


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

«8» марта 2024 г.

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

Принято на заседании  
Ученого совета  
Калужской духовной семинарии  
Протокол № 6  
от «8» марта 2024 г.

## **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, успешно прошедшие полный курс бакалавриата, но не защитившие ВКР, которые желают участвовать в защите, обязаны подать прошение до 15 октября, если их защита планируется зимой (декабрь), и до 15 февраля, если их защита планируется летом (июнь). 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 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 научно-богословской 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 оформлении 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 научно-богословской 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 научно-богословской работе не позднее 1 февраля заявление, написанное в свободной форме на имя Ректора, завизированное заведующим кафедрой. Проректор по научно-богословской 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 могут быть апробированы 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». Правила и образцы оформления постраничных ссылок и библиографического описания в списке источников и литературы см. в приложении 5 настоящего Положения и в локальных нормативных актах.

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

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы, 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 цель исследования, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, объект и предмет исследования, определяется степень разработанности темы, научная новизна (при наличии), выбираются методы исследования, делается обзор используемых источников, указывается апробация результатов (при наличии). 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 аргументировано 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 проведенного исследования.
- 6.15.** Список использованных источников и литературы оформляется по установленной форме согласно ГОСТ. Библиографический список составляется в алфавитном порядке, необходимо выполнить внутреннее деление на разделы по типу библиографических данных (отдельно указывать Источники и Литературу, сохраняя при этом сквозную нумерацию).
- 6.16.** Рекомендуемое общее количество источников и литературы,

использованных при написании ВКР, должно составлять не менее 30 библиографических единиц. В случае, если специфика работы предполагает использование при ее написании меньшего количества источников и литературы, студент должен обосновать это во введении к ВКР.

**6.17.** Приложения оформляются в случае необходимости для лучшего понимания и пояснения основной части ВКР, носят вспомогательный характер и не включаются в общий объем 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 внизу страницы справа. Применяется сквозная нумерация листов арабскими цифрами, начиная с титульного и включая приложения. Номер на титульном листе не проставляют. Второй лист работы - оглавление. Оглавление, 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. Изложение работы ведётся в безличной форме.

**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).

**6.23.** Рекомендуемый объем ВКР (без титульного листа, оглавления, библиографического списка и приложений) – от 50 до 80 страниц формата А4.

**6.24.** В качестве ВКР может быть защищен комментированный перевод иностранных текстов. В данном случае к объему работы предъявляются следующие требования:

- Объем перевода с древних языков (древнегреческого и латинского) должен составлять не менее 25 страниц и сопровождаться комментарием (филологическим, богословским, историческим и биографическим);

- объем перевода с новых языков должен составлять не менее 50 страниц и также сопровождаться комментарием (филологическим, богословским, историческим и биографическим);

- Сделанный перевод должен предваряться введением, отвечающим требованиям пункта 6.5 настоящего Положения, а также вступительной статьей, структура и содержание которой зависят от специфики перевода и согласовываются с научным руководителем. Суммарный объем введения и вступительной статьи должен быть не менее 30 страниц.

Таким образом, минимальный объем ВКР, нацеленной на перевод иностранных текстов, составляет 55 страниц в случае перевода текстов с древних иностранных языков и 80 страниц при переводе текстов с современных иностранных языков.

**6.25.** 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 в соответствии с установленным графиком подачи письменных работ в Семинарии. В дальнейшем проводится корректировка текста ВКР.

**7.2.** Выпускающей кафедрой организуется предзащита в порядке, устанавливаемом кафедрой самостоятельно. Для прохождения процедуры предзащиты студент представляет ВКР на выпускающую кафедру в напечатанном на компьютере виде, в мягком переплётe в одном экземпляре, а также в электронном виде на флэш-носителе. Наименование файла происходит по следующему принципу: год, уровень образовательной

программы, автор, название (например: 2024. Бакалавриат. Васильев В.В. Вклад Великих Каппадокийцев в развитие православной триадологии). Сроки подачи устанавливаются администрацией семинарии на учебный год в соответствии с графиком работы над ВКР.

**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. (Сроки подачи устанавливаются администрацией семинарии на учебный год).

**7.4.** Студент 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 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 завершённая ВКР регистрируется секретарем кафедры и 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 70%, правомерных заимствований не более 30%. В случае наличия плагиата в работе, научный руководитель пишет пояснительную записку в свободной форме, в которой указывает на характер данных заимствований.

**7.11.** Если представленная к защите ВКР предполагает большой объем правомерных заимствований, в том числе цитирований, то научный руководитель ВКР должен отдельно указать это в своем отзыве. При наличии обоснования научного руководителя большой объем заимствований, в том числе цитирований, может не считаться нарушением правил, установленных в настоящем Положении<sup>1</sup>.

**7.12.** Во время написания ВКР студент может публиковать фрагменты своей работы в научных журналах. Включение материалов собственных статей автора в текст диссертации является «самоцитированием», что допустимо при написании работы. При этом, используя собственные опубликованные материалы в ВКР, студент должен в соответствующем месте работы поставить постраничную сноску и проинформировать в ней

---

<sup>1</sup> Письмо Учебного комитета Русской Православной Церкви №10/14 от 21 января 2021 г.

читателя о том, что материал данного параграфа был опубликован в статье автора ВКР (необходимо привести сноску на статью с полным библиографическим описанием). О наличии публикаций, сделанных на основе диссертации, студент информирует проректора по научно-богословской работе и секретаря выпускающей кафедры в форме рапорта на имя проректора по научно-богословской работе с подписью научного руководителя. В этом случае ответственный за проверку работы в системе «Антиплагиат» должен учесть эту информацию и исключить данные публикации из перечня выявленных при проверке источников.

**7.13.** 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».

**7.14.** 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 к защите.

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** В рецензии на основе анализа существа выполненного исследования 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.

**7.18.** 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.

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

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

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

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

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

**7.24.** 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 выступить 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.



**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.

**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

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

**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

**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

**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:**

Старший преподаватель кафедры

исторических и церковно-практических дисциплин

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

**«Практическая теология православия»**

**Выпускная квалификационная работа**

**(бакалаврская работа)**

**ТЕМА ВКР**

студента 4 курса очной формы обучения

---

*Иванова Петра Ивановича*

---

**Научный руководитель:**

Старший преподаватель кафедры

исторических и церковно-практических дисциплин

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

**«Практическая теология православия»**

**Выпускная квалификационная работа**

**(бакалаврская работа)**

**ТЕМА ВКР**

Студента 5 курса заочной формы обучения

---

*Иванова Петра Ивановича*

---

**Научный руководитель:**

Старший преподаватель кафедры

исторических и церковно-практических дисциплин

иерей Виталий Шатохин

**г. Калуга, 2023 г.**



**Приложение 5**  
**Образец оформления**  
**библиографических ссылок**

**Правила оформления библиографических ссылок в сносках**

Библиографические ссылки в сносках оформляются в соответствии с ГОСТ Р7.0.5-2008, пункт 6.

Возможны полная и краткая формы описания ссылки. Согласно указанному ГОСТу в краткой форме вместо точки с тире (.-) в качестве разделительного знака между областями (элементами) библиографического описания может использоваться точка (.).

***Примеры краткой формы:***

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006.- С.305.

Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. - С. 144 - 251.

История Российской книжной палаты, 1917-1935. М., 2006.

***Примеры полной формы:***

Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – 2-е изд.– М.: Проспект, 2006. – С.305.

Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков /под общ. ред. В.И. Романова. - Ростов н/Д, 2006.- С.144-251.

История Российской книжной палаты, 1917-1935 /Р.А. Айгистов [и др.].-М.: Рос. кн. палата, 2006.-447с.

Если ссылка дается на ту же работу, что и в предыдущей ссылке, но на другую страницу, используется выражение «Там же» и далее идет ссылка на новую страницу:

Там же. С. 306.

Если повторная ссылка на однажды указанную работу идет после других ссылок, желательно избегать формы «Указ. соч.» в названии работы, а давать имя автора, название

(допустимо сокращенное – с троеточием) и номер страницы, например:  
Тарасова В.И. Политическая история... С. 305.

В ссылках на статьи, принятые в печать, но еще не опубликованные, следует указать: «[в печати]».

Ссылки на Священное Писание.

Например, Мф. Означает «Евангелие от Матфея». После сокращенного названия библейской книги далее через пробел указывается глава, ставится двоеточие (:), без пробелов слева и справа, а затем номер стиха, например:

Мф.4:7 означает «Евангелие от Матфея, 4-я глава, 7-ой стих».

При необходимости диапазон стихов указывается с помощью дефиса(-):

Мф.4:7-9 означает «Евангелие от Матфея, 4-я глава, с 7-го по 9-й стих».

Если указывается два или более диапазона из одной и той же главы, их следует перечислять через запятую с пробелом справа от нее:

Мф.4:7-9, 11, 15-22 означает «Евангелие от Матфея, 4-я глава, с 7-го по 9-й стих, а также 11 стих и с 15 по 22 стихи этой же главы».

При указании стихов или диапазонов из разных глав одной и той же книги, либо разных книг, их следует перечислять через точку с запятой с пробелом справа:

Мф.4:7-9,11,15-22;11:15-22;Мк.3:1,5 означает «Евангелие от Матфея,4-я глава,с 7-го по 9-й стих,а также 11стих ис15 по 22 стихи этой же главы, также глава 11, стихи с 15по22»,также «Евангелие от Марка,3-я глава,1-й и5-й стихи».

### **Правила оформления библиографического описания в Списке использованных источников и литературы**

Библиографическое описание в списке литературы – совокупность библиографических сведений о произведении или его части, дающих возможность идентифицировать произведение. Предметом описания может быть книга (в целом) или совокупность нескольких книг (многотомное издание), статья в книге, в выпуске периодического или продолжающегося издания, отчет о научно-исследовательской работе, диссертация, стандарты, патенты, конструкторская, проектная и другая техническая документация.

Сведения о документе приводятся согласно ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Библиографическое описание документов в Списке литературы может быть представлено следующим образом:

Автор (фамилия, инициалы); точка. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.».

Название произведения – без сокращений и без кавычек; двоеточие. Подзаглавие – также без кавычек, точка.

Выходные данные (место издания, издательство, год издания) оформляются следующим образом:

– место издания – с прописной буквы. Москва и Санкт-Петербург сокращенно М., СПб., двоеточие; другие города – полностью: Смоленск, двоеточие;

– наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая; слово «Издательство» может быть приведено в сокращении «Изд-во» или опущено, запятая;

– год издания (слово «год» не пишется ни полностью, ни сокращенно); точка;

– страницы – число страниц (цифра), далее буква «с» строчная; точка.

Инициалы автора ставятся после фамилии, заглавие цитируемой работы даётся без кавычек. Название статьи из сборника и журнала приводится также без кавычек и отделяется от заголовка двумя косыми чертами (/). Далее приводится место и год издания, для журналов – номер и год издания. Если на титульном листе книги отсутствует фамилия автора, то запись данных о книге начинается с её названия, после чего указывается инициалы и фамилия редактора (например: отв. ред. Е.А. Земская или: под ред. Л.А. Новикова), далее проставляются все остальные элементы, как и для книг с указанием фамилии автора.

**Примеры оформления библиографического описания в Списке использованных источников и литературы**

<b>Труды святых отцов, учителей Церкви, лиц в священном сане</b>	
1. Однотомное издание	1) <i>Филарет (Дроздов), свт.</i> Толкование на книгу Бытия. М.: Лепта-Пресс, 2004. - 860 с. 2) <i>Иерофей (Влахос), митр.</i> Господские праздники. Симферополь: Таврия, 2002. – 170 с. 3) <i>Иоанн (Шаховской), архиеп.</i> Философия православного пастырства. СПб., 1996. – 80 с.
2. Том из многотомного издания	1) <i>Иоанн Златоуст, свт.</i> Беседы на книгу Бытия // Иоанн Златоуст, свт. Полное собрание творений. В 12 т. Т. IV. Кн. 1. М.: Радонеж, 1994. - 430 с. 2) <i>Давыденков О., свящ.</i> Догматическое богословие. Курс лекций. В 3 ч. Ч. 3. М., 1997. – 292 с.
<b>Издания других авторов</b>	
<b>Однотомные издания</b>	
1. Книги одного, двух или трёх авторов	1) <i>Вербицкая Л. А.</i> Давайте говорить правильно. М.: Высшая школа, 1993. – 144 с. 2) <i>Горбаневский М. В., Караулов Ю. Н., Шаклин В. М.</i> Не говори шершавым языком. М.: Наука, 1999. – 215 с.
2. Книги четырёх или более авторов	1) Речевое общение: Искусство убеждать / Н. В. Анисина, Е. В. Ганапольская, Л. В. Степанова, Л. П. Стычишина. СПб.: СПбГТУ, 2000. – 129 с. 2) Русский язык и культура речи: Учебник / В. И. Максимов, Н. В. Казаринова, Н. Р. Барабанова и др.; под ред. проф. В. И. Максимова. М.: Гардарики, 2000. – 411 с.
3. Издания, не имеющие индивидуальных	Русский язык конца XX столетия (1985-1995 гг.) / отв. ред. Е. А. Земская. М.: Наука, 1996. – 203 с.

авторов	
4. Переводные издания	<i>Белнап П., Стил Т.</i> Логика вопросов и ответов: Пер. с англ. М.: Прогресс, 1981. – 112 с.
5. Сборники научных трудов, статей	1) Лексические и грамматические инновации: Сб. научн. тр. Латв. гос. ун-та. Рига, 1982. – 166 с. 2) Книгоиздательский бизнес: Сб. статей. М., 1993. – 120 с.
6. Диссертация	<i>Брынская О. П.</i> Основные черты американской риторики новейшего времени: дис. ... канд. филос. наук. М., 1979. – 210 с.
7. Автореферат диссертации	<i>Анисина Н. В.</i> Методика обучения студентов негуманитарных вузов созданию научного текста: автореф. дис. ...канд. педагог. наук. СПб., 2002. – 18 с.
8. Словари, справочники	<i>Максимов В. И., Одеков Р. В.</i> Учебный словарь-справочник русских грамматических терминов (с английскими эквивалентами). СПб.: Златоуст, 1998. – 304 с.
<b>Многотомные издания</b>	
1. Издание в целом	1) <i>Аристотель.</i> Соч.: В 4 т. М.: Прогресс, 1976–1984. 2) Русская грамматика: В 2 т. М.: Наука, 1980.
2. Отдельный том	1) <i>Аристотель.</i> Соч.: В 4 т. Т. 1. М.: Прогресс, 1976. – 215 с. 2) Русская грамматика: В 2 т. Т. 1. М.: Наука, 1980. – 793 с.
<b>Составная часть издания (глава, раздел, статья и т.д.)</b>	
1. Из книги	<i>Скворцов Л. И.</i> Просторечные и жаргонные элементы в парламентских выступлениях // Культура парламентской речи. М., 1994. – С. 103–113.
2. Из трудов, учёных записок и т.д.	<i>Акуленко В. В.</i> Две заметки об интернациональной лексике и терминологии // Уч. зап. Харьк. ун-та. Харьков, 1962. Т. 116. – С. 205–213.
3. Из материалов конференций, симпозиумов, семинаров и т.д.	<i>Саморуков Б. Е.</i> Введение в творчество // Высокие интеллектуальные технологии образования и науки: Тез. докл. научно-метод. конф. 31 янв. – 1 февр. 1995. СПб., 1995. – С. 102–103.
4. Из журнала	<i>Поварнин С. И.</i> Спор. О теории и практике спора // Вопросы философии. 1990. № 3. – С. 63–90.
5. Из газеты	<i>Сердобольский О. В.</i> В штате Публички – электронный библиограф // Санкт-Петербургские ведомости. 2001. 2 июня.
<b>Электронные ресурсы, Интернет-ресурсы</b>	
1. Одна книга на диске, сборник книг на диске	Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Интернет-ресурс	<i>Болотов В. В.</i> Лекции по истории Древней Церкви. Отдел первый. Христианство и мир языческий: борьба христианства с язычеством в жизни и мысли // Библиотека Якова Кротова / URL: <a href="http://krotov.info/history/OI/3/bolotov_2_001.htm">http://krotov.info/history/OI/3/bolotov_2_001.htm</a> (дата обращения: 03.07.2014).