

Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования «Калужская духовная семинария  
Калужской Епархии Русской Православной Церкви»

«УТВЕРЖДАЮ»

+ 

КЛИМЕНТ  
митрополит Калужский и Боровский,  
Ректор Калужской духовной семинарии

«24» марта 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о выпускной квалификационной работе (бакалавриат)**

Принято на заседании  
Ученого совета  
Калужской духовной семинарии  
Протокол № 6  
от «24» марта 2021 г.

Калуга – 2021

## **1. Общие понятия**

**1.1.** Положение о выпускной квалификационной работе (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки, выполнения и оформления выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата (далее - программы бакалавриата) в Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее - Семинария).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации «О свободе совести и религиозных объединениях» от 26.09.1997 № 125-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 48.03.01 Теология, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25 августа 2020 г. № 1110;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 N 86, от 28.04.2016 N 502);
- Церковный образовательный стандарт высшего духовного образования по направлению подготовки «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень бакалавриата);
- Устава Семинарии;
- локальных нормативных актов по организации и методическому обеспечению учебного процесса Семинарии.

**1.3.** ВКР - самостоятельное и логически завершённое научное исследование обучающегося, выполненное под руководством научного руководителя по актуальной для данного направления науки теме. ВКР призвана продемонстрировать уровень научной квалификации обучающегося, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение самостоятельно вести научный поиск, творчески формулировать научные проблемы, решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности, использовать современные методы и подходы при решении проблем в исследуемой области.

**1.4.** Защита ВКР является формой итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение программ бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО бакалавриата или по ЦОС ВДО бакалавриата.

**1.5.** На основании ВКР аттестационная комиссия решает вопрос о присуждении квалификации в соответствии с уровнем образования при условии успешной сдачи выпускных экзаменов.

**1.6.** ВКР выполняется в рамках научно-исследовательской работы и всех видов практики, предусмотренных программой Семинарией.

**1.7.** Результаты ВКР должны свидетельствовать о наличии у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата или ЦОС ВДО бакалавриата.

**1.8.** ВКР выполняется на последнем курсе очной и заочной формах обучения.

**1.9.** Процесс выполнения ВКР включает следующие этапы:

- выбор темы и назначение научного руководителя ВКР;
- утверждение темы ВКР;
- подготовка ВКР;
- рецензирование и защита ВКР.

**1.10.** Последовательность этапов подготовки ВКР устанавливается индивидуальным планом работы студента.

**1.11.** ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- актуальность темы исследования;
- авторская самостоятельность;
- теоретическая проработка проблемы;
- внутренняя логическая вязь, последовательность изложения материала;
- полнота исследования;
- аргументация полученных результатов;
- грамотное изложение материала.

## **2. Цели выполнения выпускной квалификационной работы**

**2.1.** Выполнение ВКР имеет следующие основные взаимосвязанные цели:

- подтверждение квалификации высшего образования;
- обобщение и систематизация знаний, навыков и умений, приобретенных обучающимся за время обучения в бакалавриате;
- демонстрация знаний в сфере выбранной проблематики (как в части направления подготовки, так и в части программы подготовки), исследовательских, аналитических и методологических навыков обучающегося, творческой самостоятельности;
- развитие навыков решения научно-богословских проблем.

**2.2.** При выполнении ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- способность использования знаний основных разделов богословских наук и их взаимосвязей;
- умение собирать, систематизировать и анализировать информацию по теме исследования;
- навыки ведения самостоятельной исследовательской работы, умение обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных источников, самостоятельно обосновывать выводы;
- навыки ведения библиографической работы, в том числе с применением современных информационных технологий;
- представление результатов проведенного исследования в виде письменной работы, оформленной в соответствии с установленными требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
- уровень профессиональной подготовки по соответствующей программе бакалавриата.

## **3. Выбор темы и прикрепление руководителя выпускной квалификационной работы**

**3.1.** Темы ВКР ежегодно разрабатываются на кафедрах, после чего в срок до 31 августа перечень примерных тем ВКР утверждается на заседании Учёного совета Семинарии. Студенты могут предлагать темы работ, не входящие в перечень примерных тем. При этом предложенная обучающимся тема должна соответствовать специализации выпускающей кафедры.

**3.2.** Выбор темы и научного руководителя ВКР происходит до 30 сентября первого семестра обучения на 4 курсе.

**3.3.** Тема ВКР должна соответствовать направленности программы бакалавриата, а также отражать научные и практические интересы обучающегося в определенной области церковно-богословской теории и практики.

**3.4.** Примерный перечень тем ВКР обучающихся разрабатывается и обсуждается на заседаниях выпускающей кафедры и подлежит ежегодному обновлению до 20 сентября.

**3.5.** Прошение о выборе темы и назначении научного руководителя ВКР составляется в установленной форме (*Приложение 1*) до 1 октября и визируется в следующей последовательности:

– предполагаемым научным руководителем – после согласования с ним темы ВКР, чем он подтверждает готовность руководить ВКР и отсутствие возражений по предложенной теме;

– заведующим выпускающей кафедрой – после одобрения предложенной темы и научного руководителя на заседании кафедры, которое проводится не позднее 10 октября, чем он, что предложенная тема соответствует специализации выпускающей кафедры, а предложенная кандидатура научного руководителя ВКР соответствует предъявляемым формальным требованиям.

**3.6.** Одобренное кафедрой прошение действует до конца учебного года, в которое оно было подано.

**3.7.** В течение трёх рабочих дней после проведения заседания выпускающей кафедры, заведующий кафедрой передаёт прошения обучающихся на ВКР секретарю кафедры, который регистрирует их в журнале учёта прошений обучающихся об утверждении тем и научных руководителей ВКР.

**3.8.** Канцелярия готовит приказ об утверждении тем и назначении научных руководителей ВКР обучающихся, который утверждается ректором Семинарии до 25 октября.

**3.9.** Изменение (корректировка) темы ВКР допускается на основании уважительной причины не более одного раза и не позднее окончания первого семестра обучения в том же порядке, в каком осуществляется выбор темы ВКР (*Приложение 2*).

**3.10.** Смена научного руководителя ВКР допускается на основании уважительной причины в том же порядке, в каком осуществляется назначение научного руководителя ВКР (*Приложение 3*).

**3.11.** Выпускники прошлых лет, желающие участвовать в защите ВКР, обязаны подать прошение до 5 октября. Выпускающая кафедра рассматривает и визирует их прошение вместе с остальными.

**3.12.** Выпускники прошлых лет, чьи прошения утверждены выпускающей

кафедрой и внесены проректором по научной работе в журнал учёта прошений, проходят все мероприятия, установленные Семинарией по проверке выполнения ВКР.

#### **4. Научное руководство.**

**4.1.** Научное руководство ВКР осуществляется штатным научно-педагогическим работником Семинарии (в том числе внешними совместителями) с должностью старшего преподавателя и выше, задействованным в реализации программы бакалавриата, или научным сотрудником Семинарии.

#### **4.2.** Научный руководитель ВКР:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе и правильной формулировке темы ВКР, в определении направления разработки избранной темы;
- оказывает обучающемуся помощь в разработке индивидуального графика научно-исследовательской работы на весь период выполнения ВКР;
- оказывает обучающемуся помощь в составлении плана ВКР, формулировании целей и задач ВКР, выборе понятийного и методологического аппарата, научных источников, литературы и иной информации, необходимой для проведения исследования;
- проводит консультации с обучающимся по всем возникающим проблемам и вопросам, оказывает ему необходимую методическую помощь при написании ВКР;
- содействует обучающемуся в организации консультаций с другими специалистами, при необходимости решает вопросы приглашения консультантов по отдельным вопросам за счёт бюджета времени, отведенного на руководство работой;
- анализирует представляемые материалы ВКР, даёт указания и рекомендации по устранению недостатков и неточностей;
- регулярно контролирует ход выполнения обучающимся индивидуального плана работы над ВКР, своевременно информирует заведующего кафедрой, обеспечивающей научное руководство, и проректора по научной работе о любом отклонении от графика подготовки ВКР, о возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение работы над ВКР в установленный срок;
- содействует обучающемуся в апробации результатов ВКР, оказывает помощь в подготовке докладов на научных конференциях, круглых столах, семинарах и при подготовке публикаций;
- определяет задание на научно-исследовательскую практику обучающегося с

учётом возможностей апробации результатов ВКР;

- представляет письменный отзыв на ВКР с выводом о возможности/невозможности допуска ВКР к защите;
- оказывает помощь в подготовке ВКР к защите, в том числе при необходимости консультирует по вопросу подготовки выступления на защите, презентации.

**4.3.** Научный руководитель ВКР имеет право:

- выбрать удобный формат взаимодействия с обучающимся и установить периодичность консультаций;
- требовать от обучающегося соблюдения им контрольных сроков сдачи промежуточных и итоговых отчётов, а также выполнения согласованного с научным руководителем плана по работе над ВКР;
- требовать от обучающегося своевременного информирования научного руководителя о случаях возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств, препятствующих качественному выполнению ВКР в установленные сроки.

**4.4.** В случае необходимости научный руководитель ВКР после согласования с проректором по научной работе и заведующим выпускающей кафедрой может привлекать научного консультанта для работы с обучающимся по отдельным вопросам ВКР. В таком случае фамилия, имя, отчество, учёная степень и (или) учёное звание, должность научного консультанта указывается на титульном листе ВКР.

**4.5.** Обучающийся при работе над ВКР обязан:

- систематически работать над ВКР;
- регулярно встречаться с научным руководителем и информировать его о проделанной работе;
- соблюдать установленный план подготовки ВКР;
- выполнять рекомендации научного руководителя по написанию ВКР;
- соблюдать сроки сдачи окончательного варианта ВКР;
- соблюдать правила профессиональной этики при проведении исследования и оформления текста ВКР.

**4.6.** Выпускающая кафедра не реже одного раза в два месяца заслушивает обучающихся и научных руководителей о ходе подготовки ВКР. О степени готовности ВКР научные руководители информируют заведующего кафедрой и проректора по научной работе.

**4.7.** После завершения работы над ВКР научный руководитель готовит отзыв, в котором оцениваются теоретические знания и практические навыки обучающегося по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания ВКР, указывается степень самостоятельности и объём

заимствований при проведении исследования, оценивается личный вклад обучающегося в обоснование выводов и предложений. В заключении отзыва научный руководитель рекомендует или не рекомендует ВКР к защите.

**4.8.** В случае невозможности контроля качества ВКР и хода её выполнения по вине обучающегося научный руководитель вправе отказаться от руководства, подав проректору по научной работе не позднее 1 февраля заявление, написанное в свободной форме на имя Ректора, завизированное заведующим кафедрой. Проректор по научной работе официально информирует обучающегося об этом в течение трёх дней. Решение об освобождении научного руководителя от руководства обучающимся утверждается приказом Ректора.

**4.9.** Причиной отказа от научного руководства признается невозможность контроля качества работы и хода её выполнения, если обучающийся:

- не взаимодействует с научным руководителем по подготовке ВКР;
- систематически срывает сроки (более двух раз) и некачественно выполняет утвержденный план работы над ВКР и задачи, согласованные с научным руководителем;
- нарушает правила профессиональной этики при выполнении ВКР.

**4.10.** В случае если научный руководитель отказался от руководства по вине обучающегося, обучающийся должен в течение 10 календарных дней после получения официального уведомления из Семинарии представить прошение на имя Ректора о назначении ему нового научного руководителя в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

## **5. Апробация результатов выпускной квалификационной работы**

**5.1.** Материалы ВКР подлежат обязательной апробации в течение всего срока обучения в форме докладов (выступлений) на научных мероприятиях, а также опубликования научных статей.

**5.2.** Конкретные формы апробации устанавливает научный руководитель ВКР.

## **6. Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР**

**6.1.** ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Основные требования к



оформлению».

**6.2.** ВКР должна содержать следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список, включающий список архивных материалов, опубликованных источников, учебной и научной литературы, перечень иных материалов;
- приложения (при наличии).

**6.3.** Титульный лист, первый лист ВКР, заполняется по установленной форме (приложение 4). На нем должны быть указаны:

- полное название Семинарии, наименование кафедры, обеспечивающей научное руководство, наименование программы бакалавриата (вверху, в центре);
- название темы (посередине, в центре);
- фамилия, имя, отчество, сан и личная подпись обучающегося (полностью, ниже названия, справа);
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись научного руководителя;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись консультанта (при наличии);
- город, год написания работы (внизу, в центре).

**6.4.** В оглавлении приводятся названия глав, параграфов в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, а также указываются страницы, на которых эти названия размещены.

**6.5.** Во введении обосновывается актуальность темы ВКР, определяются объект и предмет исследования, цель исследования, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, определяется степень разработанности темы, научная новизна (при наличии), выбираются методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, указываются публикации и апробация результатов. В заключительной части введения необходимо кратко описать структуру ВКР.

**6.6.** Оптимальный объем введения составляет 10% от общего объема текста без приложений.

**6.7.** Основная часть должна содержать критический анализ состояния проблемы и предлагаемые способы её решения. В ней логично, последовательно и аргументированно раскрывается тема ВКР, обсуждаются и

обобщаются полученные результаты.

**6.8.** Основная часть ВКР должна иметь деление на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. В ВКР, как правило, должно быть 2–3 главы. По возможности главы, а также содержащиеся в них параграфы должны быть примерно одинаковыми по объёму. Требования к конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются научным руководителем обучающегося.

**6.9.** Название каждой главы должно предваряться словом «Глава», после которого ставится номер главы и точка, а затем следует текст заглавия. Точка в конце названия не ставится.

**6.10.** Название каждой главы необходимо сформулировать таким образом, чтобы оно не оказалось шире темы ВКР по объёму содержания или не совпадало по объёму с ней.

**6.11.** Каждый параграф должен быть посвящён решению задач, которые сформулированы во введении, и должен включать анализ научной литературы по теме исследования, а также авторскую позицию обучающегося по рассматриваемым вопросам.

**6.12.** Нумерация параграфов включает номер главы и порядковый номер параграфа в данной главе (например, § 1.3. – третий параграф первой главы).

**6.13.** Каждая глава ВКР должна завершаться выводами, в которых обучающимся формулируются основные результаты исследования по соответствующему разделу.

**6.14.** Заключение как самостоятельный раздел ВКР должно содержать общие выводы проведенного исследования (теоретического и практического характера) и описание полученных в ходе него результатов. Представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных обучающимся во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведённого исследования.

**6.15.** Библиографический список оформляется по установленной форме согласно ГОСТ. Библиографический список составляется в алфавитном порядке, необходимо выполнить внутреннее деление на разделы по типу библиографических данных.

**6.16.** Приложения оформляются в случае необходимости для лучшего понимания и пояснения основной части ВКР, носят вспомогательный характер и не включаются в общий объём ВКР. В приложениях могут содержаться иллюстративные материалы (схемы, таблицы, диаграммы и т.п.). Приложения оформляют как продолжение ВКР. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

**6.18.** Текст ВКР набирается на компьютере и печатается на листах формата А4. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кегль (для сносок 12 кегль). Выравнивание основного текста ВКР - по ширине. Номера страниц размещаются по центру внизу страницы. Применяется сквозная нумерация листов арабскими цифрами, начиная с титульного и включая приложения. Номер на титульном листе не проставляют. Второй лист работы - содержание. Содержание, введение, главы, параграфы, заключение, приложения начинаются с новой страницы. Заголовки разделов и параграфов следует располагать в середине строки без точки в конце, выделять полужирным шрифтом. Таблицы и рисунки могут располагаться как непосредственно в тексте, так и в приложениях. Таблицы и рисунки должны содержать заголовки, достаточно полно отражающие их содержание и специфику.

**6.19.** При освещении в ВКР исследуемой проблемы цитирование или пересказ содержания монографий, учебников, учебных пособий, научных статей, Интернет-ресурсов необходимо сопровождать соответствующими ссылками на источник. Ссылки оформляются подстрочными сносками, которые размещаются под чертой в нижней части страницы и оформляются в соответствии с установленными требованиями. Нумерация сносок должна быть сквозной для всей ВКР. Заимствования текста без ссылки на источник не допускаются.

**6.20.** При написании ВКР должен использоваться научный стиль изложения. Язык написания должен быть профессионально грамотным.

**6.21.** Выпускная квалификационная работа печатается на стандартных листах белой односортной бумаги формата А4 и подлежит твёрдому переплёту.

**6.22.** Напечатанная ВКР должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для ВКР.

**6.23.** Рекомендуемый объем ВКР (без приложений) – от 50 до 80 страниц формата А4.

**6.24.** Оформленная работа подписывается обучающимся, научным руководителем обучающегося, а также консультантом (при наличии).

## **7. Порядок подготовки ВКР к защите. Рецензирование ВКР**

7.1. Обучающийся должен представить первый вариант ВКР научному руководителю для замечаний до Страстной седмицы. В дальнейшем проводится корректировка текста ВКР.

7.2. Выпускающей кафедрой организуется предзащита в порядке, устанавливаемом кафедрой самостоятельно.

7.3. В рамках преддипломной практики обучающийся завершает работу над ВКР и представляет подготовленную к защите ВКР на выпускающую кафедру в напечатанном на компьютере виде, в твёрдом переплёте в двух экземплярах, а также в электронном виде на флэш-носителе.

7.4. Обучающийся несёт ответственность за соответствие текстов ВКР на бумажном и электронном носителе.

7.5. К ВКР должен быть приложен отзыв научного руководителя.

7.6. Сроки представления обучающимися итоговых вариантов ВКР определяются администрацией Семинарии на Учёном совете.

7.7. После подачи итогового варианта ВКР на выпускающую кафедру внесение изменений в текст ВКР не допускается.

7.8. Поступившая на выпускающую кафедру завершённая ВКР регистрируется проректором по научной работе в журнале учёта ВКР.

7.9. Выпускающая кафедра в установленном порядке проводит проверку ВКР в системе «Антиплагиат» на предмет наличия в ВКР неправомерных заимствований.

7.10. Процент оригинальности работы допускается не ниже 65%, заимствований не более 5%. В случае наличия плагиата в работе, научный руководитель пишет пояснительную записку в вольном формате, в которой указывает на характер данных заимствований.

7.11. Итоговое решение о допуске ВКР к защите принимается выпускающей кафедрой. Основанием для принятия положительного решения о допуске ВКР к защите является наличие подготовленной ВКР, имеющей положительную оценку со стороны научного руководителя, и положительное заключение проверки ВКР в системе «Антиплагиат».

7.12. ВКР не допускается до защиты при отрицательном отзыве научного руководителя и (или) отрицательном заключении проверки ВКР на предмет наличия некорректных заимствований. ВКР, в которой был обнаружен плагиат, не может быть повторно представлена в защите.

7.13. Список обучающихся, чьи ВКР допущены до защиты, формируется кафедрой и передаётся проректору по научной работе в форме служебной записки не позднее чем за 5 календарных дней до начала итоговой аттестации.

7.14. ВКР подлежит рецензированию. Для проведения рецензирования

ВКР, допущенная научным руководителем до защиты, направляется выпускающей кафедрой одному рецензенту из числа её членов с достаточной квалификацией по теме. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет кафедре письменную рецензию на указанную работу.

7.15. В рецензии на основе анализа существа выполненного исследования и положений, выносимых на защиту, дается общая оценка ВКР, в том, числе оцениваются актуальность работы, её новизна и значимость, соответствие работы избранной теме, проявленная автором степень самостоятельности, умение обучающегося пользоваться методами научного исследования, степень достоверности и обоснованности выводов, к которым пришёл обучающийся в ходе исследования, указываются недостатки и другие замечания, а также аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности/невозможности присуждения степени бакалавра по соответствующему направлению подготовки.

7.16. Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием его фамилии, имени, отчества, учёного звания, учёной степени, занимаемой должности не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты защиты.

7.17. Об имеющемся отзыве научного руководителя и поступившей рецензии на ВКР проректором по научной работе делается отметка в журнале учёта ВКР.

7.18. ВКР может быть представлена к защите и при отрицательном отзыве рецензента. Защита такой ВКР может происходить только в присутствии рецензента, давшего отрицательный отзыв.

7.19. Обучающийся вправе представлять на защиту дополнительные отзывы, рецензии от специалистов соответствующего профиля (смежных специальностей), письменные заключения от организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю ВКР.

7.20. Выпускающая кафедра осуществляет ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР.

7.21. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

7.22. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются кафедрой, обеспечивающей научное руководство, в электронно-библиотечной системе Семинарии. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия

производственных, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

## **8. Процедура защиты ВКР**

8.1. Публичная защита выпускной квалификационной работы уровня бакалавриата является обязательным элементом выполнения итоговой аттестации.

8.2. Устанавливается следующий порядок защиты:

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

8.2.2. Выпускнику предоставляется слово для защиты работы (10 –15 минут). В ходе выступления семинарист:

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

8.2.3. После выступления студента следуют вопросы членов аттестационной комиссии по содержанию работы. Вопросы должны быть корректными, исключая унижение чести и достоинства студента, краткими, четкими и понятными ему.

По окончании вопросов членов аттестационной комиссии председатель комиссии предлагает задавать вопросы всем присутствующим на защите.

8.2.4. После ответов студента председатель аттестационной комиссии предоставляет слово научному руководителю и рецензенту. Публично оглашаются отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу и рецензия на нее. Студенту предоставляется право ответа на замечания рецензента.

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

По окончании защиты всей группы выпускников объявляется совещание, в котором принимают участие только члены комиссии.

8.2.5. На совещании обсуждается дипломная работа и устная защита каждого выпускника. По итогам обсуждения выставляется оценка.

В случае расхождения мнений членов комиссии применяется процедура голосования. При равенстве голосов окончательное решение принимается председателем комиссии.

По окончании обсуждения результаты работы аттестационной комиссии докладываются всем приглашенным.

## **9. Апелляция на решение комиссии и хранение ВКР**

9.1. В случае несогласия с решением комиссии выпускнику предоставляется право подать мотивированную апелляцию на имя председателя аттестационной комиссии. Апелляция подается в день защиты.

9.2. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

9.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

9.4. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

9.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.6. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение итоговых аттестационных испытаний для обучающегося, подавшего апелляцию.

9.7. Повторное проведение аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом

9.8. Апелляция на повторное прохождение аттестационных испытаний не принимается.

9.9. В течение 10 рабочих дней после завершения итоговой аттестации секретарь экзаменационной комиссии обеспечивает загрузку электронного документа ВКР в депозитарий хранения выпускных квалификационных работ, расположенном в электронной библиотечной системе, с которой у Семинарии заключен договор.

9.10. Электронные носители информации (диски) должны находиться в специальной упаковке (контейнере), быть подписаны.

9.11. Отзыв научного руководителя, рецензии вкладываются в файл-вкладыш, заранее вшитый в ВКР.

9.12. Выпускная квалификационная работа после защиты хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет. После истечения срока хранения работа уничтожается по акту.

**Приложение 1**

**1.1**



## Примеры оформления прошений на утверждение темы выпускной квалификационной работы

И. о. заведующего кафедрой исторических и церковно-практических дисциплин Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии Русской Православной Церкви» иерею Дмитрию Шатову

студента 4 курса бакалавриата (очного/заочного отделения)

направления подготовки 48.03.01 Теология, профиль «Православная теология»/ Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, профиль «Практическая теология православия»

ФИО

### ПРОШЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: « ».

Студент

Научный руководитель

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

И. о. зав. кафедрой

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

**1.2.**

И. о. заведующего кафедрой библейских и богословских дисциплин

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии

Русской Православной Церкви»

протоиерею Дмитрию Моисееву

студента 4 курса бакалавриата (очного/заочного отделения)

направления подготовки 48.03.01 Теология, профиль «Православная теология»/  
*Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, профиль «Практическая теология православия»*

ФИО

#### ПРОШЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: «    ».

Студент

фамилия, инициалы, дата

Научный руководитель

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

И. о. зав. кафедрой

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

**Приложение 2**

## Пример оформления прошения на смену темы выпускной квалификационной работы

И. о. заведующего кафедрой библейских и богословских дисциплин

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии

Русской Православной Церкви»

протоиерею Дмитрию Моисееву

студента 4 курса бакалавриата (очного/заочного отделения)

направления подготовки 48.03.01 Теология, профиль «Православная теология»/ Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, профиль «Практическая теология православия»

ФИО

### ПРОШЕНИЕ

Прошу сменить тему выпускной квалификационной работы, закреплённой за мной ранее: «    » на тему «....».

Студент

фамилия, инициалы, дата

Научный руководитель

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

И. о. зав. кафедрой

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

**Приложение 3**

## Пример оформления прошения на смену научного руководителя

И. о. заведующего кафедрой библейских и богословских дисциплин

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии Русской Православной Церкви»

протоиерею Дмитрию Моисееву

студента 4 курса бакалавриата (очного/заочного отделения)

направления подготовки 48.03.01 Теология, профиль «Православная теология»/ Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, профиль «Практическая теология православия»

ФИО

### ПРОШЕНИЕ

Прошу сменить научного руководителя выпускной квалификационной работы с доцента кафедры исторических и церковно-практических дисциплин иерея Дмитрия Шатова на старшего преподавателя кафедры исторических и церковно-практических дисциплин протоиерея Сергия Комарова.

Студент

фамилия, инициалы, дата

Научный руководитель

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

И. о. зав. кафедрой

---

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

сан, фамилия, имя

**Приложение 4**

**Образец титульного листа**

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛУЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
КАЛУЖСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Кафедра исторических и церковно-практических дисциплин/библейских и  
богословских дисциплин

Направление подготовки

**48.03.01 Теология**

Профиль подготовки

**«Православная теология»**

**Выпускная квалификационная работа**

**(бакалаврская работа)**

**ТЕМА ВКР**

студента 4 курса очной формы обучения

---

*Иванова Петра Ивановича*

---

**Научный руководитель:**

доцент кафедры

исторических и церковно-практических дисциплин

ст. препод. иерей Виталий Шатохин

**г. Калуга, 2023 г.**

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛУЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
КАЛУЖСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Кафедра исторических и церковно-практических дисциплин/библейских и  
богословских дисциплин

Направление подготовки

*Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных  
организаций*

Профиль подготовки

«Теология православия»

**Выпускная квалификационная работа**

**(бакалаврская работа)**

**ТЕМА ВКР**

студента 4 курса очной формы обучения

---

*Иванова Петра Ивановича*

---

**Научный руководитель:**

доцент кафедры

исторических и церковно-практических дисциплин

ст. препод. иерей Виталий Шатохин

**г. Калуга, 2023 г.**