

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Зинковский Евгений Анатольевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.01.2021 13:55:30

Уникальный программный ключ:

aa57e4acca81140c0133bdb4b5cdb57b610

Религиозная организация —

Духовная образовательная организация высшего образования

«Никола-Угрешская духовная семинария

Русской Православной Церкви»

МАГИСТРАТУРА

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
Игумен Иоанн Иоанн
«13» февраля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МАГИСТЕРСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ДИССЕРТАЦИИ)

Принято на заседании Ученого Совета семинарии 13 февраля 2015 г.

Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	4
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ	5
4. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРЕФЕРАТУ	8
6. ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ	9
7. АПРОБАЦИЯ	9
8. ПРЕДЗАЩИТА	10
9. ЗАЩИТА	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК НА АРХИВНЫЕ ИСТОЧНИКИ....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА АВТОРЕФЕРАТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИЯМ В СБОРНИКЕ ТРУДОВ НИКОЛО- УГРЕШСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ	17

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Магистерская диссертация является итоговой квалификационной работой выпускника магистратуры Николо-Угрешской духовной семинарии, подтверждающей приобретенные в процессе обучения в соответствии с избранным профилем обучения знания, навыки и компетенции. Подготовка и защита магистерской диссертации является обязательным компонентом учебного плана магистратуры, обучение в которой проходит в согласии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению «Теология» ФГОС 48.04.01 Теология (уровень магистратуры). Без успешной защиты магистерской диссертации выпускник магистратуры не получает диплом магистра.

За успешно защищенную диссертацию магистрант получает 30 зачетных единиц (из 120 за весь период обучения в магистратуре).

Работа над магистерской диссертацией ведется на протяжении всего срока обучения в магистратуре. Подготовка и написание диссертации контролируется научным руководителем и выпускающей кафедрой.

К защите представляются магистерские диссертации, прошедшие успешную предзащиту на кафедре.

В магистерской диссертации магистрант должен продемонстрировать:

- систематические знания по профилю диссертации;
- знакомство с актуальными научными достижениями по изучаемым проблемам, в том числе на иностранных языках;
- умение критически оценивать, анализировать и обобщать эти достижения;
- умение выявлять и формулировать научные проблемы и находить для них собственные решения;
- умение осуществлять самостоятельное исследование, ориентируясь на научные проблемы;
- умение излагать научные выводы ясным научным языком и в систематическом виде.

Защита магистерских диссертаций имеет открытый характер.

2. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Каждая кафедра не реже одного раза в год утверждает перечень тем магистерских диссертаций. Темы должны соответствовать специализациям выпускающих кафедр. Магистрант вправе выбрать одну из этих тем или предложить собственную тему исследования.

Для работы над магистерской диссертацией за каждым магистрантом закрепляется научный руководитель из числа преподавателей выпускающей кафедры со степенью не ниже кандидата наук (богословия). До 20 сентября кафедры проводят среди магистрантов первого года обучения представление научных интересов преподавателей и предлагаемых ими тем.

До 1 октября магистранты подают на кафедру заявление о закреплении темы и научного руководителя; заявление рассматривается на заседании кафедры до 15 октября. Кафедра вправе как удовлетворить прошение магистранта, так и закрепить за ним другого научного руководителя или скорректировать формулировку темы. При этом учитывается общая нагрузка каждого преподавателя. Результаты рассмотрения оформляются в протоколе заседания кафедры и сообщаются магистранту.

Если в процессе исследования выяснится, что формулировку темы нужно изменить, изменение осуществляется после консультации с научным руководителем тем же порядком, что и закрепление темы.

В обязанности научного руководителя входит:

- помощь в формулировании темы диссертации, разработке плана диссертации и плана работы;
- участие в представлении магистрантом темы, плана диссертации и плана работы на заседаниях кафедры;
- систематическое консультирование магистранта по проблематике работы, оказание помощи в разработке теоретической и методологической основ исследования; консультации по выбору литературы, поиску информации, сбору данных и т.д.;
- содействие магистранту в организации консультаций с другими специалистами;
- контроль за ходом работы над диссертацией;
- помощь магистранту в подготовке докладов на научных конференциях, круглых столах, семинарах и при подготовке публикаций;
- обсуждение с магистрантом промежуточных результатов работы и помощь в подготовке отчетов о работе над диссертацией на заседаниях выпускающей кафедры;
- заключительная проверка работы и представление развернутого письменного отзыва с заключением о ее соответствии (несоответствии) требованиям к магистерским диссертациям на предзащите;
- участие в заседании кафедры при предзащите и в заседании Диссертационного совета по магистерским работам при защите.

Научный руководитель дает рекомендации по работе над диссертацией, а автор диссертации принимает окончательное решение и отвечает за предпринятые действия.

Магистрант вправе подать прошение на кафедру о смене научного руководителя.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ

В 1-м и начале 2-го семестра обучения необходимо уделить подготовительной работе: постановке целей и задач исследования; определению объекта и предмета; обоснованию актуальности выбранной темы и характеристике масштабов изучаемой проблемы; формулировке гипотез исследования и характеристике методического аппарата, который предполагается использовать; изучению основных теоретических результатов и наработок, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования, что предполагает первичное знакомство с научной литературой по теме диссертации.

2-й семестр следует посвятить поиску, изучению и систематизации источников и научной литературы по теме диссертационного исследования. Обзор литературы должен основываться на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержать критический анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять публикации, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи из научных журналов. Материалы сети интернет, научно-практических изданий и массовой печати могут использоваться лишь в качестве вспомогательных. Одновременно с проработкой литературы на базе выявленных источников необходимо разрабатывать собственное исследование.

В конце 2-го семестра по результатам работы над магистерской диссертацией магистрант должен сдать зачет по научно-исследовательской практике.

3-й семестр следует посвятить разработке темы, проведению исследования, оформлению его результатов, написанию отдельных разделов диссертации. Важно корректно представить и оформить итоги работы, оценить их достоверность и значимость. В конце 3-го семестра необходимо быть готовым к предварительному просмотру магистерской диссертации, которая должна быть представлена в состоянии готовности не менее 50%. **В 4-м семестре** готовится окончательный вариант текста с учетом замечаний, полученных на предпросмотре и предзащите.

В середине 4-го семестра проводится предварительная защита магистерской диссертации, к которой представляется полный текст работы. Успешная предзащита диссертации является обязательным условием допуска к защите. После успешной предзащиты магистрант с учетом высказанных на ней замечаний должен доработать текст диссертации.

В конце 4-го семестра работа выносится на защиту перед Диссертационным советом по магистерским работам.

Основные этапы работы над магистерской диссертацией могут быть конкретизированы и видоизменены в соответствии с темой диссертации.

4. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

Структура диссертации:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- исследовательская (основная) часть, включающая несколько разделов и подразделов (глав, параграфов, пунктов),
- заключение,
- библиография (источники и литература),
- перечень использованных сокращений.

Допустимы одно или несколько приложений, если они необходимы для пояснения или иллюстрации основного текста.

Образец титульного листа магистерской диссертации приводится в Приложении 1.

Оглавление должно полностью отражать структуру работы, включая деление на главы, параграфы и пункты. Предпочтительней оглавление, составленное автоматизированным способом.

Во введении должны быть отражены: актуальность темы работы, ее цель и задачи, объект и предмет исследования, новизна и практическая значимость, методический аппарат, которым пользовался автор. Обзор литературы и источников по теме диссертации может быть как представлен во введении, так и вынесен в отдельный подраздел в основной части.

В основной (исследовательской) части в соответствии с избранной методологией проводится критический анализ отобранных для исследования материалов, систематизация и классификация изученных фактов, описание полученных результатов, обоснование выводов. Текст работы должен включать не менее двух глав, разделенных на параграфы и, возможно, более мелкие пункты. Содержание отдельных глав должно отвечать задачам, сформулированным во введении, и последовательно раскрывать тему работы. Рекомендуется, чтобы главы были примерно соразмерны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными итогами, выводами по главе.

В заключении приводятся выводы работы в целом. Как правило, они включают в себя наиболее важные выводы по главам. Выводы должны соответствовать задачам работы, сформулированным во введении, а также отражать практическую ценность результатов, к которым пришел автор.

В библиографии необходимо выделить источники и литературу. Для исторической проблематики источники должны подразделяться на архивные (неопубликованные) и опубликованные (как правило, дореволюционные издания). В зависимости от специфики работы возможны и другие типы источников. Нумерация всего библиографического списка сплошная, его объем не менее 50 наименований. Библиографический список должен оформляться в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта «ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Электронные ресурсы указываются в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта «ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». Список литературы должен включать только те издания, которые были фактически использованы автором и на которые есть ссылки в тексте работы.

Диссертация должна быть написана на русском научном языке. В тексте недопустимы элементы просторечия или публицистического стиля. Авторские мысли должны излагаться в безличной форме. Избегая употребления «я» в тексте, магистрант может подчеркивать свое мнение, личный вклад в решение научных проблем такими оборотами, как «по мнению автора», «как установлено автором», «в результате проведенного нами анализа» и т.п.

Диссертация оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе). Объем магистерской диссертации должен составлять не менее 80 страниц (без учета приложений). Диссертация выполняется на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева – 30 мм. Цвет шрифта черный, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал полуторный. Опция переносов должна быть выключена, текст работы – выровнен по ширине.

Автор диссертации обязан давать ссылки на источники и литературу, из которых заимствованы материалы, процитированы отдельные положения, использованы результаты.

В тексте работы даются ссылки на источники и литературу по стандарту Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Необходимо использовать подстрочные (постраничные) сноски, нумерация сносок сплошная, текст сносок Times New Roman, 10 пт. Образец оформления сносок см. в Приложениях 2, 3.

Все основные разделы (введение, каждая из глав, заключение, библиография) должны начинаться с новой страницы. Следует следить, чтобы рабочее поле предыдущей страницы было использовано хотя бы на треть. Заголовки основных разделов должны располагаться в середине строки без точки в конце и быть написаны прописными буквами. Заголовки параграфов и пунктов должны быть напечатаны без точки в конце строчными буквами, начиная с прописной. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются. Между заголовком и текстом делается пропуск в одну строку.

Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами внизу по центру страницы и начинается с титульного листа, но на титульном листе номер страницы не ставится.

Допускается вписывание от руки в текст отдельных слов, формул, условных знаков с соблюдением плотности основного текста.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений приводятся в тексте, как правило, на языке оригинала.

Следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-93. Из сокращенных названий следует употреблять только общеизвестные. Все использованные сокращения и их расшифровки необходимо привести в конце работы в списке использованных сокращений.

5. ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРЕФЕРАТУ

Кроме магистерской диссертации выполняется ее автореферат. Автореферат магистерской диссертации представляет собой ее краткое изложение и служит для общего знакомства с проблематикой и итогами исследования. Общий объем автореферата должен составлять не менее 15 страниц. Автореферат публикуется на сайте семинарии. Титульный лист автореферата оформляется в соответствии с установленным образцом см. Приложение 4.

Автореферат должен состоять из трех подразделов:

- общая характеристика диссертации
- краткое содержание диссертации
- основные выводы

В общей характеристике фактически (как правило, в сокращенном виде) повторяется введение диссертации, т.е. указываются:

- актуальность исследования
- степень научной разработанности темы
- цели и задачи исследования
- объект и предмет исследования
- методы исследования
- научная новизна и практическая значимость исследования
- историография (обзор литературы) в сокращении

Краткое содержание диссертации излагается по главам, в тексте приводятся основные идеи и промежуточные итоги. В конце автореферата делаются общие выводы по диссертации. В завершение приводятся публикации и выступления на конференциях по теме исследования.

При необходимости в тексте автореферата могут использоваться постраничные ссылки. Библиографические списки в конце автореферата не приводятся.

6. ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ

Подготовка магистерской диссертации осуществляется в рамках научно-исследовательской практики, текущий контроль за которой ведется не только научным руководителем, но и на спецсеминарах кафедры, проводимых заведующим кафедрой или его заместителем.

В конце 2-го семестра выпускающая кафедра организует зачет по научно-исследовательской практике. Для зачета магистрант обязан представить результаты работы в виде письменного отчета о научно-исследовательской практике и устного сообщения (в течение не более 5 минут) на заседании кафедры. В письменном отчете о научно-исследовательской практике магистрант помещает анализ результатов работы за первый год работы над темой: перечень и описание реализованных мероприятий, анализ возникших трудностей и отклонений от предполагаемого плана работы, характеристику полученных научных результатов и перспектив их использования в дальнейшей работе. Отчет о научно-исследовательской практике согласовывается и подписывается научным руководителем и защищается на кафедре. Результаты научно-исследовательской практики оцениваются в виде дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Оценка выставляется на заседании кафедры на основе представленного отчета, выступления магистранта и его ответов на вопросы.

В случае неудовлетворительной оценки ставится вопрос об отчислении магистранта из магистратуры.

В конце 3-го семестра выпускающая кафедра проводит предпросмотр магистерских диссертаций. Неудовлетворительные результаты предпросмотра служат основанием для недопуска магистранта к защите диссертации.

В середине 4-го семестра проводится предзащита магистерских диссертаций, на которой решается вопрос о допуске магистрантов к защите. В исключительных случаях возможен условный результат предзащиты, при котором магистранту назначается дополнительная предзащита.

7. АПРОБАЦИЯ

Обязательным требованием для допуска к защите магистерской диссертации является выступление магистранта по теме диссертации на студенческой научной конференции Николо-Угрешской духовной семинарии и публикация на сайте семинарии. Лучшие доклады могут быть опубликованы в Сборнике трудов Николо-Угрешской духовной семинарии. Требования к публикациям в Сборнике трудов Николо-Угрешской духовной семинарии представлены в Приложении 5.

Для выступления на студенческой научной конференции магистрант обязан заранее представить научному руководителю текст доклада в печатном и электронном виде. Объем доклада около 0,2 авторских листа (8000 знаков, включая пробелы).

Приветствуется участие магистрантов в конференциях молодых ученых, семинарах, круглых столах других духовных академий и вузов, выступление на семинарах и лекциях научного руководителя, публикации в реферируемых научно-богословских изданиях, например в журнале «Церковь и время», на портале Богослов.ru и др.

Для допуска к защите магистрант обязан выступить хотя бы на одной научно-богословской конференции.

8. ПРЕДЗАЩИТА

Предзащита, т.е. предварительная экспертиза магистерской диссертации, в том числе диссертаций, подаваемых выпускниками предыдущих лет, проводится на заседании выпускающей кафедры в сроки, определяемые учебным графиком. На предзащиту магистрант представляет текст диссертации в электронном и распечатанном (в одном экземпляре) видах.

Для оценки качества диссертационного исследования кафедра назначает официального оппонента из числа своих членов или членов других кафедр Николо-Угрешской духовной семинарии, являющихся специалистом в области диссертационного исследования. Официальный оппонент, как и научный руководитель, должны подготовить рецензии на диссертацию, которые представляются магистранту не менее чем за 3 дня до предзащиты. Рецензия научного руководителя должна содержать общий анализ проведенного исследования, его особенности, а также характеристику студента, оценку его работоспособности, прилежания, умения анализировать и обобщать исследуемый материал. В рецензии официального оппонента должны быть отражены степень актуальности диссертации, личный вклад магистранта в решение исследовательской проблемы, наличие или отсутствие новых результатов, их обоснованность, научная и научно-практическая значимость, степень соответствия публикаций автора его диссертационному исследованию, а также структура диссертации, язык и стиль изложения материала. В конце рецензии должен содержаться вывод: рекомендовать диссертацию к защите, не рекомендовать, рекомендовать после доработки.

На предзащиту магистерской диссертации при необходимости могут быть приглашены специалисты в соответствующей области церковной науки из сторонних организаций.

Заседание проходит под председательством заведующего кафедрой; если он является научным руководителем обсуждаемой работы, обязанности председателя выполняет один из присутствующих членов кафедры.

Представленные на предзащиту работы должны быть проанализированы в системе обнаружения плагиата. Показатель оригинальности работы должен быть не менее 75 %. Итоги предзащиты всех работ оформляются в протоколе заседания кафедры.

Предзащита проводится в следующем порядке:

- *научный руководитель и официальный оппонент представляют свои рецензии;*
- *приглашается автор диссертации, которому предоставляется слово для сообщения по теме исследования (продолжительностью не более 5 минут) и для ответов на высказанные в рецензиях замечания и предложения;*
- *присутствующие на заседании задают вопросы и участвуют в дискуссии по диссертации, при этом диссертант отвечает на вопросы и замечания;*
- *обсуждение может быть продолжено без автора диссертации;*
- *председательствующий подводит итоги дискуссии и ставит на голосование окончательное решение.*

Решение о рекомендации диссертации к защите принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании и сообщается магистранту. Если диссертация рекомендуется к защите после доработки, должен быть указан срок для внесения необходимых исправлений и дополнений, после которого доработанная диссертация вновь рассматривается на заседании кафедры. При отрицательном заключении магистрант вправе повторно представить диссертацию на предзащиту не ранее чем через полгода.

9. ЗАЩИТА

К защите должны быть представлены:

- диссертация в трех экземплярах в переплетенном виде (в твердом переплете),
- автореферат в трех экземплярах в скрепленном скоросшивателем или пружинками виде,
- компакт-диск с текстом диссертации с приложениями и иллюстративным материалом, с текстом автореферата, а также шрифты, необходимые для корректного отображения текста.

Текст диссертации должен быть представлен одним файлом (вместе с титульным листом), в названии которого должна присутствовать фамилия автора.

Бумажные экземпляры диссертации на титульном листе подписываются магистрантом и научным руководителем.

Защита магистерской диссертации проводится в соответствии с нормами, предусмотренными в Российской Федерации, в форме научной дискуссии на открытом заседании Диссертационного совета семинарии, состав которого утверждается распоряжением Ректора. В состав Диссертационного совета по магистерским работам входят: Ректор семинарии, Проректор по учебной работе, Заведующий учебно-методической частью, Секретарь Ученого совета, а также специалисты из числа преподавателей семинарии и представителей сторонних организаций. Количество членов Диссертационного совета должно быть не менее 10 и, как правило, не более 14 человек, при этом количество членов совета, состоящих в штате Николо-Угрешской духовной семинарии, должно составлять не менее 60% от общего числа членов.

Диссертационным советом по магистерским работам на защиту каждой работы назначается официальный оппонент из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, давший на это свое согласие, со степенью не ниже кандидата наук (богословия), преподаватель как Николо-Угрешской духовной семинарии, так и другого духовного или светского учебного заведения.

На основе изучения диссертации официальный оппонент представляет в Диссертационный совет письменный отзыв (рецензию), в котором оцениваются актуальность темы, степень обоснованности научных результатов и выводов, полученных в диссертации, их достоверность и новизна, а также делается заключение о возможности или невозможности присуждения магистранту искомой степени магистра богословия. Копия отзыва официального оппонента вручается магистранту не позднее, чем за 5 дней до защиты диссертации. Диссертационный совет вправе вернуть официальному оппоненту отзыв для переработки, если он не соответствует указанным требованиям, или в исключительных случаях заменить официального оппонента.

Научный руководитель магистранта представляет письменный отзыв о магистранте, в котором дается характеристика магистранта как исследователя, оцениваются его знания и эрудиция, способность к самостоятельным научным исследованиям, дается оценка магистерской диссертации.

Магистрант обязан подготовить текст своего выступления на заседании Диссертационного совета; рекомендуется использование компьютерной презентации. Демонстрация иллюстративного материала (таблиц, схем, карт, видеоматериалов) должна быть заранее подготовлена. Кроме доклада магистрант должен подготовить краткие мотивированные ответы на замечания, содержащиеся в отзыве официального оппонента.

Заседание Диссертационного совета по магистерским работам считается правомочным, если в его работе участвует не менее двух третей общего состава Совета. На заседании должен присутствовать научный руководитель магистранта. Допускается отсутствие на защите официального оппонента, если его отзыв является положительным. В этом случае отзыв зачитывает Секретарь Ученого совета. В отдельных случаях Диссертационный совет вправе дополнительно назначить неофициального оппонента.

Публичная защита диссертации должна проходить в обстановке требовательности и принципиальности при соблюдении научной этики. Обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность содержащихся в диссертации выводов и рекомендаций научного и практического характера.

Защита проводится в следующем порядке:

- **Председатель Совета открывает заседание, извещая присутствующих о правомочности заседания (после проверки явки не менее двух третей членов совета).**
- **По предложению Председателя Совета из числа участвующих в заседании членов Совета открытым голосованием простым большинством голосов избирается счетная комиссия в составе 3 человек**
- **Председатель Совета объявляет о защите диссертации, называя ее автора, тему, научного руководителя и официального оппонента.**
- **Секретарь Совета докладывает о содержании представленных магистрантом к защите документов, а также кратко излагает его биографию.**
- **Автор диссертации выступает с сообщением, которое содержит изложение основных результатов работы (продолжительностью не более 10 минут).**
- **Научный руководитель представляет отзыв о работе магистранта над диссертацией.**
- **Официальный оппонент представляет отзыв о содержании диссертации.**
- **Магистрант отвечает на замечания научного руководителя и оппонента.**
- **Члены Совета задают вопросы, на которые магистрант вправе отвечать последовательно (на каждый вопрос отдельно) или одновременно на все полученные вопросы.**
- **В дискуссии могут участвовать все присутствующие на защите.**
- **Председатель следит за регламентом и подводит итог дискуссии.**
- **Совет проводит тайное голосование по вопросу о присуждении соискателю искомой степени магистра. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены Диссертационного совета, которым счетная комиссия выдает заготовленные бюллетени. Голосующий зачеркивает ненужный пункт в графе «Результаты голосования» и опускает бюллетень в урну для голосования.**
- **Члены счетной комиссии вскрывают урну, подсчитывают бюллетени и составляют протокол. Нерозданные бюллетени остаются в счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала тайного голосования, что отмечается в протоколе счетной комиссии. Бюллетени, которые не позволяют определить мнение участника голосования, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счетной комиссии.**
- **Решение Совета является принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Совета, участвовавших в заседании.**

Протокол заседания Диссертационного совета, содержащий результаты защиты, утверждается Ректором.

В случае успешной защиты выпускник магистратуры получает диплом об окончании магистратуры Николо-Угрешской духовной семинарии и присуждении степени магистра богословия с соответствующей специализацией.

При отрицательном решении Диссертационного совета выпускнику выдается справка об окончании магистратуры. Ему предоставляется право однократно подать диссертацию в переработанном виде к защите не ранее чем через год со дня первой защиты.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Николо-Угрешская Духовная семинария

Кафедра Богословия

Магистерская диссертация

Объективно-сотериологическая терминология святителя

Григория Паламы,

архиепископа Фессалоникийского

Автор:

/свящ. Дмитрий Кузьмин/

Научный руководитель:

/доц. Грезин П.К./

Дзержинский

2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

Подстрочная библиографическая ссылка (в нижнем поле страницы):

- ¹ Лопухин А.П. Библейская история Ветхого Завета. Монреаль, 1986. С. 97.
- ² Там же. С. 152.
- ³ Глаголев С. Шариат // Богословский вестник. 1904. № 10. С. 15.
- ⁴ Шкаровский М.В. Элладская Православная Церковь в 1917–1950-х гг. URL: <http://www.bogoslov.ru/text/1089182.html> (дата обращения: 20.09.2011).
- ⁵ Кириченко Е.И. Храмы в творчестве А.С. Каминского // Архитектор А.С. Каминский и церковная архитектура XIX века / Сборник трудов научной конференции. Дзержинский, 2011. С. 46–57.

Повторная библиографическая ссылка:

- ¹ Лопухин А.П. Библейская история Ветхого Завета. С. 108.
- ² Глаголев С. Шариат. С. 15.
- ³ Шкаровский М.В. Элладская Православная Церковь...

Источники и литература (в конце работы):

1. Библия. М.: РБО, 2001.
2. Иоанн Златоуст, святитель. Против иудеев. М.: Ладья, 2000.
3. Василий (Кривошеев), архиеп. Преподобный Симеон Новый Богослов. М.: Изд. NBI, 1995.
4. Глаголев С. Шариат // Богословский вестник. 1904. № 10. С. 14–16.
5. Глубоковский Н.Н. Святой Апостол Лука: Евангелист и дееписатель. М.: Изд. Московского подворья Св.-Троицкой Сергиевой Лавры, 1999.
6. Мюллер М. Введение в науку о религии / Классики мирового религиоведения. М.: Канон+, 1996.
7. Шкаровский М.В. Элладская Православная Церковь в 1917–1950-х гг. URL: <http://www.bogoslov.ru/text/1089182.html> (дата обращения: 20.09.2011).

Порядок следования авторов в списке:

1. Священное Писание
2. Святые отцы (по алфавиту)
3. Другие авторы (по алфавиту)

Авторы-монашествующие указываются: имя и фамилия (в скобках), через запятую сан.

Авторы-священники указываются: фамилия и имя, через запятую сан.

Другие авторы указываются: фамилия, инициалы

1. Иоанн Златоуст, святитель. Против иудеев. М.: Ладья, 2000.
2. Василий (Кривошеев), архиеп. Преподобный Симеон Новый Богослов. М.: Изд. NBI, 1995.
3. Скурат Николай, прот. Храм пророка Божия Илии, что слывет Обыденным // Сретенский сборник. Вып. 1. Научные труды преподавателей СДС. М., 2010. С. 145–170.

Принятые сокращения городов (при указании места издания):

М. – Москва

Л. – Ленинград

СПб. – Санкт-Петербург

Пг. – Петроград

Названия остальных городов пишутся полностью.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК НА АРХИВНЫЕ ИСТОЧНИКИ

В подстрочнике (в нижнем поле страницы):

ОР РНБ. Ф. 316. Оп. 5. Д. 161. Л. 1.

или

РГАДА. Ф. 204. Оп. 7. Ед. хр. 149. Л. 15–16 об.

В списке Библиографии (в конце работы):

РГАДА. Ф. 204. Оп. 7. Ед. хр. 149. Дело о передаче собранных в кружке средств на нужды детского приюта. Л. 1–5.

или

ОР РНБ. Ф. 316. Оп. 5. Д. 161. Рапорт благочинного монастырей Московской епархии в Святейший Синод. Л. 1–5 об.

Примечание

Наименование дела, единицы хранения, коробки и др. приводится в соответствии с принятыми в данном хранилище правилами.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
АВТОРЕФЕРАТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Николо-Угрешская Духовная семинария

Кафедра Богословия

На правах рукописи

Объективно-сотериологическая терминология святителя

Григория Паламы,

архиепископа Фессалоникийского

АВТОРЕФЕРАТ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Автор:

/свщ. Дмитрий Кузьмин/

Научный руководитель:

/доц. Грезин П.К./

Дзержинский

2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИЯМ В СБОРНИКЕ ТРУДОВ НИКОЛО-УГРЕШСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

Общие требования:

- объем около 0,5 а.л. (20 000 знаков, включая пробелы); в отдельных случаях допускается объем до 40 000 знаков;
- шрифт Times New Roman; размер 12 пт; межстрочный интервал одинарный; выравнивание по ширине;
- режим переноса слов должен быть выключен;
- допускается использование церковнославянских и древнегреческих шрифтов;
- ссылки на тексты Священного Писания должны быть оформлены с использованием принятых сокращений (Мф. 3, 5–7; Исх. 20, 12);
- словосочетания «Русская Православная Церковь», «Православие» пишутся с заглавных букв;
- ссылки на авторов в тексте приводятся, начиная с инициалов или имени; в списках и сносках — начиная с фамилии;
- абзацный отступ (красная строка) 1,25 см, отступы слева, справа и интервалы перед и после абзаца 0;
- поля страницы: левое — 3 см, правое — 1,5 см, нижнее — 2 см, верхнее — 2 см;
- нумерация страниц внизу по центру;
- списки использованных источников и литературы не публикуются;
- для выделений в тексте допускается использование полужирного шрифта и курсива.

Правила оформления сносок

1. **Ссылки** на источники приводятся в виде концевых сносок программы Word (команды «Ссылки» — «Вставить сноску»). Нумерация сносок — арабскими цифрами. ФИО авторов публикаций в сноске указываются курсивом.
2. Символ сноски ставится после закрывающейся кавычки, но перед точкой в конце предложения, однако после точки в сокращении года, века:
«На горах Кавказа»¹.
200 человек⁵.
1917 г.²
3. Возможно использование комплексных ссылок, когда в одной сноске указывается несколько источников и публикаций, разделенных точкой с запятой.
4. Текст сносок — шрифт Times New Roman, размер 10 пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по левому краю, абзацный отступ 0.
5. Авторы-миряне указываются: фамилия, инициалы; авторы в священном сане: фамилия, имя, через запятую сан; авторы-монашествующие: имя, фамилия в скобках, через запятую сан. Например,
¹ *Глубоковский Н.Н.* Святой Апостол Лука: Евангелист и дееписатель. М., 1999. С. 93.
² *Скурат Николай, протоиерей.* Храм пророка Божия Илии, что слывет Обыденным // Сретенский сборник. Вып. 1. Научные труды преподавателей СДС. М., 2010. С. 145–170.
³ *Василий (Кривошеев), архиепископ.* Преподобный Симеон Новый Богослов. М., 1995. С. 7.
6. Ссылки на источники и публикации в **первичных сносках** при прямом цитировании, когда приводится цитата, заключенная в кавычки:
 - на книгу: ⁴ *Громыко М.М., Буганов А.В.* О воззрениях русского народа. М., 2000. С. 196.
 - на статью: ⁵ *Громыко М.М.* О единстве православия в Церкви и в народной жизни русских // Традиции и современность. Научный православный журнал. 2002. № 1. С. 5–

- 23; она же. Православие как традиционная религия большинства русского народа // Исторический вестник. Научный журнал. 2001. № 2–3 (13–14). С. 20–33.
- на архив: ⁶ ГААО. Ф. 35. Оп. 1. Д. 345. Л. 98, 101; Д. 350. Л. 15.
 - на интернет-публикацию: ⁷ Шкаровский М.В. Элладская Православная Церковь в 1917–1950-х гг. URL: <http://www.bogoslov.ru/text/1089182.html> (дата обращения 20.09.2015).
7. Ссылки на источники и публикации в **повторных сносках** (сокращенных) при прямом цитировании:
- если повторная сноска следует сразу после первичной: ⁸ Там же. С. 152.
 - если повторная сноска следует через некоторый интервал после первичной, то опускается место и год издания: ⁹ Громыко М.М., Буганов А.В. О воззрениях русского народа. С. 96.
 - если повторная сноска ссылается на публикацию с длинным названием, то оно сокращается до 2–4 слов: ¹⁰ Шкаровский М.В. Элладская Православная Церковь...
8. При **косвенном цитировании** (когда излагается содержание текста, на который ссылаемся) в сноске перед ссылкой ставится «См.:», например:
- ⁴ См.: *Глаголев С.* Шариат // Богословский вестник. 1904. № 10. С. 15.
 - ⁵ См.: Там же. С. 97.
9. При ссылке не на первоисточник, а на источник, приведенный в публикации другого автора, в сноске перед ссылкой ставится «Цит. по:», например, при цитировании Симеона Нового Богослова по труду архиепископа Василия (Кривошеева): ⁶ Цит. по: *Василий (Кривошеев), архиеп.* Преподобный Симеон Новый Богослов. М., 1995. С. 36.
10. При указании места издания приняты сокращения городов: М. (Москва), Л. (Ленинград), СПб. (Санкт-Петербург), Пг. (Петроград). Названия всех остальных городов пишутся полностью.
11. Название издательства в сноске допустимо не указывать.
12. В сноске символ «тире» между полями библиографического описания не используется.

Специальные требования к тексту

1. **Тире** короткое «–», тире длинное «—», **дефис** «-» являются **разными знаками** и употребляются в разных случаях. Оба тире **не могут быть заменены** дефисом.
2. **Дефис** ставится в сложных словах без пробелов между их частями (например, сине-зеленый, северо-запад, как-нибудь, овсянка-крошка).
3. **Короткое тире** используется между цифрами диапазона (одновременное нажатие клавиш Ctrl и «минус» на дополнительной клавиатуре) без пробелов с обеих сторон, например: 1921–1922 гг.; С. 23–24; 02–18.06.1999 г.; 15–18 час.
4. **Длинное тире** — знак препинания в предложении (одновременное нажатие клавиш Ctrl, Alt и минус на дополнительной клавиатуре) с пробелами с обеих сторон, например: «Цель исследования — изучение...»
5. **Оба тире** — короткое и длинное — могут быть вставлены командами «Вставка» — «Символ» — «Специальные знаки».
6. Все **аббревиатуры** (сокращения) должны быть приведены и расшифрованы в конце статьи в списке использованных сокращений.
7. Века указываются **римскими цифрами**.
8. При указании на год (годы) и век (века) приняты сокращения: г., гг., в., вв., например: 1993 г., 1990-е гг., XXI в., XV–XVII вв.
9. **Написание дат**: 25 сентября 2014 г. (число года, пробел, буква «г» с точкой).
10. Окончания цифровых обозначений чисел годов используются только при необходимости: в период 1920–1930-х гг., в 1920–1930-е гг., в 1930-х гг., 1905–конец 1940-х гг. (но: в 1937 г., в 1936–1938 гг.); указание на год рождения: 1928 г.р. При римских цифрах окончания никогда не используются: в XXI в.

11. Кавычки «...» не могут быть заменены знаками дюйма "...". При необходимости ввести внутренние кавычки внутри цитаты, заключенной в обычные кавычки, используются кавычки "...", вводящиеся в режиме набора латинских букв, например:

Н.Ю. Варшавская пишет: «Археологические раскопки, подтвердили, что в XVII–XVIII вв. на территории “Валушек” располагалась церковно-административная часть древнего города».

12. Обязательны пробелы:

- между инициалами и фамилией; пробелов между инициалами имени и отчества быть не должно (А.С. Иванов);
- при указании места и года, использованных страниц публикации, а также дел архива (Оренбург, 2000. С. 468–469; ГАРФ. Ф. 13005. Оп. 1. Д. 1384. Л. 34.);
- при указании адреса (ул. Воронцовская, д. 1);
- между знаком номера и цифрой (школа № 75; 2012. № 4).

Использование **специальных знаков**

1. **Буква ё** используется только в именах собственных и особых случаях; в обычном тексте (например, в словах еще, береза, кремлевский, актер, черный) буква ё не используется.
2. **Буквы греческого алфавита** могут вставляться с использованием шрифта Symbol (команды редактора «Вставка» — «Символ»); «нестандартные» буквы — из шрифтов Times New Roman CE или Arial CE.
3. **Знак градуса (°C)** вставляется с использованием команды «Вставка» — «Символ». Недопустимо использовать букву «O» или цифру «0» в режиме надстрочного символа.
4. Разделителем целой и дробной частей числа должна являться **запятая (1,9)**, а не точка.
5. **Знак множителя или кратности (×)** — самостоятельный символ, а не буква «x»;
6. **Знак номера №** не может быть заменен латинской буквой N.

Недопустимо:

- вставлять рисунки в текст в программе Word;
- выравнивать текст пробелами или табуляторами;
- использовать пробелы или табуляторы в начале и конце абзаца;
- использовать в тексте два и более пробелов или табуляторов подряд.

От лишних пробелов можно избавиться, используя в Главном меню функцию (кнопку) «Найти и заменить», вписав в строку «Найти» два пробела, в строку «Заменить на» — один пробел и нажав кнопку «Заменить все». Эта процедура повторяется до тех пор, пока редактор не выдаст сообщение: «Произведено замен: 0».

Таблицы создаются стандартными средствами редактора Microsoft Word, текст в таблице должен подчиняться правилам для основного текста. Не допускается вставка таблиц из других программ.

Формат рисунков. В виде рисунков оформляются фотографии, схемы, графики, диаграммы и пр. Все изображения высылаются **отдельными файлами** или архивом:

- растровые рисунки (графики, диаграммы) — в формате .jpg, .jpeg .tif, .bmp, .psx разрешением 600 (300) dpi;
- векторные — в формате .cdr, .cgm, .emf, .wmf или .ai.

Название файла должно точно указывать на номер рисунка или таблицы (например, pict2.tif).

Все рисунки и таблицы должны иметь **названия и отдельную нумерацию, а также ссылки на них в тексте**. Подрисуночные и надтабличные подписи приводятся в тексте в месте расположения рисунка или таблицы.