**МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ**

**МИТРОПОЛИЧИЙ ОКРУГ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН**

АЛМАТИНСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ**

**ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.**

Алматы 2015 г

ОГЛАВЛЕНИЕ

**1. ПОНЯТИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**…………………………………...…......3

1.2. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.………………………………..…….........4

**2. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**…………………………………...………….…...........5

2.1. ЧАСТИ ДИПЛОМНОГО СОЧИНЕНИЯ…………………………………...……...….6

2.2. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ…………………………...………..7

2.3.ПРАВИЛА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ…...……….9

2.4. СХЕМЫ И ПРИМЕРЫ ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ……………………………...13

2.5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.………...…………………..16

2.6. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК………...……….…………...17

2.7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИТЕКСТОВЫХ ССЫЛОК…...…………………..19

2.8. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ…………..21

2.9. СПИСОК ДОПУСТИМЫХ СОКРЩЕНИЙ…………………………………………..22

**3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**....……….…...…………………..………...23

3.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЗЫВА………...………………………...23

3.2. ОБРАЗЕЦ ПРОШЕНИЯ НА ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕМЫ....………………………….…25

3.3. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА………………….………….….26

3.4. СПИСОК ДИСЦИПЛИН, ПО КОТОРЫМ ДОПУСКАЕТСЯ НАПИСАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ………………………………………………………….……...….27

**1. ПОНЯТИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа является квалификационной работой выпускника Алматинской Православной Духовной семинарии (далее - АПДС).

Дипломная работа по дисциплинам преподаваемым в АПДС представляет собой исследование актуальной научной проблемы, самостоятельно выполненное студентом выпускного курса.

Студенту назначается научный руководитель - преподаватель семинарии по соответствующей кафедре, который контролирует ход выполнения дипломной работы и консультирует по вопросам, возникающим в ходе исследования. При необходимости ученый совет Алматинской Православной Духовной семинарии (далее - Совет) может назначить также консультанта (консультантов). Успешная защита дипломной работы является необходимым условием присвоения выпускнику диплома об окончании семинарии. Темой дипломной работы называется ее идея, т.е. основная мысль, определяющая содержание и форму, проходящая через все части работы, объединяя их в одно целое.

**Основные требования к теме дипломной работы:**

1. Церковно-научный характер (тема предполагает постановку научной проблемы, исследование которой приведет к приращению теоретических знаний или даст практические результаты, которые могут быть востребованы церковными институтами);
2. Оптимальный объем (следует ограничить тему таким образом, чтобы ее можно было полно и подробно раскрыть в рамках дипломного сочинения);
3. Наличие материалов для исследования (должны быть доступны документы, необходимые и достаточные для изучения темы с научных позиций).
4. Тема дипломной работы должна быть точно отражена в ее названии и обоснована во введении.
5. Закрепление темы исследования осуществляется решением Совета. Для закрепления темы необходимо подать в Совет прошение, в котором указывается тема, предмет и кафедра.
6. Утверждать тему допускается только один раз. Не допускается утверждение темы во время защиты. Утвержденная тема также не подлежит изменению.
7. Научными руководителями дипломных проектов могут быть преподаватели АПДС, читающие лекции по предмету, который представляет область научного исследования студента.
8. Для контроля за ходом работы над сочинением, Совет вправе в любое время запросить у студента отчет о проделанной работе. Общее руководство дипломными проектами возлагается на проректора по учебной работе АПДС, который докладывает Совету о ходе работы студентов.
9. Срок подачи дипломной работы проректору по учебной работе для согласования – определяется на заседании Совета. Проректор проверяет работу на предмет соответствия настоящим требованиям к оформлению и возвращает выпускнику для внесения исправлений. В случае неисполнения сроков, дипломная работа не допускается до защиты в Собрании Совета.

**1.2. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Защита дипломных работ происходит в кабинете проректора Алматинской Православной духовной семинарии в соответствии с пунктом повестки дня собрания Совета «Защита дипломных работ».

Указанный пункт повестки дня открывается выступлением секретаря Совета с сообщением о положении дел с написанием дипломных работ выпускниками АПДС.

После выступления секретаря Совета, председатель Совета оглашает порядковой список выпускников, защищающих дипломные работы.

Защита допускается в каждом собрании Совета.

Защита дипломной работы является открытой. Во время защиты в зале собрания Совета присутствуют члены Совета, научный руководитель, консультант (консультанты) дипломной работы, рецензент (рецензенты), духовенство, выпускник, приглашенные лица.

Выпускник может приглашать на защиту дипломной работы до 4- х человек по согласованию с проректором по воспитательной работе.

Выпускники вызываются для защиты дипломной работы строго в соответствии с указанным списком.

Перед каждой защитой научный руководитель дипломного проекта в краткой форме представляет дипломную работу.

Поочередно следуют: выступление выпускника с изложением результатов дипломной работы (5-10 мин.), выступление научного руководителя с отзывом на дипломную работу (10-15 мин.), вопросы научного руководителя к выпускнику, выступление рецензента с отзывом на дипломную работу (5-10 мин.), вопросы рецензента к выпускнику.

В случае, если не представлен один из отзывов в письменном виде работа не допускается к защите. В случае, если научный руководитель или рецензент не допускает дипломную работу к защите, выпускнику представляется возможность либо аргументировано высказать свою готовность продолжать защиту, либо отказаться от защиты. Если выпускник желает продолжить защиту, то вопрос о допуске ставится на голосование, в котором принимают участие члены Совета.

В случае, если научный руководитель и рецензент не допускают дипломную работу к защите или в случае принятия Советом решения о недопустимости работы к защите, дипломная работа признается незащищенной. Тема работы, признанной незащищенной, остается на усмотрение Совета (может быть отправлена на доработку, изменена и пр.).

После ответов выпускника на вопросы научного руководителя и рецензента любой участник собрания Совета может задать свои вопросы. Порядок опроса регламентируется председателем Совета.

После защиты всех дипломных проектов происходит обсуждение результатов защиты. По результатам ознакомления с рукописями, с выступлением выпускников, их ответами на вопросы, с отзывами рецензентов, принимая во внимание выступления других участников защиты, Совет выставляет оценку за дипломную работу.

Результатом совещания Совета является составление протокола защиты с выставлением оценки за дипломные работы по пятибалльной шкале. Протокол защиты оглашается председателем Совета в актовом зале.

В случае успешной защиты выпускнику выдается диплом установленного образца, в который вносятся данные о защите дипломной работы.

**2. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Результаты дипломной работы выпускника духовной семинарии излагаются в виде рукописи — дипломного сочинения.

Дипломное сочинение — рукопись, представляющая собой связное и последовательное изложение результатов дипломной работы, оформленная в соответствии с установленными нормами и правилами. В дипломном сочинении, как и в других видах текстов, следует различать содержание и форму.

Содержание дипломного сочинения составляют мысли его автора, раскрывающие обозначенную тему, доказывающие основную идею.

**К содержанию предъявляются следующие основные требования:**

**1)** соответствие теме (в сочинении должно говориться именно о том, что указано в его теме);

**2)** полнота развития темы (тема должна быть раскрыта так, что бы ничего существенного не было упущено);

**3)** истинность (мысли автора должны соответствовать действительности, а не противоречить ей);

**4)** логическая правильность (следует в точности соблюдать основные логические законы: закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания, и правила мышления).

Форма дипломного сочинения складывается из плана и стиля изложения. План дипломного сочинения — это порядок расположения его частей. В соответствии с планом дипломное сочинение должно быть разделено на отдельные логически соподчиненные части, снабженные короткими и ясными заголовками, отражающими их содержание.

Стиль дипломного сочинения — разновидность литературного языка, используемая при его создании. Основные требования к стилю: использование научного языка; строгое определение понятий; соблюдение единообразия терминологии; правильное и понятное построение отдельных фраз и текста в целом; избежание употребления неясных терминов, иностранных слов без надобности; исключение пустых фраз, трафаретных выражений, двусмысленных слов; отказ от неоправданных повторов; выразительность слога; ясность и четкость формулировок; точность и лаконичность изложения.

**2.1. ЧАСТИ ДИПЛОМНОГО СОЧИНЕНИЯ**

По общему правилу, в дипломном сочинении содержатся три главные части: вводная, основная, заключительная. Обязательным элементом плана является также список использованных документов. Кроме этого существуют разнообразные факультативные элементы плана.

Вводная часть. Вводная часть (или введение) служит для того, чтобы кратко охарактеризовать работу, а также продемонстрировать, что выпускник осознанно выполнил научное исследование и способен оценить результаты собственного труда.

Следует точно и ясно сформулировать цель дипломной работы. Цель в данном случае означает основной результат, который предполагал получить автор. Необходимо также перечислить основные исследовательские задачи, т. е. конкретные действия, которые необходимо было выполнить для достижения установленной цели.

В дипломном сочинении принято обосновывать выбор темы, оценивать ее актуальность и степень разработанности в научной литературе. Необходимо также изложить научное значение полученных выводов, рассмотреть возможности практического внедрения результатов работы.

Следует перечислить и кратко описать основные примененные научные методы. Научными методами называются способы получения знаний, существующие независимо от изучаемого объекта. Различают общие методы познания (например, анализ), общенаучные методы (например, метод классификации, системный подход) и методы отдельных наук (например, хронологический метод).

Во введении целесообразно, если в дипломном сочинении нет специального раздела об этом, сделать обзор использованных документов, разделив их на группы, охарактеризовав группы в целом и выделив наиболее важные из них. По крайней мере, необходимо охарактеризовать главные научные исследования, послужившие методологической основой и образцами для дипломной работы. Следует отметить также, если это имеет место, определенную новизну работы, которая может заключаться в особенностях постановки проблем, введении в научный оборот новых документов, своеобразии использования научных методов, получении результатов, развивающих научные представления по изучаемой теме.

Если в дипломной работе удалось найти решение конкретной проблемы или разработать предложения, которые могут быть использованы в какой-либо области деятельности, следует указать, в чем состоит практическое значение результатов.

Основная часть. В основной части полно и систематизировано излагаются результаты мыслительной деятельности автора дипломной работы.

В соответствии с планом изложения, основная часть должна быть разбита на отдельные смысловые разделы. Наиболее мелкая рубрика должна содержать изложение одной четко выделяемой идеи, составляющей часть общей формы работы. Несколько мелких рубрик, образующих смысловое единство, составляют более крупные.

Обычно в дипломном сочинении используют двухступенчатую рубрикацию — главы и параграфы. Иногда прибегают к трехступенчатому делению — главы, параграфы, подпараграфы.

В ряде случаев уместно одноступенчатое деление: текст разбивается только на главы или только на параграфы.

Названия глав и параграфов формулируются в виде простых повествовательных предложений. Название главы не должно повторять название дипломного сочинения, а название параграфа не должно повторять название главы.

Заключительная часть. Заключительная часть служит для подведения итогов. В заключении следует кратко повторить ход рассуждений и, обобщив выводы, содержащиеся в параграфах и главах основной части, сформулировать общие выводы исследования.

Являясь результатами размышления автора, выводы должны выразить то, что выявлено им в процессе написания работы. Выводы необходимо выражать четко, сжато и конкретно. Уместно выделить каждый вывод в отдельный пронумерованный абзац. Выводы должны соответствовать определенным во введении цели и задачам дипломного исследования.

В заключении можно также указать на те вопросы, которые нуждаются в дальнейшей разработке, и наметить перспективные направления исследования данной темы.

**2.2. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Список использованной литературы представляет собой последовательное библиографическое описание всех документов, которые были изучены автором при выполнении дипломной работы и повлияли на его мысли.

Документы, в широком смысле слова, — любые материалы (печатные, рукописные, аудиовизуальные, электронные), содержащие какую-либо информацию, закрепленную любым созданным человеком способом.

В исследованиях документы, внесенные в список, принято подразделять на группы. Выделение групп документов должно подчиняться целям и задачам дипломной работы. Основания для рубрикации списка использованных документов определяются автором.

Список использованной литературы, как правило, подразделяется на источники, исследования и публицистику.

Источниками называются печатные, рукописные и прочие материалы, тексты которых непосредственно анализируются в данной работе и являются первичными для исследователя. Например, в дипломной работе на историческую тему к источникам относят летописи, подлинники и публикации документов государственных, общественных и других организаций, в том числе международных, протоколы собраний, съездов, конференций, конгрессов, законодательные акты, письма, архивные материалы, воспоминания и пр., а также сборники этих первичных материалов. В исследовании, имеющем социологическую направленность, источниками становятся данные опросов, записи наблюдений, статистические данные. Если проводится анализ прессы, то источниками следует считать статьи из газет и журналов.

В любой дипломной работе выпускника АПДС с необходимостью следует указывать в качестве источника Священное Писание, желательно - святоотеческие творения и деяния Соборов.

К исследованиям относятся тексты, в которых проведена обработка первичных сведений: книги (монографии, сборники), брошюры, периодические издания (научные журналы, бюллетени и т. п.).

Публицистика включает научно-популярные работы, газеты и журналы. В списке использованных документов нередко приводят другие группы, например электронные документы, художественную литературу, аудио- и видеоматериалы.

В списке использованных документов сначала идут источники, затем другие виды. Соответствующие разделы называют: «Источники», «Исследования», «Публицистика». Все разделы имеют сплошную нумерацию.

В том случае, если документов в библиографическом списке много, каждый раздел рекомендуется разделить на подразделы, например:

**I. Источники**

1) Священное Писание

2) Деяния Соборов

3) Святоотеческие творения

4) Архивные материалы

5) Официальные государственные документы

6) Мемуары

**II. Электронные документы**

1. Материалы электронных сетей

2. Материалы на других электронных носителях

**III. Словари и справочные издания**

1. Церковные словари

2. Светские справочные издания

**IV. Исследования**

1. Монографии

2. Сборники

3. Материалы конференций

4. Научные журналы и бюллетени

5. Другие издания

**V. Публицистика**

1. Научно-популярные издания

2. Журналы

3. Газеты

**VI. Художественная литература**

1. Книги

2. Литературные журналы

Внутри каждого раздела документы группируются в подразделы и в такой последовательности: список документов, изданных (или написанных) на русском языке, затем на языках, использующих кириллицу, далее на языках, использующих латиницу, и, наконец, на языках, использующих другие алфавиты (описания документов последней группы могут быть даны в транслитерации или транскрипции). Внутри каждой группы документы располагают в алфавитном порядке.

Если в работе использована часть документа, который в целом не связан с темой исследования (статья из словаря, энциклопедии, сборника, журнала, газеты, глава монографии), то рекомендуется привести в библиографическом списке описание использованной части.

**2.3. ПРАВИЛА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

Этика, научная добросовестность и авторское право требуют, чтобы в дипломной работе были указаны все документы, сведения и идеи которых использованы диссертантом. Для этого предусмотрен библиографический аппарат.

Библиографическим аппаратом называется совокупность библиографических описаний документов, которые были использованы автором при выполнении дипломной работы. Библиографический аппарат дипломной работы состоит из двух частей: списка использованных документов и библиографических ссылок.

Библиографическое описание документа — сведения о документе, приведенные по установленным правилам и предназначенные для идентификации документа и получения представления о его содержании, назначении, объеме.

Главные правила библиографического описания определены государственным стандартом «Библиографическое описание документа» (ГОСТ 7.1—84), которым до сего дня пользуются ведущие ВУЗы СНГ. В соответствии с ним составляются описания в библиотечных каталогах, библиографических изданиях и т.п.

Библиографические описания, используемые в печатных изданиях и рукописях, в том числе курсовых и дипломных работах, имеют более простую и краткую форму, но в их основе также лежат требования ГОСТ.

Объектом библиографического описания является либо документ в целом (книга, журнал, газета, сериальное издание, отдельный том, выпуск, номер), либо его часть (статья, раздел, глава).

Описание состоит из элементов, приводимых в установленной последовательности.

*Элемент описания* — минимальная структурная единица библиографического описания, содержащая одно или несколько конкретных библиографических сведений. Элементы описания подразделяются на обязательные и факультативные. Обязательные элементы обеспечивают идентификацию документа, факультативные содержат дополнительные сведения о нем.

К элементам описания относятся: *Заголовок библиографической записи - Основное заглавие - Сведения, относящиеся к заглавию - Сведения об ответственности - Сведения об издании - Место издания - Название издательства - Дата издания - Объем.*

Первым элементом библиографического описания становится, в зависимости от характера документа, либо заголовок библиографической записи, либо основное заглавие.

Каждому элементу библиографического описания (за исключением первого) предшествует условный разделительный знак. Условные разделительные знаки применяют для того, чтобы отделить элементы библиографического описания и их части друг от друга. Каждый условный разделительный знак, кроме точки и запятой, может выделяться пробелами с двух сторон. В описании используются следующие условные разделительные знаки:

**.** (точка), ставится перед основным заглавием, сведениями об издании, местом издания, объемом;

**,** (запятая), ставится перед фамилией или названием второго и последующих авторов, датой издания;

**:** (двоеточие), ставится перед сведениями, относящимися к заглавию, перед наименованием издательства;

**;** (точка с запятой), ставится перед названием второго места издания;

**/** (косая черта), ставится перед сведениями об ответственности;

**//** (две косые черты), ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена описываемая составная часть.

Кроме того, существует общее правило: // (две косые черты) ставятся после названия статьи и перед наименованием периодического издания или сборника статей (См.: раздел «Статья в периодическом издании, сборнике»).

Заголовок библиографической записи — это элемент библиографического описания, в котором указывается автор (или авторы) документа. В библиографических описаниях различают индивидуального автора и коллективного автора. Индивидуальный автор — лицо, создавшее документ самостоятельно или совместно с другими лицами. Коллективный автор — учреждение или организация, создавшая или опубликовавшая документ от своего имени. Первое слово в заголовке библиографической записи (в том числе, фамилия и инициалы автора) пишется курсивом.

Основное заглавие — элемент описания, содержащий название документа. Основным может быть заглавие однотомной книги, брошюры или рукописи, общее заглавие многотомного или сериального издания, название периодического издания (газеты, журнала, ежегодника).

Сведения, относящиеся к заглавию, — это элемент описания, содержащий слова и фразы, которые, как правило, поясняют заглавие: сведения о жанре, виде издания, читательском назначении, например:

: Пер. с фр.

: Сборник

: Избр. соч.

: В 2 т.

: Для студентов

Сведения об ответственности — это элемент описания, содержащий информацию о лицах и организациях (учреждениях), внесших вклад в создание документа и (или) его подготовку к публикации (составители, редакторы, переводчики, издатели), например:

/ Под ред. проф.-прот. В.Цыпина

/ Сост. В. Бронский

Сведения об издании — это элемент описания, содержащий порядковый номер издания документа, а также сведения о повторяемости издания, об отличиях данного издания или о его идентичности с предшествующим изданием того же документа и др., например:

. 3-е изд.

. 2-е изд., испр. и доп.

Место издания — город, в котором опубликован документ. Место издания приводится полностью, например:

. - Астана

. - Bruxelles

**Сокращенно даются названия следующих городов:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ленинград | . Л. |
| Москва | . М. |
| Нижний Новгород | . Н. Новгород |
| Петроград | . Пг. |
| Ростов-на-Дону | . Ростов н/Д |
| Санкт-Петербург | . СПб. |
| London | . L. |
| New York | . N.Y. |
| Paris | . Р. |

При наличии двух мест издания-приводят оба, разделяя их точкой с запятой, если их больше двух — приводят первое со словами «и др.» или «etc.».

При отсутствии сведений о месте издания указывают:

. — б/м. (—s/a. - для документов на иностранном языке)

Название издательства — элемент описания, указывающий издательство (или издающую организацию), Характерное наименование издательства (издающей организации) приводят без кавычек:

: Издание Московской Патриархии (или - МП)

: Междунар. отношения

: Политиздат

: Наука

Если издательство не имеет характерного наименования, оно приводится в форме, данной в издании, например:

: Изд-во С.-Петерб. ун-та

При отсутствии сведений об издательстве пишут:

: Б. и. (: s/n. - для документов на иностранном языке):

*Дата издания* — это элемент описания, указывающий, как правило, год выпуска, например:

. 1997.

При отсутствии года ставится:

, б/г. (, s/a. - для документов на иностранном языке).

При описании газет и других периодических изданий помимо года указываются число и месяц выпуска, перед которыми ставится условный разделительный знак точка и тире, например:, 1997. - 5 мая.

Названия некоторых месяцев всегда указываются полностью: марта, мая, июня, июля, ноября. Названия других месяцев можно давать либо полностью, либо в сокращенном виде: января или янв. февраля или февр. апреля или апр. августа или авг. сентября или сент, октября или окт. декабря или дек.

*Объем* — это элемент описания, в котором указывается количество страниц в документе. Количество страниц обозначается римскими или арабскими цифрами в зависимости от нумерации в документе. Случается, что в одном документе используют Две-три нумерации. В таком случае их приводят в последовательности, данной в документе, например:

. — 256 стр.

. — XX, 129 стр.

Наиболее полными источниками для составления библиографических описаний документов являются библиографические карточки каталогов научных библиотек, а кроме них — библиографические указатели, справочники, списки литературы по соответствующей теме. В самом документе наиболее полные библиографические сведения приведены, как правило, на титульном листе книги, журнала, на первой или последней полосах газеты, на первой странице рукописи.

В современных книжных изданиях их библиографические описания помещены чаще всего на обороте титульного листа. Недостающие сведения можно почерпнуть из других источников или смогут быть сформулированы автором диплома самостоятельно.

Сведения, установленные по косвенным данным, приводятся в квадратных скобках, например: СПб.: ЗА-У ВТОО, [1997] (т.е. год издания не указан в источнике непосредственно).

Термины на древних языках (древнееврейский, древнегреческий, латинский) допускается печать с принятой огласовкой и давать в скобках транслитерацию при первом упоминании термина в тексте.

**2.4. СХЕМЫ И ПРИМЕРЫ ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

**1. Однотомное издание, имеющее одного автора:**

*Заголовок. Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. Сведения об издании. — Место издания: Название издательства, Дата издания. — Объем.*

ПРИМЕРЫ:

***а) Индивидуальный автор:***

Александр (Могилёв), митр. Преосвященный Александр Кульчицкий, православный миссионер (1826-1888). Жизнеописание. Москва: Издательский дом «Наша Родина» , 2012. - 304 стр.

Михайлов Н.. прот. И сказал Бог... Библейская онтология и библейская антропология. Опыт истолкования Книги Бытия (гл. 1-5). - Клин: Фонд «Христианская жизнь», 1999. - 367 стр.

Bernhardt К.-Н. Die Umwelt des Alten Testamentes. Die Quellen und ihre Erforschung. - Berlin: s-'n. 1968. - 206 s.

***б) Коллективный автор:***

1. Региональная конференция по рассмотрению вопросов беженцев, недобровольно перемещенных лиц, других форм недобровольных перемещений и возвращающихся лиц в странах СНГ и соответствующих соседних государствах: Женева. 30-31 мая 1996г.: Пер. с англ. - б/м, 1996. - 41 стр.

**2. Однотомное издание, имеющее двух или трех авторов:**

*Заголовок. Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. Сведения об издании. — Место издания: Название издательства, Дата издания. - Объем.*

ПРИМЕР:

Люблинская А. Д., Прицкер Д.П., Кузьмин М.Н. Очерки истории Франции с древнейших времен до окончания первой Мировой войны. - Л.: Учпедгиз, 1957. - 370 стр.

**З. Однотомное издание, автор которого не указан или авторов четверо и более:**

*Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. Сведения об издании. - Место издания: Название издательства, Дата издания. - Объем.*

ПРИМЕРЫ:

Библиографическое описание составной части документа / Н. К. Леликова и др.: Ред. Т. И. Назаровская; Б-ка РАН. - СПб.: Наука, 1992. - 87 стр.

Проблемы теоретической социологии / Под. ред. А. О. Бороноева.

- СПб.: ТОО ТК Петрополис, 1994. - 248 стр.

Красное или белое?: Драма Августа-91: Факты, гипотезы, столкновения мнений / Сост. Л.Н. Доброхотов и др. - М.: Изд. Центр Терра. 1992.-471 стр.

**4. Отдельный том многотомного издания:**

*Заголовок. Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. Сведения об издании. - Место издания: Название издательства, Дата издания. — Номер тома: Основное заглавие тома. - Объем.*

ПРИМЕРЫ:

История средних веков / Под ред. С. Д. Бортникова. 2-е изд., перераб. - М.: Высш. шк., 1977. - Т.II. - 286 стр.

История дипломатии: В 5 т. / В. Н. Беленький и др.: Под ред. А.А. Громыко. 2-е изд. - М: Политиздат, 1979. - T.V (В 2 кн.). - Кн. 2. - 766 стр.

**5. Многотомное издание в целом:**

*Заголовок. Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. Сведения об издании. - Место издания. Название издательства, Дата издания (объем не указывается).*

ПРИМЕР: История средних веков / Под ред. С. Д. Бортникова. 2-е изд., перераб. - М.: Высш. шк., 1977.

**6. Периодическое издание:**

*Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. Сведения об издании. - Место издания, Дата издания. - Основная порядковая единица, ее последующие деления: Основное заглавие номера (выпуска, тома) (объем не указывается).*

***а) Журнал***

ПРИМЕР: Вестник Санкт-Петербургского университета: Вып. 6. - СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та. -1997. - №4.

**б) Газета**

ПРИМЕР: Минск Православный - Минск: Издание Белорусского экзархата. - 2014. - Январь.

**7. Статья в периодическом издании, сборнике:**

*Заголовок. Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности // Описание издания в целом. - Страницы, на которых помещена статья.*

***а) Статья в журнале***

ПРИМЕР: Августин (Никитин), архим. К Святой земле под парусом «Надежды» // ЖМП. - 1991. - №3. - С.53-60.

***б) Статья в сборнике***

ПРИМЕР: Полтавченко Г.С. Духовность и государственность // Государство и религиозные объединения: Материалы научно-практической конференции (25 января 2002г.). - М.: ООО «Каллиграф», 2002. - С.3-9.

8.Часть документа (глава, раздел, параграф):

*Заголовок документа. Заглавие части // Описание издания в целом. Номер части: Название части. Страницы, на которых помещена часть.*

ПРИМЕР: Кудряшов Е.В. Архитектурные памятники Ипатьевского монастыря XV1-XV1I вв. // Кудряшов Е.В. Художественная культура Костромского края XV1-XIX вв. - Кострома: Комитет по охране и использованию историко-культурного наследия администрации Костромской области, 2004. - Ч. 1: Костромское каменное зодчество XVI-XV1I вв. - С. 10-43.

Ссылки на святоотеческие творения запрещается давать в краткой форме (например, «Подоб. III»), а указывать полное библиографическое описание источника с указанием страницы: Ерм, сет. Подобие III / Пастырь / Писания мужей апостольских. - М.: Издат. Совет Рус. Правосл. Церкви, 2003.

- С.203-204.

**2.5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Оформлять дипломные сочинения рекомендуется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к диссертационным работам.

Текст дипломного сочинения должен быть напечатан на листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм) на одной стороне листа через 1,5 межстрочных интервала шрифтом Times New Roman 14 кегля.

Подстраничные сноски должны иметь размер шрифта 12 при одном межстрочном интервале. Размер полей: слева - 35 мм, справа - 20 мм, сверху - 25 мм, снизу - 30 мм.

Работа сдается в Канцелярию АПДС в переплетенном виде в двух экземплярах не позднее срока, устанавливаемого ежегодного решением Совета: один экземпляр - для написания рецензентом отзыва, другой - для хранения в библиотеке АПДС.

До переплета работа подается проректору по учебной работе для согласования на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к оформлению дипломного сочинения. Работа, не соответствующая указанным требованиям, приводится выпускником в соответствие с ними на основании указаний проректора по учебной работе, о чем делается соответствующая запись на титульном листе.

Объем дипломной работы должен составлять минимум 60 - максимум 100 страниц. Объем библиографии дипломной работы - не менее 25 источников и пособий.

Оформленное сочинение должно иметь следующую структуру: первая страница - титульный лист, вторая страница - оглавление, далее следуют введение, главы, заключение, список использованной литературы (библиография) и, в случае необходимости, приложения. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация проставляется со второй страницы.

В оглавлении отражается план дипломного сочинения. Оглавление представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков рубрик с указанием страниц, на которых они начинаются.

Титульный лист дипломного сочинения должен содержать официальное название Духовной школы: **Русская Православная Церковь; Московский Патриархат, Митрополичий Округ в Республике Казахстан, Алматинская Православная Духовная Семинария,** и название кафедры, где выполнена работа: **Кафедра библейско - богословских дисциплин, Кафедра церковно-практических дисциплин, Кафедра церковно-исторических дисциплин**. На титульном листе должны быть указаны тема, священный сан (если имеется), фамилия и имя выпускника, а также священный сан, имя и фамилия научного руководителя (для преподавателей не в сане - фамилия и инициалы) и его ученая степень, а также место и год выполнения работы.

**2.6. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК**

Библиографической ссылкой называются библиографические сведения о документе, приведенные при его цитировании изложении близко к оригиналу, при заимствовании из него идей, имен, цифр, дат, конкретных фактов, а также при упоминании документа и отсылке к нему читателя.

В дипломном сочинении рекомендуется оформлять ссылки в виде притекстовых примечаний и располагать внизу страницы под чертой. Цитату или заимствованный отрывок помечают в тексте арабскими цифрами. Знак сноски ставится в тексте непосредственно после слов или цифр, к которым он относится, вверху строки. Такой же знак повторяется перед сноской. Сноски нумеруются в пределах каждой отдельной страницы, т.е. на новой странице нумерация возобновляется с начала.

ПРИМЕР: «Честь имею почтительнейше представить на милостивое благоусмотрение Вашего Высокопреосвященства весьма интересный труд о. диакона нашей посольской церкви»1 .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Александр (Могилёв), митр. Преосвященный Александр Кульчицкий, православный миссионер (1826-1888). Жизнеописание. Москва: Издательский дом «Наша Родина» , 2012.— С.232.

По форме различают следующие виды библиографических ссылок: ссылки на источники цитат, ссылки на источники заимствований, ссылки на труды, упоминаемые в тексте, рекомендательные ссылки на издания, в которых можно найти более полное изложение вопроса, затронутого в тексте.

**1. Ссылки на источники цитат**

Цитатой называется включение фрагмента из другого текста, изложенного дословно.

Цитировать документ необходимо абсолютно точно. Цитата всегда заключается в кавычки. Цитировать уместно определения, части документов, наиболее важные для понимания их смысла, выводы, полученные исследователями. К цитированию прибегают также для того, чтобы показать ход рассуждений другого автора, подтвердить свои выводы авторитетом. Иногда цитируются наиболее яркие, меткие слова и выражения.

В ссылках на источники цитат дают библиографическое описание документа и указывают страницу (или страницы), на которых находится цитата, например:

ПРИМЕР: «Наши усилия по духовному просвещению, - говорит Святейший Патриарх Московский и всея Руси Кирилл, - должны быть направлены не только на создание воскресных школ внутри прихода, но и на серьезное взаимодействие со средствами массовой информации»1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Кирилл, патриарх. Обращение к клиру, приходским советам храмов г.Москвы, наместникам и настоятельницам ставропигиальных монастырей на Епархиальном собрании 25 марта 2013 года. — М.: Издательский Совет Русской Православной Церкви, 2013. — С.ЗО.

**2. Ссылки на источники заимствований**

Заимствованием называется использование некоторых положений и других документов без прямого цитирования. При заимствовании допускается излагать материалы документов близко к тексту или своими словами.

Можно также взять из них отдельные положения, факты, термины, даты и другие сведения. Ссылки на источники заимствований начинаются со слова «См.:», «Подробнее см.:».

ПРИМЕР: По мнению Святейшего Патриарха Московского и всея Руси Кирилла, просветительские устремления священнослужителей должны быть направлены на серьезное взаимодействие со средствами массовой информации1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 См.: Кирилл, патриарх. Обращение к клиру, приходским советам храмов г.Москвы, наместникам и настоятельницам ставропигиальных монастырей на Епархиальном собрании 25 марта 2013 года. — М.: Издательский Совет Русской Православной Церкви, 2013. — С.30.

**3. Ссылки на труды, упоминаемые в тексте**

Ссылки на труды, упоминаемые в тексте, приводят для того, чтобы сообщить о них дополнительные библиографические сведения. Библиографические сведения о документе, опубликованном на иностранном языке, в тексте рукописи приводят на русском, а в ссылке — на языке оригинала.

ПРИМЕР: О международных займах Франции пишет, например, Рондо Камерон в своей книге «Франция и экономическое развитие Европы»1 .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1См: Cameron R. La France et le developpement economique de 1'Europe (1800-1914). - P.: Le Semi. - P. 209.

**4. Рекомендательные ссылки**

Рекомендательные ссылки отсылают читателя к дополнительной литературе. Их нередко начинают со слов «См.:», «См. об этом:», «См. также:». Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, не единственный, используют слова «См., например:», «См. в частности:».

ПРИМЕР: О международных займах Франции пишет, например, Рондо Камерон в своей книге «Франция и экономическое развитие Европы»1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1См. об этом: Люблинская А.Д., Прицкер Д.П., Кузьмин М.Н. Очерки истории Франции с древнейших времен до окончания первой мировой воины. - Л.: Учпедгиз, 1957; Плешакова С.Л. Французская монархия и церковь (XV- середина XVI в.). — М.: Изд-во МГУ, 1992; Ее же. Французская реформация (спецкурс и переводы источников). - М.: Изд-во МГУ, 1993.

* 1. **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИТЕКСТОВЫХ ССЫЛОК**

**1. Первая ссылка на документ**

В первой ссылке на документ приводят полное библиографическое описание документа. Необходимо указать страницу (или страницы), на которой расположен фрагмент текста, на который дается ссылка. Исключение составляет ссылка на издание в целом.

**2. Цитирование документа по другому документу**

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то ссылку начинают словами «Цит. по:»

ПРИМЕР: Святитель Иннокентий Херсонский говорил о воплощении Бога Слова как о тайне, которая «хотя великая и непостижимая, но вместе светлая и просвещающая»1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Цит. по: Александр (Могилев), митр. Рождественское послание всечестному духовенству, преподобному монашеству и боголюбивой пастве Митрополичьего Округа в Республике Казахстан// Алматы: Издание Алматинской епархии. - 2013. — Январь. - С.1.

**3. Ссылка на несколько произведений:**

В библиографической ссылке, охватывающей несколько произведений, последние перечисляются через точку с запятой. В случае упоминания произведений одного и того же автора допускается заменять фамилию и инициалы словами «Его же», «Ее же».

**4. Повторная ссылка на документ**

При наличии в работе нескольких ссылок на одно и то же произведение полное библиографическое описание дается только в первой ссылке. В последующих повторяют заголовок библиографического описания и заглавие, с указанием страницы.

При повторной ссылке допускается сокращать длинные названия, упоминать первого из нескольких авторов.

ПРИМЕР: «После торжественного празднования Тысячелетия Крещения Руси Церковь наконец получила возможность свободно существовать и совершать свое служение»1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Александр, архиеп. Священномученик Никодим... — С.290.

В ссылке на отдельный том многотомного издания после года издания следует указать номер тома (или книги, части и т. п.), а если этот том имеет собственное название, то кожно привести и его: История дипломатии. 2- е изд. М.: Политиздат, 1979. - T.V. - Кн.2. - С. 435.

**5. Несколько ссылок подряд на один документ**

При записи подряд на странице нескольких ссылок па одни источник в повторной ссылке приводят слова, «Там же» (для документов на иностранных языках - «Ibidem», сокращенно «Ibid.») и указывают соответствующие страницы.

ПРИМЕР: «После торжественного празднования Тысячелетия Крещения Руси Церковь наконец получила возможность свободно существовать и совершать свое служение»1.

Начали восстанавливаться храмы и монастыри, стали открываться духовные учебные заведения, некоторые из которых впоследствии получили статус Духовных Семинарий. Так, в 1996 году Костромское Духовное училище было преобразовано в Костромскую Духовную Семинарию2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Александр (Могилев), архиеп. Священномученик Никодим... — С.290.

2Там же. — С.299.

**6. Несколько ссылок подряд на многотомное издание**

В случае, если ссылки на разные тома многотомного издания следуют подряд на одной странице, используют сокращенную запись, указывая там, где необходимо, номер тома.

ПРИМЕР (оформления ссылки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Левитин-Краснов A., Шаров В. Очерки по истории русской церковной смуты. — М.: Крутицкое Патриаршее подворье; Kusnacht (Schweiz): Institut glaube in der 2. welt., 1996. - T.I. — C.35.

2Там же. — T.III. — С.440.

**2.8. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ**

Электронные ресурсы - обобщающий термин для всех видов электронной информации. При написании дипломных работ в настоящее время используется информация, записанная на цифровых носителях - дисках и usb-flash-накопителях.

Международная Федерация библиотечных ассоциаций (ИФЛА) разработала международный стандарт библиографического описания электронных ресурсов ISBD (ER). Библиографическое описание электронных ресурсов подчиняется общим правилам и имеет некоторые особенности. Электронные ресурсы для дипломных работ получают, используя Интернет.

Любой указатель (справочник) сетевых ресурсов устаревает за год примерно на одну четверть. Новые сайты, информационные услуги, электронные информационные ресурсы в Интернет появляются так быстро, что затрудняют задачу описания и ссылки на них. Вот почему складывающаяся в настоящее время в традиция при ссылке на конкретный информационный ресурс Интернет (URL) указывать дату его использования. Дата указывается через тире (-) после самой ссылки.

Следует отметить, что в США и других зарубежных странах существуют различные стили оформления ссылок на источники информации, которые уже включают правила для электронных источников.

В этой связи, рекомендуется описывать источники из Интернета по следующей подробной схеме:

*Заголовок. Основное заглавие [Общее обозначение материала]: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Электронный адрес. - Дата.*

Краткая схема: Автор. Название материала // Название сайта: URL сайта. - Дата.

В сведениях, относящихся к заглавию, предлагаем указывать название электронной страницы или сервера.

В сведениях об ответственности — имена издателя, изготовителя и (или) распространителя. Электронный адрес заменяет такие элементы, как место издания и название издательства для печатных документов.

ПРИМЕРЫ:

1. **Подробно:**

Bertoldi P., Almeida A. de. Market transformation strategies for electric motors/ European Union. Commission. DG 17. - http://europa.eu.int/en/comm/dgl7/28bertol.pdf. - 28.02.2014.

Клемиу A.B. Формирование единого европейского правопорядка: некоторые итоги // Конференция «40 лет Римским договорам: Европейская интеграция и Россия» / СПбГУ: Центр европейской документации. - http://www.edc.spb.rli/pubucaUons /home.htlm. - 15.03.2014.

**2) Кратко:**

Правила оформления курсовых работ, докладов, статей / Неофициальный сайт юридического факультета СПбГУ. - <http://lawfac.narod.ru>. - 11.12.2013.

Розина И.Н. Оформление библиографических ссылок на электронные информационные ресурсы (по материалам дистанционного курса "Technical Writing" Денверского университета, США) / Дальневосточный государственный университет. - http://www.dvgu.ru - 21.08.2014.

**2.9. СПИСОК ДОПУСТИМЫХ СОКРАЩЕНИЙ**

араб. — арабский

ап. — апостол

апп. — апостолы

архиеп. — архиепископ

архим. - архимандрит

болг. — болгарский

вмц. — великомученица

вмч. — великомученик

гр. — греческий

груз. — грузинский

диак. - диакон

евр. — еврейский

егип. — египетский

еп. — епископ

иером. - иеромонах

инд. — индийский

исп. - исповедник

лат. — латинский

митр. - митрополит

мц. — мученица

мч. — мученик

новомуч. — новомученик

перс. — персидский

прав. — праведный

прмц. — преподобномученица

прмч. — преподобномученик

прот. - протоиерей

протопр. - протопресвитер

прп. — преподобный

св. — святой

св-к - священник

свт. — святитель

серб. — сербский

сир. — сирийский

слав. — славянский

сщмч. — священномученик

**3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**3.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЗЫВА**

При составлении отзыва к дипломной работе необходимо охарактеризовать ее с разных сторон, касающихся содержания, структуры, полноты раскрытия избранной темы; в частности, следует указать:

**1)** насколько точно и полно сформулирована тема дипломной работы, как отражен объект исследования, направление изучения и материал, а в случае необходимости и хронология;

**2)** актуальность избранной темы: состояние ее проработанности в современной науке, необходимость ее исследования;

**3)** четкость формулировок цели и конкретных задач исследования, а также их соответствие теме и связь с актуальностью проблемы;

**4)** ясность и убедительность теоретических основ исследования;

**5)** степень осведомленности выпускника в литературе по исследуемому вопросу; эрудиция и профессиональная подготовленность автора дипломной работы;

**6)** надежность фактографической основы (базы) исследования, обеспечивающей объективность и достоверность выводов; отсутствие декларативности;

**7)** логическая стройность, непротиворечивость содержания работы, четкость ее структуры, оправданность имеющейся рубрикации, наличие выводов по главам;

**8)** доказательность и аргументированность выдвигаемых выпускником положений;

**9)** самостоятельность выводов и заключения, их объективность и соответствие поставленным целям и задачам;

**10)** какова практическая ценность полученных результатов и область их возможного применения;

**11)** смысловая законченность работы, степень раскрытия поставленной темы;

**12)** наличие у автора навыков самостоятельной исследовательской работы, уровень профессиональной (теоретической) подготовки выпускника;

**13)** стилистическая выдержанность, грамматическая правильность языка дипломного сочинения, ясность и точность изложения (научность, церковность, терминология предмета, правомерность употребления иностранных слов и пр.);

**14)** указываются внешние данные дипломной работы: указывается количество страниц, число глав или разделов, наличие в тексте схем и таблиц и т. д.);

Рецензент должен дать аргументированную оценку дипломной работе в целом, а также — возможные рекомендации.

Замечания к дипломной работе, ошибки, опечатки, частные пожелания могут быть высказаны в тексте отзыва в связи с оценкой тех или иных сторон работы или же сгруппированы и вынесены отдельно после основного текста.

В конце отзыва указывается: «Принимая во внимание вышесказанное, дипломная работа может быть допущена (или - не допускается) к защите в собрании ученого совета Алматинской Православной Духовной семинарии».

Рекомендуемый объем отзыва научного руководителя — 4 стр., рецензента — 1-2 стр.

Отзыв подтверждается подписью рецензента, указанием даты составления отзыва-рецензии и зачитывается в собрании ученого совета Алматинской Православной Духовной Семинарии во время защиты соответствующей работ.

**3.2. ОБРАЗЕЦ ПРОШЕНИЯ НА ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ**

В ученый совет

Алматинской Православной духовной семинарии

студента IV курса

Алматинской Православной духовной семинарии

иеромонаха Сергия (Петрова)

ПРОШЕНИЕ

Прошу ученый совет закрепить за мной тему дипломной работы «Анализ и оценка богословских вопросов, рассмотренных на религиозно-философских собраниях в Петербурге 1901-1903 годах» по предмету Русское богословие (Кафедра богословских дисциплин).

Научный руководитель: ректор Алматинской Православной духовной семинарии, епископ Каскеленский Геннадий.

07.06.2015г. иером. Сергий

08.06.2015 г. «***Согласовано***»

епископ Каскеленский Геннадий

**3.3. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

РУССКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ЦЕРКОВЬ

МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ

МИТРОПОЛИЧИЙ ОКРУГ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН

**АЛМАТИНСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

КАФЕДРА БОГОСЛОВСКИX ДИСЦИПЛИH

**АНАЛИЗ И ОЦЕНКА БОГОСЛОВСКИХ ВОПРОСОВ, РАСССМОТРЕННЫХ НА РЕЛИГИОЗНО-ФИЛОСОФСКИХ СОБРАНИЯХ В ПЕТЕРБУРГЕ В 1901-1903 ГОДАХ**

Дипломная работа студента IV курса

Алматинской Православной Духовной Семинарии

иеромонаха Сергия (Петрова)

Научный руководитель:

Ректор Алматинской Православной

духовной семинарии,

епископ Каскеленский Геннадий

Алматы

2015

**3.4. СПИСОК ДИСЦИПЛИН, ПО КОТОРЫМ ДОПУСКАЕТСЯ НАПИСАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ:**

Кафедра Священного Писания

1. Священное Писание Ветхого Завета

2. Священное Писание Нового Завета

Кафедра богословских дисциплин

3. Догматическое богословие

4. Нравственное богословие

5. Основное богословие

6. Пастырское богословие

7. Патрология

8. Сектоведение

9. Сравнительное богословие

10. Философия

Кафедра церковно-исторических дисциплин

11. Византология

12. История Поместных Церквей

13. История религий

14. История Русской Православной Церкви

15. История Казахстана

16. Общая церковная история

Кафедра церковно-практических дисциплин

17. Гомилетика

18. История церковного искусства

19. Литургика

20. Педагогика

21. Практическое руководство для пастырей

22. Церковное право