



Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»



УТВЕРЖДАЮ

протоиерей Сергей Штурбабин,  
Ректор

«30» августа 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТАХ

Принято на заседании  
Ученого совета  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

Саратов  
2023

## **1. Область применения**

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

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

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

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

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

## **3. Цели и порядок выполнения курсовых работ (проектов)**

3.1 Курсовые работы – специальная форма самостоятельной работы студентов, выполняемой в соответствии с рабочим учебным планом в рамках основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология.

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

Курсовая работа предполагает самостоятельность исследования, которое основывается на изучении соответствующих источников и литературы по выбранной теме.

3.2 Цели выполнения курсовой работы:

- закрепление, углубление и расширение компетенций по дисциплине;
- формирование и развитие компетенций, установленных федеральными образовательными стандартами по направлению подготовки 48.03.01 Теология;

- овладение навыками самостоятельной работы;
- выработка умения формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- приобретение навыков публичной защиты и ведения дискуссии;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

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

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

Курсовая работа выполняется под руководством научного руководителя, который назначается заведующим кафедрой, ведущей подготовку по дисциплине (модулю).

3.4 Руководство курсовой работой начинается после закрепления темы за студентом и назначения на заседании кафедры научного руководителя по ней. Руководство осуществляется в форме консультаций по выбранной теме. Научным руководителем уточняется круг вопросов, подлежащих изучению, план работы, сроки выполнения курсовой работы и ее этапов, определяется список необходимой литературы и других материалов исследования. Во время консультаций проводится обсуждение полученных результатов, корректировка плана работ и решаемых задач.

3.5 Курсовая работа допускается к защите научным руководителем при условии выполнения плана работы и соблюдения требований к оформлению, содержащихся в настоящем Положении.

3.6 Согласно Положению «Об организации учебного процесса», совокупный объем дословного цитирования и парафраз для курсовых работ, при проверке по системе «Антиплагиат.ВУЗ», не должен превышать 40% (без учета титульного листа, оглавления, библиографического списка и приложений). Оригинальность текста должна быть не менее 60%.

В работе не допускаются некорректные заимствования и любые другие заимствования, не оформленные как цитаты. Не допускается генерация текста работы при помощи нейросетей и других технологий искусственного интеллекта.

В случае не выполнения этих требований, курсовая работа должна быть исправлена, иначе она не может быть допущена к защите. Решающее значение в таком случае имеет мнение научного руководителя.

3.7 Защита курсовых работ осуществляется в сроки, установленные распоряжением проректора по учебной работе, не позднее начала промежуточной аттестации.

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

3.8 Оценки по курсовым работам выставляются по итогам их защиты студентами.

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

#### 4. Цели и порядок выполнения выпускных квалификационных работ

4.1 Выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является одним из видов государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе по направлению подготовки 48.03.01 Геология.

4.2 Цели выполнения ВКР:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний по направлению подготовки 48.03.01 Геология и умений применять их для решения конкретных пастырских задач;

- применение и подтверждение компетенций, требуемых федеральным образовательным стандартом по направлению подготовки 48.03.01 Геология;

- развитие навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и применения соответствующих методик для решения конкретных задач;

- выявление степени соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям основной образовательной программы, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

4.3 ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням:

- для квалификации «бакалавр» – в форме выпускной квалификационной работы бакалавра;

- для квалификации «специалист» – в форме выпускной квалификационной работы специалиста (дипломная работа).

Выпускные квалификационные работы бакалавров и специалистов могут подготавливаться на основе обобщения материала курсовых работ.

Выпускные квалификационные работы бакалавров и специалистов подлежат рецензированию.

4.4 Темы ВКР, а также сроки их выполнения разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются Ректором Семинарии:

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

При этом процент самоцитирования (*использование исследователем материала собственных опубликованных ранее трудов*) не должен составлять более 25% от общего объема материала ВКР. Такие места в работе необходимо оформить в виде цитаты, дав ссылку на предыдущую работу (*статью или курсовую работу*).

4.5 Для подготовки ВКР выпускающей кафедрой назначается научный руководитель, а при выполнении в сторонней организации дополнительно – консультант (по всей работе или ее части), для проведения независимой экспертизы работы – рецензент. Общий список научных руководителей и рецензентов утверждается приказом Ректора.

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

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

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

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

4.8 По решению Ученого совета Семинарии может проводиться предзащита ВКР. На предзащиту предоставляется не менее 65% текста от общего объема исследования.

Время и место предзащиты определяется Ученым советом Семинарии.

4.9 Согласно Положению «Об организации учебного процесса», совокупный объем дословного цитирования и парафраз для ВКР, при проверке по системе «Антиплагиат.ВУЗ», не должен превышать 35% (без учета титульного листа, оглавления, библиографического списка и приложений). Оригинальность текста должна быть не менее 65%.

В работе не допускаются некорректные заимствования и любые другие заимствования, не оформленные как цитаты. Не допускается генерация текста работы при помощи нейросетей и других технологий искусственного интеллекта.

В случае невыполнения этих требований, ВКР должна быть исправлена, иначе она не может быть допущена к защите. Решающее значение в таком случае имеет мнение научного руководителя.

4.10 В случае успешной предзащиты ВКР допускается к защите приказом Ректора.

К выпускной квалификационной работе, выносимой на защиту, должны прилагаться отзыв научного руководителя и рецензия.

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

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

Формы отзыва и рецензии на ВКР приведены в **приложениях В и Г** соответственно.

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

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

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

- титульный лист;
- содержание;
- условные обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Структурные элементы «Условные обозначения и сокращения» и «Приложения» не являются обязательными, их включают в работу по усмотрению исполнителя.

5.2 Титульный лист является первым листом работы и оформляется для курсовой работы по форме, приведенной в **приложении Е**, а для ВКР бакалавра по форме, представленной в **приложении Б**.

5.3 Содержание включает перечень структурных элементов работы с указанием наименований всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов основной части и номеров листов, с которых начинаются эти элементы.

5.4 Введение должно включать:

- обоснование актуальности избранной темы;
- общую информацию о разработанности выбранной темы (историографию проблемы), оценку основных источников и литературы по выбранной теме;
- объект и предмет исследования;
- цель исследования и решаемые задачи;
- описание основных методов и подходов, использованных в ходе исследования;
- оценку теоретико-богословской и практической значимости работы, ее связь с другими научно-исследовательскими работами;
- пояснения, касающиеся структуры работы;
- другие элементы, обусловленные спецификой избранной темы (напр. описание источниковедческой или эмпирической базы исследования) – при необходимости.

Введение начинается с нового листа.

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

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

Основная часть может содержать:

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

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

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

г) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований теоретических и практических вопросов рассмотренных в работе.

Основная часть обычно состоит из глав (разделов), которые могут быть разделены на подразделы. В конце каждой главы необходимо делать выводы, которые должны быть краткими и содержать конкретную информацию о полученных результатах.

5.7 Заключение, как правило, должно содержать:

- основные результаты работы и краткие выводы по ним;
- рекомендации по использованию результатов работы;
- описание дальнейших перспектив исследований в данном направлении.

Заключение начинают с нового листа после изложения основной части работы.

5.8 Список использованных источников и литературы должен содержать сведения об источниках и исследовательской литературе, использованных в работе. Количество источников при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работы составляет, как правило, не менее 5 наименований. Список использованной литературы для курсовой работы – не менее 10-15 наименований, для выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – не менее 25-30 наименований. Количество источников и перечень использованной литературы для конкретной темы согласовывается с научным руководителем.

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

Приложениями могут быть:

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

## **6. Правила оформления курсовых работ и выпускных квалификационных работ**

### **6.1 Общие положения**

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

Цвет шрифта должен быть черным, высота цифр, букв и других знаков – размером 14 пт (кеглей).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Объем курсовой работы, как правило, составляет 20-30 страниц, объем выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста – 40-60 страниц.

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

Допускается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определениях, терминах и других важных особенностях путем применения разных начертаний шрифта (курсив, полужирный, полужирный курсив, разрядка и др.).

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

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

6.1.3 На титульном листе курсовой работы подпись и дату ставят научный руководитель и заведующий кафедрой, на титульном листе ВКР – научный руководитель и проректор по учебной работе. Кроме этого, в курсовой и ВКР подпись ставится студентом в конце заключения перед списком использованных источников и литературы.

## 6.2 Изложение текста

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

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

В тексте работы не допускается применять:

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

6.2.3 Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

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

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

## 6.3 Построение основной части

6.3.1 Основная часть работы обычно делится на главы (разделы) и подразделы.

Подразделы при необходимости могут делиться на пункты и подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы.

Пример –1, 2, 3 и т. д.

Каждую главу основной части работы рекомендуется начинать с нового листа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

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

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

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров главы, подраздела и пункта, разделенных точками.

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



Если работа имеет подразделы и пункты, то нумерация подпунктов в нем должна быть в пределах пункта и номер подпункта должен состоять из номеров главы, подраздела, пункта и подпункта, разделенных точками.

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

## **6.4 Заголовки**

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

6.4.2 Главы, подразделы, пункты или подпункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, подразделов, пунктов и подпунктов.

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

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

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела — 1 интервала.

## **6.5 Нумерация страниц**

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

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

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

## **6.6 Примечания и примеры**

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

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

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

### **Примеры**

Примечание – \_\_\_\_\_

---

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

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

## 6.7 Ссылки и сноски

6.7.1 Ссылки могут относиться к использованным источникам или элементам работы.

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

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

При многократном цитировании одного источника подряд на одной странице, библиографическое описание дается только первый раз, при повторном цитировании указывается «Там же» и номер страницы. При многократном цитировании одного источника в разных частях работы допустимо указывать его полное библиографическое описание только при первичном цитировании. При последующих цитированиях допустимо писать фамилию автора и «Указ. соч.», в случае, если в работе используется только одно произведение этого автора, или фамилию автора и название произведения, если в работе используется несколько произведений данного автора.

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

6.7.2 В курсовой и выпускной квалификационной работе обычно используют подстрочные ссылки.

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

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

Текст сносок печатается шрифтом Times New Roman, размером 12пт (кеглей), с единичным межстрочным интервалом.

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

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

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

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

Примеры библиографического описания ссылок приведены в **приложении 3**.

## 6.8 Иллюстрации

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

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

6.8.2 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

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

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

Рисунок 1 – Собор Александра Невского г. Саратова.

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

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

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

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

## 6.9 Таблицы

6.9.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

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

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

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

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

## Пример оформления таблицы

Таблица \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
номер наименование таблицы

Заголовок столбца	Заголовок графы 1		Заголовок графы 2	
	подзаголовок графы 1	подзаголовок графы 1		
Заголовок строки 1				
Заголовок строки 2				

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

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

## 6.10 Список использованных источников и литературы

6.10.1 Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82.

Примеры библиографического описания в списке использованных источников и литературы приведены в **приложении И**.

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

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

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

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

Обычно в научных работах используют алфавитную группировку библиографических описаний.

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

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

1. на русском языке
2. на языках с кириллическим алфавитом
3. на языках с латинским алфавитом
4. на языках с иным алфавитом.

При этом нумерация в списке остается сплошной.

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

- I. Источники
  - Опубликованные
  - Неопубликованные
- II. Нормативно-методическая литература
- III. Литература
- IV. Периодическая печать
- V. Справочные и информационные издания

Разделы списка нумеруются римскими цифрами. Подразделы не нумеруются. В зависимости от особенностей и целей работы в списке могут быть и другие разделы.

Наиболее распространенным является список использованных источников и литературы состоящий из двух разделов:

#### I. Источники

#### II. Литература

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

6.10.4 В разделе «I. Источники» сначала перечисляются опубликованные документы, затем — неопубликованные.

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

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

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

Учреждения, хранящие документы, располагаются в следующем порядке: архивы, музеи, библиотеки. Учреждения перечисляются в порядке их подчиненности: федеральные, республиканские, республик РФ, краевые и областные, районные и городские, ведомственные, частные архивы, далее в том же порядке музеи, затем библиотеки. Далее следуют указания на иностранные хранилища документов.

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

#### **Пример неопубликованных источников:**

- Протокол № 2 заседания комиссии по изъятию церковных ценностей Московской губернии // Архив Президента Российской Федерации (АПРФ). Ф.3. Оп. 60. Д. 23.
- Государственный архив Саратовской области (ГАСО). Фонд Горисполкома. Д. 5.

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

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

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

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

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

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

6.10.10 инициалы и фамилии авторов, когда их количество не более трех;

6.10.11 инициалы и фамилии составителей, редакторов, переводчиков и др.; наименования учреждений (организаций).

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

6.10.13 Область издания включает информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их.

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

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

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

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

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



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

В конце библиографического описания ставится точка.

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

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

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

## **6.11 Приложения**

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

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

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

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

6.11.4 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1.

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

## **6.12 Правила употребления заглавных и строчных букв**

### ***Заглавные буквы употребляются:***

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

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

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

6.12.4 В наименованиях Таинств, например: «Таинство Крещения», «Таинство Брака», «Евхаристия».

6.12.5 В названиях постов с заглавной буквы пишется только первое слово, Например: «Великий пост», «Успенский пост».

6.12.6 В названиях церковных учебных дисциплин, например: «Догматическое богословие», «Общая церковная история», «Церковная археология», «История Русской Православной Церкви».

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

6.12.8 В принятых обращениях: «Ваше Святейшество», «Ваше Высокопреосвященство», «Высокопреосвященнейший Владыко», «Высокочтимый Владыко Митрополит», «Ваше Высокопреподобие».

6.12.9 В названиях международных христианских организаций, например: «Всемирный Совет Церквей», «Христианская Мирная Конференция», «Конференция Европейских Церквей».

***Строчные буквы употребляются:***

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

6.12.11 В литургических названиях, например: «литургия», «проскомидия», «молебен», «алтарь», «иконостас», «престол», «дискос».

Проректор  
по научно-богословской работе  
протоиерей Димитрий Полохов



Приложение А (обязательное)

**Форма прошения на закрепление темы  
выпускной квалификационной работы бакалавра**

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(библеистики, богословия, Церковной истории,  
церковно-практических дисциплин)  
Религиозной организации –  
духовной образовательной организации  
высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии  
Русской Православной Церкви»

\_\_\_\_\_  
(сан. Ф.И.)

студента 4 курса  
направления 48.03.01 Теология

\_\_\_\_\_  
(сан. Ф.И.О.)

ПРОШЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы бакалавра:

« \_\_\_\_\_ », по предмету: « \_\_\_\_\_ ».  
полное наименование темы в кавычках

Студент

подпись

Ф, инициалы

Научный руководитель

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

подпись, дата

сан, фамилия, имя

Зав. кафедрой

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

подпись, дата

сан, фамилия, имя

Приложение Б (обязательное)

**Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра**

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»

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

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

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
БАКАЛАВРА**

Студента курса

направления 48.03.01 Теология (профиль «Практическая теология  
Православия»)

код и наименование направления

\_\_\_\_\_   
фамилия, имя, отчество

Научный руководитель

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

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
сан, имя, фамилия

Допущена к защите

\_\_\_\_\_   
дата

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
сан, имя, фамилия

Защищена с оценкой

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
сан, имя, фамилия

г. Саратов

2023

Приложение В (обязательное)

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

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»

**ОТЗЫВ**

научного руководителя о выпускной квалификационной работе  
бакалавра

---

полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

---

студента 4 курса

---

фамилия, имя, отчество

прошедшего обучение по направлению подготовки 48.03.01 Теология  
профиль «Практическая теология Православия»

Примечание - Текст отзыва должен:

- включать оценку достоинств и недостатков в подходе выпускника к выполнению работы (степень самостоятельности, ответственности, компетентности и др.);
- содержать указание компетенций, владение которыми студент продемонстрировал в ходе написания работы;
- заканчиваться выводом о заслуживаемой им оценки и возможности присуждения квалификации «бакалавр» по направлению 48.03.01 Теология.

Научный руководитель

---

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

подпись, дата

сан, фамилия, имя

Приложение Г (обязательное)

**Форма рецензии на выпускную квалификационную работу бакалавра**

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу бакалавра

---

полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

---

студента 4 курса

---

фамилия, имя, отчество

прошедшего обучение по направлению подготовки 48.03.01 Теология  
профиль «Практическая теология Православия»

Примечание - Текст рецензии должен:

- содержать оценку актуальности выбранной темы работы;
- включать оценку достоинств и недостатков применяемых методов, последовательности изложения материала, убедительности представленных доказательств и выводов и др. ;
- заканчиваться выводом об оценке работы и возможности присуждения выпускнику квалификации по направлению 48.03.01 Теология.

Рецензент

---

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

подпись, дата

сан, фамилия, имя

Приложение Д (обязательное)

**Форма прошения на закрепление темы курсовой работы бакалавра**

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(библеистики, богословия, Церковной истории,  
церковно-практических дисциплин)  
Религиозной организации –  
духовной образовательной организации  
высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной  
Церкви»

\_\_\_\_\_  
(сан. Ф.И.)

студента \_\_\_ курса  
направления 48.03.01 Теология

\_\_\_\_\_  
(сан. Ф.И.О.)

**ПРОШЕНИЕ**

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы бакалавра:

« \_\_\_\_\_ », по предмету: « \_\_\_\_\_ ».  
полное наименование темы в кавычках

Студент

подпись

Ф, инициалы

Научный руководитель

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

подпись, дата

сан, фамилия, имя

Заведующий кафедрой

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

подпись, дата

сан, фамилия, имя

Приложение Е (обязательное)

**Форма титульного листа курсовой работы бакалавра**

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»

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

\_\_\_\_\_

наименование темы курсовой работы полужирным шрифтом

\_\_\_\_\_

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

Студента \_ курса

направления 48.03.01 Теология (профиль «Православная теология»)  
код и наименование направления

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

сан, имя, фамилия

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

сан, имя, фамилия

Саратов  
2023



Приложение Ж (обязательное)

**Форма отзыва руководителя на курсовую работу бакалавра**

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»

**ОТЗЫВ**

научного руководителя о курсовой работе бакалавра

---

полное наименование темы курсовой работы в кавычках

---

студента \_\_\_\_\_ курса

---

фамилия, имя, отчество

проходящего обучение по направлению подготовки 48.03.01 Теология  
(профиль «Православная теология»)

Примечание - Текст отзыва должен:

- включать оценку достоинств и недостатков в подходе выпускника к выполнению работы (степень самостоятельности, ответственности, компетентности и др.);
- заканчиваться выводом о заслуживаемой им оценки.

Научный руководитель

---

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

подпись, дата

сан, фамилия, имя

## Приложение 3

(справочное)

### Примеры библиографического описания ссылок

#### *Подстрочные библиографические сноски*

<sup>1</sup> *Бриллиантов А.И.* Влияние восточного богословия на западное в произведениях Иоанна Скота Эригены. М.: Мартис, 1998. С. 132.

**Повторная ссылка на эту же книгу сразу же после цитирования ее в предыдущей ссылке:**

<sup>2</sup> Там же. С. 133.

<sup>3</sup> *Антоний Сурожский, митр.* Первые прошения молитвы Господней // Альфа и Омега. 1998. № 2. С. 5.

<sup>4</sup> *Бердяев Н. Л.* Толстой в русской революции // Духовная трагедия Льва Толстого. М.: Подворье Свято-Троицкой Сергиевой Лавры: Отчий дом, 1995. С. 281-282.

**Повторная ссылка на ранее уже цитированную книгу:**

<sup>5</sup> *Бриллиантов А.И.* Указ. соч. С. 135.

<sup>6</sup> *Иоанн Дамаскин, преп.* Точное изложение православной веры. М.: Братство Святого Алексия; Ростов-н/Д: Приазовский край, 1992. С. 316.

<sup>7</sup> Военное духовенство // Энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона. СПб., 1892. Т. 12. С. 846.

<sup>8</sup> *Дунаев Дионисий, свящ.* «Говорение языками» и исцеления [Электронный ресурс]: сайт. URL: <http://mirbezsekt.narod.ru/sekt-yaz.html> (дата обращения: 12.01.2013). Загл. с экрана.

#### *Подстрочные библиографические сноски на архивные документы*

<sup>1</sup> *Боднарский Б.С.* Письма Б.С. Боднарского Д.Д. Шамраю. 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д.Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1-27.

<sup>2</sup> *Полторацкий С.Д.* Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Повторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 80. Ед. хр. 1-24; Картон 81. Ед. хр. 1-7.

**На документы из личного архива:**

<sup>3</sup> Магнитофонная запись беседы с В.В. Кузнецовой от 19 нояб. 2003 г. // Личный архив.

**Если статья принадлежит другому автору, не автору указанного архива:**

<sup>4</sup> Магнитофонная запись беседы с В.В. Кузнецовой от 19 нояб. 2003 г. // Личный архив И.И. Иванова.

**Сноска на курсовую работу:**

*Иванов И.И.* Нравственное значение Ветхозаветного законодательства: курсовая работа. Саратов, 2020. С.12.

## Приложение И

(справочное)

### Примеры оформления библиографических описаний в списке использованных источников и литературы

#### Примеры библиографического описания:

##### 1. КНИГА ОДНОГО АВТОРА:

1. *Иоанн Лествичник, преп.* Лествица / преп. Иоанн Лествичник. – Репринт. – М.: Изд-во Свято-Успен. Псково-Печер. монастыря, 1994. – XII, 276, 90, II с.
2. *Воронов, Л., прот.* Догматическое богословие: учеб. пособие / прот. Л. Воронов. – 2-е изд. – Клин: – Фонд «Христианская жизнь», 2000. – 128 с.

##### 2. КНИГА ДВУХ ИЛИ ТРЕХ АВТОРОВ:

1. *Гальбиати, Э.* Трудные страницы Библии. (Ветхий Завет) / Э. Гальбиати, А. Пьяцца. – М.: Путь, 1995. – 315 с.

##### 3. КНИГА ТРЕХ И БОЛЕЕ АВТОРОВ:

1. *Агафонова, Н.Н.* Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрист, 2002. – 542 с. – (Institutiones; т. 221).
2. Региональная экономика: учебник / Т.Г. Морозова, М.П. Победина, Г.Б. Поляк [и др.]; под ред. Т.Г. Морозовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 468 с., [2] л. карт.: портр.
3. Российское гуманитарное право: учеб. пособие для вузов / Ю.Л. Тихомиров, В.Е. Чиркин, Л.М. Карапетян и др.; Рос. гос. гуманит. ун-т. – М.: ПРИОР, 1998. – 303с.

##### 4. ПРИМЕР ОПИСАНИЯ КНИГИ БЕЗ АВТОРА:

1. Жизнь для вечности / сост. Н.Е. Пестов; под общ. ред. Епископа Новосибирского и Бердского Сергия (Соколова). – Новосибирск, 1997. – 189 с.

##### 5. ПРИМЕР ОПИСАНИЯ СБОРНИКА СТАТЕЙ:

1. *Казем-Бек, А.Л.* Жизнеописание Святейшего Патриарха Алексия (Симанского) по воспоминаниям современников // Богосл. тр. (БТ). – Сб. 34. – М., 1998. – С. 13-185.
2. Дни воинской славы. Победные дни России: сб. ст. / сост. И.К. Новожилов. – Екатеринбург, 1998. – 48 с.
3. Воскресни Русь! О патриотизме, достоинстве русского человека и православном понимании войны: сб. ст. – М.: Данилов. благовестник, 2000. – 128 с.

##### 6. ОПИСАНИЕ НОТНЫХ ИЗДАНИЙ

1. Обиход церковного пения: Всенощное бдение: Неизменяемые песнопения. Осмогласие [Ноты]. – М.: Изд. Совет РПЦ, 2005. – 264 с.
2. Обиход церковного пения [Ноты] / сост. Г.Н. Дубинкин; муз. ред. Т.Е. Неберо. – М.: Москов. Сретен. монастырь: Правило веры, 1997. – 284 с.

## 7. ОПИСАНИЕ ДИССЕРТАЦИЙ И АВТОРЕФЕРАТОВ ДИССЕРТАЦИЙ

1. *Амосов, А.А.* Архивы двинских монастырей: автореф. дис. ... канд. ист. наук / А.А. Амосов. – Л., 1975. – 24 с.

### ОПИСАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:

2. *Иванов, И.И.* Нравственное значение Ветхозаветного законодательства: курсовая работа / И.И. Иванов. – Саратов, 2020. – 35 с.

### Пример описания книги в подбор:

1. *Восторгов, И., прот., свщмч.* Полное собрание сочинений. В 5 т. Т. 3. Проповеди и поучительные статьи на религиозно-нравственные темы. 1906-1908 гг. / свщмч. прот. И. Восторгов. – Репринт. – СПб.: Царское Дело, 1995. – 793, VII с.
2. *Иоанн Златоуст, свт.* Творения: в рус. пер. В 12 т. Т. 2, кн. 1, 2 / свт. Иоанн Златоуст. – Изд. 2-е. – СПб.: Изд. СПб. Д.А., 1899. – 979 с.

### Пример многоуровневого описание книги:

3. *Антоний (Храповицкий), митр.* Собрание сочинений: в 3 т. / митр. Антоний (Храповицкий). – Казань, 1900. – Т. 3: Статьи философские и критические. Ч. 1, 2. – 642 с.
4. *Иоанн Златоуст, свт.* Творения: в рус. пер.: в 12 т. / свт. Иоанн Златоуст. – Изд. 2-е. – СПб.: Изд. С.-Петербург. Духов. Акад., 1899-1911. – Т. 2: в 2 кн. – Кн. 1, 2. – 1899. – 979 с.

### Пример многоуровневого описания издания в целом:

1. Практикум по гражданскому праву: учеб. пособие для студентов вузов: в 2 ч. / под ред. Н.И. Коваленко. – М.: Изд-во БЕК, 1993-1994. – Ч. 1-2.

### Пример описания статьи из периодического издания (аналитическое описание):

1. *Фотий Константинопольский, свт.* Амфилохии / свт. Фотий Константинопольский; пер., прим. Д.Е. Афиногенова // Альфа и Омега. – 1998. – № 2 (16). – С. 87-100.
2. *Иустин Попович, преп.* Толкование на Послание к Ефесеям святого апостола Павла // Альфа и Омега. – 2000. – № 2 (24). – С. 57-88.
3. *Лосский, Вл.* Отрицательное богословие и познание Бога в учении Мейстера Экхарта // БТ. – М., 2004. – Сб. 39. – С. 79-98.
4. *Иоанн (Вендланд), митр.* Библия о мироздании // Журнал Московской Патриархии (ЖМП).<sup>1</sup> – 1990. – № 6. – С. 74; № 7. – С. 74-74; № 8. – С. 73-74.
5. *Иустин (Попович), преп.* Толкование на Послание к Ефесеям святого апостола Павла // Альфа и Омега. – 2000. – №2 (24). – С. 57-88.
6. *Елин, А.* Астрооборонка // Известия. – 2001. – 27 янв. – С. 4.

### Описание составной части книги или другого разового издания

1. *Светозарский, А.К.* Митрополит Вениамин: жизнь на рубеже эпох: вступ. ст. // митр. Вениамин (Федченков). На рубеже эпох. – М.: Отчий дом, 1994. – С. 3-36.
2. *Муравьев, А.В.* Культура Руси IX – первой половины XII в. / А.В. Муравьев, А.М. Сахаров // Очерки истории русской культуры IX-XVII вв.: кн. для учителя. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1984. – Гл. 1. С. 7-74.

### **Рецензия (без заглавия) на книгу с автором:**

*Васильев, А.Г.* [Рецензия] / А.Г. Васильев // *Вопр. истории.* 2001. – № 4. – С. 157-160. – Рец. на кн.: Кондаков, И. В. Введение в историю русской культуры / И.В. Кондаков. – М.: Аспект-пресс, 1997. – 686 с.

### **Примеры библиографического описания электронных ресурсов:**

#### **Локального доступа:**

- 1 *Даль, Владимир Иванович.* Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см + рук. пользователя (8 с.) – (Электронная книга). – Систем. требования: IBMPC с процессором 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3x, 95, NT); CD-ROM дисковод; мышь. – Загл. с экрана.
- 2 *Диспут с мусульманами: тема 1: Что является Откровением Бога – Библия или Коран?; тема 2: Представления о Боге в христианстве и исламе* [Электронный ресурс] / Изд-во храма пророка Даниила на Кантемировской; иерей Даниил Сысоев. – Электрон. звукозапись, видеозапись, фот. – [М.]: Изд-во храма пророка Даниила на Кантемировской, 2006. – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM). – Загл. с экрана.
- 3 *Казаков, Р.Б.* Татищев Василий Никитич [Электронный ресурс] // Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия. – Электрон. данные. – М.: Кирилл и Мефодий: Большая российская энциклопедия, 2001. – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM). – Загл. с экрана.

#### **Удаленного доступа:**

- 1 *Википедия* [Электронный ресурс]: свободная энциклопедия / текст доступен по лицензии Creative Commons Attribution-ShareAlike; Wikimedia Foundation, Inc, некоммерческой организации. Электрон. дан. (712413 статей, 2479181 страниц, 117 104 загруженных файлов). Wikipedia®, 2001. – URL: <http://ru.wikipedia.org/wiki/> – (дата обращения: 16.05.2011). – Загл. с экрана. Последнее изменение страницы: 08:50, 30 марта 2011 года. – Яз. рус.
- 2 *Леонтьев, К.* Мое обращение и жизнь на св. Афонской горе [Электронный ресурс] / К. Леонтьев; библио-ка «Православная беседа». – Электрон. ст. – URL: <http://www.pravbeseda.ru/library/index.php?page=book&id=418> – (дата обращения: 12.12.2007). – Загл. с экрана.
- 3 *Пиксанов Николай Кирьякович* [Электронный ресурс] // Большая советская энциклопедия [Электронный ресурс]: полнотекстовая БСЭ с картинками. – URL: <http://bse.sci-lib.com/article089020.html> – (дата обращения: 29.03.2008). – Загл. с экрана. – Имеется печатный аналог.
- 4 Проект федерального закона «Об образовании Российской Федерации» [Электронный ресурс]: (на 14 октября 2011 года, версия 3.0.2) // Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]: [сайт]. – URL: <http://mon.gov.ru/files/materials/7786/11.10.17-proekt.pdf> – (дата обращения: 07.11.2011). – Загл. с экрана.
- 5 Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – URL: <http://www.rsl.ru>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

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

- 1 *Янышев И.Л.* *протопр.* Православное христианское учение о нравственности / протопр. И.Л. Янышев; ЭБС «Книгафонд». – 2-е изд. – СПб, 1906. – 478 с. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/36750/read> – (дата обращения: 09.02.2018).