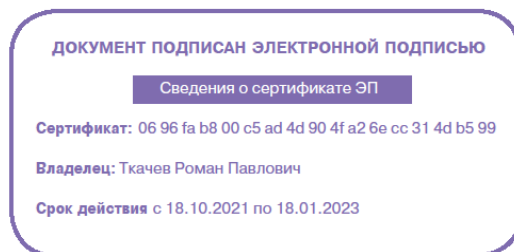


Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
Воронежской епархии Русской Православной Церкви»

Принято решением
Ученого совета
Воронежской духовной
семинарии журнал № 70
от «24» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
Воронежской духовной семинарии
иерей Роман Ткачев
«31» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

студентов пастырского факультета очной и заочной форм обучения

Воронеж
2022

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящие Положение о курсовой работе (далее – Положение) разработано в рамках реализации Основной профессиональной образовательной программы по направлению 48.03.01 Теология профиль «Практическая теология Православия» (квалификации «бакалавр») и Основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций профиль «Практическое богословие Православия» (квалификации «церковный бакалавр») Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской епархии Русской Православной Церкви» (далее Семинария).

Положение определяет порядок подготовки и написания курсовых работы, требования к их структуре, содержанию, оформлению, объему, составлению списка источников и литературы, используемых при написании работы.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа – это вид учебно-исследовательской работы студента. Курсовая работа является следующим после семестрового сочинения этапом исследовательского роста студента. В ходе написания курсовой работы студент развивает полученные на предыдущем этапе (в рамках подготовительного курса) умения и приобретает новые, необходимые для написания выпускной квалификационной работы.

Цель курсовой работы - знакомство с методами научно-богословского исследования, развитие навыков самостоятельной исследовательской работы и подготовка студентов к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи курсовой работы – систематизировать знания по учебной дисциплине, привить навыки творческой работы с источниками и литературой, самостоятельно решать научно-богословские проблемы.

При написании курсовой работы студент должен показать хорошее знание богословской терминологии, знакомство с научно-богословской методологией, проявить навыки исследовательской работы и творческого отношения к исследуемой теме.

В течение учебного года обучающиеся на пастырском факультете пишут по одной курсовой работе на I, II и III курсах бакалавриата очной и заочной форм обучения. Студентам предоставляется право самостоятельного выбора дисциплины и темы курсовой работы из предложенного преподавателями списка тем. Студент вправе самостоятельно по согласованию с преподавателем предложить тему курсовой работы, соответствующей профилю обучения. Для закрепления темы курсовой работы студент пишет прошение на имя проректора научной и методической работе Семинарии, которое согласовывается с руководителем курсовой работы.

Готовая работа передается на профильную кафедру в одном экземпляре. Курсовая работа проверяется, предварительно оценивается преподавателем, который принимает решение о допуске работы к защите. При оценке работы учитывается как содержание (глубина понимания, степень раскрытия темы и стройность изложения), так и качество оформления (грамотность, правильность оформления, опрятность). Преподаватель подписывает титульный лист после проверки.

Все курсовые работы защищаются; не защищенная курсовая работа является академической задолженностью, которая погашается в установленном порядке в ходе дополнительной сессии. Оценка за курсовую выставляется по итогам защиты курсовой работы, с учетом участия в студенческой конференции с докладом, соответствующим теме курсовой работы, заносится в ведомость оценок и зачетную книжку студента. Курсовые работы сдаются преподавателем на хранение на кафедру и размещаются в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Семинарии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Объем курсовой работы

Требования к написанию курсовой работы дифференцируются по степени сложности от I к III курсу бакалавриата пастырского факультета ВДС.

Объем курсовой работы составляет не менее 25 и не более 45 страниц печатного текста без учета списка источников и литературы и приложений. Для I и II курса достаточно 25-30 страниц, для III курса необходимо не менее 30 страниц текста. Курсовая работа печатается на одной стороне листа формата А4 в точном соответствии с требованиями к оформлению работы и скрепляется скоросшивателем или гибкой пружиной.

3.2. Структура курсовой работы

Курсовая работа состоит из *Введения, Основной части, Заключения и Списка источников и литературы*. При необходимости в конце курсовой работы помещаются *Приложения*. Основные структурные элементы курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список источников и литературы.
7. Приложения и иллюстративный материал (при необходимости).

Структурные элементы курсовой работы начинаются каждая на новом листе.

Основную часть должна быть разделена не менее, чем на две главы, которые, в свою очередь, содержат не менее двух параграфов. Главы *Основной части* в курсовой работе начинаются с нового листа, параграфы продолжаются на той же странице.

3.3.Содержание работы

3.3.1. Титульный лист

Титульный лист содержит сведения о тематике курсовой работе, студенте её подготовившем, кафедре и научном руководителе. Образец оформления титульного листа в Приложении № 1.

3.3.2. Оглавление

Оглавлением называют часть курсовой работы, носящую справочный, вспомогательный характер, которое дает представление о тематическом содержании и структуре работы, а также помогает читателю быстро найти в тексте нужное место.

В *Оглавлении* последовательно излагаются названия всех частей курсовой работы, включая список источников и литературы, приложения. При этом формулировки глав и параграфов должны быть краткими, четкими, точно соответствовать содержанию работы, отражая ее внутреннюю логику.

Оглавление курсовой работы должно помещаться на одной странице в начале работы сразу после титульного листа. В *Оглавлении* обязательно указываются страницы, с которых начинается каждая глава и параграф. Необходимо следить, чтобы названия частей работы строго соответствовали аналогичным названиям в *Оглавлении*. Название глав и параграфов работы не должно совпадать с общим наименованием работы. Содержание, а следовательно, и название любой главы должно быть уже содержания и наименования работы в целом.

3.3.3. Введение

Введение должно содержать основные характеристики исследования: обоснование актуальности темы, объект, предмет, цель, задачи, метод, обзор библиографии по теме и структуру исследования. Во *Введении* должен просматриваться в самом общем виде замысел всей работы, раскрываться ее внутренняя логика и последовательность. Во *Введении* автор показывает почему нужно исследовать заявленную в теме проблему (актуальность), что именно будет исследоваться (объект и предмет работы), какой результат предполагается получить (цель), что необходимо сделать, чтобы этот результат был получен (задачи), каким способом предполагается достичь результат (метод), какие источники и литература будут использованы (обзор библиографии) и в каком порядке будет представлено содержание работы (структура работы). *Введение*, таким образом, представляет собой в сжатом виде всю работу и, грамотно выполненное, оно является залогом ее успешности.

Структура Введения:

1. обоснование актуальности темы;
2. объект, предмет, цели, задачи и методы работы;
3. краткий обзор источников и литературы по теме;
4. структура работы.

Для того, чтобы контуры будущей работы, ее логика стали достаточно отчетливыми, предварительно должен быть прочитан необходимый объем литературы по теме. После первичного ознакомления с литературой формулируются предварительные характеристики исследования, которые по мере дальнейшего чтения и размышления дорабатываются, уточняются и, при необходимости, могут существенно изменяться. Если в ходе работы выясняется, что первичная формулировка темы не отвечает целям и задачам исследования или не соответствует масштабу работы, то тему можно изменить, для чего подается прошение на имя проректора по научной и методической работе согласованное с научным руководителем курсовой работы.

Для II курса во *Введении* достаточно кратко раскрыть проблематику вопроса, научную актуальность и основную цель написания работы. Для III курса *Введение* необходимо написать более полно, указав предмет и объект исследования, цели и задачи работы, а также структуру работы.

Введение должно быть по возможности кратким, составляя не более 3–5 страниц.

3.3.4. **Основная часть**

Основная часть – самая важная, содержательная часть курсовой работы. Она должна дать исчерпывающее представление о проведенной работе, начиная с постановки задач и заканчивая детальным описанием и обоснованием принятых решений. *Основная часть* отражает собственно ход научного исследования, который привел к предлагаемому в конце работы заключению.

Она включает в себя не менее двух глав, которые должны быть разделены не менее чем на два параграфа. При необходимости параграфы, в свою очередь, делятся на пункты. Существует определенный смысл и логика в том, чтобы последовательность глав *Основной части* отражала собой последовательность решения задач, поставленных автором перед собой во введении. Главы должны примерно соответствовать друг другу как по структурному делению, так и по объему.

В конце каждой главы *Основной части* должен следовать вывод. Совокупность таких промежуточных результатов поможет сделать вывод по всей работе более полным, обстоятельным и обоснованным.

Раскрывая содержание работы, автор не должен выходить за хронологические и пространственные рамки исследования, необходимо писать строго о том, что было заявлено во *Введении*. Каждая высказанная мысль должна быть обоснована и должна соответствовать общему замыслу. Отступления разрушают логику работы, размывают ее содержание и

показывают слабое понимание автором того, о чем он пишет. Они могут найти себе место в работе, если их оформить в виде примечаний или приложений.

Примерный объем *Основной части* должен составлять 20–30 страниц.

3.3.5. Заключение

В *заключении* содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор. Автор подтверждает, что та цель, которая предполагалась в начале исследования, достигнута. Текст *Заключения* не должен повторять текста *Введения*: то, что было вначале лишь гипотезой, предположением, стало доказанной теорией или установленным фактом. Перефразируя формулировку цели, автор делает обоснованный, глубокий вывод, подтвержденный всем ходом исследования, учитывающий результаты каждого этапа работы. При этом конечный вывод не должен представлять собой простое сложение промежуточных результатов, но должен быть глубоким обобщением, сделанным на их основе. Иногда целесообразно построить *Заключение* как перечень выводов, разбив его по пунктам, в каждом из которых выделив и обосновав один конкретный вывод.

Объем *Заключения*: 3–5 страниц.

3.3.6. Список источников и литературы

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке. На первом месте должна быть Библия (книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета), так как оно является главным источником православной традиции. В список включаются только те сочинения, которые автор процитировал или на которые сослался в курсовой работе. Используемую при написании курсовой работы литературу следует распределить по смысловому признаку на *Источники* (Священное Писание, творения Святых Отцов, Жития святых, литургические тексты, канонические правила) и собственно *Литературу* (сочинения отечественных богословов и светских ученых, сочинения зарубежных богословов и светских ученых). Конкретные указания по оформлению списка источников и литературы даны в «Правилах оформления письменных работ» (Приложение № 2). Для I и II курса не менее 10–15 наименований, для III курса не менее 15–20 наименований. В ссылках и библиографическом списке курсовой работы должно быть **не менее 3 наименований** изданий, заимствованных из электронной библиотечной системы (ЭБС) «Университетская библиотека on-line».

3.3.7. Приложения

Приложения являются самостоятельной частью работы, которое обязательно поясняет содержание работы. В *Приложения* обычно входят различные рисунки, карты, схемы, таблицы, фотографии, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в основной работе. *Приложения* оформляют как продолжение работы на последующих страницах или в виде отдельной части ее, располагая приложения в порядке

их упоминания в тексте. Каждое приложение начинают с нового листа. В правом верхнем углу помещают надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь свой тематический заголовок. *Приложения* не являются обязательной частью работы и должно включаться в работу только в том случае, если без них понять содержание работы затруднительно.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть написана хорошим литературным языком. Так как она представляет собой вид научной работы, ее язык несет в себе все признаки научного стиля. Важнейшие из них – точность, ясность, смысловая законченность, логичность, строгая аргументированность, однозначность выражения мысли.

При выборе формы лица, от которого будет вестись рассуждение, рекомендуется отказаться от личных местоимений. Их смысл можно передать с помощью безличных или неопределенно-личных предложений. Например, вместо фразы: *Обобщив эти факты, я сделал следующий вывод* – фраза: *Обобщив эти факты, можно сделать следующий вывод* или: *Обобщив эти факты, сделаем следующий вывод*, или: *Обобщение этих фактов позволило сделать следующий вывод*.

При этом нужно избавляться от нарочитого «научообразия» при написании работы и использования сложной терминологии, без которой можно обойтись.

При написании курсовой работы следует использовать простые предложения. Слишком распространенные предложения, осложненные множеством оборотов, или сложные, включающие в себя большое количество простых предложений, затрудняют понимание высказываемой мысли и запутывают самого автора.

Нужно избегать «канцеляризмов» – трафаретных оборотов официально-деловой речи (*ввиду вышеизложенного, по причине вышесказанного, по линии, в части, в деле* и др.). Следует избегать также от словосочетаний с неопределенным значением (*известным образом, вполне очевидно, специальные исследования показали..., проведя определенные процедуры... и проч.*). Не допустимы в работе просторечия.

При написании богословского исследования недопустимо использование антицерковных штампов, таких как «клерикализм», «фанатизм» (по отношению к верующим христианам), «догма» (по отношению к богооткровенным догматам Церкви), «служитель культа» (в отношении к священнослужителям) и т.п.

При написании курсовой работы следует употреблять сложившиеся церковно-научные выражения: «согласно Священному Писанию», «святитель Иоанн Златоуст пишет», «Божественное Откровение говорит» и т.п.

Для того, чтобы получить представление о нормах церковно-богословских исследований, следует обращаться к их образцам. Они

содержатся в творениях святых Отцов и Учителей Церкви; в творениях русских святых Отцов; в трудах прославленных отечественных и зарубежных богословов. Не следует пренебрегать и западными теологическими исследованиями, переведенными на русский язык, где богословские проблемы выражены стилем, наиболее близким к языку современной светской науки.

Разумеется, использовать имеющиеся средства нужно разумно и творчески. То, к чему нужно стремиться в отношении языка богословского исследования, – это правильность, точность, выразительность, уместность, благочестие и красота.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПЕЧАТНОГО ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть набрана на скрепленных листах формата А 4 (размер шрифта 14) через межстрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см., справа – 1,5 см., сверху и снизу – по 2 см. Текст печатается на одной стороне листа. Переносы слов в тексте не допускаются.

Все части работы в тексте озаглавливаются. Структурные части курсовой работы (*Введение; Главы основной части, разделенные на параграфы; Заключение; Список источников и литературы; Приложения*) начинаются с новой страницы.

Заголовки глав печатаются отдельной строкой строчными буквами (первая буква – прописная), располагаются по центру строки и выделяются жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовки отдельных параграфов в главах Основной части должны располагаться в самом тексте работы и выделяются курсивом.

Все страницы курсовой работы нумеруются, исключая титульный лист. Номера страниц ставятся внизу и по центру, начиная со второй страницы, где дается *Оглавление*.

В процессе набора (распечатки) текста возможны различные опечатки или помарки. Допускается не более 3 исправлений во всей курсовой работе.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ЦИТАТ, ССЫЛОК И ПРИМЕЧАНИЙ

Оформление цитат и ссылок на них.

Прямая цитата заключается в кавычки. Сноска дается сразу после самой цитаты. Ссылки на источники и литературу оформляются в сносках внизу страницы. Все ссылки набирают через один интервал (размер шрифта 10) на той же странице, к которой они относятся.

Например:

В тексте: «Уже неоднократно говорилось о разных методах миссии в современном мире, при этом, несомненно, правильным будет рассмотрение

всех методов, использовавшихся в истории православных миссий, даже если некоторые из них не были признаны достойными примененной тактики».¹

Внизу страницы:

¹ Стамулис И. Православное богословие миссии сегодня. – М.: «Паломник», 2002. – С. 188-189.

При пересказе главной мысли источника не нужно употреблять кавычки, но достаточно в конце предложения поставить ссылку на источник и указать страницу, где эта мысль высказывается.

Например, в тексте переформулированная мысль: Несомненно, правильным будет рассмотрение всех методов, использовавшихся в истории православных миссий, даже если некоторые из них были признаны недостойными.¹

Внизу страницы:

¹ См.: Стамулис И. Православное богословие миссии сегодня. – М.: «Паломник», 2002. – С. 188-189.

Ссылки на Священное Писание даются в самом тексте курсовой в скобках: (Прем.17,1–10).

Правила оформления подстрочных ссылок

Первая подстрочная ссылка на тот или иной источник или литературу включает в себя все обязательные элементы описания книги, также как и в списке источников и литературы курсовой работы.

При повторных ссылках на эту же книгу или источник полное описание сокращается.

В случае, если имеет место использование нескольких книг одного автора можно использовать сокращенное название книги (часто состоит из первых слов названия и многоточия).

Например:

Первичная ссылка в сноске:

¹ Стамулис И. Православное богословие миссии сегодня. – М.: «Паломник», 2002. – С. 188-189.

Повторная сокращенная ссылка в сноске:

¹ Стамулис И. Православное богословие... С. 125.

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводятся подряд на одной странице работы, то в сносках проставляются слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

Например:

¹ Там же. С. 130.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылка начинается словами «Цит. по:».

Например:

¹ Цит. по: Стамулис И. Православное богословие миссии сегодня. – М.: «Паломник», 2002. – С. 130.

² Цит. по: Там же. С. 130.

Когда в работе цитируется не дословное выражение, а лишь мысль того или иного автора, то данный текст не помещается в кавычки, а ссылка на его труд предваряется условным обозначением «См.:».

Например:

¹ См. об этом: Стамулис И. Православное богословие миссии сегодня. – М.: «Паломник», 2002. – С. 130.

² См.: Там же. С. 130.

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, является одним из многих, где подтверждается, высказывается или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например:».

Например:

¹ См., например: Стамулис И. Православное богословие миссии сегодня. – М.: «Паломник», 2002. – С. 130.

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывается «См. также:»; когда ссылка приводится для сравнения – «Ср.:»; когда приводимая в ссылке работа более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет – «Об этом подробнее см.:».

Оформление примечаний

В курсовой работе также можно использовать подстрочные примечания со сплошной нумерацией.

Все подстрочные примечания набирают через один интервал (размер шрифта 10) на той же странице, к которой они относятся.

Примечания к тексту делаются в том случае, когда полезно указать на какие-нибудь дополнительные сведения, относящиеся к теме, но отклоняющиеся от основной мысли повествования.

7. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы осуществляется комиссией или на очередном заседании выпускающей кафедре ВДС. На защите присутствует преподаватель-руководитель данной курсовой работы. Защита в его отсутствие допускается при наличии положительного отзыва.

Все представленные работы предварительно проверяются на предмет авторства в системе «Антиплагиат». Наличие в тексте курсовой работы элементов плагиата, т.е. заимствование чужого текста без указания авторства и использования кавычек, влечет за собой выставление неудовлетворительной оценки за данную работу. К защите допускаются только те курсовые работы, процент оригинальности которых выше 55%.

При оценке текста работы следует учитывать специальные показатели для оценок.

Рейтинговая система по оцениванию курсовых работ

№ п\п	показатель	Балл
1	Научный аппарат исследования	0-25
2	Четкость построения работы, логичность, глубина и полнота изложения материала	0-20
3	Обоснованность выводов и их соответствие поставленным цели и задачам исследования	0-15
4	Соответствие литературы заявленной теме	0-10
5	Аккуратность выполнения работы, ее объем и сроки выполнения, оформление в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-методическим работам	0-10
6	Грамотность и четкость построения выступления студента на защите	0-10
7	Ответы на вопросы	0-10
	Итого	100 баллов

Менее 50 баллов – оценка «неудовлетворительно»

50-60 баллов – оценка «удовлетворительно»

61-80 баллов – оценка «хорошо»

81-100 баллов – оценка «отлично»

Курсовая работа, получившая неудовлетворительную оценку, может быть однократно допущена к повторной защите. Студенты, не получившие положительной оценки по курсовой работе считаются имеющими академическую задолженность, которая погашается в установленном порядке.

8. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СТУДЕНТА

Обязанности руководителя работы

Руководителем работы является преподаватель, по дисциплине которого студент выбрал тему курсовой работы. Руководитель обязан помочь студенту в выборе литературы по избранной теме, в составлении плана курсовой работы, определении этапов данной работы и в овладении навыками работы с источниками.

Руководство работой осуществляется путем регулярных личных встреч научного руководителя со студентом.

Руководитель осуществляет постоянный контроль над работой студента по теме курсовой работы в течение учебного года. Он принимает отчет студента о проделанной работе, оценивает текст курсовой работы и составляет развернутый отзыв на курсовую работу.

Обязанности студента

Студент регулярно отчитывается перед руководителем о проделанной работе, предоставляет план работы, список источников и литературы, черновик и чистовик текста. За неделю до защиты студент должен представить руководителю текст своего доклада.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
**«ВОРОНЕЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
Воронежской Епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырский факультет
Кафедра библейских и богословских дисциплин

КУРСОВАЯ РАБОТА

по Патрология

«Учение святителя Иоанна Златоуста о дружбе»

Студента 4 курса направления 48.03.01 «Теология» (профиль «Практическая теология Православия») очной формы обучения

Сидорова Ивана Петровича

Руководитель работы _____ прот. Олег Гребенкин

Работа допущена к защите:

Заведующий кафедрой _____ Прасолов М.А., д.ф.н.

Защищена с оценкой _____

Воронеж

2020

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

ОБЩИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Компьютерный набор осуществляется в программах семейства Microsoft Word или издательских системах семейства TeX. При наборе в программах семейства Microsoft Word используется шрифт Times New Roman размера 14 pt. Абзацы основного текста выравниваются по ширине, межстрочный интервал полуторный, отступ первой строки 1–1,25 см.

Текст работы размещается на одной стороне листа. Размер полей: справа – 1,5 см; слева – 3 см; сверху и снизу – 2 см.

Вписывать в отпечатанный текст отдельные слова или исправлять незначительные неточности (опечатки) допускается черными чернилами.

Страницы письменной работы нумеруются *сквозной нумерацией*. Титульный лист считается первой страницей, но номер на нем не ставится. Начиная со второй страницы номера ставятся внизу страницы *по центру*.

Заголовки структурных элементов первого уровня (глав) располагаются в середине строки без точки в конце. Заголовки элементов второго уровня (параграфы и пункты) размещаются с начала строки с абзацного отступа без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Каждый структурный элемент первого уровня работы (т.е. каждая глава), печатаются с новой страницы. Структурные элементы второго уровня (параграфы и пункты) с новой страницы начинать не следует.

Некоторые специальные правила

Допускаются общепринятые сокращения наименований священных или иерархических степеней (святой, мученик, преподобный, святитель, диакон, священник, протоиерей, монах, иеродиакон, игумен, архимандрит, епископ, архиепископ, митрополит, патриарх и др.).

В том случае, если в тексте сочинения наименование священной или иерархической степени стоит в сочетании с именем собственным и если это не является началом предложения, написание священной или иерархической степени начинается со строчной (малой) буквы. Если наименование священной или иерархической степени указывает на лицо, имя которого не приводится, используется прописная (заглавная) буква. Примеры:

По окончании литургии митрополит Крутицкий и Коломенский Ювеналий произнес речь.

От лица всех, совершавших Таинство епископской хиротонии, Митрополит обратился с приветствием и поздравлениями к новохиротонисанному епископу Вадиму.

ЦИТИРОВАНИЕ

Цитаты заключаются в кавычки и обязательно снабжаются ссылками на источники. Цитирование текста на русском языке при работе с дореволюционными изданиями производится с учетом требований современной орфографии.

Пропуски, в случае необходимого сокращения цитируемого текста, обязательно должны фиксироваться. Общепринятым для обозначения пропуска в цитате является знак <...>.

Объем цитируемого материала не должен составлять более 20% работы.

При цитировании текстов Священного Писания ссылка оформляется следующим образом: <наименование книги (общепринятое сокращение)> <номер главы>:<номер стиха (стихов)>, например:

- «И снял и он одежды свои, и пророчествовал пред Самуилом, и весь день тот и всю ту ночь лежал не одетый; поэтому говорят: "неужели и Саул во пророках?"» (1 Цар 19:24);
- «Я должен и Еллинам и варварам, мудрецам и невеждам. Итак, что до меня, я готов благовествовать и вам, находящимся в Риме.» (Рим 1:14-15)

Ссылки на прочие источники даются в подстрочных примечаниях.

Если цитаты из Священного Писания приводятся по синодальному переводу, то в ссылке не указывается условное обозначения перевода. При использовании иных переводов Священного Писания на русский язык в ссылке обязательно указывать условное обозначение перевода.

Перевод еп. Кассиана (Безобразова) – (Ин. 3:15 КП);

Современный русский перевод (РБО) – (Мф. 4:5 СРП);

Перевод М.П. Кулакова – (Мк.1:8 КУЛ);

Перевод П.А. Юнгера – (Пс. 23:2 ЮН).

СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРСТВЕ

Если автор статьи или книги из числа мирян, в списке используемой литературы должны быть указаны фамилия и инициалы:

Климов Г.К.

Если автор из числа белого духовенства, то указываются: Фамилия, имя (или инициал имени), священный сан:

Пример:

Зеньковский Василий, прот.

Если автор книги или статьи из числа монашествующих, то указывается: полное имя (в скобках может быть указана и фамилия), священный сан:

Пример:

Антоний (Блум), митр.

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

КНИГИ И МОНОГРАФИИ:

<Автор>. <Наименование>. – <Место выпуска>: <Издательство>, <год выпуска>. – <Страницы>.

Пример:

Каллист (Уэр), еп. Диоклейский. Православная Церковь. – М.: ББИ, 2001. – С. 81.

ЭЛЕКТРОННЫЕ ИСТОЧНИКИ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА (ИЗ СЕТИ INTERNET):

<Автор>. <Наименование>. – URL: <адрес ресурса> (дата обращения: <число. месяц. год>)

Пример:

Асмус В., прот. Лекции по истории Церкви. – URL: <http://kds.eparhia.ru/bibliot/istorserkvi/asmys/> (дата обращения: 16.09.2007)

ЭЛЕКТРОННЫЕ КНИГИ НА CD ИЛИ DVD:

<Автор>. <Наименование> – [электронный ресурс]. Систем. требования: <наименование программы>– <вид электронного носителя> – <заглавие с этикетки диска> или <адрес локального ресурса>. – <Страницы>.

Пример:

Малиновский Н., прот. Православное догматическое богословие. Т.1. – Сергиев Посад: Типография Свято-Троицкой Сергиевой лавры, 1910. – [электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – 1 CD-ROM. – Догматическое богословие. Выпуск 1. Классические системы русского догматического богословия. XIX век. – СПб.: Аксион эстин, 2006. – С. 131-132.

ЭЛЕКТРОННЫЕ КНИГИ В ФОРМАТАХ .PDF ИЛИ .DJVU:

<Автор>. <Наименование> – <Место выпуска>: <Издательство>, <год выпуска>. – [электронный ресурс]. Систем. требования: <наименование программы> – <Страницы>.

Примеры:

Десницкий А. Поэтика библейского параллелизма. — М.: Библейско-богословский институт св. апостола Андрея, 2007. – [электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – С. 81.

Арранц М. Как молились древние византийцы. – Л.: ЛДА, 1979. – [электронный ресурс]. Систем. требования: WinDjView. – С. 12.

СВЯЩЕННЫЕ ТЕКСТЫ РАЗЛИЧНЫХ РЕЛИГИОЗНЫХ ТРАДИЦИЙ:

<Название текста или его общеизвестное сокращение>. <номер главы или иного раздела>, <номер более мелкого раздела>

Пример:

Кена Упанишада. IV, 1.

СТАТЬИ ИЗ ЭНЦИКЛОПЕДИЙ, СЛОВАРЕЙ, ИЛИ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ СОБРАНИЯ СОЧИНЕНИЙ:

<Автор>. <Наименование статьи или произведения> // <Наименование издания>. – <Место выпуска>: <Издательство>, <год выпуска>. – <Страницы>.

Пример:

Желтов М.С. Вечерня // Православная энциклопедия. Т.8. – М.: ЦНЦ «Православная энциклопедия», 2005. – С. 234-235.

СТАТЬИ В ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЯХ (ЖУРНАЛАХ, ГАЗЕТАХ):

<Автор>. <Наименование статьи> // <Наименование издания>. – <Год>, <номер (том, выпуск)>. – <Страницы>.

Пример:

Егоров В. Л. Пересвет и Ослябя // Вопросы истории. – 1985, № 9. – С. 137-139.

КНИГА, НЕ ИМЕЮЩАЯ АВТОРА, НО ИМЕЮЩАЯ СОСТАВИТЕЛЯ, РЕДАКТОРА ИЛИ ПЕРЕВОДЧИКА:

<Наименование издания> / <Составитель или переводчик или редактор>. – <Место выпуска>: <Издательство>, <год выпуска>. – <Страницы>.

Пример:

Религиозно-общественная жизнь российских регионов / Ред. и сост. С.В. Филатов – М.: Летний сад, 2014. – С. 81.

Если дипломная работа имеет **несколько ссылок на одну и ту же книгу или статью, то вторая и последующие ссылки делаются кратко:**

Рафаил (Карелин), архим. Какое согласие... С. 19.

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводятся на одной странице диплома, то делаются сокращения следующего типа:

¹ Бердяев Н.А. Судьба России... – С. 17.

² Там же. С. 53.

Если цитата одного автора берется не непосредственно из его сочинения, а из работы другого, то ссылка в тексте сочинения оформляется так:

Цит. по: Филарет (Дроздов), свт. Творения. Т.1. – М.: Вече, 1995. – С. 37.

ДОПУСТИМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОПИСАНИИ

- «Богословские труды» – БТ;
- «Журнал Московской Патриархии» – ЖМП.

Общепринятыми сокращениями в названиях городов являются:

- Москва – М.
- Санкт-Петербург – СПб.
- Петроград – Пг.
- Ленинград – Л.
- Киев – К.
- Троице-Сергиева Лавра – ТСЛ.
- Киево-Печерская Лавра – КПЛ.

Подстрочные ссылки нумеруются арабскими цифрами и имеют сквозную нумерацию по всей работе.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Список источников и литературы содержит ссылки на печатные и электронные материалы, использованные автором при написании работы. Пункты списка оформляются по правилам, приведенным в разделе «Оформление библиографических ссылок». Единицы библиографического списка могут быть упорядочены по алфавиту или другим разумным способом, однако Библия всегда указывается под № 1. Разделение списка на источники и литературу обязательно, за исключением особых случаев.

Письменная работа, прошедшая проверку оформления и успешную защиту сдается в **одном** экземпляре на кафедру, а также высылается в **одном** файле на адрес: nms.vds@yandex.ru