  
семинария Саранской и Мордовской  
Епархии Русской Православной Церкви»

*Должность. Сан. Фамилия. Инициалы.*

студента \_\_\_\_ курса  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
профиля \_\_\_\_\_

*Сан. Фамилия. Имя. Отчество.*

**ПРОШЕНИЕ**

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной/ курсовой  
работы бакалавра \_\_\_\_\_

полное наименование темы в кавычках

и назначить научного руководителя \_\_\_\_\_.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
сан, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
дата

С тем, что моя работа будет проверена системой «Антиплагиат», в соответствии с «Положением о курсовых и выпускных квалификационных работах в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска письменной работы к защите, ознакомлен. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, должны иметь соответствующие ссылки.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(сан, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(сан, Ф.И.О.)

Зав. кафедрой  
должность, место  
работы,  
уч. степень, уч. звание

Сан. Фамилия И. О.

\_\_\_\_\_  
подпись дата

**Форма титульного листа  
выпускной квалификационной работы бакалавра**

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

Кафедра \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_   
подпись

Сан. Инициалы. Фамилия.

\_\_\_\_\_   
уч. степень, уч. звание

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
БАКАЛАВРА**

\_\_\_\_\_   
наименование темы выпускной квалификационной работы бакалавра

Автор бакалаврской работы \_\_\_\_\_ Сан. И. О. Фамилия.  
дата, подпись

Направление подготовки \_\_\_\_\_ код и наименование направления

Профиль \_\_\_\_\_   
наименование

Научный руководитель \_\_\_\_\_ Сан. И. О. Фамилия.  
\_\_\_\_\_   
должность, уч. степень, уч. звание дата, подпись

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ Сан. И. О. Фамилия.  
\_\_\_\_\_   
должность, уч. степень, уч. звание дата, подпись

Рецензент \_\_\_\_\_ Сан. И. О. Фамилия.  
\_\_\_\_\_   
должность, уч. степень, уч. звание дата, подпись

Саранск 20\_\_



**Пример задания  
на выпускную квалификационную работу бакалавра**

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

Кафедра \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

Сан. Инициалы. Фамилия.

\_\_\_\_\_

уч. степень, уч. звание

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студент Сан. И. О. Фамилия.

1 Тема \_\_\_\_\_

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2 Срок представления работы к защите \_\_\_\_\_

3 Исходные данные для научного исследования научно-методическая литература, монографии, сборники научных статей, периодические издания, электронные ресурсы и Интернет-издания

4 Содержание выпускной квалификационной работы

4.1 \_\_\_\_\_

4.2 \_\_\_\_\_

4.3 \_\_\_\_\_

5 Приложения

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
дата, подпись

Сан. И. О. Фамилия.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
дата, подпись

Сан. И. О. Фамилия.

## Пример оформления реферата

### РЕФЕРАТ

Бакалаврская работа содержит 58 страниц, 58 использованных источников.

**ПРАВОСЛАВИЕ, РЕЛИГИЯ, АРХЕТИП, ЦИВИЛИЗАЦИЯ, СОЦИУМ, СЕМЬЯ, ЦЕННОСТИ**

Объектом исследования является социальный архетип православия как феномен общественной жизни.

Целью работы выступает теоретическое и методологическое осмысление социального архетипа православия, а также определение его влияния на общественное сознание, институты и практики современного российского общества.

Методологическая основа исследования базируется на синтезе общелогических (анализ, синтез, абстрагирование, обобщение, аналогия, моделирование и т. д.); общенаучных (описание, сравнение, формализация и т. д.) и конкретно-научных методах.

Полученные результаты и их новизна состоит в подробном раскрытии понятия социального архетипа православия, которое позволяет использовать средства и методы социальной философии к решению религиоведческих, антропологических, теологических, а также собственно философских проблем, связанных с духовным бытием, институтами и ценностями современного российского общества. Также возможно построение прогнозов социального развития российского общества на базе произведенной в работе концептуализации.

Степень внедрения – частичная.

Область применения – полученные результаты исследования могут быть использованы в сфере диалога государства и церкви, церкви и общества, межконфессионального сотрудничества.

Эффективность – комплексный анализ обозначенной темы.

**Пример оформления содержания****СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>6</b>
<b>1 Религиозное сознание: структура и факторы, влияющие на его формирование</b>	<b>14</b>
1.1 Характеристики религиозного сознания	14
1.2 Два уровня религиозного сознания: обыденный и концептуальный	21
1.3 Факторы, влияющие на формирование религиозного сознания православных женщин в современном российском обществе	28
1.4 Религиозное сознание женщин и феминизм	36
<b>2 Меры и шаги Русской Православной Церкви для обеспечения формирования религиозного сознания</b>	<b>36</b>
2.1 Управленческие преобразования в 2009-2019 гг.	43
2.2 Духовное наставничество: возрождение практики предкрещальной катехизации и подготовка Катехизиса	50
2.3 Всероссийские форумы православных женщин	57
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	<b>64</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b>	<b>67</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>70</b>

**Форма отзыва руководителя  
на выпускную квалификационную работу бакалавра**

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

**ОТЗЫВ**

научного руководителя о выпускной квалификационной работе бакалавра

---

полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

студента \_ курса

направления подготовки \_\_\_\_\_

код и наименование направления

профиля \_\_\_\_\_

---

Сан. И. О. Фамилия.

**Примечание**

Текст отзыва должен:

– включать оценку достоинств и недостатков в подходе выпускника к выполнению работы (степень самостоятельности, ответственности, компетентности и др.);

– содержать указание компетенций, владение которыми обучающийся продемонстрировал в ходе написания работы;

– заканчиваться выводом о заслуживаемой им оценки и возможности присуждения квалификации «бакалавр» по направлению подготовки \_\_\_\_\_ профилю \_\_\_\_\_.

код и наименование направления

наименование профиля

Научный руководитель

должность, место

работы,

уч. степень, уч. звание

Сан. И. О. Фамилия.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

## Форма рецензии на выпускную квалификационную работу бакалавра

Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»

### РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу бакалавра

---

полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

студента \_ курса

направления подготовки \_\_\_\_\_

код и наименование направления

профиля \_\_\_\_\_

---

Сан. И. О. Фамилия.

#### Примечание

Текст рецензии должен:

- содержать оценку актуальности выбранной темы работы;
- включать оценку достоинств и недостатков применяемых методов, последовательности изложения материала, убедительности представленных доказательств и выводов и др.;

- заканчиваться выводом об оценке работы и возможности присуждения выпускнику \_\_\_\_\_ квалификации по направлению подготовки \_\_\_\_\_ профилю \_\_\_\_\_.

код и наименование направления

наименование профиля

#### Рецензент

должность, место  
работы,  
уч. степень, уч. звание

Сан. И. О. Фамилия.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

**Форма титульного листа курсовой работы бакалавра**

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

Кафедра \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_   
наименование темы курсовой работы полужирным шрифтом

Автор работы \_\_\_\_\_ Сан. И. О. Фамилия.  
дата, подпись

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
код и наименование направления

Профиль \_\_\_\_\_  
наименование

Научный руководитель \_\_\_\_\_ Сан. И. О. Фамилия.  
должность, уч. степень, уч. звание дата, подпись

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Сан. И. О. Фамилия.  
должность, уч. степень, уч. звание дата, подпись

Саранск 20\_

**Пример задания на курсовую работу бакалавра**

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

Кафедра \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент Сан. И. О. Фамилия.

1 Тема \_\_\_\_\_

2 Срок представления работы к защите \_\_\_\_\_

3 Исходные данные для научного исследования (проектирования) \_\_\_\_\_

4 Содержание курсовой работы

4.1 \_\_\_\_\_

4.2 \_\_\_\_\_

4.3 \_\_\_\_\_

5 Приложения

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
дата, подпись

Сан. И. О. Фамилия.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
дата, подпись

Сан. И. О. Фамилия.

**Форма отзыва руководителя на курсовую работу бакалавра**

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

**ОТЗЫВ**

научного руководителя о курсовой работе бакалавра

---

полное наименование темы курсовой работы в кавычках

студента \_ курса

направления подготовки \_\_\_\_\_

код и наименование направления

профиля \_\_\_\_\_

---

Сан. И. О. Фамилия.

**Примечание**

Текст отзыва должен:

– включать оценку достоинств и недостатков в подходе выпускника к выполнению работы (степень самостоятельности, ответственности, компетентности и др.);

– заканчиваться выводом о заслуживаемой им оценке.

Научный руководитель

должность, место

работы,

уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Сан. И. О. Фамилия.



## **Примеры оформления библиографических описаний в списке использованных источников**

### **Примеры библиографического описания:**

#### **Один автор**

Лествичник, И. Лествица / И. Лествичник; Репринтное издание – Москва: Изд-во Свято-Успенского Псково-Печерского монастыря, 1994. – 230 с. – ISBN 7-1523-2213-9.

Воронов, Л. Догматическое богословие: учебное пособие / Л. Воронов. – Клин: Фонд «Христианская жизнь», 2000. – 128 с. – ISBN 8-9311-1023-1-7.

#### **Два автора**

Гальбиати, Э. Трудные страницы Библии. (Ветхий Завет) / Э. Гальбиати, А. Пьяцца. – Москва: Путь, 1995. – 315 с. – ISBN 3-4033-0013-3.

#### **Три автора**

Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учебное пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова. – Москва: Юрист, 2002. – 542 с. – ISBN 5-6012-1045-7.

#### **Более четырех авторов**

Региональная экономика: учебник / Т.Г. Морозова, М.П. Победина, Г. Б. Поляк, В. С. Репин [и др.]; под ред. Т.Г. Морозовой. – Москва: ЮНИТИ, 2000. – 468 с. – ISBN 5-4510-5514-2.

Российское гуманитарное право: учебное пособие для вузов / Ю. Л. Тихомиров, В.Е. Чиркин, Л.М. Карапетян [и др.]; Российский государственный гуманитарный университет. – Москва: ПРИОР, 1998. – 303с. – ISBN 3-4033-0013-3.

#### **На название**

Жизнь для вечности / сост. : Н.Е. Пестов; под общ. ред. Епископа Новосибирского и Бердского Сергия (Соколова). – Новосибирск: Православная книга, 1997. – 189 с. – ISBN 5-8033-0025-Х.

#### **Сборник научных трудов**

Дни воинской славы. Победные дни России: материалы Всероссийской конф. (7 мая 2020 г.) / И. К. Новожилов (отв. ред.), Н. В. Вознесенская [и др.]; – Екатеринбург : ЭКСЛИБРИС , 2020. – 148с.

Воскресни Русь! О патриотизме, достоинстве русского человека и православном понимании войны: сб. науч. ст. по материалам научной конференции (2-8 мая 2019 г.) / редкол. : И. И. Иванов. – Москва : Даниловский благовестник, 2019. – 1 электрон. опт. диск . – ISBN 5-8033-0025-Х. – Текст: электронный.

#### **Статья из журнала**

Муравьев, А. В. Культура Руси IX – первой половины XII в. / А. В. Муравьев, А. М. Сахаров // Очерки истории русской культуры IX-XVII вв. – 1919. – С. 7-74.

#### **Отдельный том**

Жуков, И. И. Литургика : учебное пособие в 3 частях. Часть 1. // И.И Жуков, В.Н. Азаров –Москва : Мысль, 2019 ISBN 5-8033-0025-X. Ч. 1 : Гимнография. – 2019. – 155 с. –ISBN 5-8033-0025-X.

#### **Диссертации и авторефераты диссертации**

Амосов, А.А. Архивы двинских монастырей: автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата исторических наук / Амосов Алексей Анатольевич. Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова – Москва, 2017. – 23 с.

#### **Электронные ресурсы**

##### **Локального доступа**

Даль, В. И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880 – 1882 гг. – Электрон. дан. – Москва : АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск. – ISBN 5-8033-0025-X. – Текст : электронный.

##### **Удаленного доступа**

Википедия: свободная энциклопедия. – URL: <http://ru.wikipedia.org/wiki/>– (дата обращения: 16.12.2020). – Текст : электронный.

Российская государственная библиотека : [сайт] – Москва, 2020. – URL: <http://www.rsl.ru>. – (дата обращения: 23.11.2020). – Текст. Изображение : электронные.

##### **Мультимедийное электронное издание**

Французский язык : 1 курс : [электронное учебное пособие]. – Москва: 1С, 2018. – 1CD-ROM: зв., цв. –(1 С: Школа). Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

##### **Книги с электронно-библиотечных систем**

Янышев, И. Л. Православное христианское учение о нравственности / И. Л. Янышев; ЭБС «Книгафонд». – СПб : РИЦ МИР, 1920. – 478 с. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/36750/read> – (дата обращения: 09.02.2018).

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

**Заявление о самостоятельном характере выполнения работы**

Я, (сан) Ф.И.О., обучающийся \_\_\_\_ курса направления подготовки \_\_\_\_\_ (профиль \_\_\_\_\_), заявляю, что в моей работе «тема», представленной в экзаменационную комиссию, для публичной защиты, не содержится элементов, неправомерных заимствований.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также ранее защищенных и письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен с действующим в Семинарии Положением о курсовых и выпускных квалификационных работах в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви» на наличие заимствований, в соответствии с которым обнаружение неправомерных заимствований является основанием для отрицательного отзыва руководителя работы.

\_\_\_\_\_ (сан) ФИО

*Подпись обучающегося*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Работа представлена для проверки в Системе*

\_\_\_\_\_

*Дата представления работы*

\_\_\_\_\_ (сан) ФИО

*подпись руководителя*

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

**Справка  
об оригинальности ВКР и её размещении в электронно-библиотечной  
системе №\_\_**

На проверку поступила выпускная квалификационная работа \_\_\_\_\_,  
(наименование)  
выпускника \_\_\_\_\_  
(сан, фамилия, имя, отчество)  
ООП \_\_\_\_\_, уровень \_\_\_\_\_,  
(наименование) (бакалавриат)  
научный руководитель \_\_\_\_\_,  
(сан, фамилия, имя, отчество)  
документ был проверен системой «\_\_\_\_\_» по состоянию на \_\_\_\_\_.  
(наименование) (дата)

Система показала, что оригинальный текст в проверяемом документе составляет \_\_\_\_\_%, а \_\_\_\_\_% присутствуют более чем в \_\_\_\_\_ источниках.

Таким образом, проверяемая выпускная квалификационная работа является оригинальной/заимствованной и допускается/не допускается к процедуре защиты.

Лицо, выполнившее  
проверку и составившее справку \_\_\_\_\_  
(подпись) (сан, фамилия, имя, отчество)

Работа размещена в электронно-библиотечной системе Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви» \_\_\_\_\_.  
(дата)

Работа направлена в Учебный комитет Русской Православной Церкви \_\_\_\_\_.  
(дата)

Лицо, ответственное  
за размещение ВКР в ЭБС  
и направление в Учебный комитет  
Русской Православной Церкви \_\_\_\_\_  
(подпись) (сан, фамилия, имя, отчество)

**Религиозная организация – духовная образовательная  
организация высшего образования «Саранская духовная семинария  
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

**Согласие  
на размещение текста выпускной квалификационной работы  
обучающегося в электронно-библиотечной системе  
Саранской духовной семинарии**

Я, \_\_\_\_\_  
(сан, фамилия, имя, отчество)

разрешаю Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви» безвозмездно разместить написанную мною в рамках выполнения основной образовательной программы выпускную квалификационную работу бакалавра на тему:

\_\_\_\_\_ (название работы)

(далее ВКР) в сети Интернет в ЭБС Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви», расположенной по адресу: <https://biblioclub.ru/> со следующим уровнем доступа:

- для доступа через Интернет;
- для доступа только из локальной сети Семинарии;
- для архивного хранения в Библиотеке Семинарии (нужное подчеркнуть).

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(сан, Ф.И.О.)