



Религиозная организация - духовная образовательная
организация высшего образования
«Казанская православная духовная семинария
Казанской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе
диакон Андрей Зотин



« 28 » июня 20 22 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
в Религиозной организации - духовной образовательной
организации высшего образования
«Казанской православной духовной семинарии Казанской епархии
Русской Православной Церкви»**

Казань 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. *Выпускная квалификационная работа* (далее ВКР) представляет собой теоретическое исследование одной из актуальных тем в области церковной науки, в котором выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями. Написание и защита ВКР является заключительным этапом обучения студентов в семинарии.

Выполнение работы имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний;
- развитие навыков работы с источниками и овладение методологией исследования проблем и вопросов, рассматриваемых в ВКР;
- развитие навыков грамотного оформления результатов, полученных в ходе исследовательской работы.

ВКР не ставит своей целью разработку значительных проблем церковной науки и жизни и ограничивается изучением небольших вопросов или же вопросов, получивших недостаточное или необъективное освещение в богословской литературе.

Общими требованиями к работе являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

2. Общие вопросы, связанные с написанием и защитой ВКР, регулируются Положением о выпускной квалификационной работе.

3. Написание и защита ВКР включает в себя несколько этапов:

- Подготовительный этап

1. Выбор темы (из перечня тем кафедры; можно предложить самостоятельно сформулированную тему).

2. Утверждение темы и научного руководителя ректором семинарии по представлению заведующего кафедрой.

- Основной этап

3. Составление календарного плана
 4. Составление плана работы
 5. Выбор источников исследования и работа с ними
 6. Подбор научной литературы по теме исследования
 7. Структура, написание и оформление работы
 - 7.1 Написание введения
 - 7.2 Написание основной части
 - 7.3 Написание заключения
 - 7.4 Составление и оформление библиографического списка
 - 7.5 Оформление работы
- Завершающий этап
 1. Подготовка работы к защите: получение отзыва и предзащита
 2. Получение рецензии
 3. Подготовка текста выступления (по желанию, с компьютерной презентацией) к защите
 4. Процедура публичной защиты.

II. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Выбор темы и научного руководителя

Работу над *выбором темы ВКР* лучше всего начинать на 3 курсе. Темы ВКР выбираются студентами только из того *списка тем*, который был предложен преподавателями и утвержден на заседании соответствующей кафедры. Студент также имеет право предложить свою тему, но при этом он должен обосновать ее научность и целесообразность. В любом случае выбранная тема ВКР должна быть *актуальной*, содержать в себе реальную *научную проблему*.

Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы служит научно-практический интерес студента-выпускника.

По одной проблеме могут одновременно выполняться несколько ВКР, если тема, цели и задачи исследования различны. Это различие должно найти свое отражение в плане выпускной квалификационной работы.

Кроме выбора темы ВКР, одной из первых задач студента-выпускника является *выбор научного руководителя*. Обычно научным руководителем является тот преподаватель, который предложил выбранную студентом тему ВКР. Однако преподаватель имеет право отказать студенту в научном руководстве при наличии к тому объективных причин (чрезмерно большое количество дипломников, семейные обстоятельства и прочее). В этом случае студенту предоставляется возможность выбрать другого научного руководителя из числа преподавателей той же кафедры, компетентного в той области, к которой относится выбранная тема ВКР. Один научный руководитель, как правило, может курировать не более пяти работ выпускников.

В обязанности научного руководителя входит:

- 1) помощь в формулировании темы и разработке плана ВКР;
- 2) составление со студентом-выпускником календарного плана-графика на весь период выполнения ВКР;
- 3) непосредственное руководство и контроль над работой студента;
- 4) систематическое консультирование студента по проблематике работы, по выбору литературы, поиску информации, сбору данных и т.д.;
- 5) проверка работы (по частям и в целом) и представление развернутого письменного отзыва с заключением о ее соответствии (несоответствии) требованиям к ВКР.

2. Утверждение темы и научного руководителя

После того, как студент выберет тему ВКР, он должен в обязательном порядке встретиться с преподавателем, предложившем эту тему (или связаться с ним по телефону или по электронной почте), и попросить его быть своим научным руководителем. В случае получения положительного отзыва преподавателя, студент пишет прошение на закрепление темы ВКР, подписывает его у выбранного научного руководителя и подает его на соответствующую кафедру *до 15 июня предвыпускного учебного года*.

Прошения студентов-выпускников рассматриваются и обсуждаются на заседании соответствующей кафедры, после чего передаются на утверждение Ученым Советом Семинарии.

С целью осуществления текущего контроля над процессом написания ВКР заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студента о выполнении работы. В установленные сроки студент-выпускник отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые определяют степень готовности работы.

III. ОСНОВНОЙ ЭТАП ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Составление плана работы

План ВКР представляет собой составленный в определенном порядке перечень глав и параграфов, входящих в состав каждой главы. План служит «стержнем», основой для ВКР, помогает студенту систематизировать материал, обеспечить логичность и последовательность его изложения.

Традиционная *структура плана ВКР* такова:

- введение
- основная часть работы, состоящая из двух-трех глав, разделенных на параграфы
- заключение
- список источников и литературы
- список допущенных в работе сокращений (если таковые используются)
- приложения (если есть необходимость).

Начать работу над составлением плана рекомендуется с *первичного ознакомления с проблемой*, лежащей в основании ВКР. Для такого ознакомления можно воспользоваться энциклопедической и справочной литературой, дающей общий обзор рассматриваемой проблематики. В результате первичного ознакомления у студента, как правило, появляется общее представление о структуре проблемы и, на основе этого представления, вырисовывается предварительная картина плана ВКР.

После этого студенту следует составить *предварительный вариант плана ВКР* и согласовать его с научным руководителем (не позднее даты, указанной в приведенном выше календарном графике). В плане должно быть *ясно обозначено содержание каждой главы работы*. Если научный руководитель, ознакомившись с планом, выскажет какие-то замечания, студент обязан исправить и дополнить план и вновь предоставить его научному руководителю. После получения положительного отзыва научного руководителя студент может переходить к следующему этапу выполнения ВКР.

В процессе работы над ВКР план может уточняться и дополняться. Все изменения в плане ВКР должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана обыкновенно полагается в основу оглавления ВКР.

На этапе разработки плана ВКР студенту рекомендуется также *продумать и ясно сформулировать цель и задачи* своей работы. Это поможет в дальнейшем избежать отклонения от темы ВКР и прочих логических ошибок в изложении материала.

2. Выбор источников исследования и работа с ними

После ясного определения целей и задач исследования подбираются необходимые для раскрытия темы источники. *Источники* – это *письменные материалы, служащие фундаментальной первоосновой* для той области богословского знания, к которой относится выбранная студентом тема ВКР. К примеру, в Библиистике источником будет являться Библия, в Патрологии – творения святых отцов, в Каноническом праве – каноны Вселенских и Поместных соборов и святых отцов, в Литургике – богослужебные книги, в Церковной истории – хроники, летописи, исторические документы, архивные материалы и т.д.

Опора на источники является одним из главных показателей того, что студент хорошо владеет материалом по рассматриваемой им проблеме. Отсутствие в ВКР ссылок на источники, напротив, заставляет думать, что студент недостаточно глубоко погрузился в проблему и не обладает требуемой компетентностью в рассматриваемых вопросах.

При *подборе источников* можно пользоваться библиотечными и архивными каталогами; различными вариантами электронных поисковых систем; библиографическими списками, помещенными в конце авторитетных научных монографий и энциклопедических статей по исследуемой проблематике; специальными библиографическими справочниками. Не следует забывать и о возможности проконсультироваться у научного руководителя, который в случае обращения к нему студента обязан помочь ему в подборе источников.

Отметим, что тексты источников должны быть *тщательно проработаны*, из них необходимо вычленив материал, который будет необходим для раскрытия темы работы. Для достижения этой цели в процессе анализа источников рекомендует делать краткие выписки той информации, которая относится к теме работы (обязательно с указанием страниц, чтобы потом не запутаться). Полученную в процессе анализа источников информацию удобнее всего расположить по тематическим группам, соответствующим пунктам плана работы. Прочий материал источников, не относящийся к теме ВКР, при написании работы может не использоваться.

Важно, чтобы студент не просто переписывал материал из источников в свою ВКР, но и *анализировал их, сравнивал, выделял более важную и менее важную информацию*. Только такой подход к анализу источников может дать объективный и ценный в научно-богословском плане результат.

3. Подбор научной литературы по теме исследования

От источников необходимо отличать *литературу* – *специальные научные исследования* по вопросам, относящимся к той или иной области богословского знания. Литература по отношению к источникам является *вторичным* видом информации; она представляет собой исследование содержащегося в источниках материала.

В качестве литературы при подготовке ВКР могут быть использованы специальные научные исследования, монографии, учебники, учебные и методические пособия, справочники, статьи в журналах и газетах, материалы информационной сети Интернет, а также сборники научных трудов, статей и материалов научно-практических конференций.

Подбор литературы должен происходить в соответствии с тематикой работы. Необходимая литература по теме подбирается при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Также могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, имеющиеся в различных библиотеках.

4. Написание основного текста работы

После проработки всех необходимых источников и литературы можно приступать к *написанию черновика ВКР*. Структура ВКР должна соответствовать согласованному с научным руководителем плану и состоять из следующих частей:

- введения,
- основной части (глав и параграфов),
- заключения,
- библиографии,
- приложений (в зависимости от темы работы приложений может не быть).

Общий объем ВКР должен составлять не менее 130 тыс. знаков страниц (с учетом пробелов).

Начинать написание черновика ВКР лучше всего с *введения*, в котором должны быть четко сформулированы *цель и задачи исследования*. После этого можно приступать к написанию основной части работы. Заключение работы пишется в самом конце, когда исследование будет завершено и все результаты получены. После написания заключения рекомендуется окончательно отредактировать введение, *согласовав цель и задачи работы с полученными результатами*. При необходимости допустимо скорректировать введение (в том случае, если в процессе исследования по объективным причинам изменились цель, задачи или общее направление работы).

При создании чернового текста ВКР рекомендуется *сразу же* в процессе написания *ставить ссылки* на источники и литературу, пусть и не оформленные пока должным образом. Если этого не делать, то впоследствии при подготовке окончательного текста работы студенту будет сложно вспомнить, из какого источника или исследования он взял ту или иную мысль.

С правилами цитирования источников и литературы, а также с правилами оформления ссылок на них можно ознакомиться в «Методических рекомендациях по составлению и оформлению библиографического списка научно-исследовательских работ».

В процессе написания основного текста ВКР студенту рекомендуется *направлять* готовые главы или отдельные параграфы работы *на проверку* научному руководителю *сразу же* после их написания. Если у научного руководителя возникнут замечания к тексту той или иной главы, студент обязан исправить их в соответствии с полученными рекомендациями и вновь предоставить текст на проверку. После того, как научный руководитель одобрит черновой текст всех глав работы, а также введения и заключения, студент может приступить к оформлению чистового текста ВКР.

Написание работы должно быть закончено, согласно рекомендуемому графику, *до 1 марта* очередного учебного года.

5. Содержание работы

5.1. Содержание введения

Обыкновенно введение строится *по следующей* схеме:

- а) формулировка проблемы исследования*
- б) обоснование актуальности темы исследования*
- в) цель исследования*
- г) задачи исследования*
- д) теоретическая база исследования (основные использованные в работе источники и литература)*
- е) краткое содержание глав ВКР.*

В начале введения необходимо четко *сформулировать проблему*, которую студент намеревается исследовать в своей работе. В большинстве случаев *проблема отражается в теме ВКР*. Если в теме содержатся хронологические или географические указания, они должны быть обоснованы в этой части введения.

Далее следует обосновать, почему тема, выбранная для написания ВКР, является важной и *актуальной для исследования*. Обоснование актуальности темы необходимо для того, чтобы работа имела реальную научную значимость. Работы, написанные по темам, не имеющим актуальности, научной значимости иметь не могут.

Актуальность темы бывает обусловлена, чаще всего, следующими факторами:

- недостаточная степень изученности проблемы;
- недостаточная освещенность проблемы в научных исследованиях;
- проблема, несмотря на достаточную степень изученности, не получила окончательного разрешения;
- необходимость изучения проблемы в новых культурных, политических, социальных, законодательных и иных современных условиях;
- личная востребованность.

Далее обязательно обозначается *цель исследования*. Это главный ориентир, в направлении которого должен двигаться студент при работе с материалом и написании текста ВКР. *Цель работы заключена в названии темы.*

Затем формулируются *задачи исследования*. В отличие от цели исследования, которая всегда одна, задач может быть несколько. Задачи исследования, которые ставит перед собой студент, показывают, *какими именно путями он собирается достигнуть заявленной цели*. Количество задач и их перечень, как правило, соответствуют пунктам плана основной части работы.

Например:

Тема исследования: «Происхождение первого послания апостола Павла к Коринфянам»;

Цель исследования – установление обстоятельств происхождения первого послания апостола Павла к Коринфянам.

Задачи исследования – выяснение вопроса об авторстве послания и его адресатах; сравнительный анализ древнейших рукописей первого послания к Коринфянам; выявление особенностей стиля и лексики, характерных для св. апостола Павла; выявление исторических, бытовых, культурных особенностей жизни первой христианской общины и т.д.

Кроме того, должна быть четко определена *теоретическая база* исследования, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение науки к этому вопросу; прояснено отношение студента-выпускника к научным позициям. Здесь же следует указать

практическую значимость и новизну работы.

В конце введения необходимо привести *краткое содержание последующих глав ВКР* (необходимо в одном-двух предложениях выразить содержание каждой главы).

5.2. Содержание основной части работы

Написание текста основной части ВКР следует начинать с первой главы, тщательно прорабатывая содержание всех глав. Изложение материала должно быть *последовательным и логичным*. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Изложение материала по исследуемой проблеме должно быть *конкретным и научно обоснованным*. Текст работы должен соответствовать общепринятым нормам русского языка и быть выдержанным в *научном стиле*, характерными признаками которого являются *ясность языка и точность формулировок*. При необходимости автор может пользоваться специальной богословской терминологией.

Любая информация, приводимая в тексте ВКР, если она не является личным рассуждением или выводом автора работы, должна быть подтверждена *ссылкой на источник или на литературу*. Недопустимо цитировать или пересказывать источники и литературу, не делая при этом ссылки на них.

В то же время недопустимо строить работу на одних цитатах, не делая никаких собственных выводов и обобщений. В любой главе ВКР должен присутствовать *элемент авторской мысли*, анализ материала источников и различных точек зрения на исследуемую проблему, почерпнутых из научной литературы. Только при таком подходе ВКР может иметь научную ценность.

Каждая глава должна заканчиваться *краткими выводами* по изложенному в ней материалу.

Отдельные положения ВКР могут быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы.

В большинстве случаев основная часть ВКР включает в себя *от 2 до 4 глав*. Разбивать работу на большее количество глав не рекомендуется, так как есть риск «утонуть» в чрезмерном объеме материала и не достигнуть цели. Оптимальное

количество глав – 3. Ниже приводится примерное содержание каждой из глав ВКР (из расчета на три главы).

Примерное содержание глав ВКР

Глава I (вводная)

Первая глава ВКР, как правило, представляет собой «введение в проблему». В ней подробнее, чем во введении, излагается проблема, исследуемая в работе, рассматривается история ее изучения в отечественной и зарубежной науке. Хорошо, если студент не просто перечислит имена ученых, писавших научные работы по выбранной им тематике, но и даст этим работам критическую оценку, попытается как-то сопоставить или классифицировать сложившиеся в науке точки зрения на исследуемый вопрос. Важно, чтобы студент определил свое отношение к этим научным позициям и сформулировал свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или быть оригинальной. В последнем случае его позиция должна иметь развернутое обоснование, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение в дальнейшем тексте работы.

Первая глава может иметь полемическую окраску, однако главное ее назначение – определить (сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы ВКР, и раскрыть ее содержание.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных в последующих главах работы, которые должны являться логическим продолжением первой – теоретической главы.

Глава II и последующие главы

Во второй и последующих главах исследователь традиционно переходит от общих теоретических основ проблемы к конкретному анализу материала, почерпнутого из источников и литературы. Структура и наполнение этих глав могут быть различными, поскольку они зависят от специфики исследуемой проблемы, цели и задач работы. В большинстве случаев в этих главах активно анализируется материал источников и литературы, вводятся новые данные, полученные студентом в процессе собственной исследовательской работы. Именно в этих главах в полноте проявляются исследовательские способности студента и открывается, насколько глубоко он погрузился в исследованный им материал.

Последняя из глав (2, 3 или 4 – в зависимости от общего количества глав работы) может быть построена по особому принципу. Как правило, в ней рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы решения обозначенной проблемы или же даются направления и пути совершенствования и дальнейшего развития темы. Обычно это глава, где приводятся доказательства ранее выдвинутых положений и строится аргументация, формулируются выводы и предложения. Они должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы.

В то же время последняя глава может быть построена по тому же типу, что и остальные основные главы (2-3). В таком случае все достигнутые в результате исследования результаты, выводы, пути дальнейшего развития проблемы подробно прописываются в заключении.

5.3. Содержание заключения

Заключение – это часть работы, в которой выпускник подводит *итоги исследования*, формулирует *выводы*. Заключение должно быть *кратким и обстоятельным*. В нем не повторяется содержание введения и основной части. Указывается, какие задачи были выполнены для достижения цели исследования, какие выводы можно сделать на основании полученных результатов. Следует указать *пути и цели дальнейшего развития обозначенной в работе проблемы* или обосновать нецелесообразность такого развития.

На основе заключения у научного руководителя и рецензента, должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности представленной работы.

5.4. Библиография

Библиография (список использованной литературы) – обязательная часть любой научной работы. В список включаются все использованные источники и научные исследования, *на которые студент ссылался при написании ВКР*. Источники и литература, на которые студент *не ссылался* в тексте работы, *не могут быть внесены в библиографию*.

Традиционно библиография разбивается на *две части*:

- 1) Источники
- 2) Литература

Более подробные рекомендации по оформлению библиографии даны в «Методических рекомендациях по составлению и оформлению библиографического списка научно-исследовательских работ», находящихся в библиотеке семинарии.

6. Оформление работы

6.1. Общие требования к оформлению текста ВКР

- Формат бумаги – А4 (210х297); поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт – 14, Times New Roman; межстрочный интервал – полуторный; отступ красной строки – 1,3 см; выравнивание – двухстороннее; автоматическая установка переносов, печать односторонняя.
- Название главы от названия параграфа, как и название параграфа от текста отделяются одним межстрочным интервалом (полуторным)
- Слова «Оглавление», «Введение», «Заключение» записываются *по центру с прописной буквы*.
- Каждая *новая глава* начинается с *новой страницы*. Это же требование относится к другим структурным частям (введению, заключению, библиографии и т.д.).
- Названия глав и разделов располагаются *по левому краю с абзацным отступом*.
- Номера глав обозначаются *римскими* цифрами. В конце номера главы *ставится точка*.

Например: Глава III. Никольский храм села Житенино в советский период

- Номера параграфов обозначаются *арабскими* цифрами. В конце номера параграфа *точка не ставится*.

Например: 3.1 Приходская жизнь в современный период

- В конце заголовков (названий) всех глав и параграфов *точка не ставится* (см. оба вышеприведенных примера)
- Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, но в конце точка не ставится.

Например: 4.2 Закрытие и разорение храма. Использование храма под различные нужды

- Все страницы ВКР (*включая приложения*) должны иметь *сквозную нумерацию*. Номера страниц проставляются *внизу справа*. Первой страницей является *титульный лист*, на котором номер страницы *не проставляется*.

6.2. Оформление титульного листа

На *титульном листе* указываются: наименование учебного заведения; название кафедры, на которой выполнялась работа; тема работы; фамилия, имя, отчество автора работы; фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, сан научного руководителя и его подпись, отметка о допуске к защите; фамилия,

имя, отчество, сан рецензента, его подпись; место и год написания работы (см. Приложение 2).

6.3. Оформление оглавления

После титульного листа следует *оглавление работы*, которое включает в себя перечисление названий структурных частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями (с указанием страниц).

Пример оформления оглавления:

Оглавление	
Введение	3
Глава I. Жизнь и наследие святителя Марка Ефесского	8
Глава II. Ферраро-Флорентийский Собор и борьба святителя Марка Ефесского за чистоту Православия... ..	17
2.1 Предпосылки к созыву Собора... ..	17
2.2 Собор в Ферраре	19

Другой пример:

Оглавление	
Введение	3
Глава I. Исаак I Комнин и захват власти в пользу династии Дук.....	10
Глава II. Правление Алексея I Комнина.....	17

По рекомендации научного руководителя оглавление может быть более подробным или более сжатым.

6.4. Оформление таблиц, рисунков, графиков

- Все таблицы и рисунки должны иметь *названия и порядковую нумерацию*.

Например: Таблица 1, Рисунок 5

- Нумерация таблиц и рисунков должна быть *сквозной* по всему тексту до приложений. Таблицы и рисунки каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией с учетом номера приложения.

Например: Приложение 2 Таблица 2.1 – Ведомость состояния и имущества церкви ведомства благочинного Каширского округа.....

Приложение 4 Таблица 4.1 – Архиереи Тульской епархии

- При оформлении таблицы ее номер указывается над таблицей справа, название – непосредственно над таблицей.

Например

Приложение 4

Таблица 4.1

Архиереи Тульской епархии

При переносе таблицы на другую страницу ее название и номер больше не повторяются, а пишутся слова «Продолжение таблицы»

- Все иллюстративные материалы (рисунки, диаграммы, графики) в работе обозначаются названием «Рисунок». Порядковый номер рисунка и его название (через тире –), проставляются под рисунком по центру строки.

Например: Рисунок 3 – Церковь Зачатия святого пророка, Предтечи и Крестителя Господня Иоанна в селе Крутом

- На графический материал должна быть дана ссылка в тексте документа. Подробнее об оформлении ссылок на графический материал можно посмотреть в «Методических рекомендациях по составлению и оформлению библиографического списка научно-исследовательских работ».

6.5. Оформление приложений

Приложения – это материалы, подтверждающие, иллюстрирующие и дополняющие проведенное исследование. В приложениях могут содержаться копии собранных документов, на основе которых выполнена выпускная квалификационная работа, графики, таблицы, диаграммы, карты и другие документы.

Приложения помещаются на последних страницах ВКР после библиографии. Приложения нумеруются арабскими цифрами сверху справа. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, заключенные в круглые скобки.

Например: (см. Приложение 8)

Приложения не являются обязательной составляющей частью выпускной квалификационной работы. Обычно их наличие или отсутствие определяется потребностями исследования или желанием автора.

6.6. Оформление библиографии и библиографических ссылок

Заключительным (и, как правило, самым трудоемким) этапом выполнения ВКР является оформление библиографии и ссылок на использованные источники

и литературу. *Все ссылки в работе должны соответствовать ГОСТ 7.0.5.-2008. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».*

Сноски должны быть подстрочными со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 10, интервал – одинарный.

С правилами оформления библиографии и библиографических ссылок можно ознакомиться в «Методических рекомендациях по составлению и оформлению библиографического списка научно-исследовательских работ».

IV. ЗАВЕРШАЮЩИЙ ЭТАП ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Подготовка работы к предзащите

Законченная ВКР подписывается студентом и представляется научному руководителю. После просмотра и сделанных замечаний работа дорабатывается студентом (дата доработки указана в графике) и снова сдается научному руководителю. После одобрения работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку заведующему соответствующей кафедрой. Окончательный вариант работы должен быть представлен на кафедру не позднее даты, определенной календарным планом-графиком.

Кафедра проводит *предварительную защиту ВКР*. Ко дню ее проведения студент обязан подготовить *краткий тезисный доклад* по теме своей работы. В докладе должны быть обязательно обозначены *проблема* исследования, ее *актуальность, цель, задачи, методы* исследования; охарактеризовано *содержание работы (по главам)*; обозначены *выводы*. На предзащите заслушиваются (или просматриваются) тезисы доклада студента, просматривается текст работы и отзыв научного руководителя, а также задаются вопросы по работе. В случае если на предзащите будут высказаны какие-либо *замечания к работе*, студент должен их исправить до передачи работы на рецензирование.

По результатам предзащиты заведующий кафедрой решает вопрос о:

а) размещении ВКР в электронно-библиотечной системе семинарии, Учебного комитета

б) проверке ВКР на объем заимствований

Объем заимствований не может превышать более $\frac{2}{3}$ объема работы, из них *цитируемый материал* должен составлять не более 50% текста.

в) допуске студента-выпускника к публичной защите.

В том случае, если заведующий кафедрой не считает возможным по результатам предзащиты допустить студента к защите, этот вопрос

рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя, проректора по учебной работе и преподавателя дисциплины, по которой написана работа.

В случае если студент получает *допуск к защите*, он окончательно *дорабатывает* свою работу с учетом высказанных на предзащите замечаний, *оформляет ее в чистовом варианте* (включая библиографию и ссылки) и сдает на кафедру. Заведующий кафедрой *передает работу рецензенту*. Рецензент назначается на предзащите, как правило, из числа преподавателей соответствующей кафедры. Также в качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций высшего образования. Учебная часть семинарии обеспечивает ознакомление студента с рецензией не позднее, чем за неделю до защиты ВКР.

После завершения рецензирования оформленная в чистовом варианте работа, отзыв на нее и рецензия передаются в *аттестационную комиссию* для публичной защиты. Текст ВКР отдается в *2-х печатных экземплярах* с приложением *электронного носителя, содержащего текст работы в электронном варианте*.

2. Содержание отзыва и рецензии на ВКР

В *отзыве научного руководителя* должны быть отмечены положительные стороны и недостатки работы, степень самостоятельности автора, наличие у него навыков работы с богословской литературой по теме исследования, обоснованность и значимость результатов, возможность их применения. В конце должна быть рекомендация о допуске студента к защите (см. в Приложении 3).

Рецензент сосредотачивает внимание на качестве выполненной работы и дает ее объективную оценку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР. Оценка в рецензии ставится по пятибалльной шкале. Рецензия, как правило, должна содержать подтверждение актуальности, научной новизны и практической значимости работы, оценивать полноту и обстоятельность изложения поставленной проблемы, эффективность использования избранных методов для решения проблемы, достижение поставленной цели, научно-практический профессионализм выполнения, достоинства (недостатки) работы (см. в Приложении 4).

3. Подготовка текста выступления к защите

Ко дню защиты студент готовит *небольшое выступление (доклад)*. Текст выступления, согласно графику, подготавливается *до 1 июня*.

В тексте выступления студент-выпускник обосновывает актуальность избранной темы, проводит обзор других научных работ по избранной им теме

(проблеме), показывает научную новизну и практическую значимость исследования, дает краткий обзор глав ВКР и представляет полученные в процессе результаты.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют *введение* и *заключение*, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью могут использоваться *выводы в конце каждой из глав*.

Общее время на выступление – 5-8 минут. Рекомендуется следующая структура текста выступления:

Таблица 2

Структура выступления

Раздел выступления	Продолжительность (мин.)	Количество слайдов презентации
Введение. Обоснование темы исследования (актуальность, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.д.)	1-2	2
Краткое содержание работы (выводы по главам)	1,5- 2	Не менее 1 на каждую главу
Результаты исследовательской работы	2-3	По необходимости, но не менее, чем 1 слайд в минуту
Заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы)	1	1-3

При желании студентом может быть подготовлена *презентация*, сопровождающая выступление. В презентации должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКР.

Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Желательно сопровождать выступление презентацией с использованием *от 8 до 12 слайдов*. Каждый слайд должен иметь заголовок. Количество слов в слайде не должно превышать 40.

4. Процедура публичной защиты

Защита ВКР проводится на заседании *аттестационной комиссии*. Кроме членов комиссии на защите может присутствовать научный руководитель студента и рецензент.

Председатель аттестационной комиссии открывает ее заседание, затем по очереди оглашает сан, фамилию, имя, отчество каждого выпускника, тему дипломной работы, имена его научного руководителя и рецензента. Затем *выпускнику* предоставляется *слово для защиты работы (5-8 минут)*. Во время выступления студент может пользоваться подготовленным текстом доклада и презентацией.

После выступления студента председатель аттестационной комиссии предоставляет слово *научному руководителю и рецензенту*. Публично оглашаются отзыв на ВКР научного руководителя и рецензия на нее. Затем студент *отвечает на вопросы* членов комиссии по содержанию работы, а также на замечания рецензента (если таковые были).

После того, как все студенты выступают на защите с докладами, объявляется *совещание*, в котором принимают участие только члены аттестационной комиссии. На совещании обсуждается ВКР и устная защита каждого выпускника. По итогам обсуждения выставляются оценки, после чего *результаты* работы аттестационной комиссии *оглашаются публично*.

В случае расхождений мнений членов комиссии применяется процедура открытого голосования. При равенстве голосов решающее значение имеет голос председателя комиссии.

По результатам итоговой аттестации студентов-выпускников аттестационная комиссия принимает решение о *присвоении им квалификации* по направлению подготовки (специальности) и *выдаче диплома* о высшем духовном образовании.

По итогам защиты аттестационная комиссия может рекомендовать результаты отдельных ВКР для представления в печать или внедрения в учебный процесс, а также рекомендовать студента-выпускника для продолжения обучения в магистратуре и т.д.

В том случае, когда защита ВКР признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает, может ли студент-выпускник представить ко вторичной защите ту же работу с соответствующей доработкой, определяемой комиссией, или же он обязан разработать новую тему, которая должна быть определена выпускающей кафедрой после первой защиты.

Сразу после защиты ВКР *брошюруется* и на последнем чистом листе *автором работы от руки делается запись*: «В данной работе прошнуровано и

пронумеровано _____ страниц», дата и подпись. После этого работа остается на выпускающей кафедре в бумажном и электронном вариантах, а затем сдается в архив семинарии.

5. Критерии оценки ВКР

Результаты качества подготовки выпускника и выполненной им работы аттестационная комиссия оценивает по традиционной пятибалльной шкале, руководствуясь следующими критериями:

- новизна и актуальность темы работы;
- практическая значимость (ценность) работы;
- применение современной методологии исследования;
- умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли;
- умение работать с различными источниками, анализировать материал, делать выводы и обобщения;
- соответствие оформления работы необходимым требованиям;
- защита работы.

Оценка **«Отлично»** выставляется за работу, которая носит исследовательский характер; содержит в себе глубокий анализ и критический разбор соответствующей литературы, теоретических положений и практики, имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При защите работы студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«Хорошо»** выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, в которой представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала, однако выводы и предложения не вполне обоснованы. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, предоставлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по

содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

**ФОРМА ПРОШЕНИЯ НА ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
при выборе из перечня примерных тем**

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(сан. имя, фамилия / инициалы, фамилия)

студента 3 курса бакалавриата КазПДС

(сан. ФИО полностью)

ПРОШЕНИЕ

Прошу Вас принять к обсуждению и утверждению на заседании руководимой Вами кафедры тему выпускной квалификационной работы в следующей формулировке:

Для последующего утверждения Ученым Советом.

Данная тема выбрана из перечня примерных тем выпускных квалификационных работ и согласована с научным руководителем.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Научный руководитель

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

**ФОРМА ПРОШЕНИЯ НА ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
предложенной студентом самостоятельно**

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(сан. имя, фамилия / инициалы, фамилия)

студента 3 курса бакалаврита КазГДС

(сан. ФИО полностью)

ПРОШЕНИЕ

Прошу Вас принять к обсуждению и утверждению на заседании руководимой Вами кафедры тему выпускной квалификационной работы в следующей формулировке:

_____ Для последующего
утверждения Ученым Советом.

Данная тема предложена мной и согласована с научным руководителем.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

**РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
КАЗАНСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Кафедра церковно-практических дисциплин

Выпускная квалификационная работа

Внебогослужебная деятельность приходской общины

Заведующий кафедрой _____ / проф. А.С. Павлов /
подпись

Научный руководитель _____ / проф. И.С. Бердников /
подпись

Студент _____ / П.Д. Лапин /
подпись

Казань 2022

СЛОВАРЬ «ПРОПИСНАЯ - СТРОЧНАЯ»

Словарь представляет собой краткий свод основных выражений церковной лексики, принятый в Издательстве Московской Патриархии.

Имена Божии и Божией Матери

Имена Божиц, Божией Матери и относящиеся к ним местоимения и определения пишутся с прописной буквы; слово "имя" - со строчной.

1. Бог Господь. Единый Бог, Господь-Вседержитель, "Творец небу и земли". "Отче наш; Иже еси на небесех..."
2. Господь наш Иисус Христос, Сын Божий, "Единородный, Иже от Отца рожденный".
3. Дух Святой - "Царю Небесный, Утешителю, Душе истины, Иже везде сый..."
4. Пресвятая Богородица, Дева Мария, "Благодатная Мария", "Благаго Царя Благая Мати". Пречистая и Преблагословенная, "Невесто Невенестная".
5. Пресвятая Троица: "...благодарю Тя, Святая Троице".

С прописной буквы пишутся также существительные и прилагательные, употребляющиеся в значении существительных, при именовании Господа и Матери Божией, некоторые прилагательные при именовании Господа и Матери Божией:

Богомладенец. Рождшийся, Распятый, Воскресший, Взбранной Воеводе, Заступнице Усердная. "Владычице и Мати Избавителя, приими моление недостойных раб Твоих, да ходатайствуеши к Рождшемуся от Тебе: о, Владычице мира, буди Ходатаица";

Истинный Бог; Пресвятая Богородица.

Названия чинов ангельских

Пишутся с прописной буквы:

1. Ангелы. Архангелы, Престолы, Власти... (только о чинах ангельских)
2. Ангел Хранитель (без дефиса, оба слова с прописной)
3. Силы Небесные
4. Небесные Силы бесплотные
5. Небесное воинство

Названия, относящиеся ко Кресту

С прописной буквы пишутся слова, обозначающие Крест, на котором был распят Господь наш Иисус Христос:

Крест Христов - "Вознесыйся на Крест".

Честной и Животворящий Крест, Древо Крестное.

Во всех других значениях "крест" - со строчной буквы: взять на себя крест (страдания), осенить себя крестом, на престольный крест, наперсный крест, крест украшениями.

Названия, относящиеся к Церкви

Пишутся с прописной буквы:

Святая Церковь

Единая Святая Соборная и Апостольская Церковь (без запятых)

Тело Христово

Названия ликов святых

Пишутся со строчной буквы: апостолы, мученики, святители, преподобные и т. д. *Именованье того или иного свята именем собственным или без имени - со строчной буквы:* святитель Спиридон, преподобный Серафим, апостол Павел посетил Коринф" и т. д.

Исключение: Чудотворец Николай.

Названия Церквей и религиозных объединений

Православные Церкви

Все слова названия, кроме предлогов, пишутся с прописной буквы:

Константинопольская Православная Церковь. Православная Церковь в Польше, Православная Церковь Америке.

Инославные Церкви

Все названия, кроме предлогов, пишутся с прописной буквы: Римско-

Католическая Церковь. Евангелическо-Лютеранская Церковь, Методистская Церковь, Протестантские Церкви. Древняя Неразделенная Церковь, Ориентальные Православные Церкви (нехалкидонские).

Название толков старообрядческих общин (*федосеевский, поморский*) пишется строчной буквы. С большой буквы пишется только название определенной общины: Московская Преображенская старообрядческая община, Рижская Гребенщикова старообрядческая община.

Титулы и обращения

1. *Все слова, кроме служебных, в титулах Глав Церквей - как Православных, так инославных, пишутся с прописной буквы, причем по отношению к руководителям Православных Церквей употребляется только слово Предстоятель и Первосвященитель:* Святейший Патриарх Московский и всея Руси. Патриарший Местоблюститель, Заместитель Патриаршего Местоблюстителя, Блаженнейший Патриарх (Папа и Патриарх). Святейший Папа Римский. Святейший Католикос Востока и Митрополит Маланкарский, Архиепископ Кентерберийский, Примаас всей Англии и Митрополит, Епископ-Президент Епископальной Церкви в США

2. *При обращениях к священнослужителям любого чина с прописной буквы пишутся все слова:* Его Святейшество, Святейший

Патриарх Алексей, Его Блаженство, Блаженнейший Папа и Патриарх, Его Высокопреосвященство (для митрополитов и архиепископов), Его Преосвященство (для епископов). Его Высокопреподобие (для архимандритов, игуменов, протоиереев), Его Преподобие (для иеромонахов и священников); *диаконы особого обращения не имеют* (отец диакон)

3. Священноначалие Русской Православной Церкви

4. Слова "Патриарший Экзарх", обозначающие *правлящих архиереев обширных территорий, пишутся с прописной буквы. Слово "экзарх" в значении представитель пишется со строчной буквы: экзарх Патриарха Московского и всея Руси при Патриархе Антиохийском и всего Востока*

5. Священный Синод.

Церковные праздники

1. Праздник Пасхи и все слова, кроме служебных, в названиях всех двенадцатых праздников *пишутся с прописной буквы (кроме слова храм: Введение во храм Пресвятой Богородицы):* Пасха, Святая Пасха, а также Антипасха, Рождество Пресвятой Богородицы, Благовещение Пресвятой Богородицы, День Святого Духа, но день Пятидесятницы, Троицы - День Святой Троицы, Вход Господень в Иерусалим - Неделя вайи.

2. В названиях великих недвенадцатых праздников *с прописной буквы пишется обязательно первое слово:* Обрезание Господне, Рождество святого Иоанна Предтечи. Усекновение главы святого Иоанна Предтечи, Покров Пресвятой Богородицы, но: память святых апостолов Петра и Павла.

2.1 Обновление святого храма Воскресения - Воскресение Словущее. Положение честной ризы Пресвятой Владычицы нашей Богородицы. Перенесение Нерукотворенного образа

Господа нашего Иисуса Христа (Нерукотворенный образ - название, ставшее собственным). Первое и Второе обретение честной главы Иоанна Предтечи, но: праздник Обретения и Преполовление Пятидесятницы и т. д.

2.2 Собор Архистратига Михаила и прочих Небесных Сил бесплотных. Собор Предтечи и Крестителя Господня Иоанна

2.3 в день перенесения мощей, обретения мощей.

2.4 Новолетие.

3. *В названиях праздников, посвященных святым, без указания на событие или обстоятельства, связанные с установлением праздника, все слова пишутся со строчной буквы: память пророка Илии, память священномученика Ермогена, Патриарха Московского и всея Руси.*

4. Празднование в честь иконы Божией Матери "Нечаянная Радость" (не "иконе" и не "иконы").

5. Рождественский сочельник. Крещенский сочельник. Святки.

Названия постов, Недель и дней седмичных

1. *Первое слово в названии поста пишется с прописной буквы: Великий пост, Петров пост, Успенский пост. Рождественский (Филиппов) пост.*
2. *Слово "Неделя" в значении "воскресенье" пишется с прописной буквы (и во множественном числе тоже - чтобы отличить от седмиц): Неделя о мытаре и фарисее, Неделя о слепом, Неделя о самаряныне.*
3. *Слово "седмица" всегда пишется со строчной буквы. В названиях седмиц слова "Страстная", "Светлая" и "Троицкая" пишутся с прописной буквы: седмица Страстная, седмица Светлая, седмица Пасхальная, седмица Троицкая, седмица Сырная*
4. *В названиях дней Страстной седмицы оба слова пишутся с прописной: Великий Понедельник, Великий Вторник и т. д.*

5. В названиях дней Светлой седмицы слово "Светлый" пишется с прописной, недели - со строчной буквы: Светлый понедельник. Светлый вторник и т. д.
6. В названиях некоторых суббот слово суббота пишется со строчной буквы: суббота Троицкая, суббота Димитриевская, но: Суббота Акафиста, суббота родительская.

Названия храмов и монастырей

1. Если храм освящен во имя святого, то в его названии все слова, кроме собственных, пишутся со строчной буквы: храм во имя святителя Тримифунтского Спиридона.
2. Если храм освящен в честь какого-либо праздника или иконы, то название праздника и иконы сохраняет прописную букву: храм в честь Успения Пресвятой Богородицы, храм в честь Чуда Архистратига Миклаха, храм Владимирской иконы Божией Матери.
3. Если название храма дается в сокращенной форме, то оно также пишется прописной буквы: Николаевский храм (или Никольский, в зависимости от местной традиции). Успенский храм.

Примечание: имена святых в названиях храмов даются в славянской огласке: Алексиевский храм (не Алексеевский), Михаиловский (не Михайлов), Димитриевский (не Дмитриевский).

4. Некоторые храмы имеют собственные названия, единичные. Эти названия пи с прописной буквы: Кулич и Пасха, Никольский Морской собор, Владимирский собор (не Владимирский), Крестовый храм.
5. Названия монастырей пишутся так же, как названия храмов. Если это местоположение монастыря, то оно пишется с прописной буквы, так как название города, в котором расположена обитель, вошло в название: Московский Данилов монастырь. Одесский Успенский монастырь. Виленский Свято-Духов (Духовский) монастырь. Слово "Лавра" всегда пишется с прописной буквы:

- Троице-Сергиева Лавра. Киево-Печерская Лавра. Почаевская Успенская Лавра.
6. Святая Гора Афон (традиционным является употребление в тексте только слов названия - Святая Гора, Гора Афон. Святой Афон).
 7. *Благочиния и представительства за рубежом:* Русская Духовная Миссия в Иерусалиме, Представительство Русской Православной Церкви при Патриархе Антиохийском и всего Востока. Представительство Патриарха Московского и всея Руси в Нью-Йорке. Венгерское православное благочиние. Патриаршие приходы в Финляндии, Патриаршие приходы в США и Канаде, Западноевропейский Экзархат, Среднеевропейский Экзархат.

Названия частей и принадлежностей храма

1. *Названия всех частей храма пишутся со строчной буквы:* притвор, трапеза, алтарь, апсида и т. д.
2. *Названия всех принадлежностей храма пишутся со строчной буквы, кроме наименования "Царские врата":* престол, жертвенник, солея, горнее место, иконостас и т. д.
3. *Названия священных сосудов и предметов пишутся со строчной буквы:* дискос, звездица, лжица. *С прописной буквы пишутся:*
 - 1.1. Святая Чаша, Потир - как вмещающий Святые Дары, но: дарохранильница.
 - 1.2. Святая Плащаница.
4. *Названия всех священных одежд пишутся со строчной буквы.*
5. Деисис, не Деисус, - с прописной буквы.

Названия книг Священного Писания и богослужебных книг

Пишутся с прописной буквы:

1. Святая Библия. Бытие. Исход, Книга Иова, но: Песнь песней, Вторая книга Царств, Книга пророка Исаии, Евангелие, Четвероевангелие, Первое Послание апостола Петра.
2. Служебник, Требник, Минея Месячная. Цветная Триодь, но: Триодь цветная. Постная Триодь, но: Триодь постная.

Литургическая терминология

1. Устав Церковный. Церковный Устав
2. *Названия служб суточного круга пишутся со строчной буквы:* вечерня, повечерие, утренняя, часы Великой Пятницы, великая вечерня, рождественские часы, царские часы, крещенские часы, но: Андреево стояние, Мариино стояние. Божественная литургия. Литургия Преждеосвященных даров, Тело и Кровь Христовы
3. *Названия чтений и песнопений пишутся со строчных букв, кроме Блаженны (без кавычек):* Богородичен (с Богородичном), Трисвятое, тропарь, кондак, ектения великая и т. д., стихира на "Хвалите", или на "Хвалитех" (тоже устоявший в литургике термин, и даже более часто употребляемый), евангельская стихира, антифоны, степенны, аллилуиарий
4. Слова "служба", "чин", "последование", "акафист" в названиях богослужений пишутся с прописной буквы без кавычек: Служба Святителю Николаю. Акафист Божией Матери пред Казанской Ееиконою. Последование ко Святому Причащению, но: Евхаристический канон, Великий канон.

Примечание: *Когда пение или чтение посвящены святому, то в названии молитвословий имя святого ставится в дательном падеже: тропарь Преподобному Сергию: если празднику, то название праздника ставится в родительном падеже: служба Успения Пресвятой Богородицы.*

5. *Словосочетания "многая лета" и "вечная память" - в кавычках и с малых букв*
6. *После начальных слов регулярно читаемых молитв многоточие не ставится: " Небесный". "Отче наш". "Богородице Дево". "Честнейшую", "Ангельский Собор".*

Названия всех семи Таинств пишутся с прописной буквы, включая слово "Таинство": Таинство Евхаристии, Таинство Священства. Таинство Брака, Святая Евхаристия, Святое Крещение и т. д.

Некоторые часто употребляющиеся слова и выражения

1. день тезоименитства
2. Епархиальное управление - Орловское Епархиальное управление
3. кафедральный собор, одесский кафедральный Успенский собор,
4. молебен с водоосвящением (не "с водосвятием" или "водосвятный молебен"),
5. молиться о ком-то (не "за" кого-то),
6. панихида по приснопамятному протоиерее,
7. рукоположить во диакона (пресвитера) к храму Успения Божией Матери,
8. сослужить митрополиту (речь может идти только о клириках, так как о митрополит не может сослужить другому, если только последний не Предстоятель Церкви. О служении двух и более епископов: "Литургию совершали митрополит, архиепископы и епископы")

Названия учреждений Московского Патриархата

1. Отдел внешних церковных связей Московского Патриархата,
2. Издательский Совет Московского Патриархата,
3. Издательство Московской Патриархии
4. Учебный комитет при Священном Синоде Русской Православной Церкви,

5. Миссионерский отдел при Священном Синоде Русской Православной Церкви,
6. Отдел Московского Патриархата по взаимодействию с Вооруженными Силами и правоохранительными учреждениями.
7. Художественно-производственное предприятие Русской Православной Церкви "Софрино"

СОКРАЩЕНИЕ НЕКОТОРЫХ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ ОБЩЕУПОТРЕБИТЕЛЬНОЙ ЛЕКСИКИ

Не допускаются сокращения слов и словосочетаний «так называемый», «например», «около» и «так как».

Август - авг.

Автор - авт.

Автореферат - автореф.

Авторское свидетельство - а. с.

Академик, академия - акад.

Аннотация - аннот.

Апрель - апр.

Архив - арх.

Без издательства - б. и.

Библиография - библиогр.

Библиотека - б-ка

Библиотечный - библ.

Биография - биогр.

Видеокассета - вк.

Введение - введ.

Век - в.

Вкладной лист - вкл. л.

Вопросы - вопр.

Восточный - вост.

Выпуск - вып.

Выставка - выст.

Газета - газ.

Глава - гл.

Главный - гл.

Год - г.
Город - г.
Городской - гор.
Государственный - гос.
Гравюра - грав.
Декабрь - дек.
До Рождества Христова - до Р. Хр.
До нашей эры - до н. э.
Доклад - докл.
Доктор - докт.
Ежедневный - ежедн.
Заглавие - загл.
Издание - изд.
Исследование - исслед.
Исторический - ист.
И тому подобное - и т.п.
И другие - и др.
И прочие - и пр.
Издательство - изд-во
Кафедра - каф.
Ленинград - Л.
Литература - лит.
Министерство - м-во
Москва - М.
Научный - науч.
Национальный - нац.
Нижний Новгород- Н. Новгород
Номер - N
Ноябрь - нояб.
Областной - обл.

Перевод - пер.
Словарь - слов.
Служебный - служ.
Смотри - см.
Собрание - собр.
Содержание - содерж.
Составитель - сост.
Сочинение - соч.
Справочник - справ.
Старший - ст.
Статья - ст.
Степень -ст.
Страница - с.
Том - т.
То есть - г.е.
Труды - тр.
Университет - ун-т.
Университетский - унив.
Утренний - утр.
Учебник - учеб.
Факультет - фак-т.
Февраль - февр.
Часть - ч.
Цена - ц.
Член - чл.
Школа - шк.
Энциклопедия - энцикл.
Язык - яз.
Январь - янв.

СОКРАЩЕНИЕ НЕКОТОРЫХ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ ЦЕРКОВНОЙ ЛЕКСИКИ

Ап. - апостол, анп. - апостолы, архиеп. - архиепископ, архим. - архимандрит, д. - диакон, еп. - епископ, игум. - игумен, исп. - исповедник, кн. - князь, мит. - митрополит, патр. - патриарх, бесср. - бессребреник, блгв. - благоверный, блж. - блаженный, вмц. — великомученица, вмч. - великомученик, мч. - мученик, мчч. - мученики, прав. - праведный, прп. - преподобный, прпп. - преподобные, прмц. - преподобномученица, прмч. - преподобномученик, пресвит. - пресвитер, прор. - пророк, св. - святой, свв. - святые, свт. - святитель, свтт. - святители, сщмч. - священномученик, сщмчч. - священномученики, веч. - вечерня, утр. - утренняя, лит. - литургия.

Мф. - Евангелие от Матфея, Мк. - Евангелие от Марка, Лк. - Евангелие от Луки, Ин. - Евангелие от Иоанна, Деян. - Деяния святых апостолов, Иак. - Послание Иакова, Пет. - 1-е Послание Петра, 2 Пет. - 2-е Послание Петра, 1 Ин. - 1-е Послание Иоанна, Ин. - 2-е Послание Иоанна, 3 Ин. - 3-е Послание Иоанна, Иуд. - Послание Иуды, Рим. - Послание к римлянам, 1 Кор. - 1-е Послание к коринфянам, 2 Кор. - 2-е Послание к коринфянам, Гал. - Послание к галатам, Еф. - Послание к ефесянам, Флп. - Послание к филиппийцам, Кол. - Послание к колоссянам, 1 Сол. - 1-е Послание к солунянам, 2 Сол. - 2-е Послание к солунянам, 1 Тим. - 1 Послание к Тимофею, 2 Тим. - 2-е Послание Тимофею, Тит. - Послание к Титу, Флм. - Послание к Филимону, Евр. - Послание евреям, Быт. - Бытие, Исх. - Исход, Притч. - Притчи Соломона, Прем. Солом. - книга Премудрости Соломона, Ис. - книга Исаи, Иоил. - книга Иоила, Зах. - книга Захарии.