

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской епархии  
Русской Православной Церкви»

С. Ю. Акишин, Г. В. Глазкова,  
свящ. И. А. Никулин, А. В. Разин

# **ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**Учебно-методическое пособие**

Екатеринбург  
2021

**УДК 009(075)**

**ББК 74.58**

**П 44**

Рекомендовано к публикации  
на заседании Ученого совета Екатеринбургской духовной семинарии.  
Протокол от 25 декабря 2018 г. № 02-(60)-УС-18/19.

*Авторы:*

кандидат богословия С. Ю. Акишин

Г. В. Глазкова

кандидат богословия, кандидат исторических наук священник И. А. Никулин,

А. В. Разин

*Рецензенты:*

кандидат исторических наук, доцент протоиерей П. И. Мангилёв,

кандидат педагогических наук, доцент священник И. Ф. Парамонов

П 44 Подготовка и защита курсовых и выпускных квалификационных работ: учебно-методическое пособие / С. Ю. Акишин, Г. В. Глазкова, свящ. И. А. Никулин, А. В. Разин. — 2-е издание, исправленное. — Екатеринбург: Екатеринбургская духовная семинария, 2021. — 39 с.

В учебно-методическом пособии раскрывается процесс подготовки и защиты курсовой работы, выпускной квалификационной работы бакалавра (дипломной работы) и выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации).

Пособие рекомендовано для студентов всех форм обучения бакалавриата и магистратуры Екатеринбургской духовной семинарии.

**УДК 009(075)**

**ББК 74.58**

© Религиозная организация — духовная образовательная организация высшего образования «Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви», 2021  
© Коллектив авторов, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Курсовая работа</b> . . . . .	<b>5</b>
1. Предназначение курсовой работы . . . . .	5
2. Написание и аттестация курсовой работы . . . . .	5
2.1. Выбор и утверждение темы. . . . .	5
2.2. Обязанности научного руководителя и студента. . . . .	6
2.3. Этапы выполнения и аттестация курсовой работы. . . . .	6
<b>Выпускная квалификационная работа бакалавра (дипломная работа)</b> <b>8</b>	<b>8</b>
1. Предназначение дипломной работы . . . . .	8
2. Написание и аттестация дипломной работы . . . . .	8
2.1. Выбор и утверждение темы. . . . .	8
2.2. Обязанности научного руководителя и студента. . . . .	8
2.3. Этапы выполнения и аттестация дипломной работы . . . . .	9
<b>Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация)</b> . . . . .	<b>13</b>
1. Предназначение магистерской диссертации . . . . .	13
2. Написание и защита магистерской диссертации. . . . .	13
2.1. Выбор и утверждение темы. . . . .	13
2.2. Обязанности научного руководителя и студента . . . . .	13
2.3. Этапы выполнения и аттестация магистерской диссертации . . . . .	14
<b>Требования к объему и содержанию курсовой и выпускных квалификационных работ</b> . . . . .	<b>17</b>
1. Требования к объему и содержанию . . . . .	17
2. Структура . . . . .	17
3. Содержание работы. . . . .	18
3.1. Титульный лист . . . . .	18
3.2. Оглавление . . . . .	18
3.3. Введение . . . . .	18
3.4. Основная часть. . . . .	20
3.5. Заключение. . . . .	20
4. Требования к изложению . . . . .	21
<b>Требования к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ</b> . . . . .	<b>22</b>
1. Правила оформления текста. . . . .	22
2. Правила оформления библиографических ссылок . . . . .	23
3. Правила оформления библиографического списка . . . . .	26
<b>Приложения</b> . . . . .	<b>30</b>
1. Образец титульного листа курсовой работы для библейско-богословской кафедры . . . . .	30

2. Образец титульного листа курсовой работы для кафедры церковно-практических дисциплин . . . . .	31
3. Образец титульного листа курсовой работы для кафедры церковно-исторических и гуманитарных дисциплин . . . . .	32
4. Образец титульного листа ВКР бакалавра для библейско-богословской кафедры . . . . .	33
5. Образец титульного листа ВКР бакалавра для кафедры церковно-практических дисциплин . . . . .	34
6. Образец титульного листа ВКР бакалавра для кафедры церковно-исторических и гуманитарных дисциплин . . . . .	35
7. Образец титульного листа ВКР магистра для кафедры церковно-исторических и гуманитарных дисциплин . . . . .	36
8. Форма отзыва научного руководителя на курсовую работу . . . . .	37
9. Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы . . . . .	38

# КУРСОВАЯ РАБОТА

## 1. Предназначение курсовой работы

Курсовая работа является обязательным видом учебно-исследовательской работы студента, выполняется с целью формирования и развития навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности и подготовки к написанию выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи курсовой работы — систематизировать знания в той или иной области богословской науки, привить навыки творческой работы с литературой и источниками, дать возможность 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.

## 2. Написание и аттестация курсовой работы

### 2.1. Выбор и утверждение темы

Курсовая работа пишется на 1, 2 и 3 курсах очной и заочной форм обучения бакалавриата. Тема курсовой работы выбирается из списка тем, предоставленных преподавателями соответствующих кафедр и опубликованных на сайте Екатеринбургской духовной семинарии; обучающийся вправе самостоятельно предложить тему курсовой работы, соответствующей профилю обучения. Выбранная самостоятельно тема должна быть одобрена научным руководителем и утверждена на заседании кафедры. Примерные темы курсовых работ утверждаются на заседании кафедр до начала учебного года и размещаются на сайте семинарии. До 30 сентября студент выбирает тему курсовой работы и подает прошение в электронной форме на соответствующую кафедру. Кафедры до 15 октября рассматривают и утверждают предложенные темы и назначают научных руководителей. В случае отказа в утверждении темы кафедрой студент подает повторное прошение с учетом рекомендаций кафедры. Кафедра вправе изменить предложенную в прошении формулировку темы.

## **2.2. Обязанности научного руководителя и студента**

Научным руководителем работы является преподаватель, по дисциплине которого студент выбрал тему. Руководитель помогает студенту в подборе необходимой литературы, составлении плана и определении этапов выполнения курсовой работы, в овладении навыками работы с источниками.

Руководитель осуществляет постоянный контроль за процессом подготовки курсовой работы студентом в течение учебного года, принимает отчеты студента о проделанной работе, оценивает текст курсовой работы и составляет отзыв в письменном виде согласно образцу (прил. 8). Руководство работой осуществляется путем личных встреч научного руководителя со студентом не реже одного раза в месяц (для студентов очной формы обучения).

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

## **2.3. Этапы выполнения и аттестация курсовой работы**

После одобрения научным руководителем окончательной версии курсовой работы она сдается в электронном виде для проверки на соответствие правилам оформления (нормоконтроль) и на объем заимствований в системе «Антиплагиат». После одобрения ответственным лицом курсовая работа распечатывается и подписывается автором, научным руководителем и ответственным за проверку на соответствие правилам и в системе «Антиплагиат». Научный руководитель заполняет форму отзыва на курсовую работу (прил. 8). При оценке работы учитываются как содержание (глубина понимания, степень раскрытия темы и стройность изложения), так и качество оформления (грамотность, правильность оформления).

С заполненным отзывом и в распечатанном виде курсовая работа со всеми указанными выше подписями сдается на кафедру заблаговременно, по договоренности с секретарем кафедры. Все курсовые работы в обязательном порядке должны пройти защиту на кафедре. Не прошедшая процедуру защиты курсовая работа является препятствием для перевода студента на следующий курс.

Все представленные работы предварительно проверяются на предмет авторства и наличия заимствований в системе «Антиплагиат». Наличие в тексте курсовой работы элементов плагиата влечет за собой выставление неудовлетворительной оценки за данную работу. Устанавливаются следующие критерии оценки курсовых работ студентов:

- итоговая оценка оригинальности работы для курсовой работы — не менее 65 %;
- допустимые пределы заимствования чужого текста из одного источника с корректным оформлением ссылок и указанием на авторство (цитирование) — не более 15 %;
- плагиат (незакавыченные цитаты) не допускается.

При оценке текста работы следует учитывать специальные показатели для оценок.

*Рейтинговая система по оцениванию курсовых работ*

<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
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

Менее 50 баллов — оценка «неудовлетворительно»;

50–60 баллов — оценка «удовлетворительно»;

61–80 баллов — оценка «хорошо»;

81–100 баллов — оценка «отлично».

# **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

## **1. Предназначение дипломной работы**

Выпускная квалификационная работа бакалавра является одним из видов итоговой аттестации выпускника, выполняемым в форме дипломной работы. Целями подготовки бакалаврской работы являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач; развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем; определение подготовленности студентов к самостоятельной практической деятельности.

## **2. Написание и аттестация дипломной работы**

### **2.1. Выбор и утверждение темы**

Темы бакалаврских работ ежегодно разрабатываются, обновляются и утверждаются до 30 сентября текущего учебного года на заседании кафедр семинарии. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из специально сформированного списка. По согласованию с научным руководителем студент может предложить свою тему выпускной квалификационной работы с обоснованием ее целесообразности и обязательным утверждением ее формулировки на соответствующей кафедре.

### **2.2. Обязанности научного руководителя и студента**

Руководители выпускных квалификационных работ назначаются из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры. Научные руководители назначаются приказом ректора по рекомендации кафедры. Руководитель выпускной квалификационной работы обязан: 1) оказать студенту помощь в разработке календарного графика выполнения проекта; 2) рекомендовать студенту основную и дополнительную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме; 3) проводить со студентом системати-



ческие консультации; 4) проверять выполнение работы (по частям и в целом).

Студент регулярно отчитывается перед руководителем о проделанной работе, представляет план работы, Список источников и основной литературы, черновик и чистовик текста, проходит необходимые консультации.

## **2.3. Этапы выполнения и аттестация дипломной работы**

### **2.3.1. Этапы контроля выполнения дипломной работы**

Выполнение дипломной работы совершается по Заданию на выполнение выпускной квалификационной работы (прил. 9). В течение всего периода выполнения дипломного проекта на заседаниях кафедры заслушиваются сообщения научного руководителя о ходе его подготовки; при необходимости на заседания кафедры могут приглашаться студенты, закрепленные за данной выпускающей кафедрой и осуществляющие выполнение дипломных работ.

С целью осуществления текущего контроля заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студента о выполнении бакалаврской работы. В установленные сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые определяют степень готовности бакалаврской работы. Завершенная работа представляется руководителю.

Одобренная и подписанная научным руководителем бакалаврская работа вместе с рецензией и письменным отзывом руководителя представляется заведующему кафедрой. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проекта по всем разделам бакалаврской работы.

Заведующий кафедрой на основании представленных документов и материалов решает вопрос о допуске студента к публичной защите. Допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы осуществляется при условии ее размещения в электронно-библиотечной системе семинарии и проверки работы на объем заимствований с помощью системы «Антиплагиат».

При представлении текста ВКР научному руководителю обучающийся предоставляет письменное согласие на размещение ВКР в ЭБС семинарии.

### **2.3.2. Рецензирование дипломной работы**

Выпускная квалификационная работа за месяц до защиты передается секретарю Ученого совета в электронном виде (в формате .rtf или .doc) и в 2-х экз. в переплетенном виде, с подписями ответственных лиц и отзывом научного руководителя. Бакалаврская работа, допущенная к защите и подписанная заведующим кафедрой, направляется на рецензию. Состав рецензентов утверждается на заседании кафедры из числа преподавателей, специализирующихся по данной теме. В качестве рецензентов могут привлекаться профессор и преподаватели других кафедр иных образовательных организаций высшего образования. Кандидатура рецензента по конкретной дипломной работе назначается заведующим соответствующей выпускающей кафедрой.

Рецензия на ВКР должна быть сдана секретарю Ученого совета за 2 недели до защиты в двух видах: в печатном с подписью и в электронном; ученый секретарь обеспечивает ознакомление студента с рецензией не позднее чем за неделю до защиты выпускной квалификационной работы.

### **2.3.3. Публичная защита дипломной работы**

Публичная защита бакалаврской работы является обязательным элементом итоговой аттестации.

Устанавливается следующий порядок защиты.

Председатель аттестационной комиссии открывает ее заседание, оглашает сан, фамилию, имя, отчество выпускника, тему дипломной работы, имена его научного руководителя и рецензента.

Выпускнику предоставляется слово для защиты работы (10 минут).

В ходе выступления студент:

- обосновывает актуальность выбранной темы;
- анализирует основные нормативные правовые документы и публикации по данной проблематике;
- докладывает о теоретических и практических результатах исследования.

После выступления студента следуют вопросы членов аттестационной комиссии по содержанию работы. Вопросы должны быть корректными, краткими, четкими и понятными защищаемому.

После окончания вопросов от членов аттестационной комиссии ее председатель предлагает задавать вопросы всем присутствующим на защите.

Заслушав ответы студента, председатель аттестационной комиссии предоставляет слово рецензенту для оглашения отзыва на ВКР, после чего студенту предлагается ответить на замечания рецензента.

Далее объявляется обсуждение защиты, в ходе которого могут выступать члены комиссии, научный руководитель, рецензент и все присутствующие.

По окончании защиты всей группы выпускников объявляется совещание, в котором принимают участие только члены аттестационной комиссии. На совещании обсуждается дипломная работа и устная защита каждого выпускника, по итогам обсуждения выставляется оценка. В случае расхождения мнений членов комиссии применяется процедура голосования, при равенстве голосов окончательное решение принимается председателем комиссии.

По окончании обсуждения результаты работы аттестационной комиссии докладываются всем приглашенным.

#### **2.3.4. Система проверки заимствования материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования**

Выпускные квалификационные работы обучающихся принимаются и оцениваются только после контроля их содержания в системе проверки «Антиплагиат», выявляющей отсутствие / наличие использования заимствованного материала без ссылки на автора и / или источник заимствования, а также процентное содержание заимствованных текстов, ссылки на которые оформлены установленным порядком.

В случае выявления использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования вопрос о данной письменной работе должен быть рассмотрен руководством профилирующей кафедры.

Устанавливаются следующие критерии оценки выпускных квалификационных работ студентов:

– итоговая оценка оригинальности работы для ВКР бакалавра — не менее 65 %;

— допустимые пределы заимствования чужого текста из одного источника с корректным оформлением ссылок и указанием на авторство (цитирование) — не более 10 %;

— плагиат (незакавыченные цитаты) не допускается.

Выпускная квалификационная работа, содержащая объем корректно оформленных заимствований, превышающий допустимый порог, к защите не допускается. Представление обучающимся выпускной квалификационной работы, выполненной самостоятельно (заимствование у других авторов), является основанием для отчисления из семинарии.

По результатам проведенной проверки на объем заимствований оформляется «Справка об оригинальности ВКР и ее размещении в электронно-библиотечной системе», которая не позднее чем за неделю до защиты выпускной квалификационной работы передается в аттестационную комиссию, а скан справки направляется в Учебный комитет.

# **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

## **1. Предназначение магистерской диссертации**

Магистерская диссертация является итоговой квалификационной работой выпускника магистерской программы, подтверждающей приобретенные в процессе обучения компетенции в соответствии с избранным профилем обучения.

В магистерской работе студент должен продемонстрировать способность ставить научные задачи и находить алгоритмы их решения; производить критический анализ массивов информации; синтезировать знания и научные выводы на основе проведенного анализа, в том числе на основе междисциплинарных исследований; излагать полученные выводы ясным языком и в систематическом виде.

## **2. Написание и защита магистерской диссертации**

### **2.1. Выбор и утверждение темы**

Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора и формулирования темы диссертации по согласованию с научным руководителем. После выбора темы студенту следует написать прошение установленного образца и передать его секретарю профильной кафедры, за которой закреплен соответствующий профиль обучения по программе магистратуры.

### **2.2. Обязанности научного руководителя и студента**

Руководители магистерских диссертаций назначаются решением Ученого совета из числа доцентов или научных сотрудников выпускающей кафедры, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук.

Кандидатура научного руководителя утверждается на кафедре и оформляется приказом ректора. Руководитель магистерской диссертации оказывает студенту магистратуры помощь в разработке календарного графика выполнения проекта; рекомендует студенту основную и дополнительную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме; проводит со студентом систематические консультации; проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Магистрант регулярно отчитывается перед руководителем о проделанной работе, предоставляет план работы, список основной литературы, черновик и чистовик текста, проходит необходимые консультации.

## **2.3. Этапы выполнения и аттестация магистерской диссертации**

### **2.3.1. Этапы контроля выполнения магистерской диссертации**

Выполнение магистерской диссертации совершается по заданию на выполнение выпускной квалификационной работы магистра (прил. 9). Ежегодно в период подготовки магистерской диссертации на заседаниях кафедры заслушиваются сообщения научного руководителя о ходе ее подготовки, при необходимости на заседания могут приглашаться магистранты, закрепленные за данной выпускающей кафедрой и осуществляющие подготовку магистерской диссертации. Завершенная работа представляется руководителю.

Одобренная и подписанная научным руководителем магистерская диссертация вместе с рецензией и письменным отзывом руководителя представляется заведующему кафедрой. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проекта по всем разделам магистерской диссертации.

Заведующий кафедрой на основании представленных документов и материалов решает вопрос о допуске студента к публичной защите. Допуск обучающегося к защите магистерской диссертации осуществляется с учетом размещения магистерской диссертации в электронно-библиотечной системе семинарии, Учебного комитета и ее проверки на объем заимствований.

При представлении текста диссертации на защиту, обучающийся предоставляет письменное согласие на размещение диссертации в ЭБС семинарии.

### **2.3.2. Рецензирование магистерской диссертации**

Магистерская диссертация, допущенная к защите и подписанная заведующим кафедрой, направляется на рецензию. Состав рецензентов утверждается на заседании кафедры из числа доцентов, специализирующихся по данной теме. В качестве рецензентов могут привлекаться профессора и доценты других кафедр иных образовательных организаций высшего образования. Кандидатура рецензента

по конкретной магистерской диссертации обсуждается и утверждается решением соответствующей выпускающей кафедрой.

Учебный отдел обеспечивает ознакомление магистранта с рецензией не позднее чем за неделю до защиты магистерской диссертации. Магистерская диссертация, отзыв научного руководителя на нее и рецензия передаются в магистерский диссертационный совет для публичной защиты не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты.

### **2.3.3. Публичная защита магистерской диссертации**

Публичная защита является обязательным элементом выполнения магистерской диссертации и итоговой аттестации за период обучения в магистратуре.

Устанавливается следующий порядок защиты:

1) председатель магистерского диссертационного совета открывает его заседание, оглашает сан, фамилию, имя, отчество выпускника магистратуры, тему диссертации, имена его научного руководителя и рецензента;

2) студенту степени магистра предоставляется слово для защиты работы (15 минут);

3) после выступления студента следуют вопросы членов совета по содержанию работы. Вопросы должны быть корректными, краткими, четкими и понятными ему. По окончании вопросов от членов аттестационной комиссии председатель совета предлагает задавать вопросы всем присутствующим на защите;

4) после ответов студента председатель совета предоставляет слово рецензенту. Публично оглашается рецензия на магистерскую диссертацию. Студенту предоставляется право ответа на замечания рецензента;

5) объявляется обсуждение защиты, в ходе которого могут выступать члены совета, научный руководитель, рецензент и все присутствующие;

6) по окончании защиты всей группы выпускников магистратуры объявляется совещание, в котором принимают участие только члены совета. На совещании обсуждается диссертация и устная защита каждого выпускника. По итогам проходит тайное голосование. Защита признается успешной, если за нее проголосовало более

половины присутствующих на заседании участников Диссертационного совета по магистерским работам. Голосование проводится тайно и в нем имеют право принимать участие только члены Диссертационного совета. В случае неуспешной защиты диссертации студент получает право ее доработки и повторной защиты не ранее чем через год;

7) по окончании обсуждения результаты работы совета докладываются всем приглашенным.

#### **2.3.4. Система проверки заимствования материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования**

Магистерские диссертации обучающихся принимаются и оцениваются только после контроля их содержания в системе проверки, выявляющей отсутствие / наличие использования заимствованного материала без ссылки на автора и / или источник заимствования (система «Антиплагиат»).

В случае выявления факта использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования вопрос о данной письменной работе должен быть рассмотрен руководством профилирующей кафедры.

Устанавливаются следующие критерии оценки выпускных квалификационных работ студентов:

- итоговая оценка оригинальности работы для магистерской диссертации — не менее 70 %;
- допустимые пределы заимствования чужого текста из одного источника с корректным оформлением ссылок и указанием на авторство (цитирование) — не более 10 %;
- плагиат (незакавыченные цитаты) не допускается.

Магистерская диссертация, содержащая заимствования, превышающие допустимый порог, к защите не допускается. Представление обучающимся магистерской диссертации, выполненной самостоятельно (заимствование у других авторов), является основанием для отчисления из семинарии.

По результатам проведенной проверки на объем заимствований оформляется «Справка об оригинальности магистерской диссертации и ее размещении в электронно-библиотечной системе», скан справки направляется в Учебный комитет.



# ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

## 1. Требования к объему и содержанию

Объем курсовой работы составляет не менее 40 000 знаков с пробелами и не более 80 000 знаков без учета титульного листа и приложений.

Объем ВКР бакалавра (дипломной работы) составляет не менее 80 000 и не более 160 000 знаков без учета титульного листа и приложений.

Объем ВКР магистра (магистерской диссертации) составляет не менее 100 000 печатных знаков, включая пробелы и сноски, но без учета титульного листа и приложений.

## 2. Структура

Курсовая работа, ВКР бакалавра и магистра состоит из *Введения, Основной части, Заключения и Списка использованных источников и литературы*. При необходимости в конце работы помещаются *Приложения*. Указанная структура является обязательной для всех видов научно-учебных работ.

Основные структурные элементы:

1. *Титульный лист;*
2. *Оглавление;*
3. *Введение;*
4. *Основная часть;*
5. *Заключение;*
6. *Список источников и литературы;*
7. *Приложения (необязательный элемент).*

Каждый элемент структуры работы начинается с нового листа.

*Основную часть* принято разделять не менее чем на *две или три главы (максимальное число глав — четыре)*, которые, в свою очередь, содержат не менее двух параграфов. Главы *Основной части* в работе начинаются с нового листа.

### 3. Содержание работы

#### 3.1. Титульный лист

Титульный лист содержит сведения о тематике работе, авторе, кафедре и научном руководителе. Образец оформления титульного листа см. в прил. 1–7.

#### 3.2. Оглавление

Оглавлением называют часть работы, носящую справочный, вспомогательный характер. Оно выполняет две функции: 1) дает представление о тематическом содержании работы и ее структуре; 2) помогает читателю быстро найти в тексте нужное место.

В Оглавлении последовательно приводятся названия всех частей работы, включая Список использованных источников и литературы и приложения. При этом формулировки глав и частей должны быть краткими, четкими, точно соответствовать содержанию работы, отражая ее внутреннюю логику.

Оглавление работы должно помещаться на одной странице в начале работы сразу после титульного листа. В Оглавлении обязательно указываются страницы, с которых начинается каждая глава или параграф, названия частей работы должны строго соответствовать аналогичным названиям в Оглавлении. Название частей работы, как правило, не должно совпадать с общим названием работы; если такое совпадение происходит, оно должно быть обосновано.

#### 3.3. Введение

Во Введении содержатся основные характеристики исследования: обоснование актуальности темы, объект и предмет исследования, степень изученности темы (обзор литературы), цель и задачи работы, источниковая база исследования, научная новизна, практическая значимость работы и структура работы. Во Введении должен быть обозначен замысел работы, раскрываться ее содержательная логика и последовательность. Во Введении автор показывает, что он будет исследовать — *тема работы*; почему это нужно исследовать — *актуальность*; что является *объектом и предметом* его работы; что по данной теме было сделано до него — *обзор литературы*; какой результат он намерен получить — *цель*; что он собирается сделать, чтобы этот результат был получен — *задачи*; на основании каких источников он намерен добиться результата —

*источниковая база исследования*; что нового привносит его работа — *научная новизна*; как ее можно использовать — *практическая значимость* работы и какова будет ее *структура*. Введение, таким образом, представляет собой в сжатом виде всю работу и, грамотно выполненное, оно является залогом ее успешности.

*Структура Введения*

<b>№</b>	<b>Элемент введения</b>	<b>Курсовая</b>	<b>ВКР бакалавра</b>	<b>ВКР магистра</b>
1	Актуальность	+	+	+
2	Объект исследования	+	+	+
3	Предмет исследования	+	+	+
4	Хронологические рамки	—	+	+
5	Территориальные рамки исследования	—	+	+
6	Степень изученности темы (обзор литературы)	+	+	+
7	Цель работы	+	+	+
8	Задачи	+	+	+
9	Источниковая база исследования	+	+	+
10	Методология и методы исследования	—	—	+
11	Научная новизна	+	+	+
12	Практическая значимость работы	+	+	+
13	Апробация результатов исследования	—	—	+
14	Структура работы	+	+	+

Для определения проблематики и содержательной структуры исследования 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 изменяться.

### **3.4. Основная часть**

Это самая важная, содержательная часть работы, отражающая ход научного исследования, который привел к предлагаемому в конце работы Заключение.

Эта часть включает в себя не менее двух глав (но не более 4-х), которые должны иметь не менее двух параграфов. Предполагается, что последовательность глав Основной части должна соответствовать последовательности решения задач, поставленных автором во введении. Главы должны примерно соответствовать друг другу как по структурному делению, так и по объему.

В начале каждого параграфа рекомендуется помещать краткое введение в его содержание: о чем автор собирается писать, какую часть проблемы решить и как эта глава встраивается в общий замысел работы. Такое введение, предпосланное каждой части, значительно облегчает для читателя понимание работы, делая ясной ее внутреннюю логику. В конце каждого параграфа Основной части должен следовать краткий вывод. Совокупность таких промежуточных результатов поможет сделать вывод (заключение) по всей работе более полным, обстоятельным и обоснованным.

Раскрывая содержание работы, автор не должен выходить за определенные во Введении рамки исследования, высказываемые суждения должны быть обоснованы и соответствовать общему замыслу работы. 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.

### **3.5. Заключение**

В Заключении содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор. В нем студент подтверждает, что цель, которая предполагалась в начале исследования, достигнута. 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.

#### 4. Требования к изложению

Курсовая работа, ВКР бакалавра и магистра должны быть написана на русском языке, научным стилем, для которого характерны 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 написании курсовой работы следует использовать простые предложения. Чересчур распространенные простые предложения, осложненные множеством оборотов, или сложные, включающие в себя большое количество простых предложений, затрудняют понимание высказываемой мысли и запутывают самого автора.

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

В курсовой работе рекомендуется избегать разного рода сокращений, особенно если они не являются общепринятыми. Не допускается использование в работах неофициальных аббревиатур, например *РПЦ* и т. п.

# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

## 1. Правила оформления текста

Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4, соблюдая следующие размеры полей: левое — 35 мм; правое — 15 мм; нижнее — 20 мм; верхнее — 20 мм.

В оформлении работы следует применять следующие стили:

**Стиль основного текста:** шрифт — Times New Roman, кегль (размер шрифта) — 14; межстрочный интервал — полуторный; отступ красной строки — 1,3 см; отступ до и после абзаца — 0; выравнивание текста — «по ширине».

**Стиль для названия главы:** шрифт — Times New Roman, все прописные, кегль — 14, полужирный; отступ красной строки — 0; отступ до абзаца — 12 пт, после — 3 пт; выравнивание текста — «по центру».

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

**Титульный лист** оформляется по образцу (прил. 1–7).

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

**Главы и параграфы** (кроме Введения, Заключения, Списка использованных источников и приложений) нумеруются **арабскими цифрами**. Например, для главы: 2, для параграфа: 2.1. После цифр ставится точка. В конце заголовков точка не ставится.

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

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

**Таблицы.** На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица», по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

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

**Приложения.** Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения; если приложений более одного, то они обозначаются арабскими цифрами. Если приложения помещаются в конце работы, то после Списка источников на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей размещаются приложения. Если приложений много, то перед ними помещается отдельный лист, на котором должно быть написано прописными буквами «ПРИЛОЖЕНИЯ».

## **2. Правила оформления библиографических ссылок**

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Голубинский Е. Е. История канонизации святых в Русской Церкви. М., 1998. С. 98.

<sup>2</sup> Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. СПб., 1999. С. 14–21.

<sup>3</sup> История советского государства 1917–1935. М., 2006. С. 433.

<sup>4</sup> Макарий (Веретенников), архим. Святитель Макарий, митрополит Московский, и архиереи его времени. М., 2007. С. 234.

<sup>5</sup> Макарий (Веретенников), архим. Киевский митрополит Ефрем (1055–1061) // Альфа и Омега. 2007. № 2 (61). С. 90–96.

<sup>6</sup> Петров С. Г. Верхотурский Николаевский монастырь в 1923 г. (по документам канцелярии Патриарха Тихона) // Православие в судьбе Урала и России: история и современность: материалы Всеросс. науч.-практ. конф. (г. Екатеринбург, 18–20 апреля 2010 г.). Екатеринбург, 2010. С. 90–96.

<sup>7</sup> Шашков А. Т. Сибирский митрополит Игнатий и «дело» Иосифа Астомена // Власть, право и народ на Урале в эпоху феодализма. Свердловск, 1991. С. 36–49.

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



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

| <sup>5</sup> Там же. С. 302.

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

| <sup>5</sup> Там же.

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

| <sup>1</sup> Голубинский Е. Е. История канонизации святых... С. 399.

| <sup>5</sup> Макарий (Веретенников), архим. Киевский митрополит Ефрем (1055–1061). С. 93.

| <sup>24</sup> История советского государства. 1917–1935. С. 35.

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

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

Адрес <http> дается без подчеркивания. Например:

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

7. Ссылки на общепринятый текст Священного Писания (Библии) даются в тексте в круглых скобках. После указания книги точка не ставится; указание главы и стиха разделяется точкой. Например:

| (Мф 3. 11–12).

8. При использовании отсканированных, но не переведенных в текстовый формат вариантов бумажных книг (т. е. при просмотре электронных изображений бумажной книги) ссылка на интернет-ресурс, где можно загрузить книгу, необязательна. Достаточно указания на соответствующее место в отсканированном тексте бумажного издания.

9. Первичная ссылка на неопубликованный источник из архива оформляется следующим образом:

**Название документа // Название архива (общепринятое сокращенное название архива). Фонд №. Опись №. Единица хранения<sup>1</sup> №. Лист №.**

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

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

10. Вторичная ссылка на неопубликованный источник из архива оформляется следующим образом:

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

Например:

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

11. Ссылки на документы из личных архивов оформляются следующим образом:

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

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

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

12. Ссылки на аудиовизуальные источники из личных архивов оформляются следующим образом:

<sup>3</sup> Воспоминания Иванова И. И. Аудиозапись // Личный архив автора.

<sup>15</sup> Воспоминания Иванова И. И. Видеозапись // Личный архив автора.

### **3. Правила оформления библиографического списка**

В конце работы под названием **Список использованных источников и литературы** (далее — Список) приводится библиографический список источников и литературы.

В Списке должны быть два раздела:

---

<sup>1</sup> Единицей хранения могут называться *дело, папка, картон, столбец* и проч.

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

— Литература.

Священное Писание вносится в список отдельно перед всеми разделами.

Каждый из текстов, указанных в Списке, должен быть использован в работе (иметь ссылки в тексте работы), Список должен содержать минимум 15 наименований (источников, монографических работ и научных статей) для курсовой работы; 30 — для дипломной работы; 60 — для магистерской диссертации.

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

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

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

Список должен иметь сквозную (общую) нумерацию.

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

### **Схемы и примеры полного библиографического описания в Списке**

*(монографии, книги, брошюры)*

**Автор. Заглавие книги / повтор автора. — Место издания (полностью): Издательство, год. — Количество страниц.**

Вениамин (Федченко), митр. О богослужении Православной Церкви / митр. Вениамин (Федченко). — Москва: Свято-Троице-Сергиева лавра; Отчий дом, 1999. — 584 с.

*Рутенберг В. И.* Титаны возрождения / В. Рутенберг. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Наука, 1991. — 160 с.

Азбука христианства: словарь-справочник важнейших понятий и терминов христианского учения и обряда / *сост. А. Удовиченко*. — Москва: Наука, 1997. — 288 с.

*Макарий (Булгаков), митр.* История Русской Церкви: в 12 т. / митр. Макарий (Булгаков). — Москва, 1995. — Кн. 2: История Русской Церкви в период совершенной зависимости ее от Константинопольского Патриарха (988–1240). — 702 с.

*Дмитриевский А. А.* Исправление книг при патриархе Никоне и последующих патриархах / отв. ред. В. В. Калугин; подгот. текста А. Г. Кравецкого. — Москва: Языки славянской культуры, 2004. — 160 с. — (Studia philologica. Series minor).

(статьи)

**Автор. Заглавие статьи / повтор автора // Название периодического издания. — Год. — Номер. — Страницы.**

*Иустин (Попович), прп.* Толкование на Послание к Ефесянам святого апостола Павла / прп. Иустин (Попович) // Альфа и Омега. — 2000. — № 2 (24). — С. 57–88.

*Лосский В. Н.* Отрицательное богословие и познание Бога в учении Мейстера Экхарта / В. Н. Лосский // Богословские труды. — 2004. — Сб. 39. — С. 79–98.

*Иоанн (Вендланд), митр.* Библия о мироздании / митр. Иоанн (Вендланд) // ЖМП. — 1990. — № 6. — С. 74 ; № 7. — С. 74–75.

*Клитина Е. Н.* Вкладные книги Троице-Сергиева монастыря / Е. Н. Клитина // ТОДРЛ. — Ленинград, 1971. — Т. 26. — С. 287–293.

(диссертации)

Основу схемы описания составляет тип монографического описания, при этом вместо года выхода указывается год защиты.

*Сеньчукова М. С.* Экклезиология протопресвитера Николая Афанасьева и парижская школа русского богословия: диссертация ... доктора исторических наук. — М., 2010. — 310 с.

*Васиховская Н. С.* Киево-Печерский монастырь во второй половине XI — первой половине XIII в.: автореф. диссертации ... кандидата исторических наук. — СПб., 2012. — 232 с.

*(архивные документы)*

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

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

*(документы из личных архивов)*

Личный архив Ивановой М. И. (Переписка И. Н. Иванова с А. И. Ивановой).

Личный архив автора. (Переписка И. Н. Иванова с А. И. Ивановой).

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

*(аудиовизуальные источники из личных архивов)*

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

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

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## 1. Образец титульного листа курсовой работы для библейско-богословской кафедры

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырско-богословское отделение  
Библейско-богословская кафедра

«Нормоконтроль и проверка  
системой „Антиплагиат“ проведены»  
старший преподаватель  
Галина Васильевна Глазкова

«Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_»  
заведующий библейско-богословской  
кафедрой, кандидат богословия  
игумен Моисей (Пилатс)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

### Курсовая работа

на тему: **«Родословие архимандрита Илии (Капустина)»**

Автор: студент 1 курса бакалавриата  
очной формы обучения  
священник Иван Иванович Иванов

\_\_\_\_\_

Научный руководитель:  
кандидат богословия, доцент  
протоиерей Петр Петрович Петров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Екатеринбург, 2022

*2. Образец титульного листа курсовой работы  
для кафедры церковно-практических дисциплин*

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырско-богословское отделение  
Кафедра церковно-практических дисциплин

«Нормоконтроль и проверка  
системой „Антиплагиат“ проведены»  
старший преподаватель  
Галина Васильевна Глазкова

«Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_»  
заведующий кафедрой церковно-прак-  
тических дисциплин, кандидат бого-  
словия протоиерей Сергей Алексеев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Курсовая работа**  
на тему: **«Родословие архимандрита Илии (Капустина)»**

Автор: студент 1 курса бакалавриата  
очной формы обучения  
священник Иван Иванович Иванов

Научный руководитель:  
кандидат богословия, доцент  
протоиерей Петр Петрович Петров

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Екатеринбург, 2022

3. Образец титульного листа курсовой работы для кафедры церковно-исторических и гуманитарных дисциплин

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырско-богословское отделение  
Кафедра церковно-исторических и гуманитарных дисциплин

«Нормоконтроль и проверка  
системой „Антиплагиат“ проведены»  
старший преподаватель  
Галина Васильевна Глазкова

«Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_»  
заведующий кафедрой церковно-исто-  
рических и гуманитарных дисциплин  
кандидат педагогических наук, доцент  
Владимир Сергеевич Блохин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Курсовая работа**  
на тему: **«Родословие архимандрита Илии (Капустина)»**

Автор: студент 1 курса бакалавриата  
очной формы обучения  
священник Иван Иванович Иванов

Научный руководитель:  
кандидат богословия, доцент  
протоиерей Петр Петрович Петров

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Екатеринбург, 2022



4. Образец титульного листа ВКР бакалавра  
для библейско-богословской кафедры

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырско-богословское отделение  
Библейско-богословская кафедра

«Нормоконтроль и проверка  
системой „Антиплагиат“ проведены»  
старший преподаватель  
Галина Васильевна Глазкова

«Допустить к защите»  
заведующий библейско-богословской  
кафедрой, кандидат богословия  
игумен Моисей (Пилатс)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Выпускная квалификационная работа бакалавра**  
на тему: **«Родословие архимандрита Илии (Капустина)»**

Автор: студент 1 курса бакалавриата  
очной формы обучения  
священник Иван Иванович Иванов

Научный руководитель:  
кандидат богословия, доцент  
протоиерей Петр Петрович Петров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Екатеринбург, 2022

*5. Образец титульного листа ВКР бакалавра  
для кафедры церковно-практических дисциплин*

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырско-богословское отделение  
Кафедра церковно-практических дисциплин

«Нормоконтроль и проверка  
системой „Антиплагиат“ проведены»  
старший преподаватель  
Галина Васильевна Глазкова

«Допустить к защите»  
заведующий кафедрой церковно-прак-  
тических дисциплин, кандидат бого-  
словия протоиерей Сергей Алексеев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Выпускная квалификационная работа бакалавра**  
на тему: **«Родословие архимандрита Илии (Капустина)»**

Автор: студент 1 курса бакалавриата  
очной формы обучения  
священник Иван Иванович Иванов

Научный руководитель:  
кандидат богословия, доцент  
протоиерей Петр Петрович Петров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Екатеринбург, 2022

*6. Образец титульного листа ВКР бакалавра для кафедры церковно-исторических и гуманитарных дисциплин*

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырско-богословское отделение  
Кафедра церковно-исторических и гуманитарных дисциплин

«Нормоконтроль и проверка  
системой „Антиплагиат“ проведены»  
старший преподаватель  
Галина Васильевна Глазкова

«Допустить к защите»  
заведующий кафедрой церковно-исто-  
рических и гумани-тарных дисциплин  
кандидат педагогических наук, доцент  
Владимир Сергеевич Блохин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Выпускная квалификационная работа бакалавра**  
на тему: **«Родословие архимандрита Илии (Капустина)»**

Автор: студент 1 курса бакалавриата  
очной формы обучения  
священник Иван Иванович Иванов

Научный руководитель:  
кандидат богословия, доцент  
протоиерей Петр Петрович Петров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Екатеринбург, 2022

7. Образец титульного листа ВКР магистра для кафедры церковно-исторических и гуманитарных дисциплин

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»**

Пастырско-богословское отделение  
Кафедра церковно-исторических и гуманитарных дисциплин

«Нормоконтроль и проверка  
системой „Антиплагиат“ проведены»  
старший преподаватель  
Галина Васильевна Глазкова

«Допустить к защите»  
заведующий кафедрой церковно-исто-  
рических и гумани-тарных дисциплин  
кандидат педагогических наук, доцент  
Владимир Сергеевич Блохин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Выпускная квалификационная работа магистра**  
на тему: **«Родословие архимандрита Илии (Капустина)»**

Автор: студент 1 курса магистратуры  
очной формы обучения  
священник Иван Иванович Иванов

Научный руководитель:  
кандидат богословия, доцент  
протоиерей Петр Петрович Петров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Екатеринбург, 2022

8. *Форма отзыва научного руководителя  
на курсовую работу*

Религиозная организация — духовная образовательная организация высшего образования «Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»

(Наименование кафедры)

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

(ФИО, сан руководителя)

студента \_\_\_ курса пастырско-богословского отделения \_\_\_\_\_ формы обучения (квалификация (уровень образования): бакалавр богословия)

(ФИО, сан студента)

на тему: \_\_\_\_\_

Общая характеристика работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая руководителем оценка курсовой работы в случае ее успешной защиты: \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Отзыв заполняется научным руководителем и сдается секретарю кафедры до начала защиты.  
Курсовая работа без отзыва к защите не допускается.

\_\_\_\_\_ ниже заполняется на кафедре по результатам защиты

**ПРОТОКОЛ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На защите были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

Особое мнение членов комиссии \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ**, что студент защитил курсовую работу со следующим результатом: \_\_\_\_\_

Секретарь кафедры: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 9. Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы

Религиозная организация — духовная образовательная организация высшего образования «Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»

Кафедра:

Направление подготовки:

Направленность (профиль) программы:

Форма работы:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

### ЗАДАНИЕ на выполнение выпускной квалификационной работы

Студент: \_\_\_\_\_

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

(утверждена Приказом по семинарии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_).

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень, звание)

Исходные данные к ВКР: \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов: \_\_\_\_\_

### Календарный план

№	Наименование этапов работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении
1	<i>Глава 1</i>		
2	<i>Глава 2</i>		
3	<i>ВКР в целом</i>		
4	<i>Антиплагиат, нормоконтроль</i>		
5	<i>Отзыв руководителя</i>		
6	<i>Предзащита</i>		
7	<i>Сдача на рецензирование</i>		

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_  
(Дата) \_\_\_\_\_ (Подпись)

Выпускная квалификационная работа закончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Считаю возможным допустить \_\_\_\_\_ к защите его выпускной квалификационной работы в Выпускной экзаменационной сессии.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Допустить к защите выпускной квалификационной работы в Выпускной экзаменационной комиссии (протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.).

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Учебно-методическое издание

Сергей Юрьевич Акишин, Галина Васильевна Глазкова,  
священник Иоанн Никулин, Андрей Викторович Разин

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА КУРСОВЫХ  
И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ:

Учебно-методическое пособие

Оригинал-макет подготовлен  
информационно-издательским отделом ЕДС  
Технический редактор: священник Иоанн Никулин  
Корректор: Е. Ю. Алексеева  
Верстка: А. И. Подвысоцкий

Подписано в печать: 15.09.2021 г.  
Формат 60×90/16. Бумага офсетная.  
Печать на ризографе. Усл. печ. л. 2,5.  
Тираж 20 экз. Заказ № .

Религиозная организация —  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Екатеринбургская духовная семинария  
Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви»

Информационно-издательский отдел  
620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 57  
vestnik-eds@yandex.ru

Отпечатано в типографии ООО «Издательство УМЦ УПИ»  
г. Екатеринбург, ул. Гагарина, 35а, оф. 2.  
Тел: (343) 362-91-16, 362-91-17