

Теологический институт  
Евангелическо-лютеранской Церкви Ингрии  
на территории России

РЕФЕРАТЫ, КУРСОВЫЕ И ДИПЛОМНЫЕ РАБОТЫ

Методическое пособие  
по подготовке и оформлению

Составитель:  
кандидат философских наук,  
Доцент  
М.М. Салтышев

Ответственный редактор:  
А.М. Прилуцкий

Ленинградская область  
Колбино  
2012

## Введение

Студент богословского учебного заведения в течение своей учебы сталкивается с проблемами, связанными с написанием рефератов, курсовых и дипломных работ. В связи с этим возникает необходимость в информации студента о том, как и каким образом выполнять эти работы. К сожалению, количество литературы, освещающей данную учебную деятельность, мало, а качество ее оставляет желать лучшего. Большинство пособий и рекомендаций перегружено общими рассуждениями, а изложение требований к научному тексту, оформлению его весьма расплывчато и малопонятно.

Самостоятельная богословская исследовательская работа студентов имеет, как известно, свои особенности. Прежде всего, ее духовная значимость и ценность определяется глубиной и силой Божественного откровения, так как богословие подходит к предмету исследования с живой верой (1Кор.8.2-3). И богословие отличается от светской науки тем, что утверждение истины в нем не требует доказательств принудительных. Богословие есть искание Божьего откровения, основанного на вере, описание его на языке современной культуры и науки, преломленных через человеческое сознание. Темы богословских исследований должны избираться не только исходя из богословских интересов и склонностей студентов, но и имеющих при этом теоретическое и практическое значение для жизни Церкви.

Каждое богословское исследование должно выполняться в соответствии с глубоким изучением того, что говорит Библия о предмете данного исследования. Священное Писание является как бы душой евангельского богословия. Поэтому важно, чтобы все подвигающиеся в богословском служении обращались прежде всего к Писанию как единственному непреходящему авторитету и основному источнику истинного Богопознания и богословия.

В данном «Методическом пособии...» дается необходимая информация о выполнении письменных академических работ, в основе которого лежат материалы, изложенные в некоторых работах подобного рода (см. приложение 1), а также реальный ответ составителя этого пособия.

## 1. Выбор темы

Выполнение любой письменной академической работы начинается с выбора темы. Нередко подчеркивается, что правильный выбор темы – это, как минимум, наполовину решенная проблема работы. Как правило, студентам дается право самим выбирать тему письменной работы из предложенного преподавателем списка тем по данному учебному предмету. Прежде всего, оценивая свои возможности, надо понять, какая тема для вас по силам. Задача эта не из легких.

Конечно, всегда найдутся студенты, для которых выбор темы не вызовет особых затруднений. У них сформирована область научных и учебных интересов и они берутся за то, что им интересно. Но существует и немалое количество студентов, которым необходим совет преподавателя. И это естественно, и совершенно не противоречит человеческим амбициям. Поэтому смело обращайтесь к преподавателю за помощью и советом. Желательно избегать такой позиции, когда студент согласен написать, что угодно, лишь бы не было за ним учебной задолженности.

### Помните:

- А) не беритесь за тему, к которой у вас «не лежит душа»;
- Б) общетеоретические темы проще для написания, чем узкоспециализированные;
- В) роль научного руководителя весьма велика, поэтому при выборе темы, в частности – темы для дипломной работы, по возможности выбирайте и руководителя, учитывая вашу психологическую совместимость с ним, его профессиональную и научную компетентность, готовность тратить на вас время и силы;
- Г) формулировка темы должна быть четкой и достаточно краткой, она всегда может быть подкорректирована по уже написанный текст;
- Д) если вы хорошо владеете иностранным языком, используйте источники на этом языке, что вызовет более благожелательное отношение к вам, так как эта «способность» у студентов встречается не часто, и украсит, и обогатит вашу работу.
- Е) темы курсовой и дипломной работы, научного руководителя необходимо утвердить на Ученом Совете учебного заведения.

## II. Поиск и подбор литературы

Следующим этапом работы над рефератами, курсовыми и дипломными работами является поиск и подбор необходимой вам литературы.

В некоторых методических рекомендациях по написанию студенческих письменных работ советуют обходиться без посещения библиотек. На наш взгляд, это не разумно. Купить все необходимые книги большинство студентов не сможет; то же относится и к рынку CD-ROM-ов – компактных электронных носителей информации. Да и компьютеры с CDи выходом в Интернет доступны пока немногим студентам. Кроме того, надо ведь еще и уметь всем этим пользоваться.

Поэтому главным источником литературы пока остаются «обычные» библиотеки. Они представляют собой сложные системы с огромными возможностями.

Из всего многообразия библиотек нас, прежде всего, в плане данного пособия, будут интересовать те, в которых можно найти научную литературу, то есть научные библиотеки. Научные библиотеки бывают универсальные, специальные, публичные и ведомственные.

В универсальных библиотеках собрана литература по всем сферам человеческих интересов. В социальных библиотеках собрана литература по отдельным сферам или группам сфер. Публичные библиотеки общедоступны, а в ведомственные могут попасть люди, принадлежащие к данному ведомству, либо получившие от этого ведомства специальное разрешение.

Для того, чтобы попасть в библиотеку, надо в нее записаться и получить соответствующий читательский билет. Для записи в библиотеку и оформления читательского билета существует, как правило, стандартный набор документов:

А) паспорт;

Б) студенческий билет;

В) две – три фотографии (3x4);

Г) для специальных и ведомственных библиотек, для архивов, необходимо отношение из вашего учебного заведения, заверенное деканом (проректором).

**Помните**, что совсем не обязательно ограничиваться литературой из списка, составленного преподавателем. Просматривая каталог, вы можете обнаружить не упомянутые в списке названия, которые вполне попадают под вашу тему. Такие книги желательно заказать и просмотреть. Часто среди них будет несколько таких, которые вам пригодятся.

Несмотря на то, что мы выше говорили о некоторых сложностях в использовании компьютера, надо подчеркнуть, что в последние годы компьютерная сеть Интернета оказывает все большую помощь в научной работе. Пользуясь этим каналом получения информации, вы можете узнать все необходимое с минимальными затратами труда и в кратчайший срок. Кроме того, в Интернете можно найти информацию, которая никогда не публиковалась, а также такую, которую еще не успели перевести на русский язык.

Универсальная поисковая система – [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)

Информация по социальным и гуманитарным наукам:

<http://www.nsu.ru/social>; <http://www.sci.anthropology>; <http://www.sci.environment> и т.д.

Как организовать свою работу с библиотечными каталогами? Работа в них займет немалую часть вашего времени.

Существуют четыре вида каталогов: алфавитные, предметные, систематические и каталоги новых поступлений.

Если вы четко знаете название нужной вам книги, необходимо обратиться к **алфавитному** каталогу. В нем названия книг расположены, соответственно, исключительно в алфавитном порядке по фамилии и инициалам их авторов, либо по заголовкам, если авторы не указаны.

Если же вы не знаете, какая книга вам нужна, следует обратиться к **предметному** каталогу. В нем названия книг размещены по рубрикам, каждая из которых посвящена какому-нибудь предмету. При этом рубрики следуют друг за другом в алфавитном порядке, как и названия книг внутри самих рубрик.

**Систематический** каталог – это каталог, в котором названия книг сгруппированы по рубрикам и подрубрикам (как в предметном), но сами рубрики, в отличие от предметного, расположены не по алфавиту, а по системе дисциплин.

Периодические издания имеют собственный алфавитный каталог – каталог **периодических изданий**. Существуют специально публикуемые каталоги ИНИОНа, которые можно найти в библиографическом секторе большинства библиотек. Выпускаются они ежегодно и содержат в себе новейшую отечественную и зарубежную литературу по общественным и гуманитарным наукам.

Во всех каталогах книги на иностранных языках располагаются после русских названий. Названия, написанные латиницей, стоят в один ряд, независимо от конкретного языка.

**Помните**, что учебник, учебное пособие в принципе не предназначены для функционирования в качестве научных источников. Они содержат нормативный (общеобразовательный) учебный материал, предусмотренный программой соответствующего курса. Однако, если тема вашей студенческой работы затронута в учебнике, следует знать, как и что там по ней написано.

Популярная и художественная литература также не используется в качестве научных источников. Хотя, иногда, в академических работах приводят отдельные тексты из этой литературы лишь как иллюстрации к раскрытию содержания работы.

Итак, если вы хотите подобрать литературу по теме, определите:

- А) фамилии авторов, название проблем, основные понятия и т.д.;
- Б) поищите и просмотрите соответствующие вышеназванным авторам, проблемам, понятиям рубрики в предметном каталоге или в каталоге ключевых слов к систематическому каталогу. Выпишите все подходящие названия из предметного и систематического каталога, посмотрев все те же слова в названиях алфавитного каталога. Кроме того, необходимые вам сведения вы можете найти в ссылках и списке литературы опубликованных книг по интересующей вас проблеме.

### III. Виды письменных студенческих работ

Наиболее простой работой и традиционной формой контроля за усвоением учебного материала является **контрольная работа**, знакомая студентам еще по школе. Контрольная работа – не научная работа, а отчет студента о том, насколько он овладел учебным материалом по той или иной теме курса. Контрольные работы подразделяются на аудиторные, выполняемые во время аудиторных занятий в присутствии преподавателя, и домашние, которые задаются на дом к определенному сроку. Объем контрольной работы должен составлять 4 – 7 страниц (в исчислении машинописного текста через два интервала). Желателен план работы. Основным критерий оценки содержания – отсутствие грубых ошибок и приемлемая степень раскрытия вопросов.

**Реферат** – студенческая письменная работа, широко распространенная в высших учебных заведениях. Изначально рефератом называлась работа как результат реферирования одной или несколько книг (статей) по определенной теме, то есть краткий обзор основного содержания этих книг (статей). Однако в вузах данный первоначальный смысл реферата давно утерян. Сейчас реферат, как правило, представляет собой изложение имеющихся в научной литературе концепций по заданной проблемной теме. В отличие от курсовых и дипломных работ реферат пишется не только по специальным, но и по общим предметам. Обычно сдача реферата является формой зачета. Нередко практикуется чтение рефератов в студенческой группе в ходе учебного занятия с последующим их обсуждением.

Реферат – студенческая работа с наименьшей самостоятельностью и «не обязана» содержать никаких элементов новизны. Основное требование к нему – грамотное и логически выдержанное изложение основных идей по заданной теме, содержащихся в нескольких источниках научной литературы, умение работать с данной литературой, культура письменной речи, знание оформления научного текста, ссылок, составления библиографии.

Начинается реферат с титульного листа (см. приложение 2), далее следует оглавление (план реферата), в котором каждому разделу содержания соответствует номер страницы. Как и в знакомом всем школьном сочинении, текст делится на три части: введение, основную часть и заключение, причем введение и заключение в оглавлении не нумеруются. После заключения приводится список использованной литературы.

Во введении обосновывается актуальность выбранной вами темы, формулируется проблема, цель и задачи работы. Основная часть, в которую может входить несколько глав, раскрывает поставленную во введении проблему, прослеживаются пути ее решения. Текст реферата может быть дополнен иллюстрированным материалом (схемы, таблицы и т.п.). в заключении подводятся общий итог работы, формулируются выводы.

Объемы рефератов колеблются от семи, восьми до пятнадцати печатных страниц через два интервала. Первой страницей реферата считается титульный лист, который не нумеруется, а нумерация начинается с цифры 2 на следующем листе (в верхнем правом углу).

**Курсовая работа** – студенческая работа качественно иного уровня, чем в случае контрольной работы и реферата. Прежде всего курсовая работа требует определенной

самостоятельности, ее текст чаще всего обсуждается с преподавателем и нередко в вуза принята процедура защиты курсовых, то есть вы будете в присутствии студентов вашей группы и, может быть, нескольких преподавателей, кратко излагать часть содержания работы и отвечать на вопросы и замечания. Оценка за курсовую работу вносится в зачетную книжку наравне с экзаменационными оценками.

В течение учебного года пишется только одна курсовая работа и только по специальным (богословским) предметам. Курсовые работы пишутся, начиная со второго курса, и чем старше курс, тем весомее должна быть творческая сторона студенческой работы. Цель ее – выяснить, насколько студент овладел навыками самостоятельной научной деятельности. Желательно, чтобы студент в выборе темы никем не ограничивался. Обычно работа над курсовой занимает 2 – 2,5 месяца. Надо иметь в виду, что курсовые работы могут изначально планироваться как часть будущей дипломной работы, а защита их, – как репетиция защиты диплома.

Примерный объем курсовой работы должен составлять 20 – 30 печатных страниц через два интервала.

Введение составляет около 10% от общего объема курсовой работы и начинается с обоснования актуальности темы и вашего выбора ее, краткой характеристики основных источников, точек зрения их авторов; важно уметь сформулировать цели и задачи работы.

Основная часть курсовой работы обычно состоит из двух глав и посвящена решению поставленных во введении задач.

Заключение составляет 5 – 7% от общего объема курсовой работы и содержит сделанные автором выводы, итоги исследования.

Затем идет список использованной литературы (о нем мы скажем позже). Приложения оформляются на отдельных листах и нумеруются. Научный руководитель дает на курсовую работу письменную рецензию, в которой обосновывает, в том числе, и выставленную оценку. Критериями оценки являются актуальность выбранной темы, глубина освоения материала, качество подбора и использования источников, степень самостоятельности вывода, общая культура изложения.

**Дипломная работа** – это самая важная работа в жизни любого студента, завершающая обучение в вузе. Студент уже имеет опыт написания рефератов, курсовых работ, хотя, безусловно, требования, предъявляемые к дипломной работе, написание ее, намного сложнее.

Примерный объем дипломной работы должен составлять 50 – 75 печатных страниц, и если даже курсовая работа может быть принята в рукописном виде, то дипломная работа представляется только в машинописном тексте. Работа печатается в 4-х экземплярах: для научного руководителя, оппонента, для себя и для архива вуза, где хранится не менее 5 лет. Для написания дипломной работы студент-выпускник освобождается от учебного процесса за 3,5 месяца до ее защиты.

Все дипломные работы проходят процедуру **защиты**, дата которой назначается заранее. Для проведения защиты назначается оппонент (кто-нибудь из преподавателей); экземпляр дипломной работы оппонент должен получить за неделю до дня защиты.

На защите выпускник должен быть готов к претензиям и даже неприятным вопросам. Не следует автоматически соглашаться с критикой, а вести активную оборону, имея поддержку научного руководителя.

Общаясь с научным руководителем, важно, чтобы:

- А) научный руководитель знал, что вы в нем нуждаетесь, что вы его цените, что вы выполняете его указания;
- Б) научный руководитель оказал вам помощь в разработке графика на период написания работы, помог в подборе необходимой литературы по выбранной теме, регулярно проводил консультации.

Научный руководитель пишет письменный отзыв на готовый текст работы, присутствует на защите и при необходимости выступает с устной оценкой проделанного студентом труда.

**Рекомендации** к выполнению некоторых общих требований, предъявляемых к дипломной работе.

1. Изложение и структура работы должны быть подчинены единой логике реализации поставленной задачи. Структура работы, отраженная в плане работы, должна отвечать правильной логической субординации темы всей работы и названий глав и параграфов: тема должна быть в смысловом отношении шире каждой из глав, а название каждой главы – шире каждого из составляющих ее параграфов.
2. Материал должен излагаться логически связано, последовательно, аргументировано.
3. Важное значение имеет стиль использования источников: работу не следует перегружать цитатами, прямое цитирование перемежать косвенным (пересказом); но помнить, что изложение все-таки должно опираться на использованную литературу.
4. В работе не следует прибегать к просторечиям, стилистически неправильным выражениям, злоупотреблять простыми предложениями и в то же время нельзя допускать излишнего обилия специальной терминологии, малопонятных слов; конечно, в работе недопустимы грамматические и пунктуационные ошибки.

Структура дипломной работы состоит из: титульного листа; плана-оглавления; введения; основной части, состоящей из глав и параграфов; заключения; библиографии (списка использованной литературы); приложений (если они имеются).

#### **1У. Основные принципы и правила работы с текстом академических работ**

Все академические тексты печатаются, согласно соответствующему стандарту, через два интервала, 1800 знаков на странице, включая пробелы и знаки препинания. Размер левого поля – 30 мм, правого 10 мм, верхнего и нижнего по 20 мм.

При цитировании необходимо соблюдать следующее:

- А) текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- Б) цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла;
- В) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
- Г) если вы, приводя цитату, выделяете в нем какие-то слова, то после такого вы деления в скобках вы говорите об этом выделении: (подчеркнуто мною. – И.В.), (разрядка наша. – С.В.), где заглавные буквы «И.В.» и «С.В.» - это первые буквы вашего имени и фамилии.

Важно также знать, как оформляется **написание различных числительных**.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: «пять лет» (неправильно – «5 лет»), «на девяти страницах» (неправильно – «на 9 страницах»).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами («15 лет», а не «пятнадцать лет»), за исключением числительных, которыми начинается абзац. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами.

Например, 3 см, 7 см, 18 т. После сокращений типа «т», «кг», «см» точка не ставится.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными («в 10 пунктах», а не «в 10-ти пунктах»).

Однозначные и многочисленные порядковые числительные пишутся словами.

Например, «третий», «сорок первый», «семисотый» (исключения, обусловленные традицией, составляют написание номера; например, «1-й Украинский фронт»).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания, состоящие из:

А) одной буквы, если числительное оканчивается на две согласные, на «й» и на согласную букву (четвертая – «4-я», а не «4-ая»; восьмидесятых – «80-х», а не «80-ых»);

Б) двух букв, если числительные оканчиваются на согласную и гласную букву (например, «1-го ранга», а не «1-о» или «1-ого ранга»).

При записи римскими цифрами порядковые числительные окончаний не имеют. Например, «XIX век», а не «XIX-й век».

Существуют **общепринятые условные графические сокращения** по начальным буквам или по частям слов: «т.е.» (то есть), «и т.д.» (и так далее), «и др.» (и другое), «и т.п.» (и тому подобное), «и пр.» (и прочее), «в.в.» (века), «г.г.» (годы), «н.э.» (нашей эры), «по Р.Х.» (по Рождеству Христову), «обл.» (область), «гор.» (город), «св.» (святой) и другие. Внутри предложения слова «и другие», «и тому подобное», «так называемый», «так как», «и прочие» не сокращаются. В ссылках употребляется – «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «ст.ст.» (статьи), «т.т.» (тома).

Каждая новая глава, а также основные структурные части работы (оглавление, введение, заключение, список литературы, приложения) начинаются с новой страницы.

«Красная» строка печатается с абзацным отступлением от начала строки, равным пяти ударам (0,5 см). Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя.

## У. Оформление библиографии

Список использованной в академической работе литературы помещается, как уже говорилось выше, вслед за основным текстом, после заключения. Каждый источник, который значится в списке под определенным порядковым номером, должен быть описан в соответствии с ГОСТом 7.1-84 («Библиографическое описание документа»). В это описание должны входить: фамилия и инициалы автора, полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точку, после двоеточия, в скобках и т.п.); **после косой черты** – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов или частях (если таковые имеются); **после точки или тире** – название издательства, без кавычек, которое ее выпустило; запятая; год издания; точка; тире; общее количество страниц. Например:

Мень А.В. Культура, христианство, церковь: лекции и беседы. – М.: Фонд им.Александра Меня, 1997. – 671 с.

Скирбекк Г., Гилье Н. История философии: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/ Пер.с англ. В.И.Кузнецова. – М.: Гуманит.изд.центр ВЛАДОС, 2000. – 800 с.

Для некоторых городов, в которых издается особенно много книг, приняты специальные сокращения: М. – Москва, Л. – Ленинград, СПб. – Санкт-Петербург, К. – Киев; N.Y. – New York (Нью-Йорк), L. – London (Лондон), P. – Paris (Париж), В. – Berlin (Берлин), W. – Warszawa (Варшава). Название всех прочих городов в списке должны указываться полностью.

Если вы использовали материалы статьи, опубликованной в сборнике или периодическом издании, она описывается так: фамилия и инициалы автора; название статьи; две косые линии; название сборника или периодического издания, в котором помещена статья (без кавычек); точка; тире; год издания; точка; номер; точка; тире; номера первой и последней страниц статьи; точка. Например:

Плотин. О бессмертии души//Вопросы философии. – 1994.№ 3. – С.7-12.

Франк С.Л. Духовные основы общества: Введение в социальную философию//Русское зарубежье. – СПб. 1991.

**Помните:** в студенческих академических работах чаще всего используют три способа построения списка литературы:



алфавитный (все книги, соответственно, располагаются по месту их первой буквы в кириллице и латинице), хронологический (по году опубликования), по видам изданий (сначала – официальные документы, потом – архивные материалы, а потом опубликованные первоисточники и исследовательские).

### У1. Оформление ссылок (сносок)

Сноски помещаются внизу страницы (под текстом), на которой расположена цитата. В конце цитаты обычно ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице. Все сноски и подстрочные пояснения печатаются через один интервал.

Внизу страницы под чертой (длиною примерно три сантиметра), отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним называется книгу (журнал), из которой взята цитата (как было описано применительно к библиографическому списку), и, через точку – тире, номер цитируемой страницы. Например:

---

<sup>1</sup> Лосев А.Ф. Эстетика Возрождения. – М., 1982. – С.304.

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, а ограничиться следующим:

---

<sup>2</sup> Там же. – С.365.

Если та же книга цитируется в следующий раз не на той же странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ.соч.» Например:

---

<sup>1</sup> Лосев А.Ф. Указ.соч. – С.290.

Для книг на иностранных языках «Там же» заменяется словом «Ibid», а вместо «Указ.соч.» - «Op.cit.».

Если вы затрагиваете не одно какое-то высказывание цитируемого автора, а некую концепцию, то ссылку нужно начать словом «См.:» и продолжить ее указанием на работу (или работы) и страницы.

Например:

---

<sup>1</sup> См.: Финк З. Основные феномены человеческого бытия// Проблемы человека в западной философии. – М., 1988. – С.358-372.

Если вы хотите дополнить эффект цитирования ссылкой на какие-то еще дополнительные источники, вы можете воспользоваться оборотов «См.также:». Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют «Ср.:». Чтобы указать, что в ссылке работа более подробно освещает затронутый предмет, пишут «об этом подробнее см.:».

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит.по:».

Иногда (чаще в диссертациях и журнальных статьях) ссылки оформляются следующим образом: все цитаты в тексте подвергаются сплошной нумерации от начала до конца или нумерация разбивается по главам; эта нумерация повторяется в конце всего текста или в конце главы, и под каждым номером в ней стоит соответствующая ссылка.

Ссылки на Священное Писание, при всей идентичности общих требований к ссылкам в академических работах, имеют свои особенности:

А) места из Писания, подкрепляющие мысли автора, извлекаются только по правилам герменевтики;

Б) догматические положения подтверждаются цитатами из Священного Писания как из Нового Завета, так и из Ветхого Завета, поскольку оба они составляют собственно одно Божественное откровение;

В) ссылки делаются на канонические книги, ибо свидетельства неканонических книг не имеют авторитетности;

Г) все ссылки на Библию оформляются единообразно:

1. Сокращенное название библейской книги; точка; номер главы; точка; номер стиха (между разными стихами ставится запятая, между последовательными – дефис); точка.

Например:

2 Цар.4. 8 - 10, 12.

Ис.2. 5 – 10.

Ин.3. 16.

Если ссылка не выносится под текст на длинной странице, а указывается в конце предложения в самом тексте, то она заключается в скобки.

2. Если же ссылки на место Писания включены непосредственно в состав предложения, то круглые скобки не ставятся. Например:

«В Деян.10. 1 – 8 говорится о . . .»

« . . . следует по 1 Фес.2. 12 «поступать достойно Бога. . .»

Правильный подбор, распределение в тексте и оформление цитат во много<sup>4</sup> определяет облик работы и формирует впечатление у читающих вашу работу.

Иногда к работам прилагаются **приложения** (различные таблицы, графики и т.п.), на которые делаются ссылки в тексте. Приложения помещают после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. И помните, что приложения в параметры минимального объема работы не входят.

И последнее. . . На защите курсовой или дипломной работы студент выступает со вступительным словом. Лучше, если вы подготовите его в письменном виде, оформив как чистый текст без специальных деталей, содержащий обоснование выбора темы, ее актуальность и максимально краткую характеристику структуры и содержания работы (примерно в объеме не более двух страниц и произнесение текста в течение 2 – 3 минут).

Список  
литературы по методике и оформлению  
письменных студенческих работ  
в высшем учебном заведении

1. Богословское исследование: Техника и оформление в дипломных и научно-богословских сочинениях. Одесская Богословская Семинария/Сост. Л.А.Голодецкий. – Одесса: ОБС, Богомыслие, 1995. – 86 с.
2. Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. Серия «50 способов». Ростов-н/Д: Феникс, 2001. – 128 с.
3. Кузнецов И.Н. Подготовка и оформление рефератов, курсовых и дипломных работ. – Минск: ООО «Сэр-Ви», 2000. – 256 с.
4. Кузнецов И.Н., Лойко Л.В. Рефераты, контрольные, курсовые и дипломные работы. Метод. рекомендации по подготовке и оформлению/Под ред. А.В.Макарова. – Минск: Завигар, 1998. – 146 с.
5. Научные работы: Методика подготовки и оформления/Авт.-сост. И.Н.Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2000. – 544 с.
6. Эхо Ю. Письменные работы в вузах. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 127 с.

Образец оформления титульного листа  
для реферата

Теологический институт  
Евангелическо-лютеранской Церкви Ингрии  
на территории России

Реферат  
на тему:

\_\_\_\_\_

тема реферата

\_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Ленинградская область  
Всеволожский район  
Колбино  
год

Образец оформления титульного листа  
для курсовой работы

Теологический институт  
Евангелическо-лютеранской Церкви Ингрии  
на территории России

Курсовая работа  
на тему:

\_\_\_\_\_

тема курсовой работы

\_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Ленинградская область  
Всеволожский район  
Колбино  
Год

Образец оформления титульного листа  
для дипломной работы

Теологический институт  
Евангелическо-лютеранской Церкви Ингрии  
на территории России

Дипломная работа

на тему: \_\_\_\_\_

Студента 1У курса

\_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Ленинградская область  
Всеволожский район  
Колбино  
Год

Пример составления оглавления  
к реферату по истории философии

Аврелий Августин – крупнейший  
философ периода патристики

Введение .....	2
I. Августин о проблеме соотношения философии и религии в процессе познания .....	4
1.1. Учение Августина о Боге .....	4
1.2. Проблема добра и зла в понимании Августина .....	6
1.3. Соотношение веры и разума .....	8
1.4. Человеческая воля и божественная благодать .....	10
1.5. Моральная доктрина Августина .....	13
Заключение .....	15
Список использованной литературы .....	16

## Адреса и телефоны библиотек

**Российская национальная библиотека**

Адрес: дирекция – 191011 Санкт-Петербург, Садовая ул., 18 тел.310-71-37  
Справочное – тел.310-71-37  
Отдел общих читальных залов – 191104, наб.р.Фонтанки, 36 тел.272-3925  
Новое здание – 196070, Московский пр. 165, корп.2 тел.448-90-84  
Научный читальный зал – 191011, пл.Островского, 1 тел.310-71-37

**Центральная городская публичная библиотека им.В.В.Маяковского**

Адрес: 191025 Санкт-Петербург, наб.р.Фонтанки, 44 -- 46 тел.310-36-58  
информационно-библиографический отдел – 191025, наб.р.Фонтанки 44  
тел.311-30-26  
читальный зал – 191025, наб.р.Фонтанки, 44 тел.112-51-03

**Библиотека Государственного музея истории религии**

Адрес: 190000 Санкт-Петербург, Главпочтамт, а/я 153 (Почтамтский пер., д.5)  
тел.318-40-65

**Центральная библиотека Христианского общества «Библия для всех» РСЕХБ**

Адрес: 196233 Санкт-Петербург, ул.Грибакиных д.40 т.т.267-73-97, 568-23-37

**Bibliotheca Sanctorum Католической Высшей Духовной Семинарии «Мария- Царица Апостолов»**

Адрес: 198005 Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д.11 тел.316-12-94

**Библиотека Христианской Литературы (БХЛ)**

Адрес: 193167 Санкт-Петербург, ул.Жуковского, д.5, кв.31 т.273-10-28

**Библиотека С.-Петербургского христианского университета**

Адрес: 198020 Санкт-Петербург, Нарвский пр., д.136 т.147-25-47

**Библиотека Теологической семинарии Евангелическо-лютеранской церкви (ЕЛЦ)**

Адрес: 193149 Санкт-Петербург, дер.Новосаратовка, д.140 т.441-09-07, (270)73-233

**Библиотека Русского христианского гуманитарного института (РХГИ)**

Адрес: 191011 Санкт-Петербург, наб.р.Фонтанки, д.15 т.314-35-21



## Оглавление

<b>Введение</b> .....	2
1. Выбор темы .....	4
2. Поиск и подбор литературы .....	5
3. Виды письменных студенческих работ .....	8
4. Основные принципы и правила работы с текстом академических работ .....	12
5. Оформление библиографии .....	14
6. Оформление ссылок (сносок) .....	15
<b>Приложения</b> .....	19