

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию и защите курсовых работ
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. Курсовая работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень освоения образовательной программы и формирования навыков проведения научного исследования и оценки теоретического и эмпирического материала с позиций православного вероучения.

1.2. Цель написания курсовой работы:

- подтверждение уровня сформированности компетенций студентов, обучающихся по программе высшего образования уровня магистратуры;
- систематизация и углубление теоретических и практических знаний студента;
- развитие навыков решения теологических проблем.

1.3. Итогом написания курсовой работы является решение вопроса, имеющего теоретическую и (или) практическую значимость для одного из направлений деятельности Русской Православной Церкви.

1.4. Курсовая работа выполняется на 1 курсе магистратуры согласно календарному графику учебного процесса.

1.5. Темы курсовых работ должны соответствовать направлению и профилю подготовки магистратуры, а также опираться на теоретико-методологическую базу изучаемых в рамках учебного плана дисциплин. Курсовая работа может включать в себя отдельные аспекты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

2. Порядок утверждения тем курсовых работ

2.1. Темы курсовых работ ежегодно разрабатываются и утверждаются на кафедрах в срок до 15 сентября учебного года, в который планируется написание курсовых работ, и доводятся до сведения обучающихся путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Тамбовской духовной семинарии перечня предлагаемых тем с указанием научного руководителя.

2.2. Студент обязан выбрать тему и научного руководителя работы в срок до 15 ноября текущего учебного года, 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. Студенты могут предлагать темы курсовых работ, не входящие в перечень примерных тем по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой, на которой предполагается закрепление темы. Прошение о закреплении самостоятельно предложенной темы пишется студентом на имя проректора по научной работе (Приложение № 2).

2.4. Для подготовки курсовой работы за обучающимся распорядительным актом Тамбовской духовной семинарии закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и, при необходимости, консультант (консультанты).

2.5. Изменение (корректировка названия) темы курсовой работы, закреплённой за обучающимся, а также смена научного руководителя осуществляется распоряжением проректора по научной работе семинарии по согласованию с заведующим кафедрой (а при переходе студента на другую кафедру – с заведующими

обеими кафедрами).

3. Порядок написания курсовой работы

3.1. В процессе выполнения курсовой работы научный руководитель обязан помогать магистранту в выборе литературы по избранной теме, составлении плана работы, определении этапов ее выполнения.

3.3. Руководство работой осуществляется путём индивидуальных консультаций магистранта с научным руководителем в течение учебного года (не реже одного раза в месяц). График консультаций устанавливается научным руководителем самостоятельно по согласованию со студентом.

3.4. Магистрант 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.

3.5. В течение учебного года магистранты регулярно (не менее двух раз) отчитываются о выполнении своих курсовых исследований на заседаниях кафедр, за которыми закреплены работы. Даты заседаний, на которых заслушиваются отчеты авторов курсовых работ, назначают заведующие кафедрами.

3.6. Научные руководители и заведующие кафедрами содействуют апробации курсовых работ магистрантов на внешних и внутренних научных конференциях, а также размещению материалов лучших исследований в научных изданиях.

3.9. Законченные курсовые работы подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат ВУЗ», в том числе содержательной, с целью выявления неправомерных заимствований. Минимальным пороговым значением объёма оригинального текста курсовой работы уровня магистратуры является 70% (в том числе, допускается до 40 % самоцитирования - заимствования текстов опубликованных магистрантом научных работ в рамках темы); превышение объёма некорректных заимствований более 30% становится причиной для недопуска работы к защите.

3.10. Курсовая работа, оформленная в соответствии с Положением и настоящими Методическими рекомендациями, со справкой о проверке на объём заимствований передается на кафедру не позднее чем за 2 дня до защиты на бумажном и электронном носителе, а также размещается в соответствующем разделе внутренней образовательной электронной системы семинарии (Moodle).

3.11. На титульном листе работы должна быть подпись научного руководителя, которая свидетельствует о готовности работы к защите.

3.13. На титульном листе работы свои визы о допуске работы к защите ставят заведующий кафедрой, за которой закреплена работа.

3.14. Этапы написания курсовой работы изложены в таблице в Приложении № 3.

4. Объём курсовой работы. Приложения к курсовой работе.

4.1. Минимальный объём курсовой работы в магистратуре составляет 1,7 – 2 авторских листа, (1 авт. лист – 40 тыс. знаков с пробелами), 35–40 страниц текста (со списком источников и литературы, но без учета приложений).

4.2. Работа может иметь приложения: текстовые, графические, фотодокументы и иные. Объём приложений не должен превышать 25% от объёма текста работы. Страницы приложений включаются в общую нумерацию.

4.3. В качестве приложений даются только те документы, которые имеют непосредственное отношение к содержанию работы.

5. Структура и содержание курсовой работы

5.1. Структура выпускной квалификационной работы должна включать следующие композиционные части:

- титульный лист (см. Приложение 4);
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую, как правило, из двух-трех разделов (глав): теоретического (обзорного, аналитического) и практического (с рассмотрением реальной практики, опыта функционирования объекта исследования);
- заключение, содержащее выводы и предложения (рекомендации);
- список использованных источников и литературы;
- приложение (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 курсовой работы. Как правило, в содержании выделяют два – три раздела (главы), которые разбиваются на подразделы (параграфы). По согласованию с научным руководителем возможна и иная структура курсовой.

В содержании может быть отражен перечень используемых сокращений. Это необязательный, факультативный элемент структуры курсовой работы. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в работе 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, во введении может быть обоснована новизна исследования, связь с другими ранее проводившимися исследованиями, значимость полученных результатов (если таковые имеют место). Введение должно быть кратким (не более 5–7 % от общего объема работы).

5.4. Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух–трех разделов (глав), каждый из которых, в свою очередь, подразделяется на два-три подраздела (параграфа).

Первая глава курсовой работы, являющаяся, как правило, ее теоретической частью, должна содержать 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. Подбор необходимой научной литературы проводится с использованием библиотечных каталогов, реферативных журналов, научных журналов по со-

ответствующему 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 иностранных языках.

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.

Анализируя литературу, 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 работы 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).

5.5. Заключение – важнейшая неотъемлемая структурная часть выпускной квалификационной работы, в которой подводится итог 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 и соответствовать поставлен-

ным задачам. Предложения или рекомендации должны иметь практическую направленность. Выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания курсовой работы, не допускаются.

6. Требования к оформлению курсовой работы

6.1. Требования к тексту курсовой работы.

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.

Участие православного духовенства Тамбовской епархии в сборах
на нужды фронта 1941-1945 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.

Списки священнослужителей Тамбовской епархии, принимавших участие в боевых действиях в период Великой Отече- ственной войны 1941-1945 гг.

На каждое приложение должна быть ссылка в тексте работы, например: (см. Приложение 1). При наличии нескольких изображений (графических или фотодокументов) в составе приложения следует обозначить каждое из них: «Рис.1», «Рис.2» и т.д. Соответственно ссылка в тексте работы на конкретное изображение должна быть следующая: (см. Приложение1, рис.2).

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 Р7.05.2008. 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 Шашков 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 (*Елее-ферий (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:

Феохист, 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 бумажной 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», «описание», «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.

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

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).

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. Закурено. – 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 «Библиотечноеведение, 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» : авто-

реферат 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, 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 со-временного 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.

7. Порядок защиты и критерии оценки курсовой работы

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

7.2. На защите курсовой работы студент должен продемонстрировать:

– 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 курсовой работы студенту отводится до 20 минут, из них не более 10 минут на доклад.

Процедура защиты курсовой работы начинается с доклада студента по исследованной теме. Приветствуется сопровождение речи мультимедийной презентацией.

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

Далее студент отвечает на вопросы членов кафедры, которые должны быть непосредственно связаны с темой выполненной работы. При ответе на вопросы выпускник имеет право пользоваться текстом своей работы.

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

7.5. Оценку «отлично» заслуживает курсовая работа, 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 Заключение 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 Положения о курсовой работе.

7.6. Курсовая 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» работе.

7.7. Курсовая 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 курсовая 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 курсовой работы, получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Работа должна быть повторно представлена на кафедру до 10 сентября следующего учебного года. Дата повторной защиты назначается в срок до 30 сентября.

**ФОРМА ПРОШЕНИЯ НА ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. При выборе темы из перечня примерных тем

Протоиерею Виктору Лисюнину,
заведующему кафедрой церковной
истории
студента 2 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 курсовой работы по наименование дисциплины
«Название темы».

Данная тема выбрана мной из перечня примерных тем курсовых работ и со-
гласована с научным руководителем Ф.И.О. руководителя работы.

05.09.2020

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 2 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 курсовой 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.ГГ

подпись студента

«ОДОБРНО»

«СОГЛАСОВАНО»

Зав. кафедрой (название)
сан, Ф.И.О.

Научный руководитель
сан, Ф.И.О.

дата, подпись

дата, подпись

ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

№	Этапы	Срок исполнения	Ответственные
1	Разработка тематики КР на кафедрах	Ежегодно, до 15 сентября	Заведующие кафедрами
2	Рассмотрение на заседании кафедры прошений о закреплении тем, которые предлагаются выпускником	До 01 октября	Заведующие кафедрами
3	Подготовка приказа ректора о закреплении тем курсовых работ и научных руководителей на основании решения кафедр, подписание приказа	20-25 октября	Заведующие кафедрами
4	Подготовка докладов для отчета на заседании кафедры	15-31 января, 01-15 марта, 10-15 мая	Научные руководители, студенты
6	Выступление студентов на научной конференции	2 семестр уч. года	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 научному руководителю	до 15 мая	Научный руководитель
9	Подготовка к защите работы	Сроки определенные календарным учебным графиком	Заведующие кафедрами, научные руководители
10	Допуск к защите и защита курсовой 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 курсовой работы

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

Кафедра филологических и церковно-практических дисциплин

Курсовая работа

**Культурно-исторический контекст проповедей
митрополита Антония (Блума)**

**Направление подготовки: 48.03.01 «Теология»
Профиль: «Православная теология»**

Выполнил: *(подпись)*

Иванов Алексей Иванович

Научный руководитель: *(подпись)*

С.В. Сысоева, к-д филол. наук

Допущена к защите
Зав. кафедрой филологических и
церковно-практических

П.Н. Евтихий, к-т пед. наук,
доцент

« » _____ 20 г.