

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Протоиерей Максим Евгеньевич Козлов  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.08.2023 18:46:39  
Уникальный программный ключ: «Общecerковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»  
4bec78ed27cd628046f5fca66fed551f7c6d0c52

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общecerковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ОДОБРЕНО  
Ученым советом

Протокол № 3-2022

от «05» мая 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

митрополит Волоколамский  
«05» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
МАГИСТРАТУРЫ**

Москва  
2022

## РАЗРАБОТАНО

Начальник  
Управления методического  
обеспечения и сопровождения  
образовательных программ



А. В. Гусев

## СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по развитию



иеромонах Иоанн  
(Копейкин)

Проректор по научной работе



Д. В. Шмонин

Проректор  
по учебной работе



иеромонах Павел  
(Черкасов)

Заместитель проректора по научной  
работе-начальник управления  
научной деятельности



Г. И. Теплых

Зав. библиотекой



О. С. Трофимова

Председатель  
Студенческого совета



иерей Михаил  
Сибгатуллин

Настоящее положение является собственностью Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования русской православной церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

## Оглавление

Оглавление .....	3
1. Общие положения .....	4
2. Цели выполнения выпускной квалификационной работы .....	5
3. Выбор темы и назначение руководителя выпускной квалификационной работы .....	6
4. Руководство выпускной квалификационной работой .....	7
5. Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы .....	10
6. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы к защите. Рецензирование выпускной квалификационной работы .....	13
Приложение 1. Образец прошения об утверждении темы ВКР, о назначении руководителя ВКР и консультанта по подготовке ВКР .....	16
Приложение 2. Образец прошения об изменении темы ВКР .....	17
Приложение 3. Образец прошения о замене руководителя ВКР .....	18
Приложение 4. Образец отзыва руководителя (консультанта) на ВКР .....	19
Приложение 5. Образец титульного листа ВКР .....	20
Приложение 6. Правила оформления библиографического списка .....	21
Приложение 7. Правила оформления библиографических ссылок .....	23
Приложение 8. Образец рецензии на ВКР .....	25

## 1. Общие положения

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки, выполнения и оформления выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, уровня церковной магистратуры (далее вместе – программы магистратуры) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – ОЦАД).

1.2. Положение разработано на основе:

– Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Федерального закона Российской Федерации «О свободе совести и религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 48.04.01 Теология (уровень магистратуры)» от 17 февраля 2014 г. № 125 (далее – ФГОС ВО);

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 48.04.01 Теология от 25 августа 2020 г. № 1108;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05 апреля 2017 г. № 301;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29 июня 2015 г. № 636;

– Устава ОЦАД;

– локальных нормативных актов по организации и методическому обеспечению учебного процесса ОЦАД.

1.3. Защита ВКР, включая подготовку к защите ВКР, является формой государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся, завершивших освоение программ магистратуры в соответствии с ФГОС ВО (по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций).

1.4. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень

подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР выполняется в виде магистерской диссертации, являющейся самостоятельным и логически завершенным научным исследованием обучающегося, подготовленным по теме, соответствующей осваиваемому обучающимся профилю программы магистратуры.

1.5. В зависимости от типа решаемых задач и элементов новизны ВКР классифицируются на:

– *теоретические/методологические исследования*, предполагающие формулирование и решение теоретической проблемы с элементами новизны, выявление тенденций развития избранных областей исследования, уточнение и углубление устоявшихся концепций и методологических подходов к решению теологических проблем, разработку новых теоретических моделей и методик или модифицирование уже существующих, установление принципиально новых фактов о предмете исследования. В ВКР такого типа должна присутствовать исследовательская компонента в форме самостоятельного теоретического исследования, включающего выдвижение, теоретическое обоснование, проверку гипотез об исследуемых явлениях (процессах), содержательную интерпретацию полученных результатов;

– *прикладные исследования*, предполагающие использование научно-обоснованных подходов и методов для постановки и решения прикладных задач в области профессиональной деятельности обучающихся, аргументацию полученных выводов (решений), выдвижение и обоснование имеющих практическое значение предложений и рекомендаций, пути и этапы их внедрения. В ВКР такого типа должна присутствовать аналитическая компонента, основанная на анализе деятельности отдельной организации или проблем, имеющих прикладное значение, с использованием внешней/внутренней информации, различных эмпирических данных, содержательной интерпретации полученных результатов, выявленных в ходе эмпирической проверки гипотез.

1.6. Процесс выполнения ВКР включает следующие этапы:

– назначение руководителя ВКР и при необходимости консультанта (консультантов);

– утверждение темы ВКР;

– подготовка ВКР;

– рецензирование и защита ВКР.

1.7. Продолжительность этапов выполнения ВКР устанавливается программой магистратуры.

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

2.1. Выполнение ВКР имеет следующие основные взаимосвязанные цели:

– проверка подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;

- проверка сформированности у обучающегося компетенций, закрепленных программой магистратуры за подготовкой и защитой ВКР;
- обобщение и систематизация знаний, навыков и умений, приобретенных обучающимся в ходе освоения программы магистратуры;
- демонстрация знаний в сфере теологии, в том числе в избранной области теологии, на которую ориентирована программа магистратуры, исследовательских, аналитических и методологических навыков обучающегося, творческой самостоятельности;
- внесение элементов научной и практической новизны в разработанность выбранной темы ВКР.

2.2. При выполнении ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- умение систематизировать, закреплять и расширять теоретические и практические знания по теологии и применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- умение обобщать, систематизировать, критически оценивать и теоретически осмысливать эмпирический материал в соответствующей области теологии, выбирать необходимые методы исследования, владеть методикой исследования при решении научных проблем и вопросов;
- навыки ведения самостоятельной исследовательской работы, умение обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся источников, самостоятельно обосновывать выводы и предлагать практические рекомендации по результатам проведенного исследования;
- навыки ведения библиографической работы, в том числе с применением современных информационных технологий;
- навыки владения иностранными языками на уровне, необходимом для самостоятельной работы с научной литературой и источниками на иностранных языках;
- 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 магистратуры.

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

3.1. Утверждение темы и назначение научного руководителя ВКР осуществляется в следующие сроки:

<b>Форма обучения</b>	<b>Срок утверждения темы и назначения руководителя ВКР</b>
Очная форма обучения	Не позднее начала 4 семестра
Заочная форма обучения	Не позднее начала 5 семестра

3.2. Тема ВКР должна соответствовать направлению подготовки и направленности (профилю) программы магистратуры, а также отражать научные и практические интересы обучающегося.

3.3. ОЦАД ежегодно утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся для разработки, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Обучающиеся вправе выбрать тему ВКР из предложенного списка.

3.4. Обучающийся вправе самостоятельно предложить тему ВКР.

3.5. Для утверждения темы ВКР и назначения руководителя ВКР обучающийся подает в Управление методического обеспечения и сопровождения образовательных программ (далее – УМО) прошение, завизированное предполагаемым руководителем ВКР (приложение 1).

3.6. Изменение темы ВКР допускается при наличии обоснованной причины не позднее начала периода проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Для изменения темы ВКР обучающийся подает в УМО прошение, завизированное руководителем ВКР (приложение 2).

3.7. Замена руководителя ВКР допускается при наличии обоснованной причины и может осуществляться как по инициативе обучающегося, так и по инициативе ОЦАД и руководителя ВКР. Для замены руководителя ВКР по инициативе обучающегося обучающийся подает в УМО прошение, завизированное предполагаемым новым руководителем ВКР (приложение 3).

3.8. Утверждение тем и руководителей ВКР, изменение темы ВКР и замена руководителя ВКР оформляются приказом ректора ОЦАД. Проекты приказов по этим вопросам готовятся начальником отдела магистратуры.

#### **4. Руководство выпускной квалификационной работой**

4.1. Руководство ВКР осуществляется научно-педагогическим работником ОЦАД (в том числе работающими в ОЦАД на условиях внешнего совместительства), имеющим ученую степень и (или) ученое звание, в том числе богословскую ученую степень и (или) богословское ученое звание.

В отдельных случаях руководителем ВКР может быть научный работник, не имеющий ученой степени, но ведущий активную научно-исследовательскую работу по новой, актуальной тематике или имеющий большой опыт практической работы в соответствующих областях, зарекомендовавший себя как высококвалифицированный специалист.

4.2. Руководство ВКР обучающихся, осваивающих образовательные программы, направленные на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, может осуществляться лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях договора гражданского-правового характера.

4.3. Руководитель ВКР:

– оказывает обучающемуся помощь в выборе и в правильной формулировке темы ВКР, в определении направлений разработки избранной темы;

– оказывает обучающемуся помощь в составлении плана ВКР, формулировании целей и задач ВКР, выборе понятийного и методологического аппарата, источников, литературы и иной информации, необходимой для проведения исследования;

– консультирует обучающегося по вопросам подготовки ВКР, оказывает ему необходимую методическую помощь при написании ВКР;

– содействует обучающемуся в организации консультаций с другими специалистами, при необходимости инициирует приглашения консультантов;

– анализирует представляемые материалы ВКР, дает указания и рекомендации по устранению недостатков и неточностей;

– регулярно контролирует ход работы обучающегося над ВКР, своевременно информирует УМО об отклонении обучающегося от графика подготовки ВКР, о возникновении проблем, способных поставить под сомнение возможность завершения 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;

– осуществляет руководство преддипломной практикой обучающегося;

– представляет письменный отзыв на ВКР с выводом о качестве подготовленной ВКР и ее готовности к представлению на защите;

– при подготовке ВКР к размещению в электронной библиотечной системе ОЦАД оценивает ВКР на наличие производственных, технических, экономических, организационных или других сведений, не подлежащих огласке в соответствии с требованием их правообладателя, а также на наличие в ВКР сведений о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам в соответствии с решением их правообладателя;

– оказывает помощь в подготовке ВКР к защите, в том числе консультирует по вопросу подготовки выступления на защите, презентации.

4.6. Руководитель ВКР имеет право:

– выбрать удобный формат взаимодействия с обучающимся и установить периодичность консультаций, в том числе с использованием дистанционных технологий;

– требовать от обучающегося соблюдения им контрольных сроков сдачи промежуточных и итоговых отчетов по подготовке ВКР, выполнения плана работы над ВКР;

– требовать от обучающегося своевременного информирования о случаях возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств, препятствующих качественному выполнению ВКР в установленные сроки.



4.7. Обучающемуся может быть назначен консультант по подготовке ВКР (далее – консультант). Консультант имеет совещательный голос при разработке ВКР. В его обязанности входит консультационная помощь обучающемуся в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала, а также по содержанию ВКР.

Консультант может быть назначен обучающемуся одновременно с утверждением руководителя ВКР либо отдельно от утверждения руководителя ВКР.

Консультант может быть назначен обучающемуся как по инициативе самого обучающегося, так и по инициативе ОЦАД. В случае назначения обучающемуся консультанта по инициативе обучающегося обучающийся подает прошение о назначении ему консультанта (приложение 1). При назначении обучающемуся консультанта по инициативе ОЦАД прошение обучающегося о назначении ему консультанта не требуется.

Назначение обучающемуся консультанта по подготовке ВКР оформляется приказом ректора ОЦАД, проект которого готовит начальник отдела магистратуры.

4.8. Обучающийся при подготовке ВКР обязан:

- систематически работать над ВКР;
- регулярно контактировать с научным руководителем и информировать его о проделанной работе;
- работать с консультантом (при наличии);
- соблюдать установленный план подготовки ВКР;
- выполнять рекомендации руководителя ВКР и консультанта (при наличии) по написанию ВКР;
- соблюдать сроки сдачи промежуточных и окончательного варианта ВКР;
- соблюдать правила профессиональной этики при проведении исследования и оформлении текста ВКР, не допускать включения в ВКР плагиата и некорректных цитирований.

4.9. С целью контроля за процессом подготовки ВКР и обеспечения ее качества в ОЦАД создаются комиссии по каждой программе магистратуры, выполняющие следующие функции:

- заслушивать отчет обучающегося о ходе выполнения ВКР;
- оценивать качество представленного обучающимся проекта ВКР, давать рекомендации по доработке ВКР;
- проводить предварительную оценку ВКР;
- предлагать назначить обучающемуся консультанта по подготовке ВКР и определять конкретные обязанности, которые должен выполнять консультант;
- делать предложения по кандидатурам рецензентов ВКР;
- информировать проректора по учебной работе о выявленных проблемах в подготовке обучающимся ВКР и делать предложения по коррекционным мероприятиям, направленным на устранение этих проблем.

Составы комиссий утверждаются проректором по учебной работе и могут включать представителей административно-управленческого персонала ОЦАД, научно-педагогических работников ОЦАД, иных лиц.

4.10. После завершения работы над ВКР руководитель ВКР готовит отзыв, в котором оцениваются теоретические знания и практические навыки обучающегося по исследуемой в ВКР теме, проявленные им в процессе написания ВКР, указывается степень самостоятельности и объем 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, оценивает качество ВКР по 5-балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») (приложение 4).

4.11. В случае невозможности контроля качества ВКР и хода ее выполнения по вине обучающегося руководитель ВКР вправе отказаться от руководства.

Причиной отказа от руководства ВКР признается невозможность контроля качества работы и хода ее выполнения, если обучающийся:

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

Решение об освобождении руководителя ВКР от обязанности руководить ВКР обучающегося оформляется приказом ректора, изданным на основании докладной записки руководителя ВКР, содержащей основания для решения об отказе от руководства ВКР и завизированной начальником УМО, проректором по учебной работе.

Обучающемуся, руководитель ВКР которого был освобожден от руководства, назначается новый руководитель ВКР.

## **5. Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы**

5.2. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТом 7.32–2001 «СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТом Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТом Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

5.3. ВКР должна содержать следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;

– приложения (при наличии).

5.4. Титульный лист, первый лист ВКР, заполняется по установленной форме (приложение 5). На нем должны быть указаны:

– полное наименование ОЦАД, направления подготовки и программы магистратуры (вверху, в центре);

– вид ВКР (магистерская работа);

– 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).

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

5.6. ВКР и приложения к ней должны иметь сквозную нумерацию, отчет которой ведется с титульного листа. Номера страниц указываются внизу страницы по центру на всех страницах ВКР кроме титульного листа, номер страницы на котором не проставляется.

5.7. 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, описываются методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, перечисляются основные положения (результаты), к которым обучающийся пришел при проведении исследования и которые он выносит на защиту, их теоретическая и практическая значимость, указываются публикации и иные виды проведенной апробации результатов ВКР. В заключительной части введения в краткой форме представляется структура ВКР.

5.8. Основная часть должна содержать критический анализ состояния проблемы и предлагаемые способы ее решения. В ней логично, последовательно и аргументированно раскрывается тема ВКР, обсуждаются и обобщаются полученные результаты.

5.9. Основная часть ВКР должна иметь деление на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения материала. В ВКР, как правило, должно быть не более 3-х глав. По возможности главы, а также содержащиеся в них параграфы должны быть примерно одинаковыми по объему. Требования к конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются руководителем ВКР.

5.10. Название каждой главы необходимо сформулировать таким образом, чтобы оно не оказалось шире темы ВКР по объему содержания и не совпадало с ней по объему содержания.

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

5.12. Заключение как самостоятельный раздел ВКР должно содержать основные выводы проведенного исследования, описание полученных в ходе него результатов, оценку их достоверности и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, предложения по использованию полученных результатов и возможности внедрения разработанных предложений. Представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных обучающимся во введении.

5.13. Библиографический список источников и литературы, использованных при подготовке ВКР, оформляется в соответствии с установленными требованиями (приложение б). Каждое наименование, включенное в список источников и литературы, должно иметь отражение в тексте ВКР. Библиографический список должен включать не менее 5 наименований научной литературы на иностранном языке.

5.14. Приложения оформляются в случае необходимости для лучшего представления 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.), сделанные обучающимся переводы источников. Приложения оформляются как продолжение ВКР. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

5.15. 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). Содержание, введение, главы, заключение, библиографический список, каждое приложение начинаются с новой страницы.

5.16. Заголовки разделов ВКР следует располагать в середине строки без точки в конце, выделять полужирным шрифтом.

5.17. Таблицы и рисунки могут располагаться как непосредственно в тексте, так и в приложениях. Таблицы и рисунки должны сопровождаться заголовками, достаточно полно отражающими их содержание и специфику.

5.18. При освещении в ВКР исследуемой проблемы цитирование или пересказывание содержания монографий, учебников, учебных пособий, научных статей, интернет-ресурсов необходимо сопровождать соответствующими ссылками на источник, оформленными в соответствии с установленными требованиями (приложение 7). ВКР не должна содержать элементов плагиата и должна соответствовать установленному проценту оригинальности.

5.19. При написании ВКР должен использоваться научный стиль изложения. ВКР выполняется на русском языке. В обоснованных случаях допускается выполнение работы на английском языке при условии, что возможность подготовки ВКР на английском языке предусмотрена программой магистратуры. Текст ВКР не должен содержать опечаток, орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок. При необходимости в текст ВКР могут включаться цитаты из источников на языке оригинала, с обязательным дублированием цитированного текста в переводе на русский язык.

5.20. Напечатанная ВКР должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц) с использованием твердой обложки. Обложка должна быть одноцветной и не должна содержать изображений и надписей.

5.21. Рекомендуемый объем ВКР без учета приложений – от 60 до 100 страниц формата А 4.

5.22. Оформленная работа подписывается обучающимся, руководителем ВКР, а также консультантом (при наличии).

## **6. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы к защите. Рецензирование выпускной квалификационной работы**

6.1. Порядок и сроки подготовки ВКР, в том числе график представления отдельных частей ВКР и полного текста ВКР, определяются программой магистратуры.

6.2. Подготовка ВКР осуществляется обучающимся в ходе прохождения практик, за которыми соответствующей программой магистратуры закреплен данный вид работы (преддипломная практика, научно-исследовательская работа, иные практики).

6.3. Оценка качества ВКР и степени ее соответствия установленным требованиям проводится при прохождении обучающимся промежуточной аттестации по практике, в ходе которой осуществлялась подготовка ВКР. Промежуточная аттестация по такой практике проводится в формате предварительной защиты ВКР. Для прохождения предварительной защиты обучающийся представляет в УМО подготовленную к защите ВКР, а также установленный пакет документов по практике.

6.4. Обучающиеся, допущенные до государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), для прохождения защиты ВКР подают в УМО следующие документы:

- два экземпляра ВКР, распечатанных в соответствии с пунктом 5.20 Положения, подписанных обучающимся, руководителем ВКР, консультантом (при наличии);
- отзыв руководителя по подготовке ВКР, консультанта (при наличии);
- заявление о самостоятельном характере выполнения ВКР;

– два экземпляра публичной оферты (лицензионного договора) на размещение текста выпускной квалификационной работы магистранта в электронно-библиотечной системе ОЦАД, подписанных обучающимся.

Вместе с этими документами обучающийся направляет в УМО в электронную версию ВКР для проверки на наличие заимствований (плагиата). Электронная версия ВКР представляются в виде одного текстового файла в форматах doc, docx или rtf.

6.5. ВКР проходит проверку на объем заимствований, в том числе содержательных, и наличие неправомерных заимствований в порядке, установленном Положением о порядке проведения проверки письменных работ на наличие заимствований на основе системы «Антиплагиат.ВУЗ».

6.6. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной библиотечной системе ОЦАД в соответствии с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в электронной библиотечной системе.

6.7. После подачи ВКР в УМО согласно пункту 6.4 Положения внесение каких-либо изменений в текст ВКР не допускается.

Распечатанный вариант ВКР, подаваемый на защиту, должен быть идентичен электронному варианту, подаваемому для проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и для размещения в электронной библиотечной системе ОЦАД.

6.8. ВКР подлежит рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР, допущенная до защиты, направляется ОЦАД рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками ОЦАД. Направление ВКР рецензентам оформляется распоряжением проректора по учебной работе о назначении рецензентов ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу.

В рецензии на основе анализа существа выполненного исследования и положений, выносимых на защиту, дается общая оценка ВКР, в том числе оцениваются актуальность работы, ее новизна и значимость, соответствие работы избранной теме, проявленная обучающимся степень самостоятельности, умение обучающегося пользоваться методами научного исследования, степень достоверности и обоснованности выводов, к которым пришел обучающийся в ходе исследования, указываются недостатки и другие замечания, а также аргументированное заключение с указанием рекомендуемой оценки ВКР по 5-балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») (приложение 7).

6.9. Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием его фамилии, имени, отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, занимаемой должности и заверена по месту работы рецензента.

6.10. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется двум рецензентам, не являющимися работниками ОЦАД.

6.11. ОЦАД обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

6.13. Порядок защиты и оценивания ВКР устанавливаются отдельными локальными нормативными актами ОЦАД.

## **7. Хранение выпускных квалификационных работ**

7.1. В течение 10 рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) секретарь государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) обеспечивает передачу одного экземпляра каждой ВКР с приложением отзыва руководителя по подготовке ВКР, отзыва консультанта (при наличии), рецензии, отчета о проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» на хранение в архив ОЦАД по акту приема-передачи.

ВКР хранятся в архиве ОЦАД в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

7.2. В течение 10 рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) секретарь государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) обеспечивает передачу по акту приема-передачи второго экземпляра ВКР, успешно прошедшей процедуру защиты, в библиотеку ОЦАД для формирования коллекции ВКР.

Второй экземпляр ВКР, не прошедшей процедуру защиты, в библиотеку не передается и возвращается обучающемуся.

**Образец прошения об утверждении темы ВКР, о назначении  
руководителя ВКР и консультанта по подготовке ВКР**

**ЕГО ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕНСТВУ,  
ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕНЕЙШЕМУ ИЛАРИОНУ,  
МИТРОПОЛИТУ ВОЛОКОЛАМСКОМУ,  
РЕКТОРУ ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ  
ИМЕНИ СВ. РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

студента 2 курса,  
(указывается направление подготовки)  
магистерской программы «указывается название магистерской программы»  
Ф.И.О. студента, сан

**Прошение**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы «указывается тема ВКР» и назначить руководителем выпускной квалификационной работы (указывается должность, ученая степень, сан, Ф.И.О. руководителя).

Прошу назначить консультантом по подготовке выпускной квалификационной работы (указывается должность, ученую степень, сан, Ф.И.О. консультанта).<sup>1</sup>

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., сан обучающегося)

Согласовано:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., сан руководителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., сан консультанта)

---

Представляется в Управление методического обеспечения и сопровождения образовательных программ

---

<sup>1</sup> Заполнять при наличии консультанта. Если консультанта нет, удалить абзац. Если консультант назначается обучающемуся отдельно от утверждения темы и руководителя ВКР, первый абзац прошения удаляется.



**Образец прошения об изменении темы ВКР**

**ЕГО ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕНСТВУ,  
ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕННЕЙШЕМУ ИЛАРИОНУ,  
МИТРОПОЛИТУ ВОЛОКОЛАМСКОМУ,  
РЕКТОРУ ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ  
ИМЕНИ СВ. РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

студента 2 курса,  
(указывается направление подготовки)  
магистерской программы «указывается название магистерской программы»  
Ф.И.О. студента, сан

**Прощение**

Прошу изменить тему выпускной квалификационной работы с  
«указывается ранее утвержденная формулировка темы ВКР» на  
«указывается новая формулировка темы ВКР».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., сан обучающегося)

Согласовано:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., сан руководителя)

---

Представляется в Управление методического обеспечения и сопровождения образовательных программ

**Образец прошения о замене руководителя ВКР**

**ЕГО ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕНСТВУ,  
ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕННЕЙШЕМУ ИЛАРИОНУ,  
МИТРОПОЛИТУ ВОЛОКОЛАМСКОМУ,  
РЕКТОРУ ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ  
ИМЕНИ СВ. РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

студента 2 курса,  
(указывается направление подготовки)  
магистерской программы «указывается название магистерской программы»  
Ф.И.О. студента, сан

**Прошение**

Прошу заменить мне ранее утвержденного руководителя выпускной квалификационной работы и назначить новым руководителем выпускной квалификационной работы (указывается должность, ученая степень, сан, Ф.И.О. руководителя).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., сан обучающегося)

Согласовано:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., сан руководителя)

---

Представляется в Управление методического обеспечения и сопровождения образовательных программ

## Образец отзыва руководителя (консультанта) на ВКР

### Отзыв на выпускную квалификационную работу

Ф. И. О. обучающегося в родительном падеже

Направление подготовки: **48.04.01 Теология / Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций.**

Наименование программы магистратуры: **Каноническое право.**

Тема выпускной квалификационной работы: **указывается полное наименование темы ВКР.**

Основные критерии, раскрываемые в содержании отзыва:

- соответствие содержания ВКР теме работы;
- актуальность темы исследования;
- полнота раскрытия темы;
- объем изученных источников и литературы, и степень освоения современных методов обработки данных;
- достоверность, обоснованность и научная новизна положений, выводов, рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- личный вклад автора в разработку темы, степень его самостоятельности;
- инициативность, умение проводить исследование, анализировать и обобщать научные данные и материалы практики и делать правильные выводы;
- положения, особо выделяющие работу, недостатки работы;
- значимость результатов ВКР для научной и практической деятельности;
- рекомендации, предложения;
- выводы (определяется уровень теоретической и практической подготовленности выпускника, оценка по 5-балльной системе выпускной квалификационной работы, излагается мнение о возможности допуска ее к защите).

Руководитель (консультант) выпускной квалификационной работы:

---

(фамилия, имя, отчество, сан)

---

(наименование организации в соответствии с уставом, ученая степень, ученое звание, должность)

---

(контактный телефон, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

**Образец титульного листа ВКР**

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общecerковная аспирантура и докторантура  
имени святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

**48.04.01 Теология / Подготовка служителей и религиозного персонала  
религиозных организаций**

---

(наименование направления подготовки)

**Христианские источники**

---

(наименование магистерской программы)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

---

(вид работы)

**Православное каноническое право**

---

(наименование темы)

**Выполнил обучающийся**  
2 курса очной формы обучения  
Иванов Иван Иванович

---

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель ВКР**  
кандидат исторических наук, доцент ОЦАД  
Петров Петр Петрович

---

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Научный консультант<sup>2</sup>**  
кандидат исторических наук, научный  
сотрудник ИФ РАН  
Петров Сергей Петрович

---

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва 2021

---

<sup>2</sup> Удалить информацию о консультанте в случае отсутствия консультанта.

## Правила оформления библиографического списка

1. Оформление библиографического списка к ВКР – одна из составляющих публикационной компетентности автора ВКР, показатель умения выстроить систему данных в заданном единообразном порядке.

2. Библиографический список размещается в конце текста ВКР, после заключения и перед приложениями (при наличии).

3. В библиографический список включают все документы, использованные при написании ВКР, независимо от их носителя, в том числе электронные издания и интернет-ресурсы. Каждое наименование, включенное в список источников и литературы, должно иметь отражение в тексте ВКР.

4. К группировке материала в списке необходимо отнестись с вниманием, так как она отражает глубину изученности темы автором.

Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом к работе библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический, по главам, по видам документов и другие. Рекомендуются использовать группировку документов по видам документов, внутри групп документов соблюдать алфавитный или хронологический порядок.

В результате группировки по видам все документы делятся на две крупные группы:

### Источники

а) Законодательные материалы (международные акты, официальные документы Российской Федерации, официальные документы Русской Православной Церкви; при оформлении указывается полное название документа, дата его принятия, дата его последней редакции);

б) Другие источники (Священное Писание, труды Святых Отцов; архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований):

- опубликованные;
- неопубликованные;

**Литература** (монографии, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты и пр.):

- опубликованная;
- неопубликованная (диссертации, рукописи и т.п.);
- справочная, учебная и учебно-методическая литература.

Источники – это исследуемые материалы (архивные документы, письма, мемуары, статистика, в церковной сфере – труды Святых Отцов и т. д.). Литература – это результат исследований (вышедшие в свет монографии,

статьи, доклады, неопубликованные рукописи о том, что исследовалось). Пример: труды свт. Григория Богослова – источник, монография о трудах свт. Григория – литература.

5. Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

6. Библиографические описания произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке по заглавиям работ или в хронологическом порядке по годам издания.

7. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуются дополнительные алфавитные ряды, которые располагаются за описаниями на русском языке.

8. Оформление элементов библиографического описания должно соответствовать ГОСТу Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТу 7.80–2000 «Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТу Р 7.0.12–2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТу 7.11–2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». Обучающийся может пользоваться справочником «Редакционно-издательское оформление церковных печатных изданий» (М., 2015), в котором даны приложения с сокращениями слов и словосочетаний, используемых в профильных изданиях.

Примеры описаний документов разных типов размещены на официальном сайте ОЦАД: <http://www.doctorantura.ru>.

## Правила оформления библиографических ссылок

1. В тексте любой научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на различные документы в целом и их составляющие (статьи, таблицы, фрагменты текста). Оформление элементов ссылок должно соответствовать ГОСТу Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

2. Нумерация ссылок сквозная по всему тексту.

3. Оформление подстрочных ссылок:  
<Текст исследования и цитаты><sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Игнатий (Брянчанинов), свт. Собрание писем. М., 2016. С. 271.

4. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по иному документу, ссылке следует начинать с «Цит. по:».

5. Если автор ВКР обобщает своими словами какой-либо вывод другого автора (то есть когда ссылка дается не на цитату, а на текст, который исследователь переработал, представил свои выводы по нему, например, по какому-то факту, при собственном – близком, но не обязательно буквальном – формулировании мысли из документа), в начале ссылки ставится «См.:».

6. Если от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то в начале ссылки ставится «См. об этом:».

7. При необходимости подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, где подтверждается (высказывается, иллюстрируется) положение основного текста, используют слова «См., например:», «См., в частности:».

8. Если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут «Подробнее см.:».

9. Дополнительную литературу представляет ссылка «См. также:».

10. Ссылку, приведенную для сравнения, поясняют сокращением «Ср.:».

11. Первичная и повторная ссылки различаются объемом данных: в первичной указываются сведения, необходимые для идентификации документа, в повторной они приводятся в сокращенной форме.

Если между первичной и повторной ссылкой нет никакого другого документа, ставится «Там же. С.»; при цитировании одной и той же страницы подряд второй раз пишется «Там же» без указания на страницу.

Для иностранных авторов (латиница) используется «Ibid.».

В повторной ссылке на одну и ту же работу автора вместо названия пишется «Указ. соч.», на латинице – «Op. cit.». Если используются две работы одного и того же автора, в повторной ссылке вместо «Указ. соч.» пишется

первое слово или начальные слова названия документа, чтобы определить, какая именно работа из двух имеется в виду. В комплексной ссылке на работы одного автора или одного коллектива авторов указывается: «Его же», «Ее же», «Их же» (на латинице – «Idem», «Eadem», «Iidem»).

12. Ссылки находятся в тесной связи со списком в конце работы. Но библиографические ссылки не могут составить список в конце работы, так как есть ряд различий в требованиях:

- в списке дается описание объема всего документа (сколько страниц в книге, статье и т.д.), а в ссылке может быть указание как на весь объем документа, так и на одну или несколько страниц из него;

- в списке названия городов могут быть написаны полностью, без применения сокращений, в ссылках сокращаются следующие топонимы: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ленинград (Л.), Петроград (Пг.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), Нижний Новгород (Н. Новгород);

- в ссылке не ставятся тире между областями описания;

- в ссылке могут быть опущены сведения об издательстве и сокращены сведения об ответственности (обычно оставляют сведения о главном редакторе или составителе, а также о переводчике).

Различия в оформлении заголовков описаний для списка и ссылок см. в соответствующих разделах ГОСТов.

Примеры ссылок на документы разных типов размещены на официальном сайте ОЦАД: <http://www.doctorantura.ru>.



**Образец рецензии на ВКР**  
**Рецензия на выпускную квалификационную работу**  
**Ф. И. О. обучающегося в родительном падеже**

Направление подготовки: **48.04.01 Теология / Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций.**

Наименование программы магистратуры: **Каноническое право.**

Тема выпускной квалификационной работы: **указывается полное наименование темы ВКР.**

Основные критерии, раскрываемые в содержании рецензии:

- актуальность и новизна темы;
- степень (уровень) решения выпускником поставленных задач;
- полнота, логическая последовательность и грамотность изложения содержания темы;
- научность (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов), обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и самой темы в целом;
- полнота использования источников и исследовательской литературы;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы, ее графической части (соответствие требованиям действующих стандартов);
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, в том числе заключение о соответствии работы заданию на ее выполнение, оценка качества выполнения каждого раздела, главы, работы, оценка степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений, рекомендаций), теоретической и практической значимости работы;

Рецензия должна завершаться предложением рекомендуемой оценки выпускной квалификационной работы по 5-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рецензент выпускной квалификационной работы:

---

(фамилия, имя, отчество, сан)

---

(наименование организации в соответствии с уставом, ученая степень, ученое звание, должность)

---

(контактный телефон по месту работы, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Запись сотрудника кадрового аппарата, удостоверяющего подпись рецензента, заверенная печатью.

С результатами ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Лист ознакомления**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО.</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

## Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененн ых	замененн ых	новых	аннулированн ых				