

Религиозная организация
- духовная образовательная организация высшего образования
«ТАМБОВСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ТАМБОВСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию и защите выпускных квалификационных работ
(магистерских диссертаций)
обучающихся по основной образовательной программе
высшего образования направления 48.04.01 «Теология»
профиль «Русская духовная словесность»

Авторы-составители:

Е.В. Грудина, к-т филол. н., проректор по научной работе
Тамбовской духовной семинарии;

С.В. Булыгина, заведующая библиотекой Тамбовской духовной семинарии

Тамбов, 2020

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа магистратуры (магистерская диссертация) (далее – МД) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

МД должна отражать способность выпускника к проведению самостоятельного исследования научного характера, а также к оценке поставленных проблем с позиций православного вероучения, иметь теоретическое и практическое значение для деятельности Русской Православной Церкви.

1.2. Цель написания МД:

- подтверждение уровня квалификации, получаемой выпускником программы высшего образования;
- систематизация и углубление теоретических знаний и практических навыков магистранта;
- развитие навыков решения научных проблем в области теологии.

1.3. Итогом написания МД является достижение научно обоснованного и значимого для общества и Церкви результата.

1.4. МД выполняется на выпускном курсе обучения согласно календарному графику учебного процесса.

2. Порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

2.1. Перечень тем МД ежегодно разрабатывается и утверждается на профильной кафедре в срок до 1 сентября каждого учебного года, и доводятся до сведения обучающихся путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Тамбовской духовной семинарии.

2.2. Магистрант первого года обучения обязан выбрать тему и научного руководителя работы в начале учебного года (до 30 сентября), что фиксируется в письменном прошении на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена тема. В нижнем поле листа данного прошения научный руководитель делает отметку о согласовании с ним темы работы и ставит свою подпись (приложение № 1).

2.3. Магистранты могут предлагать темы МД, не входящие в перечень примерных тем, по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой, на которой предполагается закрепление темы. Прошение о закреплении темы, предложенной студентом, пишется на имя проректора по научной работе (Приложение № 1).

2.4. Тамбовская духовная семинария предоставляет возможность подготовки и написания выпускных квалификационных работ по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в профессиональной деятельности. Письменное заявление (прошение) должно быть подано обучающимися на соответствующую кафедру в срок не позднее 30 сентября.

2.5. Для подготовки МД за обучающимся распорядительным актом Тамбовской духовной семинарии закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа сотрудников профильной кафедры и, при необходимости, консультант (консультанты).

2.6. Изменение (корректировка названия) темы ВКР, закрепленной за обучающимся, а также смена научного руководителя осуществляется приказом ректора семинарии по согласованию с проректором по научной работе.

III. Порядок написания выпускной квалификационной работы

3.1. После закрепления за студентами тем выпускных квалификационных работ руководители МД до 30 октября выдают каждому магистранту План научно-исследовательской работы, в котором последовательно по семестрам описывается научная деятельность магистранта (приложение № 2).

3.2. В процессе работы научный руководитель обязан помогать магистранту в выборе литературы по избранной теме, составлении плана МД, определении этапов данной работы (приложение № 3) и составлении плана работы.

3.3. Руководство работой осуществляется путём индивидуальных консультаций студента с научным руководителем (не реже одного раза в месяц). График консультаций устанавливается научным руководителем самостоятельно по согласованию с магистрантом.

3.4. Научный руководитель осуществляет контроль за работой студента над темой в течение всего периода обучения. Он принимает отчёты студента о проделанной работе, делая соответствующие отметки в Дневнике выполнения выпускной квалификационной работы.

3.5. Студент обязан представлять текст работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов, а также вносить исправления и дополнения в соответствии с полученными замечаниями и рекомендациями.

3.6. В рамках преддипломной практики проводится студенческая конференция, на которой обучающийся представляет доклад с презентацией темы выпускной квалификационной работы, где должны быть раскрыты актуальность темы работы, цель и задачи исследования, ход работы по раскрытию темы, перспективы дальнейшего изучения и дополнительные материалы по желанию студента (руководителя).

3.7. Вместе с дневником выполнения работы и письменным отзывом научного руководителя не позднее 10 дней до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации ВКР подается в учебный отдел Тамбовской духовной семинарии.

3.8. Выпускающая кафедра организует рецензирование выпускных квалификационных работ. Рецензентом может выступать представитель профессорско-преподавательского состава иных кафедр семинарии или профильной кафедры другого вуза соответствующей квалификации.

3.9. Руководитель выпускной квалификационной работы представляет на соответствующую кафедру семинарии отзыв о работе студента в период подготовки ВКР. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня защиты ВКР. Выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.10. Выпускные квалификационные работы подлежат размещению в электронно-библиотечной системе Тамбовской духовной семинарии и проверке на объём заимствований. Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Тамбовской духовной семинарии, проверке

на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается «Порядком размещения выпускных квалификационных работ обучающихся Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Тамбовская духовная семинария Русской Православной Церкви» в электронно-библиотечной системе и проверке на объём заимствований».

Минимальным пороговым значением объёма оригинального текста магистерской диссертации является **75%** (включая цитирование и самоцитирование до 40 %); превышение объёма некорректных заимствований более 25% становится причиной для недопуска работы к защите.

3.11. Готовая к защите работа печатается в двух экземплярах. К печатному тексту обязательно прилагается копия в цифровом виде.

3.12. На титульном листе работы должна быть подпись научного руководителя, которая свидетельствует о готовности работы к защите. Научный руководитель также ставит отметку о допуске работы к защите в дневнике выполнения работы (План НИР 4 семестр – Приложение 2).

3.13. На титульном листе работы свои визы о допуске работы к защите ставят заведующий выпускающей кафедрой и рецензент.

3.14. Этапы написания выпускной квалификационной работы изложены в таблице в Приложении № 3.

4. Объём выпускной квалификационной работы

4.1. Объём выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) без приложения составляет 3 – 3,7 авторских листа (1 авт. лист – 40 тыс. знаков включая пробелы), 75–90 страниц.

4.2. Работы по переводу иностранных текстов должны соответствовать следующим требованиям:

– объём перевода с древних языков должен быть не менее 25 страниц работы и сопровождаться комментарием (филологическим, историческим и биографическим и т.п.);

– объём перевода с новых языков должен быть не менее 50 страниц работы и также сопровождаться комментарием (филологическим, богословским, историческим и др.);

– вопрос соотношения объемов текста перевода и комментария определяется научным руководителем.

5. Структура и содержание ВКР

5.1. Структура МД должна включать следующие композиционные части:

– титульный лист (см. Приложение 4);

– содержание;

– введение;

– основную часть, состоящую, как правило, из двух-трех разделов (глав): теоретического, обзорного по заявленной проблематике; аналитического; практического, с рассмотрением реальной практики, опыта функционирования объекта исследования;

- заключение, содержащее выводы и предложения (рекомендации);
- список использованных источников и литературы (см. п. 6.3.);
- приложения (при необходимости).

5.2. Содержание включает введение, наименование всех разделов (глав), подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и литературы, также наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы. Как правило, в содержании выделяют два-три раздела (главы), которые разбиваются на подразделы (параграфы). По согласованию с научным руководителем возможна и иная структура МД.

В содержании может быть отражен перечень используемых сокращений. Это необязательный, факультативный элемент структуры МД. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в ВКР более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании.

5.3. Во введении должна содержаться краткая оценка современного состояния рассматриваемой проблемы, обосновываться актуальность выбранной темы, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, теоретико-методологические основы работы. Кроме того, работа должна отражать новизну, связь с другими ранее проводившимися исследованиями, значимость полученных результатов. Введение должно быть кратким (не более 5–7 % от общего объема работы).

5.4. Основная часть МД, как правило, состоит из двух–трех разделов (глав), каждый из которых, в свою очередь, подразделяется на два-три подраздела (параграфа). В конце параграфа, как правило, содержится промежуточный вывод. Этот вывод может быть сформулирован в одном или нескольких предложениях, начинающихся со слов: «Таким образом», «Итак...».

Первая глава МД, являющаяся, как правило, ее теоретической частью, должна содержать полное и систематизированное изложение основных этапов научного осмысления (степени изученности) проблемы, которой посвящена работа. Данный раздел ВКР, по существу, должен представлять собой обзор и анализ имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме, позволяющий найти пути решения поставленных задач и выявить умение автора обобщить и критически рассмотреть существующие теоретические воззрения.

Написание первой главы работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему МД. Подбор необходимой научной литературы проводится с использованием библиотечных каталогов, реферативных журналов, научных журналов по соответствующему направлению, а также монографий, учебников, справочников, нормативной документации, патентной литературы, других публикаций, электронных ресурсов. Предполагается ознакомление как с отечественной, так и с зарубежной литературой, опубликованной на иностранном языке.

Изучение литературных источников важно проводить в определенном порядке, переходя от простого материала к сложному, от работ общего характера, к работам по более узкой проблематике и затем – к узко специализированным публикациям.

Вначале следует ознакомиться с общетеоретической литературой (учебники, статьи в теоретических журналах), а затем с работами прикладного плана.

Таким образом, сбор материала эффективнее начинать с книг и обзоров, а затем знакомиться со статьями и первоисточниками.

Поиск требуемых литературных источников проводят в библиотеках и поисковых системах в обратнoхронологическом порядке, т.е. вначале выявляют необходимые источники среди материалов, опубликованных в последние годы, а затем переходят к поиску более ранних публикаций (как правило, за последние 5-10 лет).

Особое внимание следует обратить на специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

По возможности следует изучить рассматриваемую проблему не только по печатным источникам, но и по неопубликованным и рукописным материалам архивов.

Автор должен ознакомиться с содержанием основных работ по избранной теме. При этом следует составить список вопросов, являющихся основой содержания намеченной темы, разделив их примерно на такие группы:

- вопросы, получившие общее признание;
- недостаточно разработанные дискуссионные вопросы, требующие изучения;
- неразработанные вопросы, появившиеся в порядке постановки или вытекающие из ранее проведенных исследований.

Важное место в работе над литературными источниками должно занимать изучение *истории* вопроса. Знакомство с работами исследователей, ранее изучавшими данную проблему, страхует от дублирования ранее выполненных работ и повторения уже раскритикованных ошибок, позволяет определить место предполагаемого исследования в общем ходе изучения проблемы, облегчает использование опыта предшественников, дает возможность проследить за общими тенденциями развития вопроса и на этой базе строить свой прогноз.

История вопроса обычно излагается за теоретическими основами рассматриваемой проблемы, т.к. исследователь, приступая к изучению истории вопроса, должен в определенной мере владеть теоретическими знаниями, что также ориентирует его в направлении отбора того или иного материала.

Излагая содержание работ других авторов, следует показать их вклад в изучение проблемы.

При подборке и анализе материалов необходимо отказаться от тенденциозности подборки: в равной мере должны указываться данные, подтверждающие и отрицающие выбранную автором теоретическую концепцию, согласующиеся и не согласующиеся с его представлениями и полученными экспериментальными данными.

Работа над первоисточниками состоит в основном из двух этапов:

- 1) предварительного просмотра материала, в ходе которого выделяется основное содержание работы в целом и ее главные мысли, что позволяет оценить важность данной работы и обосновать необходимость более деятельной ее проработки;
- 2) изучения материала с критическим анализом.

При работе с научными книгами (монографиями, сборниками трудов и т.д.) необходимо ознакомиться с их содержанием по оглавлению, просмотреть книги, прочитать аннотацию, введение, заключение. В том случае если имеющиеся в книге материалы представляют интерес, следует провести детальное изучение данной работы.

При работе с первоисточниками и монографиями целесообразно придерживаться определенных правил работы с научной литературой:

- отделить в материале основное от второстепенных деталей;
- разобраться в незнакомой терминологии, понятиях и определениях;
- записать возникающие при чтении вопросы;
- прочитать главу книги или статью, составить для себя конкретные вопросы типа: «В чём главная мысль работы?», «Каковы аргументы в подтверждение этой мысли?», «Что можно возразить автору?», «Какие выводы вытекают из работы?».

Завершающим этапом этого раздела ВКР должны стать анализ современного состояния вопроса, выявление круга неразрешенных пока задач, что весьма важно для определения актуальности и перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Объем теоретической главы, состоящей, из нескольких параграфов, должен составлять 20-30% от всего объема выпускной квалификационной работы. Иллюстрации, графический и табличный материал могут быть приведены в этом разделе работы только в случае крайней необходимости, если приведенные в них материалы не могут быть сформулированы в виде речевых конструкций.

Назначение и содержание второй главы может быть различным в зависимости от того, каков характер всей работы в целом. Если вся работа является теоретико-аналитической, то второй раздел, как и первый, служит раскрытию проблемы на теоретическом уровне. В таком случае его содержание составляет продолжение теоретического анализа проблемы, обогащенного либо переходом к новому ракурсу рассмотрения, либо применением там, где это возможно и необходимо, конкретно-научных методов: социологических, исторических и т.д.

Если работа имеет практический характер, то содержание второй главы представляет собой практическую часть исследования. В ней более подробно раскрывают тему исследования, описывают предмет и объект исследования, проводят анализ практики, делают практические выводы и рекомендации.

В конце глав формулируются выводы. Они должны быть краткими (не более 1 страницы), могут частично повторять формулировки выводов по параграфам, но не более чем на 50%.

5.5. Заключение – важнейшая неотъемлемая структурная часть МД, в которой подводятся итоги проведенных исследований.

В заключении должно содержаться краткое изложение основных результатов работы в соответствии с поставленными задачами и их оценка, сделаны выводы по проделанной работе, даны предложения и рекомендации по использованию полученных результатов, включая их внедрение.

Если при завершении работы получены отрицательные результаты, то это также отражается в заключении с указанием путей и целей дальнейшей работы в исследуемом направлении или обоснованием нецелесообразности дальнейшего продолжения исследований.

Выводы должны быть изложены в лаконичной форме в последовательности, соответствующей порядку выполнения исследования. Предложения или рекомендации должны иметь практическую направленность. Выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания ВКР, не допускаются.

6. Требования к оформлению ВКР

6.1. Требования к тексту ВКР

Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм.

В оформлении работы следует применять следующие стили:

Стиль основного текста: шрифт – Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14; межстрочный интервал – полуторный; отступ красной строки – 1,25 см; отступ до и после абзаца — 0; выравнивание текста — «по ширине».

Стиль для названия разделов и глав: шрифт – Times New Roman, все буквы прописные, кегль – 14, полужирный; межстрочный интервал – 1; отступ красной строки – 0; отступ до абзаца – 12 пт, после – 3 пт; выравнивание текста – «по центру». Например:

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОНЦЕПЦИИ ПРАВОСЛАВНОЙ ПРОПОВЕДИ

Стиль для названия параграфов внутри главы: шрифт – Times New Roman, кегль – 14, полужирный; межстрочный интервал – 1; отступ до абзаца – 12 пт, после – 3 пт; отступ красной строки – 0; выравнивание текста – «по ширине». Например:

1.1. Святоотеческие традиции гомилетики

Титульный лист оформляется по образцу (Приложение 4).

Нумерация страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в верхнем колонтитуле по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Главы и параграфы нумеруются **арабскими цифрами**. Например, для главы: 2., для параграфа: 2.1., 2.2. После цифр ставится точка. В конце заголовков точка не ставится. Прочие разделы: Введение, Заключение, Список использованных источников и литературы – не нумеруются. Приложения, в случае их наличия в работе, располагаются с новой страницы и нумеруются следующим образом: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Главы и параграфы в тексте работы должны иметь соответствующие оглавлению **заголовки**. Заголовки глав, а также заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» начинаются с новой страницы.

Графический материал. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следуют в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки.

Таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица», по центру.

Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится, например:

Таблица 1.

Публикации православного духовенства Тамбовской епархии в Тамбовских епархиальных ведомостях
1870-1980 гг.

Ссылки. Шрифт — Times New Roman, кегль (размер шрифта) — 10; межстрочный интервал — одинарный.

Приложения. Приложения следует располагать после основного текста работы и Списка источников и литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и обозначаться словом «Приложение», которое располагается верхней части страницы с выравниванием по правому краю. Если приложений более одного, они нумеруются арабскими цифрами. Каждое приложение должно иметь заголовок, который располагается через строку после слова «Приложение» с выравниванием «по центру» и выделяется полужирным шрифтом. Страницы, на которых располагаются приложения, включаются в общую нумерацию страниц работы. Образец оформления приложений:

Приложение 1.

Публикации православного духовенства Тамбовской епархии в Тамбовских епархиальных ведомостях 1870-1980 гг.

6.2. Правила оформления библиографических ссылок.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Существует несколько видов ссылок: *внутритекстовые* и *подстрочные*. При написании работы рекомендуется пользоваться **подстрочными** ссылками.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Подстрочные ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.05.2008. В вопросе написания церковной лексики необходимо придерживаться правил русского языка и рекомендаций Издательского совета Русской Православной Церкви (см.: Редакционно-издательское оформление церковных печатных изданий: справочник автора и издателя. М., 2015. С. 119— 151. URL: <http://izdatsovet.ru/upload/roi.pdf>).

Подстрочные ссылки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту, их следует выставлять автоматически и располагать внизу страницы. Подстрочные ссылки имеют сокращенное библиографическое описание (краткая форма) по отношению к полному библиографическому описанию в Списке использованных источников и литературы. Согласно указанному ГОСТу, в *краткой форме* вместо точки с тире (.—) в качестве разделительного знака между областями (элементами) библиографического описания может использоваться точка (.)

Примеры краткой формы библиографического описания в *подстрочной ссылке (сноске)*:

¹ Голубинский Е. Е. История канонизации святых в Русской Церкви. М., 1998. С. 98.

- ² Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. СПб., 1999. С. 14-21.
- ³ История советского государства 1917-1935. М., 2006. С. 433.
- ⁴ Макарий (Веретенников), архим. Святитель Макарий, митрополит Московский, и архиереи его времени. М., 2007. С. 234.
- ⁵ Макарий (Веретенников), архим. Киевский митрополит Ефрем (1055-1061) // Альфа и Омега. 2007. № 2 (61). С. 90-96.
- ⁶ Петров С. Г. Верхотурский Николаевский монастырь в 1923 г. (по документам канцелярии Патриарха Тихона) // Православие в судьбе Урала и России: история и современность: материалы Всеросс. науч.-практ. конф. (г. Екатеринбург, 18-20 апреля 2010 г.). Екатеринбург, 2010. С. 90-96.
- ⁷ Шаилов А. I Сибирский митрополит Игнатий и «дело» Иосифа Астомена // Власть, право и народ на Урале в эпоху феодализма. Свердловск, 1991. С. 36-49.

При указании имени автора в библиографическом описании рекомендуется использовать курсивное начертание шрифта (*Елеферий (Успенский), архим.*). Между инициалами автора ставится пробел (*Иванов И. И.*).

Если ссылка дается на тот же текст, что и в предыдущей ссылке, но на другую страницу, используется выражение «Там же» и далее указывается новая страница:

⁵ Там же. С. 302.

Если и текст и страница совпадают с предыдущей, используется выражение «Там же»:

⁵ Там же.

Если повторная ссылка на однажды указанную работу идет после других ссылок, а необходимо давать имя автора, название (допустимо сокращенное — с многоточием) и номер страницы (форма «Указ, соч.» вместо названия не рекомендуется). Например:

¹ Голубинский Е. Е. История канонизации святых... С. 399.

⁵ Макарий (Веретенников), архим. Киевский митрополит Ефрем (1055-1061). С. 93.

²⁴ История советского государства. 1917-1935. С. 35.

Ссылки на Интернет-ресурсы используются, если указываемая информация недоступна автору в печатном виде. Интернет-ссылка оформляется следующим образом:

Автор. Название материала// Название сайта. URL: <http://> подробный интернет-адрес, вплоть до конечной страницы сайта (дата обращения: дд.мм.гггг).

Например:

Феохтист, иером. Проповедь на акафисте Покрову Пресвятой Богородицы // Сайт Московской духовной академии. URL: <http://mpda.ru/node/7533> (дата обращения: 02.07.2009).

Ссылки на общепринятый текст Священного Писания (Библии) даются в тексте в круглых скобках. После указания книги ставится точка, указание главы и стиха разделяются запятой. Например:

(Мф. 3, 11), (Лк. 12, 13–16).

При использовании отсканированных, но не переведенных в текстовый формат вариантов бумажных книг (т. е. при просмотре электронных изображений бу-

мажной книги) ссылка на интернет-ресурс, где можно загрузить книгу, необязательна. Достаточно указания на соответствующее место в отсканированном тексте бумажного издания.

Первичная ссылка на неопубликованный источник из архива оформляется следующим образом:

Название документа // Название архива (общепринятое сокращенное название архива). Фонд №. Описание №. Единица хранения¹ №. Лист №.

Слова «фонд», «опись», «дело», «лист» и т. п. приводятся сокращенно. Например:

¹ Клировые ведомости Никольской церкви села Боровского Шадринского уезда // Государственный архив Свердловской области (ГАСО). Ф. 233. Оп. 2. Д. 7. Л. 23.

Вторичная ссылка на неопубликованный источник из архива оформляется следующим образом:

Название документа // Общепринятое сокращенное название архива. Фонд №. Описание №. Единица хранения №. Лист №.

Например:

² Клировые ведомости Никольской церкви села Боровского Шадринского уезда // ГАСО. Ф. 233. Оп. 2. Д. 7. Л. 23.

Ссылки на документы из личных архивов оформляются следующим образом:

³ Письмо Иванова И. Н. Ивановой А. И. от 25 октября 1959 г. // Личный архив Ивановой М. И.

⁴ Письмо Иванова И. Н. Ивановой А. И. от 25 октября 1959 г. // Личный архив автора.

⁵ Письмо Иванова И. Н. Ивановой А. И. от 25 октября 1959 г. // Личный архив автора. Копия.

Ссылки на аудиовизуальные источники из личных архивов оформляются следующим образом:

³ Воспоминания Иванова И. И. Аудиозапись // Личный архив автора.

¹⁵ Воспоминания Иванова И. И. Видеозапись // Личный архив автора.

6.3. Правила оформления библиографического списка

В конце работы приводится **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** (далее – Список) с соответствующим заголовком.

В Списке должны быть два раздела:

— Источники (источники могут подразделяться на опубликованные и неопубликованные);

— Литература.

Священное Писание вносится в список отдельно перед всеми разделами.

Каждый из текстов, указанных в Списке, должен быть использован в работе (иметь ссылки в тексте работы), Список должен содержать минимум 30 наименований (источников, монографических работ и научных статей).

¹ Единицей хранения могут называться дело, папка, картон, столбец и проч.

К **источникам** в собственном смысле слова относятся: труды отцов Церкви, жития святых, богослужебные тексты, постановления Вселенских и Поместных Соборов, церковные каноны, исторические хроники, архивные свидетельства, воспоминания, записки очевидцев и т. п.

К **литературе** относят научные и богословские работы. В больших списках выделяют отдельно справочную, периодическую, учебную литературу и т. д. в зависимости от конкретных особенностей работы и целей автора.

Библиографическое описание составляется на том языке, который используется в издании или архивном документе/рукописи. Текст названия приводится к нормам современной орфографии (за исключением рукописей и некоторых богослужебных книг), опечатки и ошибки в названии исправляются.

Список должен иметь сквозную (общую) нумерацию.

Библиографическое описание в Списке имеет полную форму, в отличие от подстрочных ссылок, где приводится краткая форма.

Схемы и примеры полного библиографического описания в Списке

Книжные издания

Еротич, В. Христианство и психологические проблемы человека / Владета Еротич ; пер. с серб. М. Н. Скулич, А. Ю. Закуренко. – Москва : Изд. Совет Рус. Православ. Церкви, 2009. – 480 с. – ISBN 978-5-94625-258-4. – Текст : непосредственный.

Диссертация и автореферат диссертации

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечковедение, библио-графоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Текст : непосредственный.

Давыдова, Е. Г. Тамбовская церковно-певческая традиция конца XIX – начала XX вв. : специальность 17.00.02 «Музыкальное искусство» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата искусствоведения / Давыдова Екатерина Геннадиевна ; Российская академия музыки им. Гнесиных. – Москва, 2005. – 22 с. – Текст : непосредственный.

Многотомное издание

Тихон Задонский, свят. Творения иже во святых отца нашего Тихона Задонского : в 5 т. / святитель Тихон Задонский. – Москва : Изд-во им. Свт. Игнатия Ставропольского, 2011. – 5 т. – ISBN 978-5-98891-496-9. – Текст : непосредственный.

Отдельный том

Священнослужители, монашествующие и миряне Тамбовской митрополии, пострадавшие за Христа. В 3 т. Т. 2 / сост. прот. Александр Сарычев. – Тамбов : Изд. дом «Мичуринск», 2014. – 457 с. – ISBN 978-5-98429-183-5. – Текст : непосредственный.

Статья в сборнике

Феодосий (Васнев), митр. Казанский мужской монастырь в городе Тамбове : история основания и современное возрождение / митрополит Тамбовский и Рассказовский Феодосий. – Текст : непосредственный // Тамбов в прошлом, настоящем и будущем : материалы VI Всерос. науч. конф., посвящ. 380-летию города Тамбова. – Тамбов : Тамб. полиграф. Союз, 2016. – ISBN 978-5-9908074-3-3. – С. 8–20.

Статья в журнале

Минаев И., свящ. Домовые храмы Тамбовской епархии в XIX – начале XX вв. / священник Иоанн Минаев. – Текст : непосредственный // Тамбовские епархиальные ведомости. – 2019. – № 4 (136). – С. 33–39.

Статья в интернете

Серафим (Николин), игум. Жизнь и деятельность святого Патриарха Тихона в отечественной историографии: императорский период / игумен Серафим (Николин). – DOI: 10.47132/1814-5574_2020_4_247. – Текст : электронный // Христианское чтение. – 2020. – № 4. – С. 247–259. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/zhizn-i-deyatelnost-svyatogo-patriarha-tihona-v-otechestvennoy-istoriografii-imperatorskiy-period/viewer> (дата обращения: 20.11.2020).

Автобиография святого праведного Иоанна Кронштадтского. – Текст : электронный // Иоанновский ставропигиальный женский монастырь, г. Санкт-Петербург : офиц. сайт. – URL: <https://imonspb.ru/sv-prav-ioann-kronshtadtskiy/avtobiografiya/> (дата обращения : 22.05.2020).

Книга в интернете

Карташёв, А. В. Очерки по истории Русской Церкви. В 2 т. Т. 2 / А. В. Карташёв. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 496 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572213> (дата обращения: 20.11.2020). – ISBN 978-5-4499-0583-3. – Текст : электронный.

Диск

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM. – Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

Описание архивных документов

Название архива (общепринятое сокращенное название архива). Фонд№. Описание №. Единица хранения № (название дела). Например:

1. Государственный архив Свердловской области (ГАСО). Ф. 233. Оп. 2. Д. 7 (Клировые ведомости церкви Шадринского уезда).

Документы из личных архивов:

1. Личный архив Ивановой М. И. (Переписка И. Н. Иванова с А. И. Ивановой).
2. Личный архив автора. (Переписка И. Н. Иванова с А. И. Ивановой). Личный архив автора. (Переписка И. Н. Иванова с А. И. Ивановой). Копия.

Аудиовизуальные источники из личных архивов:

1. Личный архив автора. (Воспоминания Иванова И. И. Аудиозапись). Личный архив автора. (Воспоминания Иванова И. И. Видеозапись).

7. Порядок защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы

7.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на заседании экзаменационной комиссии (при наличии не менее 2/3 состава комиссии) с участием научного руководителя и автора работы.

7.2. На защите МД магистрант-выпускник должен продемонстрировать:

- способность использования знаний основных разделов теологических наук и их взаимосвязей;
- умение собирать, систематизировать и анализировать информацию по теме исследования;
- готовность применять в научно-исследовательской работе основные принципы и методы проведения научных теологических исследований;
- умение оформлять и вводить в научный оборот полученные результаты.

7.3. На защиту МД отводится до 30 минут, из них не более 10 минут на доклад.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы начинается с доклада выпускника по теме МД. Приветствуется сопровождение речи мультимедийной презентацией.

Далее предоставляется слово для отзыва научному руководителю, при его отсутствии отзыв зачитывается секретарем экзаменационной комиссии.

Затем выступает рецензент, или зачитывается его рецензия. После чего предоставляется слово выпускнику для ответа на замечания, содержащиеся в отзыве научного руководителя и рецензии. Автор работы имеет право согласиться с высказанными замечаниями или аргументированно возразить оппоненту.

Далее выпускник отвечает на вопросы членов ГЭК, которые должны быть непосредственно связаны с темой выполненной работы. При ответе на вопросы выпускник имеет право пользоваться текстом своей работы. После членов экзаменационной комиссии, с разрешения председателя, вопросы могут задать все присутствующие на защите.

Процедура защиты завершается заключительным словом студента, в котором он благодарит научного руководителя, рецензента и членов экзаменационной комиссии, а также делает выводы по результатам обсуждения его работы.

7.4. При оценке выпускной квалификационной работы учитывается лаконичность, логичность выступления студента, глубина освоения темы, а также чёткость и аргументированность ответов на вопросы, заданные членами комиссии.

7.5. Оценку «отлично» заслуживает магистерская диссертация, содержание которой представляет теоретический или практический интерес для церковной жизни, раскрывает рассматриваемую тему с позиции православного вероучения, а также свидетельствует о владении автором приёмами научно-исследовательского

анализа. Композиция такой работы четко структурирована и логична. В Заключении содержатся ясные и обоснованные выводы, которые вносят вклад в решение поставленной проблемы, намечают перспективу ее дальнейшей разработки. Работа написана в научном стиле, научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим стандартам и требованиям настоящего Положения.

7.6. Выпускная квалификационная работа оценивается на «хорошо», если в ней на достаточном уровне проведен анализ поставленной проблемы, богословская оценка вопроса правильная, но имеются недочеты в построении рассуждения; выводы не всегда аргументированы; в структуре работы, содержании и стиле изложения есть отдельные недостатки, не имеющие принципиального характера. В остальном работа отвечает требованиям, предъявляемым к «отличной» дипломной работе.

7.7. Выпускная квалификационная работа оценивается на «удовлетворительно», если анализ проблемы заменен описанием фактов, богословская оценка вопроса неубедительна, выводы не конкретны и слабо аргументированы; обзор имеющейся литературы по теме работы неполный; в стиле и оформлении работы имеются существенные недостатки; выпускником проявлена неуверенность во время дискуссии.

7.8. Оценку «неудовлетворительно» заслуживает выпускная квалификационная работа, содержание которой не соответствует заявленной теме или тема изложена неполно, с упущением основных материалов, значимых для раскрытия темы. Выводы в работе либо вообще отсутствуют, либо носят декларативный характер. В процессе дискуссии студент демонстрирует незнание вопроса своего исследования.

7.9. Автор выпускной квалификационной работы, получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из Тамбовской духовной семинарии со справкой об обучении.

**ФОРМА ПРОШЕНИЯ НА ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1. При выборе темы из перечня примерных тем

Протоиерею
Виктору Лисюнину, заведующему
кафедрой церковной истории
студента 4 курса
очной формы обучения
направления подготовки
48.03.01 «Теология» (бакалавриат),
профиль «Православная теология»

(сан, имя, отчество фамилия в род. п-
же)

ПРОШЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы по наименование дисциплины «Название темы».

Данная тема выбрана мной из перечня примерных тем выпускных квалификационных работ и согласована с научным руководителем Ф.И.О. руководителя работы.

дата ЧЧ.ММ.ГГГГ

подпись студента

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель
сан, Ф.И.О.

дата, подпись

2. При закреплении самостоятельно предложенной темы

Проректору по научной работе
Е.В. Грудиной
студента 4 курса
очной формы обучения
направления подготовки
48.03.01 «Теология» (бакалавриат),
профиль «Православная теология»

(сан, имя, отчество фамилия в род. п-
же)

ПРОШЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы по наименование дисциплины «Название темы» на кафедре наименование кафедры.

Данная тема предложена мной и согласованна с научным руководителем Ф.И.О. руководителя работы и заведующим кафедрой Ф.И.О. заведующего кафедрой.

дата ЧЧ.ММ.ГГГГ

подпись студента

ОДОБРНО

Зав. кафедрой (название)
сан, Ф.И.О.

дата, подпись

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель
сан, Ф.И.О.

дата, подпись

ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ОБРАЗЕЦ)

Титульный лист

**Религиозная организация – духовной образовательной организации
высшего образования «Тамбовской духовной семинарии Тамбовской Епархии Рус-
ской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе

_____ Е.В. Грудинина
«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТА МАГИСТРАТУРЫ**

ФИО, сан (при наличии)

Направление подготовки 48.04.01 Теология (профиль «Русская духовная словес-
ность»).

Форма обучения очная

Руководитель магистерской программы _____
ФИО, сан

Научный руководитель _____
ФИО, сан

Период обучения в магистратуре с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Тема магистерской диссертации: _____

Специальность (направление подготовки), на которой обучался студент до поступ-
ления в магистратуру: _____

**СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
В 1 СЕМЕСТРЕ ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ**

№	Наименование работы	Сроки	Отчетная документация
1	Изучение возможных направлений научно-исследовательской работы	Сентябрь	
2	Выбор собственного направления исследования	Октябрь	
3	Утверждение темы магистерской диссертации	Октябрь	Приказ об утверждении темы
4	Составление плана диссертационного исследования	Ноябрь	План
5	Разработка плана-графика работы над магистерской диссертацией	Ноябрь	План-график
6	Разработка методологического аппарата исследования (предварительный вариант)	ноябрь-декабрь	Обоснование актуальности темы, объекта, предмета, цели и задач
7	Библиографический поиск, изучение теоретических источников по теме исследования	ноябрь-декабрь	Библиографический список
8	Изучение состояния практики в аспекте проблемы исследования	октябрь-декабрь	Аналитическая записка
9	Выбор темы и разработка плана курсовой работы	Декабрь	План курсовой работы
10	Знакомство с научной деятельностью кафедры, трудами ведущих преподавателей	в течение семестра	
11	Знакомство с научной периодической литературой по проблематике магистерской программы	в течение семестра	

Студент _____ «___» _____ г.

Научный руководитель _____ «___» _____ г.

Руководитель магистерской программы _____ «___» _____ г.

**СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
В 2 СЕМЕСТРЕ ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ**

№	Наименование работы	Сроки	Отчетная документация
1	Работа с научной и справочной литературой, периодикой, диссертациями и авторефератами по проблематике магистерской программы и своего исследования		Отчет в письменном виде
2	Составление аналитического обзора литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования		Аналитический обзор
3	Подготовка 1 варианта теоретической части исследования		Текст теоретической части
4	Подбор диагностических методик для практической части исследования		Диагностический инструментарий
5	Изучение состояния практики в аспекте проблемы исследования (продолжение)		Аналитическая записка
6	Подготовка и публикация научных статей по теме исследования		Текст статей
7	Участие в научных конференциях Тамбовского государственного университета и других вузов		Тезисы выступлений, презентации
8	Написание курсовой работы		Защита курсовой работы
9	Прохождение научно-педагогической практики		Отчет по практике
10	Участие в научно-исследовательской работе кафедры (помощь в подготовке к изданию сборников научных трудов, методических материалов, в подготовке и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов, участие в обсуждении продуктов научной деятельности кафедры – монографий, учебных пособий, диссертаций и др.)	в течение семестра	
11	Знакомство с научной периодической литературой по проблематике магистерской программы (продолжение)	в течение семестра	

Студент _____ «___» _____ г.
 Научный руководитель _____ «___» _____ г.
 Руководитель магистерской программы _____ «___» _____ г.

**СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
В 3 СЕМЕСТРЕ ВТОРОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ**

№	Наименование работы	Сроки	Отчетная документация
1	Организация и проведение исследования по проблеме, сбор теоретического и эмпирического материала и его интерпретация	в течение семестра	материалы исследования
2	Систематизация материалов научного исследования	ноябрь	
3	Презентация результатов подготовки магистерской диссертации на заседании научно-исследовательского семинара и концепции практической части диссертации	декабрь	презентация и доклад по результатам подготовки магистерской диссертации
4	Подготовка к публикации научной статьи по направлению исследования	ноябрь	научная статья
5	Подготовка докладов для выступлений на научно-исследовательском семинаре; подготовка материалов для дискуссий по проблематике научно-исследовательского семинара	в течение семестра	Доклады
6	Участие в научно-исследовательской работе кафедры (помощь в подготовке к изданию сборников научных трудов, методических материалов, в подготовке и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов, участие в обсуждении продуктов научной деятельности кафедры – монографий, учебных пособий, диссертаций и др.)	в течение семестра	
7	Участие в научно-исследовательских проектах института	в течение семестра	

Студент _____ « ____ » _____ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ г.

Руководитель магистерской программы _____ « ____ » _____ г.

**СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
В 4 СЕМЕСТРЕ ВТОРОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ**

№	Наименование работы	Сроки	Отчетная документация
1	Работа над подготовкой текста магистерской диссертации	февраль-март	
2	Предоставление окончательного варианта теоретической части исследования	апрель	текст 1 главы
3	Подготовка к публикации научных статей по направлению исследования	март, июнь	научная статья
4	Выступление на научной конференции по проблеме исследования	апрель	тезисы доклада
5	Презентация промежуточных результатов практической части исследования	июнь	презентация и доклад
6	Участие в научно-исследовательской работе кафедры (помощь в подготовке к изданию сборников научных трудов, методических материалов, в подготовке и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов, участие в обсуждении продуктов научной деятельности кафедры – монографий, учебных пособий, диссертаций и др.)	в течение семестра	
7	Представление предварительного варианта магистерской диссертации научному руководителю		текст магистерской диссертации
8	Доработка магистерской диссертации		
9	Проведение предзащиты магистерской диссертации на выпускающей кафедре		отзывы рецензентов
10	Подготовка и представление доклада по магистерской диссертации		доклад по магистерской диссертации
11	Защита магистерской диссертации в рамках итоговой государственной аттестации		

Студент _____ « ____ » _____ Г.
 Научный руководитель _____ « ____ » _____ Г.
 Руководитель магистерской программы _____ « ____ » _____ Г.

ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

№	Этапы	Срок исполнения	Ответственные
1	Разработка тематики ВКР на кафедрах	Ежегодно, до 25 мая	Заведующие кафедрами
2	Рассмотрение на заседании кафедры прошений о закреплении тем, которые предлагаются выпускником	2-10 октября	Заведующие кафедрами
3	Подготовка приказа ректора о закреплении тем ВКР и научных руководителей на основании решения кафедр, подписание приказа	20-25 октября	Заведующие кафедрами
4	Выдача студентам-выпускникам дневников выполнения выпускной квалификационной работы	25-30 октября	Заведующие кафедрами
5	Подготовка доклада на студенческую конференцию, посвященную презентации выпускных квалификационных работ	15-31 января	Заведующие кафедрами
6	Выступление выпускников на студенческой конференции	1 половина мая	Проректор по НР, зав.кафедрами
7	Представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов, письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов, внесение исправлений и дополнений по замечаниям руководителя	1 февраля - 10 мая	Заведующие кафедрами, научные руководители
8	Представление работы вместе с дневником научному руководителю	до 20 мая	Научный руководитель
9	Подготовка к защите работы	Сроки определенные календарным учебным графиком	Заведующие кафедрами, научные руководители
10	Допуск к защите и защита дипломной работы	Сроки определенные календарным учебным графиком	Заведующие кафедрами
11	Оформление документов по результатам защиты	Сроки определенные календарным учебным графиком	Проректор по учебной работе

Образец оформления титульного листа ВКР

Религиозная организация
- духовная образовательная организация высшего образования
**«ТАМБОВСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ТАМБОВСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Кафедра филологических и церковно-практических дисциплин

На правах рукописи

Выпускная квалификационная работа

Поэтика духовной прозы святителя Игнатия (Брянчанинова)

**Направление подготовки: 48.04.01 «Теология»
Профиль: «Русская духовная словесность»**

Выполнил: *(подпись)*

Иванов Алексей Иванович

Научный руководитель: *(подпись)*

Е.В. Грудинина, к-д филол. наук

Рекомендована к защите
Рецензент

Должность, сан, ФИО
« » _____ 20 г.

Допущена к защите
Зав. кафедрой филологических и
церковно-практических дисциплин

П.Н. Евтихийев, к-т пед. наук,
доцент
« » _____ 20 г.

г. Тамбов, 2021