

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Нижегородская духовная семинария Нижегородской Епархии
Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению письменных работ
(семестровых сочинений, рефератов, курсовых работ и ВКР)

Нижний Новгород
2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Методические рекомендации по написанию семестрового сочинения	4
Методические рекомендации по написанию реферата.....	7
Методические рекомендации по написанию курсовой работы	12
Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы.....	18
Правила цитирования, оформления ссылок, рисунков, таблиц и приложений в письменных работах	29
Правила оформления библиографии.....	35
Критерии оценки курсовых работ и ВКР	43
Приложения	45

Введение

В соответствии с требованиями, предъявляемыми Федеральным государственным образовательным стандартом к профессиональной подготовленности выпускников вузов, выпускник должен уметь успешно решать следующие профессиональные задачи в области научно-исследовательских компетенций:

- сбор и систематизация информации по теме исследования;
- составление научных отчетов, пояснительных записок;
- подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований;
- участие в работе семинаров, научных конференций, в подготовке публикаций;
- решение частных научных вопросов, поставленных в ходе исследований.

Для овладения данными компетенциями на протяжении обучения в семинарии студент выполняет ряд письменных работ – реферат, семестровое сочинение, курсовую работу и выпускную квалификационную работу (ВКР). Результаты выполнения этих работ служат критерием оценки соответствия выпускника предъявляемым к нему требованиям.

Настоящее методическое пособие имеет целью повышение качества самостоятельной работы студентов во время написания ими реферата, семестрового сочинения, курсовой работы и ВКР. В пособии конкретизируются цели и задачи, стоящие перед студентами, приведены требования к содержанию и оформлению данных работ, методические рекомендации по их выполнению и защите.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по написанию семестрового сочинения

Семестровое сочинение является одним из средств подготовки к написанию работ богословского характера и преследует следующие цели:

- 1) приобретение студентами навыков самостоятельной работы с богословской, научной и художественной литературой;
- 2) совершенствование навыков связного изложения мыслей;
- 3) проверка и повышение уровня владения нормами русского литературного языка;
- 4) подготовка материала и прогнозирование исследовательской перспективы для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы (ВКР).

Семестровое сочинение в семинарии пишут студенты очного отделения в 1 семестре I курса по предмету «Русский язык и культура речи».

Общие правила оформления семестрового сочинения

Текст семестрового сочинения должен быть рукописным. Сочинение пишется в ученической 18-листовой тетради (в линейку). На обложке указываются фамилия и имя студента. Титульный лист оформляется на первой странице тетради по образцу Приложения 1.

Текст сочинения следует разбивать на абзацы. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста.

Все страницы должны быть пронумерованы, номер страницы ставится в правом нижнем углу листа (на титульном листе номер не ставится, следующая за ней страница нумеруется цифрой 2).

В конце реферата помещается список использованной литературы. Правила цитирования, оформления ссылок, рисунков, таблиц и приложений приведены на с. 30. Правила оформления библиографии приведены на с. 36.

Этапы написания семестрового сочинения

1. Выбор темы

Студенту необходимо выбрать одну из предложенных в перечне тем. Выбранная тема должна быть интересна и понятна студенту. Формулировка темы указывает на основную мысль будущего сочинения.

2. Написание плана семестрового сочинения

План семестрового сочинения предполагает четкую структуру, в которой должна прослеживаться логика исследования, обеспечивающая его последовательность и непротиворечивость. Составленный план не даст уйти от темы, поможет сформулировать тезисы и привести их доказательства. Сначала составляется общий план. В процессе работы он может детализироваться, углубляться, расширяться.

Обратите внимание: составляя план, необходимо помнить о поставленных задачах. Каждый новый пункт должен содействовать раскрытию темы, не уводя автора в сторону от цели сочинения. Не следует перегружать работу несущественными подробностями.

3. Окончательное оформление семестрового сочинения

Текст семестрового сочинения должен быть единым по стилю и содержанию, последовательным по структуре (соответствовать плану), полным по завершенности, литературно ясным, а также откорректирован в соответствии с нормами орфографии и пунктуации. Необходимо правильно оформить титульный лист, примечания, список использованной литературы. Важно придерживаться норм при цитировании, использовании допустимых сокращений.

Общие замечания по написанию семестрового сочинения

Семестровое сочинение предполагает не переписывание источников, но «вживание», «погружение» в изучаемую тему, ее анализ.

Студенту необходимо не только дать литературоведческую, эстетическую характеристику произведения, но и религиозно осмыслить

его, интерпретируя образы героев в контексте православного вероучения.

Стиль изложения в сочинении должен отличаться от стиля проповеди. Семестровому сочинению должны быть присущи элементы как научного, так и публицистического стилей. Эмоциональность в данной работе не может выходить за определенные рамки. Работа не должна быть бездоказательным и неаргументированным текстом в защиту или осуждение каких-либо взглядов, мнений, лиц или событий. Содержание сочинения – это размышления о фактах, явлениях, их анализ и оценка, доказательство, опровержение; это набор суждений, связанных единым планом, единой целью изложения, которые должны привести к конечным выводам. Сочинение должно быть написано так, чтобы была очевидна цельность, единство и завершенность исследования.

Порядок сдачи семестрового сочинения

Сроки сдачи семестрового сочинения устанавливаются учебным планом. Студенты сдают работы старосте курса, староста передает их первому проректору. После этого работы отправляются для проверки преподавателю.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию реферата

Реферат (от лат. *referre* «докладывать, сообщать») является подготовительным этапом подготовки к написанию работ богословского характера. Написание реферата преследует следующие цели:

- 1) приобретение студентами навыков самостоятельной работы с богословской, научной, философской, публицистической и художественной литературой;
- 2) совершенствование навыков связного изложения мыслей;
- 3) проверка и повышение уровня владения нормами русского литературного языка;
- 4) подготовка материала и прогнозирование исследовательской перспективы для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе обучения в семинарии студенты очного и заочного отделений должны выполнить три реферата: во 2, 3, и 4 семестрах. Перечень дисциплин (на выбор студента), по которым разрешается писать реферат в данном семестре, а также перечень тем по каждой из дисциплин доводятся до студентов в начале учебного года.

Принято различать два вида рефератов – 1) репродуктивный и 2) продуктивный. Репродуктивный реферат ограничивается простым воспроизведением содержания первичного текста. Продуктивный предполагает творческое осмысление и / или критический анализ источника. В учебном процессе семинарии используется второй вид реферата, ориентированный на самостоятельное изложение проблемы и собственные рассуждения на основе содержащихся в реферируемой литературе сведений. Обязательным элементом реферата является умение аргументировать свою позицию.

Предметом реферирования могут быть самые разные источники: святоотеческая, научная, публицистическая, философская, художественная литература, энциклопедии, словари, газеты, журналы и т. д.

Подготовка реферата начинается с выбора актуальной темы исследования. При этом ее новизна не имеет принципиального значения. На начальном этапе выбирается источник или группа источников, подлежащих изучению и осмыслению. В ходе анализа источников выявляется их главная мысль и отбираются основные сведения, которые должны войти в реферат. Завершающим этапом является синтез отобранной информации в соответствии с целями реферата.

Общие правила оформления реферата

Текст реферата должен быть выполнен на листах формата А4 в режиме односторонней печати. Текст набирается на компьютере. Минимальный объем работы 12 – 15 страниц. Текст печатается шрифтом Times New Roman, 14 размера, через 1,5 интервала, форматируется по ширине страницы. Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Титульный лист оформляется по образцу в Приложении 2.

Текст реферата следует разбивать на абзацы с отступом – 1,25 см. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста.

Все страницы должны быть пронумерованы, номер страницы ставится в правом нижнем углу листа (на титульном листе номер не ставится, следующая за ней страница нумеруется цифрой 2).

В конце реферата помещается список использованной литературы. Правила цитирования, оформления ссылок, рисунков, таблиц и приложений приведены на с. 30. Правила оформления библиографии приведены на с. 36.

Выбор темы и работа над рефератом

Темы реферата могут быть:

а) монографические (один предмет описания, описание его существенных характеристик, представление различных взглядов на эту проблему);

б) сопоставительные (два предмета описания, нахождение сходств и различий между ними);

в) обобщающие (более двух предметов описания, нахождение и выделение общих для предметов свойств).

Обратите внимание: при выборе темы желательно определиться со сферой интересов и выбрать ту тему, которая ближе к интересам студента или с которой он хотел бы более подробно ознакомиться.

1. Определение аспекта темы реферата

Необходимо понять, какой именно аспект выбранной темы будет рассматриваться в реферате. Для этого нужно ответить для себя на ряд вопросов:

- что именно в предложенной теме наиболее интересно, что является в ней самым существенным?
- какая мысль будет положена в основание исследования?
- каковы будут главная цель работы и круг рассматриваемых вопросов?

Важно помнить, что в работе надо ясно выразить главную мысль, не отступая от темы и не отвлекаясь на второстепенные детали. Но при этом тема должна быть изложена многосторонне и достаточно полно.

Поэтому следует определиться с глубиной раскрытия содержания (это уровень проникновения в тему, степень доказательности выдвинутых тезисов, характер их аргументации и ее развернутость). Здесь важно выработать умение находить главное, отсекающее второстепенное; видеть широту и глубину проблемы; избирать изложение темы, диктуемое обстоятельствами и поставленными задачами.

2. Отбор и систематизация материала реферата

Выбранная тема сначала тщательно обдумывается, намечается общее направление мыслей, которые могут быть кратко записаны.

Затем собирается материал по этой теме: факты, примеры; прочитываются богословские труды, литературные источники, критические работы, монографии, научные статьи. Эту работу лучше вести в соответствии с намеченным планом. В ходе изучения источников происходит отбор наиболее существенного для цели работы. На основе анализа материала выстраивается связный и последовательный текст.

План и направление работы могут корректироваться. В исследовании все должно подчиняться главной мысли. Реферат, как правило, начинается вступлением, где обосновывается выбор темы, ставится проблема и предлагаются пути ее решения на основе реферируемых источников. В основной части выбранная тема раскрывается путем доказательства ряда тезисов. Реферат завершается общим выводом.

При написании реферата на богословские темы следует обратить внимание, что у святых отцов могут быть различные мнения по вопросам, которые не касаются догматов, вероучительных истин Православной Церкви. К подобным проблемам относятся, например, вопросы дихотомии-трихотомии человеческой природы, происхождения души при рождении человека и др. Существуют мнения, которые не были приняты полнотой Церкви (либо даже полностью или частично отвергнуты ею). Поэтому богословская тема может быть рассмотрена живо и полемично (допускается по необходимости приводить неправославные мнения по выбранной теме).

Таким образом, реферат богословской направленности может либо содержать анализ различных богословских мнений, либо быть углублением в святоотеческий опыт вне всякой полемики, либо два этих плана будут пересекаться и дополнять друг друга.

Порядок сдачи реферата

Сроки сдачи реферата устанавливаются учебным планом.

Студенты очного отделения сдают реферат в печатном и электронном видах старостам курсов. Старосты сдают печатные рефераты первому

проректору, электронные – ученому секретарю для проверки на плагиат.

В случае успешного прохождения проверки на плагиат, реферат передается преподавателю. Оценка за реферат выставляется преподавателем на основе проверки текста и собеседования со студентом по теме работы.

Студенты заочного отделения сдают реферат в печатном и электронном видах заведующему сектором заочного обучения. В случае успешной проверки на плагиат, реферат передается преподавателю. Оценка за реферат выставляется преподавателем на основе проверки текста.

Степень оригинальности текста реферата составляет 60 %. В случае, если степень оригинальности текста ниже указанной нормы, реферат возвращается студенту на доработку.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию курсовой работы

В процессе обучения в семинарии студенты очного и заочного отделений должны выполнить курсовую работу на третьем курсе.

Студенты очного отделения выполняют также вторую курсовую работу на четвертом курсе в рамках выпускной квалификационной работы (см. раздел «Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы (ВКР)» на с. 18).

Курсовая работа – это комплексное, объемное учебно-научное исследование, предполагающее творческий подход студента к проработке его содержания и грамотность его оформления. Данная работа является одним из основных видов самостоятельной исследовательской деятельности студента. В то же время это контрольное мероприятие, позволяющее проверить качество полученных по дисциплине знаний.

Цели курсовой работы:

- 1) закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- 2) совершенствование навыков самостоятельной работы с научной литературой, обобщения отечественного и зарубежного опыта в конкретной области знаний, самостоятельного решения практических задач с использованием полученных в процессе обучения теоретических знаний;
- 3) совершенствование у студентов навыков точного и краткого изложения своих мыслей в письменной форме;
- 4) контроль качества полученных студентом знаний.

Порядок выбора и утверждения темы курсовой работы

Курсовая работа на III курсе готовится по одной из дисциплин, предложенных на выбор студента. Перечень дисциплин и тем доводится до студентов в начале учебного года.

Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно из предложенных перечней в соответствии со своими научными интересами, практическим опытом, знаниями специальной литературы по выбранной тематике, будущими обязанностями по предполагаемому месту служения. Перечень предлагаемых тем не является исчерпывающим. Каждый студент может предложить свою тему, предоставив соответствующее обоснование необходимости и целесообразности ее разработки и согласовав это с руководителем курсовой работы.

Структура курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

1. титульный лист;
2. оглавление (с указанием номеров страниц по каждому элементу);
3. введение;
4. две-три главы, разделенные на параграфы;
5. заключение;
6. библиография;
7. приложения (факультативный компонент работы).

Все части курсовой работы должны быть логически связаны между собой и направлены на решение конкретной проблемы.

Во введении обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность, степень изученности данной проблемы, новизна, научно-практическая значимость, цель, задачи, объект и предмет исследования.

Первый раздел, как правило, посвящается исследованию теоретических основ темы, основных категорий и понятий. В этом разделе необходимо рассмотреть сущность исследуемой категории (процесса, проблемы), ее место и роль в современной науке.

Во втором разделе отображаются результаты анализа предмета исследования. Материалы этого раздела должны базироваться на тщательном изучении. В конце главы необходимо сделать выводы. Выводы должны быть

логичными, ясно и точно выраженными, не перегруженными второстепенным материалом.

Заключение является завершающей частью всей курсовой работы. Здесь в сжатой форме излагаются способы достижения цели и методы решения поставленных в курсовой работе задач, а также делаются выводы, основанные на результатах проведенного исследования.

При изложении материала в основных главах работы особое внимание следует обратить на взаимосвязь параграфов и глав, все структурные элементы работы должны логически следовать друг за другом. В конце глав необходимо делать выводы, подтверждающие решение каждой из задач, поставленных во введении курсовой работы.

Требования к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть набран на компьютере на листах формата А4 в режиме односторонней печати. Работа должна быть сдана в переплетенном / сброшюрованном виде. Примерный объем курсовой работы 25 – 30 страниц. В этот объем не входят список литературы и приложения.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, 14 размера, через 1,5 интервала, форматируется по ширине страницы. Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Титульный лист курсовой работы оформляется по образцу в Приложении 3.

Текст курсовой работы следует разбивать на абзацы с отступом 1,25 см. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста.

Каждая основная часть работы начинается с новой страницы. К основным частям относятся (**ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЯ, ПРИЛОЖЕНИЕ**). Заголовки печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав. Они печатаются жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом оставляется одна пустая строка.

Обратите внимание: не следует начинать каждый параграф с новой страницы.

Все страницы должны быть пронумерованы, номер на титульном листе и оглавлении не ставится. Первой страницей, на которой ставится номер, является введение (номер страницы 3). Номера страниц ставятся в правом нижнем углу листа.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа начинается с номера главы, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй параграф первой главы).

Правила цитирования, оформления ссылок, рисунков, таблиц и приложений приведены на с. 30. Правила оформления библиографии приведены на с. 36.

Руководство курсовой работой

Общее руководство и контроль написания курсовой работы осуществляет кафедра соответствующего профиля. Заведующий кафедрой назначает руководителями курсовых работ преподавателей соответствующей кафедры.

Руководитель курсовой работы оказывает помощь студенту при выборе темы курсовой работы и методик проведения исследования, составлении плана по ее выполнению, дает консультацию по подбору необходимых источников и материалов, осуществляет систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы (в соответствии с разработанным планом) и предоставляет сведения о степени ее готовности кафедре. После выполнения курсовой работы преподаватель дает оценку качества ее выполнения.

Студенту следует периодически информировать научного руководителя о ходе подготовки курсовой работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от графика выполнения работы.

В случае соответствия работы всем предъявляемым требованиям научный руководитель рекомендует допустить ее к защите.

Сроки выполнения и контроля курсовой работы

Работа выполняется на протяжении третьего курса.

Студенты очного отделения проходят процедуру защиты курсовой работы. Сроки защиты устанавливаются учебным планом. Не менее чем за неделю до защиты студент отправляет ученому секретарю согласованную с научным руководителем курсовую работу для проверки на плагиат. Оригинальность текста должна составлять не менее 60 % от общего объема работы. В случае успешной проверки на плагиат работа допускается к защите. На защиту работа представляется в переплетенном / сброшюрованном виде в 1 экземпляре. Процедура защиты включает выступление студента о проделанной работе (не более 5 мин), устного отзыва научного руководителя и ответов на вопросы преподавателей кафедры. Оценка за курсовую работу ставится в зачетную книжку студента. В дальнейшем она вписывается в приложение к диплому бакалавра. Студенту, не представившему курсовую работу в назначенный срок, либо получившему неудовлетворительную оценку на защите, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению руководителя, доработки прежней темы. В этом случае определяется новый срок для ее выполнения.

Студенты заочного отделения предоставляют работу в электронном виде заведующему заочным отделением не позднее 1 мая текущего учебного года. Только после успешного прохождения проверки на плагиат (оригинальность текста должна составлять не менее 60 % от общего объема работы) и внесения всех необходимых изменений студент распечатывает

работу и привозит ее с собой на сессию. Научный руководитель оценивает курсовую работу и выставляет оценку, которая в дальнейшем вписывается в приложение к диплому бакалавра. Студенту, получившему неудовлетворительную оценку, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению руководителя, доработки прежней темы. В этом случае определяется новый срок для ее выполнения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию выпускной квалификационной работы (ВКР)

Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения в духовной семинарии. ВКР призвана выявить способность студента на основе полученных знаний самостоятельно решать поставленные научно-исследовательские задачи. ВКР – это самостоятельное исследование, итоговый результат профессиональных знаний и умений, проявление творческих аналитических качеств, которые дают возможность оценить полученные знания и умения, а также их практическое применение.

Основные цели ВКР:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом семинарии;
- 2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов;
- 3) определение уровня теоретических и практических знаний студентов.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

- 1) обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение;
- 2) изучить теоретические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- 3) провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- 4) изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования;
- 5) оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Основные этапы подготовки ВКР

1. Выбор темы;
2. Подбор литературы по избранной теме;
3. Составление плана ВКР;
4. Обработка собранных данных;
5. Написание ВКР и ее оформление;
6. Предзащита ВКР;
7. Защита ВКР.

Выбор темы ВКР

Выбор темы ВКР является важным и ответственным моментом, от которого во многом зависит успех ее выполнения. Выбор должен быть осознанным и взвешенным, он должен производиться с учетом индивидуальных способностей и интересов студента. Желательно, чтобы тема была логическим продолжением предыдущих научных исследований: курсовых работ, рефератов, сообщений на научных студенческих семинарах, конференциях.

Выбор темы и ее закрепление производятся после полного завершения студентом учебной программы третьего курса:

- студентами очного отделения по завершении летней сессии третьего курса;
- студентами заочного отделения во время проведения установочной сессии четвертого курса.

Для закрепления темы студент пишет прошение (см. Приложение 4), и визирует его у научного руководителя и ученого секретаря. Подписанное прошение подается студентом очного отделения – ученому секретарю, студентом заочного отделения – заведующему заочным отделением.

Перечни тем ВКР находятся на соответствующих кафедрах. Студент имеет право предложить собственную тему или изменить название одной из тем перечня, согласовав это с научным руководителем. Такая тема рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях, не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР при согласовании с научным руководителем и с разрешения заведующего кафедрой и оформляется на основании письменного прошения студента.

Сроки выполнения, контроля и защиты ВКР на очном отделении

Работа выполняется на протяжении двух лет (во время обучения на предпоследнем и последнем курсах). Сроки защиты ВКР устанавливаются учебным планом.

Студенты очного отделения в рамках подготовки ВКР пишут курсовую работу, которая проходит процедуру защиты в конце весеннего семестра четвертого курса. Данная курсовая работа является составной частью ВКР. Требования к ее оформлению и защите см. в разделе «Методические рекомендации по написанию курсовой работы на с. 11).

В конце осеннего семестра пятого курса студенты отчитываются о проделанной работе перед преподавателями выпускающей кафедры.

В конце весеннего семестра пятого курса назначается предзащита ВКР. К предзащите студент представляет черновой вариант ВКР в распечатанном виде в количестве 1 экземпляра. Процедура предзащиты включает сообщение студента о работе (не более 3 мин) и устного отзыва научного руководителя. Результат предзащиты оформляется в виде протокола заседания кафедры с отметкой «допущен к защите» / «не допущен к защите».

После прохождения предзащиты, но не позднее, чем за 3 недели до защиты студент предоставляет ВКР в электронном виде для проверки на плагиат. Степень оригинальности текста ВКР должна составлять не менее 65 %. В случае, если уровень оригинальности ниже указанной нормы, ВКР возвращается студенту на доработку.

В случае успешного прохождения проверки на плагиат студент распечатывает и переплетает 2 экземпляра текста ВКР.

Сроки выполнения, контроля и защиты ВКР на заочном отделении

Работа выполняется на протяжении двух лет (во время обучения на предпоследнем и последнем курсах). Сроки защиты ВКР устанавливаются учебным планом.

Студенты пятого курса заочного отделения высылают работу в электронном виде заведующему заочного отделения не позднее 1 февраля.

Предзащита ВКР на заочном отделении проходит в весеннюю сессию пятого курса. Допуск студента к предзащите осуществляет научный руководитель. К предзащите студент представляет черновой вариант ВКР в распечатанном виде в количестве 1 экземпляра. Процедура предзащиты включает сообщение студента о работе (не более 3 мин) и устного отзыва научного руководителя. Результат предзащиты оформляется в виде протокола заседания выпускающей кафедры с отметкой «допущен к защите» / «не допущен к защите».

После прохождения предзащиты, но не позднее 1 марта студент предоставляет ВКР в электронном виде для проверки на плагиат. Степень оригинальности текста ВКР должна составлять не менее 65 %. В случае, если уровень оригинальности ниже указанной нормы, ВКР возвращается студенту на доработку.

В случае успешного прохождения проверки на плагиат студент распечатывает и переплетает 2 экземпляра текста ВКР.

Студенты очного и заочного отделений допускаются к защите ВКР

при следующих условиях:

1. Выполнение учебного плана и отсутствие академических задолженностей;
2. Прохождение предзащиты;
3. Успешная проверка текста ВКР на плагиат;
4. Сдача междисциплинарного экзамена.

Структура и содержание ВКР

Конкретное содержание ВКР и ее структура определяются студентом вместе с научным руководителем.

Как правило, работа имеет следующую структуру:

1. титульный лист;
2. оглавление;
3. введение;
4. основная часть (2-4 главы);
5. заключение;
6. библиография;
7. приложения (факультативный компонент работы).

Постановка задач ВКР должна быть конкретной, вытекать из современного состояния тех или иных проблем и обосновываться анализом соответствующих научных работ. Не менее важно, чтобы исследование каждой из проблем завершалось обобщающим, итоговым научным результатом.

Во Введении (3-6 страниц) обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность, степень изученности данной проблемы, новизна, научно-практическая значимость, цель, задачи, объект, предмет и методология исследования, отражается структура работы.

Основная часть работы должна состоять из 2 – 4 глав, каждая из которых должна разделяться на параграфы. Количество глав и параграфов строго не регламентируется и зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов. Первая глава посвящается исследованию теоретических вопросов, основных категорий и понятий выбранной темы. В этом разделе необходимо рассмотреть сущность исследуемой категории (процесса, проблемы), ее место и роль в современной науке. В процессе изучения литературных источников по исследуемой проблеме очень важно проанализировать точки зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать

свою позицию по данному вопросу. В исследовательской части необходимо продемонстрировать результаты своего научного анализа, высказать и обосновать собственную точку зрения по выбранной проблематике.

Заключение – это логическое завершение научного исследования. Оно должно представлять собой краткий обзор основных этапов исследования и описание достигнутых результатов. При написании заключения необходимо воздерживаться от общих, бессодержательных фраз, не имеющих отношения к теме работы.

Общий объем ВКР должен составлять 50 – 70 страниц печатного текста, включая список литературы. В этот объем не входят приложения.

Работа считается завершенной, если она выполнена в соответствии с требованиями к ВКР и получила положительный отзыв научного руководителя в письменной форме.

Требования к оформлению ВКР

Текст ВКР должен быть набран на компьютере на листах формата А4 в режиме односторонней печати. Работа должна быть сдана в твердом переплете в 2-х экземплярах.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, 14 размера, через 1,5 интервала, форматируется по ширине страницы. Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Титульный лист ВКР оформляется в соответствии с предложенным образцом (см. Приложение 5).

Текст ВКР следует разбивать на абзацы с отступом 1,25 см. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста.

Каждая основная часть работы начинается с новой страницы. К основным частям относятся (**ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЯ, ПРИЛОЖЕНИЕ**). Заголовки

печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав. Они печатаются жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом оставляется одна пустая строка.

Обратите внимание: не следует начинать каждый параграф с новой страницы.

Все страницы должны быть пронумерованы, номер на титульном листе не ставится. Первой страницей, на которой ставится номер, является Введение (номер страницы 3). Номера страниц ставятся в правом нижнем углу листа.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа начинается с номера главы, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй параграф первой главы).

Правила цитирования, оформления ссылок, рисунков, таблиц и приложений приведены на с. 30. Правила оформления библиографии приведены на с. 36.

Руководство ВКР

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР кафедра назначает ему научного руководителя. Научными руководителями могут быть также преподаватели других кафедр и вузов.

Научный руководитель обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана ее выполнения.
2. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
3. Дать консультацию по подбору источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.

4. Осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом и предоставлять сведения о степени готовности работы выпускающей кафедре.
5. После выполнения ВКР дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к этим работам (отзыв руководителя).

Студенту следует периодически информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от графика выполнения работы. Контроль над соблюдением графика выполнения работы ведется кафедрой.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по подбору литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. д., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы, содержание и оформление полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

Студент должен знать, что научный руководитель лишь направляет его работу, помогая оценить возможные варианты решений, но выбор решений – это задача самого студента. Студент как автор выполняемой работы отвечает за принятые решения, за правильность полученных результатов и их практическую ценность.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором он указывает, как студент справился с решением поставленных перед ним задач, всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает ее положительные стороны и недостатки, теоретическую и практическую ценность. В отзыве руководитель отмечает степень самостоятельности, активности и творческой инициативы, проявленных студентом в период написания ВКР, и оценивает ее. Также научный руководитель осуществляет контроль над соблюдением требований по оформлению ВКР.

Если студент нуждается в консультантах по специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Ход выполнения ВКР регулярно контролируется кафедрой на своих заседаниях, где дается заключение о соответствии выполненных работ предъявляемым к ним требованиям, делаются необходимые замечания по доработке и корректированию работы.

Подготовка к защите ВКР

Студент, успешно прошедший предзащиту, получивший положительные отзывы о своей ВКР от научного руководителя и рецензента, должен подготовить доклад для выступления на заседании аттестационной комиссии. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. Доклад должен быть кратким, содержательным, включать следующие моменты:

- цель работы и краткую характеристику объекта исследования (1 – 2 минуты);
- основные выводы, результаты проведенной научной работы (3 – 5 минут).

В докладе следует отметить, что сделано лично студентом, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие

новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы основные выводы. Такова общая схема доклада. Более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем. Краткий доклад (на 7 минут) должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите лучше, не зачитывая текст.

При необходимости студент может подготовить демонстрационный материал, выполненный в электронном виде в формате Microsoft Power Point, либо раздаточный материал для всех членов аттестационной комиссии.

Порядок защиты ВКР

Защита ВКР проводится на заседании аттестационной комиссии. В ее состав входят преподаватели выпускающей кафедры, а также по необходимости преподаватели и специалисты других кафедр и вузов. Состав комиссии утверждается приказом первого проректора.

Расписание работы аттестационной комиссии утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты.

Защита ВКР происходит в следующей очередности:

1. Председатель аттестационной комиссии объявляет фамилию студента и зачитывает тему ВКР;
2. Заслушивается доклад студента;
3. Зачитывается отзыв научного руководителя;
4. Зачитывается рецензия;
5. Заслушиваются ответы студента на замечания рецензента;
6. Члены аттестационной комиссии задают студенту вопросы.

Задачи аттестационной комиссии – выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности, оценка выполнения и защиты ВКР.

Вопросы, которые задают члены аттестационной комиссии и присутствующие, могут относиться как непосредственно к теме ВКР, так и к другим областям знаний, необходимым для специалиста данного профиля, поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти

основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. При ответе на вопросы разрешается пользоваться текстом ВКР. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о глубине профессиональных знаний студента, широте его эрудиции, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30-35 минут, включающие в себя время, предоставленное студенту для доклада.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание аттестационной комиссии. Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) определяется открытым голосованием простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя решающий. Оценка ВКР определяется с учетом теоретической подготовки студента, качества выполнения и оформления работы. Учитывается степень новизны и актуальность темы, степень научной проработки, практическая значимость результатов работы.

Во время защиты ведется протокол заседания аттестационной комиссии, в который вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания аттестационной комиссии студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, срок защиты может быть перенесен. Для этого студент должен подать первому проректору прошение с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После защиты текст ВКР сдается в архив.

**ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК,
РИСУНКОВ, ТАБЛИЦ И ПРИЛОЖЕНИЙ
в письменных работах**

Цитирование

Цитата – это дословно воспроизводимый текст из какого-либо произведения. Цитата обычно приводится с целью обосновать собственные утверждения или опровергнуть цитируемого автора. Делая в работе ссылки на литературные и другие источники, необходимо соблюдать следующие требования цитирования:

1. Текст цитаты должен быть заключен в кавычки.
2. Цитата должна приводиться с абсолютной точностью, какие-либо искажения и замены слов недопустимы, все слова приводятся в той же грамматической форме, в какой они даны в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

3. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается только в том случае, если при этом не происходит искажения содержания цитируемого текста. Пропуск в цитате обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

4. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

5. При непрямом цитировании (при пересказе или изложении мыслей других авторов своими словами) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

6. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то, и другое снижает уровень научной работы.

7. Если необходимо выразить отношение автора научной работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

8. Если автор научной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, то есть после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы (первые буквы имени и фамилии) автора научной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Например: (*курсив наш.* – А.А.); (*подчеркнуто нами.* – А.А.) (*выделено нами.* – А.А.).

9. Цитирование русского текста при работе с дореволюционными изданиями производится с учетом современных орфографических правил русского языка.

При оформлении цитат следует знать правила, связанные с написанием прописных и строчных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она всегда начинается с прописной буквы, например:

А.С. Хомяков писал: «Отделенная личность есть совершенное бессилие и внутренний непримиримый разлад».

Исключение: цитата начинается со строчной буквы, когда эта цитата представляет собой часть предложения автора работы, например:

Говорить об этом нужно, ибо, по Иоанну Златоусту, «нет... одного какого-либо достаточного выражения, чтобы передать людям это учение».

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят многоточие. Например:

Вельгаузен утверждает: «...безразлично, скажем ли мы, что «книга Хроник» или «Мидраш книги Царей» – это дети одной матери, их невозможно различить ни по духу, ни по языку, в то время как отрывки, буквально удержавшиеся из канонической книги Царей, наоборот, сразу выделяются и в том и в другом отношении».

Если цитируемый текст идет после точки, то цитата начинается с прописной буквы, если же цитата вводится не полностью (опущены первые слова), то начинать ее нужно со строчной буквы.

Цитату начинают с прописной буквы в случае, когда цитата начинается предложением, даже если в ней опущены начальные слова, и она открывается многоточием: *«...Из всего искусства именно его происхождение переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок», – писал Пастернак.*

При расстановке знаков препинания необходимо помнить, что точка ставится после кавычек, а многоточие, вопросительный и восклицательный знаки ставятся внутри кавычек. Если после кавычек следует ссылка на источник, то точка переносится за ссылку.

Если цитата вводится в виде прямой речи, то нужно придерживаться следующих правил.

Прямая речь после слов автора:

Слова автора: «Прямая речь!»

Слова автора: «Прямая речь?»

Слова автора: «Прямая речь...»

Слова автора: «Прямая речь».

Например:

Иоанн Златоуст пишет: «Великих тайн сподобил нас Единородный Сын Божий, – великих и таких, которых мы не были достойны, но которые сообщить нам Ему угодно было».

Прямая речь перед словами автора:

«Прямая речь!» – слова автора.

«Прямая речь?» – слова автора.

«Прямая речь...» – слова автора.

«Прямая речь», – слова автора.

Например:

«Бог приближается к нам не с принуждением, не против нашей воли, но по нашему желанию и благорасположению», – пишет Иоанн Златоуст.

Прямая речь внутри слов автора:

Слова автора: «Прямая речь!» – слова автора.

Слова автора: «Прямая речь?» – слова автора.

Слова автора: «Прямая речь...» – слова автора.

Слова автора: «Прямая речь», – слова автора.

Лишь человек своей волею может пытаться отворотить взор Создателя от себя: «Бог не только не предаст нас, но и не оставляет, если мы сами того не захотим», – пишет Иоанн Златоуст».

Слова автора разрывают прямую речь:

«Прямая речь! – слова автора. – Прямая речь».

«Прямая речь? – слова автора. – Прямая речь».

«Прямая речь. – слова автора. – Прямая речь».

«Прямая речь, – слова автора, – прямая речь».

Обратите внимание, что в этом случае кавычки ставятся только в начале и в конце прямой речи, то есть не ставятся кавычки между прямой речью и авторскими словами. Если на месте разрыва находится точка, восклицательный или вопросительный знак, то они ставятся, а вторая часть цитаты начинается с прописной буквы. Например:

«Одно познание своего окаянства и бессилия, с безответностью и страхом за жизнь и судьбу вечную безотрадно. – пишет Феофан Затворник. – Оно приносит только скорбь и тоску, которые ... расслабляют, а не оживляют».

Если же разрыв произведен в месте, где знак отсутствует, то на месте разрыва ставится запятая, а вторая часть цитаты начинается со строчной буквы. Например:

«Живущего во язычестве, – пишет Иоанн Златоуст, – никто не станет обличать, потому что имеющий таких богов и празднества, подобно богам, постыдные и достойные осмеяния показывает и дела, достойные своего учения».

Оформление ссылок

В тексте письменной работы необходимо использовать подстрочные ссылки со сквозной нумерацией. На каждый источник в тексте работы должна быть хотя бы одна ссылка, которая состоит из номера ссылки (нумерация дается постранично, на одной странице – не более пяти ссылок) и библиографического описания источника с указанием той страницы источника, на которой помещен используемый материал. В том случае, если на одной странице несколько раз подряд дается ссылка на один и тот же источник, то библиографическое описание источника заменяется указанием «Там же». Ссылки набираются шрифтом Times New Roman, 10 размера, форматированы по ширине страницы.

Пример ссылки, если используется прямая цитата из этого источника:

¹ Аблеев С. Р. История мировой философии. Учебник. – М.: Издательство «Аст», 2002. С. 273.

² Там же. С. 281.

Оформление и нумерация рисунков и таблиц

Рисунки – это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы). В письменной работе рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. В этом случае в тексте приводится ссылка на рисунок (например, рис. 1 с. 25). Номер и название рисунка пишутся под рисунком *курсивом*, (например, *Рис. 1. Название*). В работе следует применять сквозную нумерацию рисунков и таблиц.

Цифровой материал, как правило, следует оформлять в виде таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», порядковым номером и должна иметь название. Таблицы нумеруются аналогично рисункам арабскими цифрами (например, *Таблица 1*.

Название). Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: ... в табл. 1, ... (табл. 1).

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал.

Оформление приложений

В приложение следует помещать материалы, которые раскрывают положения письменной работы: таблицы, схемы, иллюстрации, документы. Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу должно быть напечатано слово «Приложение», после которого ставится точка, а затем название приложения. Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Название

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Библиография должна содержать только те наименования, которые автор использовал для подготовки письменной работы и которые процитированы в тексте не менее одного раза. Издания должны перечисляться в алфавитном порядке (сначала русские, затем иностранные) при сквозной нумерации. Список литературы набирается шрифтом такого же размера, что и основной текст.

Как правило, для большинства ВКР целесообразно разделить издания на *источники* и *исследовательскую литературу*. Источники – это тексты, содержащие первичную (эмпирическую) информацию об объекте исследования. К литературе относят исследования, в которых эта информация изложена, переосмыслена. В таком случае источники следует расположить в начале списка, затем – исследовательскую литературу при сохранении сквозной нумерации.

Если автором произведения является прославленный святой, то сначала пишется его имя, прозвание, затем чин согласно общепринятым в церковных изданиях сокращениям. Фамилии авторов из числа белого духовенства пишутся на первом месте, далее имя и сан. Фамилии авторов, имеющих монашеское пострижение, ставится после имени в круглых скобках, затем указывается сан.

Примеры:

1. Библия. Священное Писание Ветхого и Нового Завета. – М.: Издательский совет РПЦ, 1998. – 2547 с.
2. Октоих, сиречь осмогласник. Гласы 1-4. – М.: Изд-во Московской Патриархии, 1996. – 711 с.
3. Триодь постная. Ч. 2. – М.: Изд-во Московской Патриархии, 1992. – 390 с.
4. Григорий Нисский, свт. Об устройении человека / Пер. и послесл. В. М. Лурье. – СПб.: Аксиома, Мифрил, 1995. – 250 с.

5. Нефедов Геннадий, протоиерей. Таинства и обряды Православной Церкви. – М.: Паломник, 1999. – 318 с.

6. Киприан (Керн), архимандрит. Золотой век святоотеческой письменности. – М.: Паломник, 1995. – 177 с.

Описание книг (монографий, учебников и т. д.) составляется под фамилией автора или под заглавием. Если авторов не более трех, то оно проводится под фамилией автора или авторов. Если у книги более трех авторов, то под названием.

Моноиздание (однотомное издание)

с одним или двумя авторами

Фамилия (первого) автора и инициалы (через запятую – фамилия второго автора, инициалы). Название издания. – Информация о переводе и редакторе (если они есть). – Место издания (название города): Название издательства (или издающей организации), Год выхода издания в свет. – Количество страниц.

Примеры:

1. Арутюнова Н. Д. Предложение и его смысл. – М.: Наука, 1976. – 383 с.

2. Бунин И. А. Темные аллеи: Рассказы, повести. – Екатеринбург: У-Фактория, 2003. – 592 с.

3. Верещагин Е. М., Костомаров В. Г. Язык и культура: Лингвострановедение в преподавании русского языка как иностранного. – М.: Рус. язык, 1983. – 269 с.

4. Смолич И. К. Русское монашество 988 – 1917. – М.: Церковно-научный центр «Православная энциклопедия», 1997. – 606 с.

5. Честертон Г. К. Ортодоксия. – М.: ЭКСМО, 2004. – 700 с.

6. Платон (Игумнов), архимандрит. Православное нравственное богословие. – Свято-Троицкая Сергиева Лавра, 1994. – 240 с.

7. Wierzbicka A. *Lingua Mentalis*. – Sydney etc.: Acad. Press, 1980. – 367 p.

Моноиздание с тремя или более авторами

Название издания / Инициалы и фамилии авторов. – Сведения о редакторах. – Информация о переводе (если он есть). – Место издания (название города): Название издательства (или издающей организации), Год выхода издания в свет. – Количество страниц.

Если у издания *четыре автора*, то все их инициалы и фамилии (именно в таком порядке) приводят после косой черты. Если авторов пять и более, то указывают фамилии первых трех с добавлением «и др.».

Пример:

1. Лингвистическое обеспечение в системе автоматического перевода третьего поколения / Ю. Д. Апресян, И. М. Богуславский, Л. Л. Иомдин и др. – М.: Наука, 1978. – 38 с.

Многотомное издание

Примеры:

1. Выготский Л. С. Собрание сочинений: В 6-ти т. / Под ред. А.В. Запорожца и др. – М.: Педагогика, 1982. – Т. 1-6.
2. Гоголь Н. В. Полн. собр. соч.: В 14 т. – М.: Изд-во АН СССР, 1937 – 1952.

Один том из многотомного издания

Примеры:

1. Выготский Л. С. Мышление и речь // Собр. соч.: В 8 т. – М.: Педагогика, 1982. – Т. 2. – 305 с.
2. Запорожец А. В. Избранные психологические труды: В 2-х т. / Под ред. В. В. Давыдова и В. П. Зинченко. – М.: Педагогика, 1986. – Т. 2: Развитие произвольных движений. – 296 с.
3. Годфруа Ж. Что такое психология: В 2-х т. – Т. 1. – М.: Мир, 1992. – 496 с.
4. Есенин С. А. Собрание сочинений: В 2 т. – Т. 2. Стихотворения. Проза. Статьи. Письма / Сост. и коммент. Ю. Л. Прокушева. – М.: Сов. Россия: Современник, 1991. – 384 с.

Сборники

Название сборника / Сведения о составителях (редакторе). – Информация о переводе (если он есть). – Место издания (название города): Название издательства (или издающей организации), Год выхода издания в свет. – Количество страниц.

Примеры:

1. Жанры речи / Редколлегия: В. Е. Гольдин (отв. ред.), Л. В. Балашова, В. В. Дементьев (отв. секр.), О. Б. Сиротинина, М. Ю. Федосюк. – Саратов: Изд-во ГосУНЦ «Колледж», 1997. – 212 с.
2. Новое в зарубежной лингвистике: Вып. 17. Теория речевых актов. Сб. ст. Пер. с англ. / Сост. и вступ. ст. И. М. Кобозевой и В. З. Демьянкова. Общ. ред. Б. Ю. Городецкого. – М.: Прогресс, 1986. – 424 с.
3. Язык и структуры представления знаний: Сб. научно-аналитических обзоров. Серия: Теория и история языкознания. М.: ИНИОН, 1992. – 163 с.
5. От слова к делу. Сб. докладов / X Конгресс МАПРЯЛ (Санкт-Петербург, 2003). – М.: Гос. ИРЯ им. А. С. Пушкина, 2003. – 448 с.

Учебники, учебные пособия

Примеры:

1. Современный русский язык: Учебник: Фонетика. Лексикология. Словообразование. Морфология. Синтаксис. – 2-е изд., испр. и доп. / Л. А. Новиков, Л. Г. Зубкова, В. В. Иванов и др.; Под общ. ред. Л. А. Новикова. – СПб.: Лань, 1999. – 864 с.
2. Русская литература XIX – XX веков: В 2 т. Т. 2: Русская литература XX века. Литературоведческий словарь: Учебное пособие для поступающих в вузы / Сост. и науч. ред. Б. С. Бугров, М. М. Голубков – 3-е изд., доработ. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2001. – 480 с.
3. Культура делового общения: Учеб. пособие / Под ред. И. А. Стернина. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2002. – 228 с.

4. Краткий словарь литературоведческих терминов. Пособие для учащихся сред. школы / Ред.-сост.: Л. И. Тимофеев, С. В. Тураев. – М.: Просвещение, 1978. – 223 с.
5. Русская литература XX века. 11 кл.: Хрестоматия для общеобразоват. учеб. заведений. – В 2 ч. Ч. 1 / Сост. В. В. Агеносов, Э. Л. Безносков, А. В. Леденев. – 3-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2000. – 384 с.

Справочные издания, энциклопедии, словари

Примеры:

1. Словарь иностранных слов. – 11-е изд., стереотип. – М.: Рус. яз., 1984. – 608 с.
2. Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник / Под ред. Л. Ю. Иванова, А. П. Сковородникова, Е. Н. Ширяева и др. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 840 с.
3. Энциклопедия для детей. Т. 15. Всемирная литература. Ч. 1. От зарождения словесности до Гёте и Шиллера / Глав. ред. М. Д. Аксенова. – М.: Аванта+, 2000. – 672 с.
4. Литературная энциклопедия терминов и понятий / Под ред. А. Н. Николюкина. Институт научн. информации по общественным наукам РАН. – М.: НПК «Интелвак», 2003. – 1600 с.

Главы из монографий, статьи из энциклопедий, словарей

Фамилия и инициалы автора. Название главы (статьи и пр.) // Название издания. – Информация о переводе (если он есть). – Место издания (название города): Название издательства (или издающей организации), Год выхода издания в свет. Страницы начала и конца главы, статьи.

Примеры:

1. Апресян Ю. Д. Лексические синонимы. Гл. 4. // Избранные труды, т. I. Лексическая семантика: 2-е изд., исп. и доп. – М.: Школа «Языки русской

культуры», издательская фирма «Восточная литература» РАН, 1995. – С. 216-248.

2. Телия В. Н. Номинация // Лингвистический энциклопедический словарь / Гл. ред. В. Н. Ярцева. – М.: Сов. энциклопедия, 1990. – С. 336-337.

3. Козлов В. И. Этническая общность // Большая советская энциклопедия: В 30 т. – М.: Сов. энциклопедия, 1978. – Т. 30. – С. 298.

Статьи из журналов, газет

Фамилия и инициалы автора (если авторов больше трех, то фамилия и инициалы первого автора с добавлением «и др.»). Название статьи // Сокращенное название журнала (как в реферативных журналах). – Место издания (название города): Название издательства (или издающей организации), Год издания. – Номер тома (Номер выпуска). – Страницы начала и конца статьи.

Примеры:

1. Петров В. С., Сергеев Е. И. Общеинженерные дисциплины в профессиональной подготовке инженера-педагога // Вестник Учебно-методического объединения высших и средних профессиональных учебных заведений Российской Федерации по профессионально-педагогическому образованию: Изд-во Уральского государственного профессионально-педагогического университета. – Екатеринбург, 1998. – Вып. 2 (23). – С. 30-40.

2. Петров В. С. Современная российская школа и педагогическое образование: состояние, проблемы и перспективы развития // Вестник Челябинского государственного педагогического университета: Научный журнал. – Сер. 3. Педагогика. Психология. Методика преподавания. – Челябинск: Факел, 1998. – № 3. – С. 7-14.

3. Формановская Н. И. Размышления о единицах общения // Русский язык за рубежом. – 2001. – № 1. – С. 56-63.

4. Баранов А. Н., Кобозева И. М. Семантика общих вопросов в русском языке (категория установки) // Изд. АН СССР. Сер. лит. и яз. 1983. – № 3. – С. 263-274.
5. Евсеева И. А. Повесть о разорении Рязани Батыем // Уч. зап. МГПИ им. В. П. Потемкина. – М., 1955. – Т. 48. – Вып. 5. – С. 3-27.
6. Gibbs, R. W. Jr. What makes some indirect acts conventional? // Journal of Memory and Language. – 1986. – P. 181-186.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Примеры:

1. Персианова Н. А. Особенности творческого решения педагогических задач при обучении русскому языку студентов-иностранцев. Дисс. ... канд. педагог. наук. Л., 1971. – 267 с.
2. Воротников Ю. Л. Категория меры признака в смысловом строе русского языка. Автореф. дисс. ... д-ра филолог. наук. М., 2000. – 43 с.
3. Шульскис С. А. Явление бессоюзия в устной речи. Автореф. дисс. ... канд. филолог. наук. М., 2000. – 20 с.

Материалы научных конференций и семинаров

Примеры:

1. Петров В. С. Нужен ли контролер // Инновационные формы и технологии в профессиональном и профессионально-педагогическом образовании: Тезисы Докладов 3-й Российской научно-практической конференции (в рамках 3-го российско-американского семинара по проблемам образования). – Екатеринбург: Изд-во Уральского государственного профессионально-педагогического университета, 1995. – С. 27-29.
2. Петров В. С. Деятельностный подход как один из эффективных методов подготовки специалистов-энергетиков // Инновационные процессы в образовании и творческая индивидуальность педагога: Тезисы докладов и сообщений научно-практической конференции, 25 марта 1998 г. –

Екатеринбург: Изд-во Уральского государственного профессионально-педагогического университета, 1998. – Ч. 1. – С. 16.

Материалы из сети Интернет

При оформлении ссылки на материалы из Интернета нужно по возможности максимально следовать таким же требованиям, как и при оформлении библиографии печатных работ, обязательно указывая полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату обращения к материалу: Автор. Название материала (учебника, статьи и т. п.) // Название сайта: Адрес ресурса (дата обращения к Интернет-ресурсу). При этом адрес ресурса подчеркивать не нужно.

Пример:

1. Петров В. С. Возможна ли интегральная теория права? // Неофициальный сайт ЮрФака СПбГУ: URL: http://lawfac.narod.ru/integr_teor (24.01.2018).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВЫХ РАБОТ И ВКР

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- в работе представлен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно;
- широко представлена библиография по теме работы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «ХОРОШО» выставляется в том случае, если:

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- в работе представлен анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы и ВКР;
- составлена библиография по теме работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использована необходимая для раскрытия темы научная литература.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- выводы по работе сформулированы нечетко или носят общий, декларативный характер.

Нижегородская духовная семинария

Кафедра филологии

Предмет: Русский язык

СЕМЕСТРОВОЕ СОЧИНЕНИЕ

Образ Святой Руси в поэзии иеромонаха Романа (Матюшина)

Выполнил: студент I курса

очного отделения

Никонов В. А.

Проверил: доц. Смирнов В. С.

Работа проверена:

(дата) (оценка) (подпись преподавателя)

Нижний Новгород

2018

Нижегородская духовная семинария
Кафедра церковно-практических дисциплин
Предмет: Литургика

РЕФЕРАТ

Учение о Пресвятой Троице в песнопениях Полунощницы

Выполнил: студент II курса
заочного отделения
Лисицын диакон Димитрий

Проверил:
протоиерей Андрей Николаев

Работа проверена:

(дата) (оценка) (подпись преподавателя)

Нижний Новгород

2018

Нижегородская духовная семинария

Кафедра богословия и философии

Предмет: Философия

КУРСОВАЯ РАБОТА

Философские истоки и основные принципы скептицизма

Выполнил: студент III курса

очного отделения

Сидоров Е. А.

Проверил:

протоиерей Андрей Николаев

Работа проверена:

(дата) (оценка) (подпись преподавателя)

Нижний Новгород

2018

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Его Высокопреподобию
протоиерею Александру Мякинину,
первому проректору
Нижегородской духовной семинарии
студента ____ курса очного отделения

прошение.

Прошу благословения Вашего Высокопреподобия закрепить за мной
тему выпускной квалификационной работы _____

по кафедре _____ .

(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель:

(дата)

(подпись)

(ФИО, сан)

Секретарь Ученого совета

протоиерей Василий Спирин:

(дата)

(подпись)

Нижегородская духовная семинария
Кафедра церковной истории

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Проблема эклизиологических различий в контексте взаимоотношений
Рима и Константинополя в IX и XI веках**

Выполнил: студент V курса
очного отделения
Плотников А. В.

Научный руководитель:
доц. Смирнов В. С.

Допущена к защите:
« ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель:
_____ / доц. Смирнов В. С. /

Дипломная работа защищена:
« ____ » _____ 20__ г.
Оценка: « _____ »

Заведующий кафедрой:
_____ / проф. Иванов А. А. /

Нижний Новгород

2018