**МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ**

**РЯЗАНСКАЯ ЕПАРХИЯ**

**Рязанская Духовная семинария**

СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СЕМЕСТРОВОГО СОЧИНЕНИЯ, РЕФЕРАТА, КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Методические рекомендации

(версия вторая, исправленная и дополненная)

Рязань, 2014

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

**Сочинение** – в «Толковом словаре живого великорусского языка» В. И. Даля говорится: «Сочинение – самое произведенье, что сочинено». Обычно же используют слово «сочинение» для обозначения письменной работы определенного жанра, более всего похожей, на уменьшенный и упрощенный научный труд. Автор сочинения, как и ученый, ставит перед собой и решает какую-нибудь проблему, богословскую, философскую, литературоведческую и т. п. Причем пишет он так, чтобы читатель мог следить за движением его мысли. Поэтому и научные работы, и сочинения строятся по одному плану:

* **«Введение» –** постановка проблемы (здесь говорится о том, чему будет посвящена работа и почему эта проблема важна и актуальна);
* **«Основная часть»** – тезисы (утверждения) и аргументы, приводимые в их доказательство;
* **«Заключение»** – выводы, ответ на вопрос, сформулированный в начале;
* **«Список литературы»**.

В сочинении обязателен обзор литературы, связанной с обсуждаемой темой, различные точки зрения, оценки, мнения литературоведов и критиков с комментарием и позицией самого автора.

Написание семестровых сочинений предусматривается Учебными планами и Программами по изучаемым дисциплинам на первом курсе обучения. Выполняется под руководством преподавателя.

**Реферат** – это одна из форм организации учебно-исследовательской деятельности студента на начальных этапах обучения.

Реферат (от латинского refero – сообщаю) – краткое изложение в письменном виде содержания научных трудов по определенной теме, иными словами, реферат – это индивидуальная научно-исследовательская работа студента, раскрывающая суть исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, с формулированием самостоятельных выводов.

Кроме того, это еще и форма контроля, и поэтому данная работа выполняется с соблюдением единых требований и правил ГОСТа.

Реферат пишется во внеурочное время и в сроки, установленные преподавателем.

Объем выполняемой работы определяется числом не менее 10 страниц машинописного текста и осуществляется под руководством научного руководителя из числа преподавательского состава кафедры.

Цель написания реферата – сообщение некоторой информации, формирование навыков поиска, анализа, систематизации материала по определенной теме, а также овладение умениями последовательно, логично и аргументированно излагать в письменном виде полученные знания, выражать собственную позицию и подтверждать её рассуждениями и доказательствами научно-богословского характера.

**Курсовая работа** – это комплексное учебно-научное исследование, предполагающее творческий подход студента к проработке содержания излагаемого вопроса и тщательность, грамотность его оформления. В процессе подготовки курсовой работы происходит систематизация, углубление и закрепление знаний, полученных студентом в процессе обучения.

Подготовка курсовых работ предусматривается учебными планами и рабочими программами по учебным дисциплинам на втором и третьем курсах.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя (научного руководителя).

Темы курсовой работы предлагаются научным руководителем. Студентам предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы. Темы курсовых работ, а также сроки сдачи на рецензирование и защиты курсовых работ рассматриваются и утверждаются на заседании Ученого Совета.

Курсовая работа должна содержать следующие разделы: **Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложение** (если есть). Объём курсовой работы должен составлять не менее 30 – 40 печатных страниц без учёта приложений (см. Положение о курсовой работе).

**Выпускная квалификационная работа** является одной из форм итоговых аттестационных испытаний выпускников вуза.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентами V-го курса семинарии и является необходимым условием для получения ими диплома.

Темы выпускных квалификационных работ предлагаются научным руководителем или же могут исходить от студента, нося инициативный характер. Темы выпускных работ рассматриваются и утверждаются на заседании Ученого совета в начале 5-го года обучения. Закрепление одной из утвержденных тем выпускной работы (или темы, предложенной самим студентом) за конкретным студентом осуществляется на основании поданного заявления, после согласования с научным руководителем (см. Положение о выпускной квалификационной работе).

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельное, законченное по содержанию, логически стройное исследование, содержащее многоаспектный анализ изучаемого предмета и оригинальные выводы, расширяющие и углубляющие знания по затронутой теме. Выпускная работа должна иметь определенную структуру и состоять из следующих разделов: **введение, основная часть, состоящая из исследова-тельских глав, заключение, библиографический список научной литературы**, включающий не менее 60 единиц и приложения (если это необходимо) (см. Положение о выпускной квалификационной работе).

Выпускная квалификационная работа осуществляется студентами под руководством преподавателя, имеющего опыт педагогической и научной работы. Научный руководитель назначается и утверждается на заседании Ученого совета семинарии. Научное руководство выпускной квалификационной работой осуществляют преподаватели семинарии, но в порядке исключения к руководству выпускной работы могут привлекаться

высококвалифицированные специалисты других учреждений образования, науки или органов государственного управления (см. Положение о выпускной квалификационной работе).

В течение 1-ой половины I семестра V курса студент обязан встретиться с научным руководителем, который выявляет состояние проводимого исследования, способность учащегося продолжить его, уровень теоретической и фактографической базы, необходимой для написания дипломной работы. Научный руководитель дает рекомендацию либо к продолжению работы, либо к ее приостановлению (см. Положение о выпускной квалификационной работе).

Объем выпускной работы допускается в пределах 50 – 60 страниц печатного текста.

Различия между курсовой и дипломной работами касаются их объёма, глубины проработки описываемой проблемы, степени самостоятельности исследовательской части работы. Другие структурно-содержательные параметры и критерии оценки являются общими для обоих видов студенческих работ и далее не дифференцируются.

2. ОЦЕНКА СТУДЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть сдана на проверку и рецензирование не позднее установленного срока. Работа предоставляется научному руководителю в одном экземпляре в переплетенном виде, а также в электронной версии на оптическом носителе.

Курсовая работа выносится на защиту, на кафедру. По результатам защиты выставляется отметка, которая вносится в соответствующую ведомость и в приложение к диплому об образовании.

Курсовая работа, не сданная в указанный срок, а также признанная неудовлетворительной, является препятствием для допуска студента к экзаменационной сессии.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно окончившие V-й курс. Работа предоставляется для допуска к защите председателю экзаменационной комиссии в 2-х экземплярах, в переплетенном виде (а также в электронной версии на CD-диске), с двумя отзывами (научного руководителя и рецензента), за месяц до защиты (см. Положение о выпускной квалификационной работе).

График защит выпускных работ утверждается на Ученом совете семинарии, в соответствии со сроками завершения учебного года.

Для защиты выпускной квалификационной работы, которая проходит в конце V-го курса, назначается рецензент из числа преподавателей семинарии. Для проведения защиты необходим окончательный вариант текста работы (подается в УМО до 10 мая), отзыв научного руководителя и отзыв рецензента с указанием оценки работы. Защита проводится публично в присутствии научного руководителя, рецензента и членов Государственной аттестационной комиссии, состав которой формируется на основании решения Ученого

совета семинарии, порядок защиты определен «Положением о выпускной квалификационной работе».

3. ОБЩАЯ МЕТОДИКА СТУДЕНЧЕСКОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

РАБОТЫ

После выбора и утверждения *темы* студент должен с помощью научного руководителя составить предварительный *план работы*, очертить круг рассматриваемых вопросов, определить основную *цель* исследования и сформулировать его *задачи*.

Начинать работу рекомендуется с изучения и *конспектирования* литературы по выбранной проблеме.

*Конспектирование* текста – это вид аналитико-синтетической переработки текстовой информации, цель которого – отбор наиболее ценной информации из первоисточника, её систематизация, обобщение, переформулировка и письменная фиксация.

*Конспект* составляется таким образом, чтобы составитель через длительный промежуток времени мог достаточно полно восстановить содержание текста без повторного обращения к первоисточнику. Встречающиеся в тексте определения новых понятий следует записывать полностью, оформляя их как *цитату* (в кавычках) и указывая страницу.

Параллельно с изучением и *конспектированием* литературы, если этого требует *тема* исследования, можно начинать сбор фактического (языкового, методического и др.) *материала*. Языковой материал желательно выписывать на стандартные *библиографическиекарточки* (их можно сделать самосто-ятельно). Это значительно облегчит обработку (анализ, классификацию) фактического материала на следующем этапе работы.

Закончив подготовительный этап (изучение истории и теории вопроса, сбор и обработку фактического материала), можно приступать к написанию работы. После написания чернового варианта *Введения* (см. п. 4.1.3), следует начать написание *Основного текста* (см. п. 4.1.4). Основной текст рекомендует писать в последовательности, соответствующей *плану работы*: теоретическая *глава*; исследовательская *глава*; *глава*, содержащая материалы или рекомендации по практическому применению результатов исследования.

После завершения работы над *Основным текстом* пишется *Заключение* (см. п.4.1.5) и окончательный вариант *Введения*.

Заключительным этапом будет оформление *Библиографии* (см. п. 4.1.6), списков использованных источников, *Приложений* (см. п. 4.1.7) и иллюстративного материала (*таблиц*).

 Написанную работу необходимо отредактировать[[1]](#footnote-2). Для этого нужно проверить *логичность* изложения, *язык и стиль работы*, правильность оформления отдельных видов текстового материала, уточнить названия глав и параграфов, оформить *титульный лист*, *оглавление*, список *условных обозначений* и *сокращений*.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНЧЕСКОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

РАБОТЕ

К числу основных требований, предъявляемых к студенческой работе и учитываемых при её оценке, относятся следующие:

- актуальность выбранной темы;

- высокий теоретический уровень работы, хорошее владение историей вопроса;

- логичность построения работы и изложения материала;

- убедительность аргументации;

- полнота и точность формулировок;

- обоснованность выводов и предложений;

- практическая (методическая) значимость результатов;

- грамотность оформления работы в целом и её отдельных структурных частей;

- соответствие текста работы научному стилю речи, хорошее владение понятийно-терминологическим аппаратом данной научной дисциплины.

4.1 структура и содержание студенческой исследовательской работы

Типовая структура студенческих работ имеет следующий вид:

1.Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение.

4. Основной текст.

5. Заключение.

6. Список использованных источников (литература).

7. Приложения.

8. Демонстрационный графический (иллюстративный) материал (таблицы, графики и др.).

4.1.1 Титульный лист

**Титульный лист** оформляется согласно образцу Приложения.

4.1.2 Оглавление

**Оглавление** приводится на второй странице работы. Все заголовки начинаются с прописной буквы. Сокращать заголовки и отдельные слова в них не следует. Названия и обозначения структурных элементов работы в *Оглавлении* должны точно соответствовать этим названиям и обозначениям в тексте работы.

4.1.3 Введение

**Введение** представляет собой очень важную часть текста, в которой отражаются все достоинства и особенности проделанной работы, поэтому и рекомендуется приступать к написанию окончательного варианта *Введения* после того, как будет завершена основная часть работы. *Введение* (2 – 3 стр.) имеет достаточно строгую структуру и включает:

- определение *темы* работы;

- обоснование выбора *темы*, её *актуальности*;

- краткую характеристику основных аспектов изучаемой проблемы;

- определение *объекта* и *предмета* исследования;

- изложение научной *гипотезы*;

- определение основной *цели* исследования и подчинённых ей *задач*;

- указание *научной* и *практической значимости* работы.

- перечисление используемых научно-исследовательских *методов*.

Наибольшие трудности для начинающего исследователя при написании этой части курсовых и дипломных работ связаны с установлением *объекта* и *предмета* исследования, определением его *целей* и *задач,* формулировкой *гипотезы* и выбором *методов исследования*.

**Актуальность темы.** Студент должен кратко прокомментировать причинывыбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния исследуемой проблемы, которые актуализируют выбор темы. Необходимо также обосновать недостаточность ее разработанности в научных исследованиях,обязательность изучения проблемы в социально-экономических условиях.

**Объект** исследования – часть объективной реальности, которая подвергается научному изучению. Определяя *объект* исследования, нужно дать ответ на вопрос: что рассматривается? *Объектом* изучения, например, в области педагогики и методики являются, как правило, различные основополагающие структурные компоненты учебно-воспитательного, учебно-организационного, управленческого процессов, протекающих в общеобразовательной школе.

**Предметом** исследования могут быть конкретные разделы, свойства и характеристики выделенной предметной сферы. *Предмет* обозначает аспект рассмотрения, даёт представление о том, как рассматривается *объект*, какие отношения, свойства, стороны и функции *объекта* затронуты в работе. Так, для методических работ *предметом* исследования будут переменные составляющие процесса преподавания (принципы, содержание, методы, формы, средства), применение которых способствует повышение эффектив-ности обучения.

Например, *объектом* исследования на тему «Система религиозного образования в католическом мире: история развития и современные тенденции» является система католического образования, *предметом* – процесс становления и развития религиозного католического образования.

**Цель** научной работы формулируется в соответствии с объектом и предметом исследования. Например, цель работы на указанную выше тему можно сформулировать так: *изучение системы религиозного исламского образования в ее историческом развитии и* *выявление современных образовательных тенденций.*

При формулировке цели рекомендуется использование отглагольных существительных: *исследование, разработка, изучение, выявление, описание, рассмотрение, анализ и др.*

**Задачи** работы вытекают из её цели и связаны с частными вопросами, рассматриваемыми в исследовании.

При перечислении задач обычно используются глаголы в начальной форме: *изучить, описать, установить, определить, выявить, разработать, проанализировать, рассмотреть, предложить и т. д.*

**Гипотеза** – это совокупность теоретически обоснованных предположений, истинность которых подлежит проверке в предполагаемом исследовании. Иными словами, это предположение о возможных конечных результатах исследовательской работы. *Гипотеза –* это логический стержень, вокруг которого концентрируются выявляемые факты. В ходе исследования она может быть подтверждена или опровергнута как не оправдавшая себя. *Гипотеза,* как правило, находит отражение в названии выпускной квалификационной работы. Например, *гипотеза* в работе на вышеназванную тему может быть сформулирована следующим образом: *если рассмотреть систему религиозного православного образования в* *историческом аспекте, то можно выделить традиционные для православного образования* *формы и методы, а также современные инновационные тенденции в области подготовки* *высококвалифицированных священнослужителей, теологов, религиозных деятелей.*

**Методы исследования** можно разделить на теоретические и эмпирические. К первым относятся теоретический анализ научных источников и литературы, математические и статистические *методы*, сравнительно-сопоставительный и некоторые другие. Эмпирические *методы* в большей степени зависят от конкретной научной сферы. В число универсальных входят экспериментальный *метод, метод* наблюдений, моделирование и др. Выбор конкретного метода исследования определяется спецификой научной дисциплины и конкретной проблемой, исследуемой в работе.

4.1.4 Основной текст

Основная часть курсовой или выпускной квалификационной работы должна дать полное представление о проведённом исследовании. В её состав включаются все материалы, которые поясняют результаты работы и методику её выполнения. В то же время необходимо предостеречь студентов от распространённой ошибки. Эта ошибка состоит во включении в текст работы теоретического материала, имеющего лишь самое отдалённое отношение к непосредственной теме работы или не имеющего такого отношения вовсе.

**Основной текст** делится на **главы** и **параграфы**. Текст курсовой работы может состоять только из параграфов, в таком случае оформляется содержание работы, для выпускной квалификационной работы – оглавление. Главы нумеруются арабскими цифрами и начинаются с новой страницы. Вверху в центре пишется заглавными буквами название главы. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – непосредственно номер самого параграфа. Например: «2.3» обозначает третий параграф второй главы. Параграфы имеют свои названия и располагаются последовательно, один за другим.

Обозначения и названия глав и параграфов в Основном тексте должны в точности соответствовать формулировкам, приведённым в оглавлении. Названия всех структурных элементов работы (кроме названий параграфов) выделяются жирным шрифтом, названия параграфов – курсивом.

**Глава 1** (10 – 15 стр.) (теоретическая) делится на *параграфы*. Глава включает в себя анализ и обобщение истории изучаемой проблемы и её современного состояния. На основе анализа литературы необходимо сопоставить различные точки зрения и подходы к исследуемому вопросу, выявить имеющиеся спорные вопросы в трудах разных учёных, определить малоизученные стороны обсуждаемой проблемы. Важной задачей *Первой главы* является обоснование научно-теоретической базы для дальнейшего исследования.

В конце каждого параграфа и главы в целом делаются краткие *выводы*.

В обзоре литературы не следует упоминать источники, непосредственно не связанные с решением поставленных задач и приводить какие бы то ни было выдержки из литературных источников без их последующего анализа.

**Глава 2** (15 – 20 стр.) носит, как правило, исследовательский характер. Она также состоит из нескольких *параграфов*, посвящённых описанию и анализу исследуемого автором фактического материала, самостоятельному решению *задач*, описанию и анализу результатов проведённого эксперимента, изложению разработанной автором методики и др.

При описании эксперимента необходимо указать место и время его проведения, контингент испытуемых (количество, возраст, пол и т.д.), назвать использованные методики со ссылкой на источник их изложения. В этой главе могут широко применяться математические методы и модели, современные информационные технологии, при необходимости могут приводиться статистические показатели и формулы, на основе которых обрабатывались материалы исследования. Полученный в ходе работы эмпирический материал тщательно анализируется, на основе анализа приводятся ответы на частные вопросы исследования. Формулируется подтверждение или опровержение *гипотезы.*

**Глава 3** (10 – 15 стр.) обычно посвящена описанию возможностей практического использования результатов исследования. Для работ педагогической (методической) тематики это могут быть разработки материалов для уроков, факультативных занятий, кружков, конспекты уроков и внеклассных мероприятий, системы упражнений и заданий с методическим комментарием и т. п.

4.1.5 Заключение

**Заключение** (2 – 3 стр.) представляет собой итог проведённого исследо-вания. В нём должны быть чётко сформулированы основные выводы и результаты. Их описание и анализ излагаются в виде обобщённых ответов на вопросы, сформулированные в виде задач во *Введении*. Заключение является логическим завершением работы. Выводы должны содержать новую информацию, полученную в результате исследования, отражать научную новизну, теоретическую значимость и практическую ценность работы.

Заключение не должно быть простым перечислением того, что выполнено в работе. Оно не должно также полностью повторять выводы, заключающие отдельные разделы (главы, параграфы).

4.1.6 Литература (библиографический список)

**Список литературы** должен содержать перечень печатных произведений, использованных при выполнении курсовой, выпускной квалификационной работе. Для работ по некоторым дисциплинам список литературы может состоять из двух частей: 1) списка теоретических трудов

2) списка источников фактического (языкового и т. п.) материала, исследуемого в работе. Первый должен включать не менее 25 наименований. Объём второго зависит от предмета исследования.

 Библиография дипломных работ по частным методикам должна включать труды по общей дидактике и педагогике.

4.1.7 Приложения

**Приложения** являются самостоятельной частью работы.

В этом разделе помещают вспомогательный материал, несущий дополнительную информацию по содержанию работы (обобщающие таблицы, статистические сведения, конспекты уроков или внеклассных мероприятий и т. п.).

4.1.8 Таблицы

Фактический материал (языковой, цифровой), используемый в работе, желательно приводить в виде *таблиц*, включаемых в основную часть работы или в приложение. **Таблица** – важный итог аналитической, классифика-ционной, счётной и статистической работы. С помощью таблицы исследователь доводит до читателя свои выводы, выраженные наглядно. Это могут быть классификационные таблицы, представляющие типы, виды и разновидности проанализированного материала в обозримом виде, или таблицы, содержащие числовую информацию. Собирают статистические данные в таблицы в тех случаях, когда этих данных много и предполагается сопоставление каких-либо чисел.

Все таблицы должны быть прокомментированы в основном тексте работы, т.е. дано их объяснение и анализ. Комментарий должен являться выводом из таблицы, а не повторением того, что в ней помещено.

4.1.9 Правила создания заголовков

Все структурные части дипломной работы должны быть озаглавлены. При этом необходимо соблюдать следующие правила:

1. Заголовок не должен сокращать или расширять объем информации, которая заключена в тексте.

2. Заголовки глав и параграфов должны точно отражать содержание относящегося к ним текста.

3. Заголовок не должен включать:

- лишние (избыточные) слова;

- слишком общие понятия, не имеющие прямого отношения к тексту;

- сокращенные слова и условные обозначения;

- формулы.

5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

5.1. Общие правила

Техническое оформление научно-исследовательской работы студента должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направленным в печать. Нормативной основой для этого являются: ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе), ГОСТ Р 6.30-2003 (Унифицированная система организационно-распорядительной документации), ГОСТ 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка), ГОСТ 7.0.11-2011 (Диссертация и автореферат диссертации).

Желательно, чтобы листы работы были однородным по цвету и плотности. Также оформление всей работы должно быть единообразным: один способ выделения заголовков глав, один способ выделения заголовков параграфов, один способ выделения слов «Введение», «Заключение», «Библиография», «Приложение». В оглавлении необходимо указывать страницы, соответствующие положению конкретного фрагмента работы.

В настоящее время общепринятым способом оформления научно-исследовательских работ студентов является выполнение их на компьютере, так как именно этот способ имеет ряд общеизвестных преимуществ. Существуют стандартные требования к компьютерному оформлению рефератов, курсовых проектов, ВКР в высших учебных заведениях: редактор Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, межстрочный интервал - 1,5, выравнивание – по ширине. Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210\*297 мм). Текст излагается на одной стороне листа. Страницы работы должны иметь поля: ширина левого поля - 30 мм, ширина правого поля - 10 мм, верхнего и нижнего полей – 20 мм.

Объем курсовой работы обычно составляет 25-40 страниц, объем дипломной работы – 50-70 страниц.

Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см, введение и заключение не нумеруются.

* Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:
* главы нумеруются римскими цифрами;
* разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
* нумеровать их следует арабскими цифрами;
* номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой;
* после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят;
* разделы и подразделы должны иметь заголовки;
* заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
* если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
* переносы слов в заголовках не допускаются;

Каждая глава начинается с новой страницы.

Подчёркивать слова в заголовках не рекомендуется, в конце заголовка точки не ставятся.

Расстояние между последней строкой предыдущего параграфа и названием следующего должно составлять два межстрочных интервала.

**Приложения** оформляют как продолжение работы на последующих страницах или в виде отдельной части ее, располагая приложение в порядке появления ссылок в тексте (например: см.: ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Каждое *Приложение* должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова ПРИЛОЖЕНИЕ, напечатанного прописными буквами, и иметь содержательный заголовок. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

При оформлении Приложений отдельной частью (книгой) на титульном листе подназванием работы печатают прописными буквами слово ПРИЛОЖЕНИЯ.

Все страницы студенческой работы нумеруются арабскими цифрами автоматически (Вставка – Номера страниц – Положение: внизу страницы, Выравнивание: справа). Нумерация страниц производится сквозная и начинается с титульного листа. На титульном листе номер страницы не ставится (Вставка – Номера страниц – убрать галочку с позиции Номер на первой странице), но в общем объёме работы учитывается под номером 1.

5.1.1 Правила оформления и размещения заголовков

В заголовках не допускаются переносы слов.

В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовок и начало текста не должны оказаться на разных страницах.

Все структурные части курсовой или выпускной квалификационной работы, а также разделы, имеющие подразделы, располагают с новой страницы.

5.2 Правила оформления библиографии

Список приводится в алфавитном порядке после текста статьи.

Ссылки в русскоязычной версии статьи даются на языке оригинала. Сначала – источники на кириллице (на русском, сербском, украинском etc), затем – на латинице (на англ., фр. etc). Правила описания одинаковы для всех источников, отечественных и иностранных.

При наличии нескольких работ одного автора (авторов) – ссылки выстраиваются по годам в порядке возрастания, от ранних работ к более поздним. Работы одного автора (авторов) и одного года помечаются в алфавитном порядке латинской буквой при годе издания, без пробела после указания года: 2007b.

Тире между частями описания в библиографических ссылках отсутствует (это допускается ГОСТ Р 7.0.5-2008). Все ссылки должны быть оформлены единообразно: только с точкой, без тире между частями описания.

Символы № и & не используются; номер обозначается лат. буквой N без точки после нее; см. ниже Cокращения в библиографических описаниях.

Двойной косой чертой отделяется описание более крупного документа, на фрагмент которого ссылаются. Перед двойной косой чертой // точка не ставится. Пробелы до и после // обязательны.

Обязательно указывают:

- Для книг: имя автора (имена авторов), название работы, место издания, издательство (если известно) и год издания.

- Для коллективных монографий и сборников: добавляется имя редактора (имена реакторов).

- Для статей и т.п.: имя автора, название работы // источник, год издания, том – номер (выпуск, часть etc), диапазон страниц.

- При указании диапазона страниц между цифрами ставится короткое тире (не дефис), а пробелы отсутствуют.

Для переводных работ: язык, с которого сделан перевод. Рекомендуем указывать имя переводчика.

Имена всех авторов вне зависимости от их количества указываются в начале описания (после фамилии запятая не ставится, инициалы – без пробелов между ними: Иванов А.А., Ivanov A.A.). Если имена авторов не указаны (например, указан только редактор), описание начинается с названия работы.

Клиническая психология: пер. с нем. / под ред. М.Перре, У.Бауманна. 2-е междунар. изд. М. и др.: Питер, 2007. [Пробелы до и после / обязательны.]

Сохраняются все особенности написания имен: Ariès, Børglum, Büchner, Janáč, Längle etc.

В иностранных источниках редакторы обычно указываются перед названием работы (с пометкой (Ed.). или (Eds.). – на англ. яз.). Этот порядок следует сохранить.

Runco M.A., Albert R.S. (Eds.). Theories of creativity. Newbury Park, CA: Sage, 1990.

Baumann U., Perrez M. (Hrsg.). Klinische Psychologie – Psychotherapie. 2. Aufl. Bern: Huber, 1998.

Существительные в немецком Языке (но: только в немецком Языке) обязательно пишутся с большой Буквы.

Имена иностранных авторов

Фамилии иностранных авторов в русскоязычной версии списка литературы после написания кириллицей указываются в оригинальном написании (если исходное имя – на латинице) либо в общераспространенной латинской транскрипции (например, имена японских авторов), в квадратных скобках. В англоверсии сохраняются только оригинальные (общераспространенные) имена иностранных авторов.

Хекхаузен Х. [Heckhausen H.] Мотивация и деятельность: в 2 т.: пер. с нем. М.: Педагогика, 1986.

Heckhausen H. Motivatsiya i deyatel'nost': v 2 t.: per. s nem. M.: Pedagogika, 1986. [in Russian]

Фрагмент документа: статья в книге...

Если описывается фрагмент более крупного документа и имеется указание на конкретный выпуск, том, часть и т.п., то они следуют после года издания. В конце описания – диапазон страниц.

Иванов И.И. Название работы // Психологические аспекты: сб. ст.: в 2 ч. СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2007. Ч. 1. С. 215–228.

Статья в журнале

При описании статьи из журнала сначала указывается год с точкой после него. Затем – том, а через запятую номер (выпуск и т.п.), после номера (выпуска) – точка. Затем – диапазон страниц. Цифрам здесь и везде предшествует пробел.

Название журнала. 2001. Т. 5, вып. 7. С. 11–23.

Journal Title. 2007. Vol. 5(7). P. 21–54.

Для иностранных источников настоятельно рекомендуем образец Vol. 5(7), без пробела перед скобкой. Недопустимо смешивать номер тома (volume number) и номер выпуска (issue number). Описания доступны на сайтах журналов. Номер выпуска указывается в круглых скобках после номера тома, без пробелов.

Осницкий А.К. Проблемы исследования субъектной активности // Вопросы психологии. 1996. N 1. С. 5–19.

Pison G., D'Addato A.V. Frequency of twin births in developed countries // Twin Research and Human Genetics. 2006. Vol. 9(2). P. 250–259.

В названии журнала после слова "Серия" ставится двоеточие (Серия: Психология). Если журнальная серия имеет номер, ее название приводится после запятой: Серия 12, Психология. Социология. Педагогика. Номер серии указывают арабскими цифрами: Серия 10, Дифференциальная психология.

Сдвоенные журнальные номера указывают через косую черту (не через тире) без пробелов: N 1/2.

Вид документа: диссертация, сборник статей...

Вид документа (дис., материалы конф., энцикл., сб. ст., избр. тр. и т.п.) помещается после названия, отделяясь двоеточием. Пробела перед двоеточием нет. Одно слово не сокращается ("справочник", но "справ. пособие"; "учебник", но "учеб. для вузов").

Описание диссертации, автореферата диссертации

Иванов А.А. Название работы: автореф. дис. ... д-ра психол. наук. М., 2005.

Сидоров Б.Б. Название работы: дис. ... канд. психол. наук. Тверь, 2005.

Перед многоточием и после него пробел. Указывается город, в котором защищалась диссертация, а не место, где печатался автореферат. В описании диссертации отсутствует название издательства, поскольку это рукопись. Оно может опускаться и при описании авторефератов.

Сборники материалов конференций

Указывают редактора (редакторов), а также место и дату проведения конф. (после запятой либо в круглых скобках – так, как указано в выходных данных), например:

Психология XXI века: материалы междунар. науч. конф., Санкт-Петербург, 10–12 мая 2011 г. / отв. ред. А.А.Иванов. СПб.: Изд-во Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2011.

Переведено с другого языка

Сведения о том, что издание является переводом с другого языка (при отсутствии фамилии переводчика; об указании имен – см. ниже), указывают после вида документа (или непосредственно после названия, если вид не отражен), отделяя двоеточием.

Ажеж К. [Hagege C.] Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки: пер. с фр. Изд. 2-е, стер. М.: Едиториал УРСС, 2006.

Имена редакторов, переводчиков, названия учреждений...

Имена составителей, редакторов, переводчиков, названия учреждений и иные сведения об ответственности указывают после косой черты, до и после / ставится пробел. Группы однородных сведений разделяют точкой с запятой.

Рекомендуем указывать имя переводчика. Для коллективных монографий и сборников указание редактора (ответственного, научного, составителя) обязательно.

Если переводчиков и/или редакторов три или более – указывается фамилия первого переводчика и/или редактора с добавлением слов "и др."; можно привести фамилии всех.

Экман П. [Ekman P.] Психология лжи / науч. ред. В.В.Знаков; пер. с англ. Н.Исуповой и др. СПб. и др.: Питер, 2008. [Фамилия переводчика указана после косой черты, в сведениях об ответственности.]

Информация об издании

Информация об издании (какое оно по счету, стереотипное, исправленное, дополненное, перепечатанное с иного издания и т.п.), если она есть, дается после сведений об ответственности, отделяясь от них точкой. Например:

Маслоу А. [Maslow A.H.] Мотивация и личность: пер. с англ. 3-е изд. СПб. и др.: Питер, 2008.

Выходные данные

После места издания (города, где издан документ) через двоеточие дается название издательства (примеры названий см. ниже). При необходимости указать два места издания или более их разделяют точкой с запятой. Если мест издания / издательств три или более, можно описать одно – выделенное на титуле или первое, заменяя опущенное словами "и др.".

М.; Новосибирск: Изд-во АН СССР, 1950.

Paris; London; New York: Harvard University Press, 2001.

СПб. и др. (мест издания три или более)

М.; СПб.: Питер и др. (издательств три или более)

Cокращаются названия только трех городов: М., СПб., Н.Новгород. Все остальные места издания указываются полностью.

Наименования нескольких издателей разделяют двоеточием.

Майерс Д.Дж. [Myers D.G.] Социальная психология: интенсив. курс. 3-е междунар. изд. СПб.: Прайм-Еврознак: Нева; М.: Олма-Пресс, 2000. [Город и разделенные двоеточием два издательства – точка с запятой – второй город и издательство.]

Если невозможно установить место издания, то приводят в квадратных скобках аббревиатуру [Б.м.] (без места) или [S.l.] (sine loco) для документов на латинице.

При отсутствии сведений об издательстве приводят в квадратных скобках слова [б.и.] (без издательства) или [s.n.] (sine nomine).

Если в источнике не указан год издания, приводят в квадратных скобках аббревиатуру [б.г.] (без года) или [s.a.] (sine anno). Отсылки в тексте при этом выглядят так: [Иванов, б.г.]; [Smith, s.a.].

Названия некоторых издательств

Слова "Издательство", "Издательский/Книжный центр/дом", "ООО", "НПО", Ltd, Inc, GmbH и т.п. в библиографическом описании опускаются.

Правильно Неправильно

*Издательство имеет собственное название*

Академия Издательский центр «Академия»

Аспект Пресс Аспект-Пресс

Едиториал УРСС Эдиториал УРСС

ИП РАН Изд-во «Институт психологии РАН»

[Название издательства:

Институт психологии Российской академии наук]

Когито-Центр Когито Центр

МОДЭК НПО «МОДЭК»

РОССПЭН РОССПЕН

Самар. ун-т Изд-во СГУ

[Название издательства:

Самарский университет;

до 1997 г.: Изд-во Самар. ун-та]

*Издательство кого / чего*

Ленинград: Изд-во Ленингр. ун-та Л.: ЛГУ

М.: Изд-во Ин-та практ. психологии М.: ИПП

М.: Изд-во Моск. психол.-соц. ин-та М.: МПСИ

М.: Изд-во Моск. ун-та М.: МГУ

Пермь: Изд-во Перм. гос. пед. ун-та Пермь: ПГПУ

СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та СПб.: СПбГУ

СПб.: Иван Лимбах СПб.: Изд. Ивана Лимбаха

СПб.: Михайлов В.А. СПб.: Изд-во Михайлова В.А.

Сокращения в библиографических описаниях

Сокращения основного заглавия работ не применяются. В других частях описания следует руководствоваться ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12, например:

Русскоязычные ссылки Англоязычные

ссылки

И др. Et al.

№ = N № = N (без точки после буквы)

Том = Т. Volum = Vol. (с точкой в конце)

Выпуск = Вып. Issue = Issue

Стр. = С. Page = P. (с точкой после буквы)

В 3 томах (и т.п.) = в 3 т. In 3 vols.

Редактор/ры = Ред. Editor/s = Ed./Eds.

Издание = Изд. Edition = Ed.

Перевод = Пер. Translation = Transl.

В ссылках на иных языках используют соответствующие общепринятые сокращения на данном языке.

Ссылки на электронные ресурсы

Цифровой индентификатор doi

Электронные публикации, которым международной организацией International DOI Foundation (http://www.doi.org) присвоен цифровой идентификатор объекта (Digital Object Identifier, или doi), описываются аналогично печатным изданиям, с указанием doi без точки после него. В этом случае URL не приводится, поскольку doi позволяет однозначно идентифицировать объект в базах данных, в отличие от сетевого адреса, который может измениться.

D'Addato A.V. Secular trends in twinning rates // Journal of Biosocial Science. 2007. Vol. 39(1). P. 147–151. doi:10.1017/s0021932006001337

Публикации без doi

Следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс]. Электронный адрес и дату обращения к документу в сети Интернет приводят всегда. Дата обращения к документу – это дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен (формат: число-месяц-год = чч.мм.гггг).

 Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. М.: ACT и др.: 1998. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электрон. научн. журн. 2006. N 4. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\_3\_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

По информации на главной странице сайта/портала даются: название и описание ресурса, если указано – место и год издания.

Лапичкова В.П. Стандартизация библиотечных процессов. Опыт Национальной библиотеки Республики Карелии [Электронный ресурс] // Library.ru: информ.-справочный портал. М., 2005–2007. URL: http://www.library.ru/1/kb/articles/article.php?a\_uid=225 (дата обращения: 24.12.2007).

В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения об ограничении доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: "Доступ из …", "Доступ для зарегистрированных пользователей" и др. Если доступ свободный, то в сведениях не указывают ничего.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

В электронных публикациях часто присутствует дата, которую включают в описание. Сначала следует год, а затем число и месяц.

Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии [Электронный ресурс] // Академия имиджелогии. 2004. 26 марта. URL: http://academim.org/art/pan1\_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. [Электронный ресурс]. 2002. Дата обновления: 05.10.2008. URL: http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html (дата обращения: 05.10.2008).

Не следует ссылаться на электронные ресурсы, нарушающие авторское право.

Примеры оформления библиографических ссылок по ГОСТ Р 7.0.5-2008

По ГОСТ-2008 допускается не использовать тире между областями библиографического описания. Все ссылки должны быть оформлены единообразно: только с точкой, без тире между частями описания.

Ссылки на печатные источники: примеры

Аболин Л.М. Психологические механизмы эмоциональной устойчивости человека. Казань: Изд-во Казан. ун-та, 1987. [Не «Казань: КГУ».]

Ажеж К. [Hagege C.] Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки: пер. с фр. Изд. 2-е, стер. М.: Едиториал УРСС, 2006. [Фамилия переводчика не указана; указание на перевод – после двоеточия; указание фамилии переводчика – см. пункт «Экман» ниже.]

Андреева Г.М. Социальная психология: учебник. 5-е изд., испр. и доп. М.: Аспект Пресс, 2006. [Не «Аспект-Пресс».]

Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А.Кормилицыной, О.Б.Сиротининой. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2007. Вып. 7. С. 230–236. [«под. ред.» – с маленькой буквы; фамилии редакторов, переводчиков etc указывают после косой черты; если их более двух: А.А.Иванов и др.; можно указать всех. Диапазон страниц – без пробелов вокруг тире.]

Ануфриев А.Ф., Костромина С.Н. Решение диагностических задач практическим психологом в системе образования // Вопросы психологии. 2000. N 6. C. 26–37. [Символ номера (№) не используется, заменяется буквой N без точки после нее.]

Барт Р. [Bart R.] Лингвистика текста: пер. с англ. // Новое в зарубежной лингвистике. М.: Прогресс, 1978. Вып. VIII: Лингвистика текста. С. 442–449. [Обязательно приводится оригинальное написание имени иностранного автора. Название выпуска можно опустить. Фамилия переводчика не указана; указание на перевод – после двоеточия; указание фамилии переводчика – см. пункт «Экман» ниже.]

Белянин В.П. Психолингвистика: учебник. 3-е изд., испр. М.: Флинта: Изд-во Моск. психол.-соц. ин-та, 2005. [Не «М.: МПСИ».]

Бергер П., Лукман Т. [Berger P.L., Luckmann T.] Социальное конструирование реальности: Трактат по социологии знания: пер. с англ. М.: Медиум, 1995. [Обязательно приводится оригинальное написание имен иностранных авторов. Фамилия переводчика не указана; указание на перевод – после двоеточия; указание фамилии переводчика – см. пункт «Экман» ниже.]

Браславский П.И., Данилов С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И.Гришаевой, М.К.Поповой. Воронеж: Изд-во Воронеж. ун-та, 2004. Ч. 1. С. 215–228. [Не «Воронеж: ВГУ»; «под общ. ред.» – с маленькой буквы.]

Куфтяк Е.В. Адаптация опросника «Супружеский копинг» // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 12, Психология. Социология. Педагогика. 2009. Ч. 1, вып. 3. С. 246–253. [После номера серии – запятая; подробнее о журнальных сериях см. выше. После номера части – запятая, затем – номер выпуска etc.]

Майерс Д.Дж. [Myers D.G.] Социальная психология: пер. с англ. 3-е междунар. изд. СПб.: Прайм-Еврознак: Нева; М.: Олма-Пресс, 2000. [Город: Издательство – точка с запятой – Другой город: Другое издательство.]

Маслоу А. [Maslow A.H.] Мотивация и личность: пер. с англ. 3-е изд. СПб. и др.: Питер, 2008. [Фамилия переводчика не указана, указание на перевод – после двоеточия; указание фамилии переводчика – см. пункт «Экман» ниже.]

Мироненко И.А. Современные теории в психологии личности. СПб.: Михайлов В.А., 2003.

Нестандартизированные психодиагностические методики исследования мышления – обеспечение сопоставимости и надежности данных: метод. пособие / С.-Петерб. психоневрол. ин-т им. В.М.Бехтерева. СПб., 1995. [Коллективный автор указан после косой черты; без участия издательства.]

Пиаже Ж. [Piaget J.] Эгоцентрическая речь: пер. с фр. // Жан Пиаже: теория, эксперименты, дискуссии: сб. ст. / сост. и общ.ред. Л.Ф.Обуховой, Г.В.Бурменской. М.: Гардарики, 2001. С. 41–46.

Психология индивидуальности: материалы II всерос. науч. конф., Москва, 12–14 нояб. 2008 г. / отв ред. А.К.Болотова. М.: Изд-во ГУ ВШЭ, 2008. [Указаны место и дата проведения конф., имя редактора.]

Пташкин А.А. Название статьи // Психология индивидуальности: материалы II всерос. науч. конф., Москва, 12–14 нояб. 2008 г. М.: ИД ГУ ВШЭ, 2008. С. 12–15. [Обязательно – диапазон страниц. Условный пример.]

Терехин А.Т., Будилова Е.В. Сетевые механизмы биологической регуляции // Успехи физиологических наук. 1995. Т. 26, N 4. С. 75–97. [Запятая после номера тома. После N точка не ставится.]

Фомина Е.В. Функциональная асимметрия мозга и адаптация человека к экстремальным спортивным нагрузкам: автореф. дис. ... д-ра биол. наук. Тюмень, 2006. [Пробел до и после многоточия.]

Школовая М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: дис. … канд. филол. наук. Тверь, 2005. [Пробел до и после многоточия.]

Экман П. [Ekman P.] Психология лжи / пер. с англ. Н.Исуповой и др. СПб. и др.: Питер, 2008. [Фамилия переводчика указывается после косой черты, как и фамилии редакторов etc; указание на перевод без фамилии переводчика – см. выше.]

Campbell K.J., Collis K.F., Watsn J.M. Visual processing during mathematical problem solving // Educational Studies in Mathematics. 1995. Vol. 28(2). P. 177–194. [Недопустимо смешивать номер тома (Vol.), и номер выпуска (N). Настоятельно рекомендуем приведенный вариант описания: 28(2). Если выпуски/номера одного тома имеют сплошную нумерацию в пределах тома, допустимо указание только тома (Vol.). Пож., проверяйте описания на сайтах журналов. Символ & не используется. Кавычки в описаниях на латинице – только “лапки”, не «елочки».]

Hebb D.O. The organization of behavior. New York: Wiley, 1949. [Не “N.Y.”, используются только три сокращения: М., СПб., Н.Новгород.]

Ссылки на электронные ресурсы: примеры

С указанием doi, по правилам описания печатных источников

Если электронной публикации присвоен цифровой идентификатор doi, применяются правила описания печатных источников. В конце указывается doi. Точка после doi не ставится. Сетевой адрес (URL) не указывается.

D'Addato A.V. Secular trends in twinning rates // Journal of Biosocial Science. 2007. Vol. 39(1). P. 147–151. doi:10.1017/s0021932006001337

По ГОСТ Р 7.0.5-2008, с указанием материала [Электронный ресурс], для web-ресурсов – URL и даты обращения

В источниках на русском языке используются элементы: [Электронный ресурс], URL, (дата обращения: ...).

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электрон. научн. журн. 2006. N 4. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\_3\_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2008. URL: http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511 (дата обращения: 05.10.2008).

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993-1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). М., 1995. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). [Коллективный автор указан после косой черты]

Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. М.: ACT и др.: 1998. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Дрешер Ю.Н. Внедрение информационных технологий и системы управления качеством в библиотечно-информационное производство [Электронный ресурс] // Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса: 12 междунар. конф. «Крым – 2005», Судак, 4–12 июня 2005 г. URL: http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2005/disk/163.pdf (дата обращения: 24.12.2007).

Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии [Электронный ресурс] // Академия имиджелогии. 2004. 26 марта. URL: http://academim.org/art/pan1\_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

Парпалак Р. Общение в Интернете [Электронный ресурс] // Персональный сайт Романа Парпалака. 2006. 10 декабря. URL: http://written.ru (дата обращения: 26.12.2006).

Соколова Е.Д., Березин Ф.Б., Барлас Т.В. Эмоциональный стресс: психологические механизмы, клинические проявления, психотерапия [Электронный ресурс] // Materia Medica. 1996. N 1(9). С. 5–25. URL: http://flogiston.ru/library/sokolova-berezin (дата обращения: 23.07.2008).

При затруднениях рекомендуем использовать общедоступные электронные каталоги библиотек и дистанционные справочные службы (РГБ, РНБ, ИРБИС и многие другие).

5.3 Оформление ссылок на литературу

Оформление ссылок внизу страницы в подстрочнике соответствует требованиям ГОСТ 7.0.5.-2008. Нумерация ссылок от введения до заключения сквозная: Ссылка – Вставить сноску. Текст подстрочной библиографической ссылки набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 10, междустрочный интервал – 1.

При цитировании Священного Писания ссылка указывается после цитаты в круглых скобках. Сокращения названий книг Библии даны в оглавлении Ветхого и Нового Завета.

Внимание: книги Священного Писания в списке литературы не указываются!

Правило оформления ссылки на Православную энциклопедию:

Желтов М. С. , Ткаченко А. А. Великая пятница // Православная энциклопедия. Т. 7. М., 2003. С. 416–430.

5.4 Правила оформления цитат

В любой студенческой работе используются многочисленные цитаты, которые служат:

- для подтверждения приводимых доводов ссылкой на авторитетный источник;

- для критического разбора того или иного научного труда.

Общие требования к цитированию включают:

1) *точность*, сохранение особенностей авторского написания;

2) *полноту* цитирования без произвольного сокращения текста и искажений мысли (пропуск фрагментов обозначается многоточием);

3) обязательную *ссылку на источник*.

Грамотность и правильность оформления студенческой работы во многом определяется грамотным использованием цитат и ссылок. Соблюдайте несколько обязательных правил. Цитирование может быть представлено в виде прямой или косвенной речи. Для *прямого цитирования* могут быть использованы следующие формулы: *А. А. Реформатский сказал (говорит, пишет, считает, доказывает, утверждает, предполагает, указывает и т. п.):* «Ц…». Цитата берётся в кавычки и начинается с прописной буквы.

При *косвенном цитировании* цитата следует обычно за изъяснительным союзом *что* и начинается со строчной буквы: *А. А. Реформатский считает, что «ц…».*

При прямом цитировании источник цитаты указывается полностью, с указанием страницы. При косвенном цитировании и свободном изложении содержания источника страница не указывается.

На источник при цитировании могут указывать и специальные вводные слова и предложения: Как считает (полагает, утверждает, доказывает, предполагает) *А. А.Реформатский, …; По мнению (по предположению, по утверждению…) А. А. Реформатского, …; Согласно утверждению (положению, теории, концепции, мнению…) А. А. Реформатского, …; В соответствии с теорией (положениями, взглядами, утверждением…) А. А. Реформатского*, «ц»… и т. д. После них ставится запятая, цитата заключается

в кавычки и начинается со строчной буквы.

Обратите внимание на то, что инициалы во всех случаях, кроме списка литературы, стоят перед фамилией. Если один и тот же автор упоминается на одной странице несколько раз, то после двух-трёх упоминаний возможно использование фамилии без инициалов.

Недопустимо использование литературы без ссылки на её авторов.

**Примеры оформления цитат**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Фраза цитируется полностью** | **Пропущен****фрагмент в начале цитаты** | **Пропущен****фрагмент в середине цитаты** | **Пропущен****фрагмент в конце цитаты** |
| Цитата является самостоятельнымпредложением (не сопровождается словами автора) | «Ц»[ссылка]. | «…Ц»[ссылка]. | «Ц…ц»[ссылка]. | «Ц…»[ссылка]. |
| Цитата оформляется как прямая речь | «Ц», - а.А: «Ц».А: «Ц», - а.«Ц,- а,- ц». | «…Ц», - а.А: «…ц».А: «…ц», - а. | «Ц…ц», - а.А: «Ц…ц».А: «Ц…ц», - а. | «Ц…», - а.А: «Ц…».А: «Ц…», - а. |
| Цитата синтаксически связана с авторским текстом | А «ц».А, что «ц».«Ц»,по-скольку а. | А «ц…ц».А, что «…ц».«…Ц», поскольку а. | А «ц…ц»А, что «ц…ц».«Ц…ц», по-скольку а. | А «ц…».А, что «ц….».«Ц…», посколь-ку а. |

6. Оформление таблиц

Типовая таблица представляет собой лист, разделённый параллельными линиями по вертикали и горизонтали. Вертикальное деление образует графы таблицы, по горизонтали таблица делится на строки. Графы и строки отражают содержание таблицы, которое

располагается в центральной её части в зоне пересечения граф и строк.

Все таблицы должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковую нумерацию, которая указывается над названием таблицы вверху с правой стороны. Например:

Таблица 2

Образовательные православные учреждения

При оформлении таблиц нужно соблюдать правила использования в заголовках прописной (большой) и строчной (маленькой) букв.

С прописной буквы начинают:

- слово «Таблица» в заголовке;

- тематический заголовок (название таблицы);

- основные заголовки граф;

- подзаголовки граф, если они грамматически не связаны с главным заголовком;

- заголовки строк.

Со строчной буквы начинают:

- подзаголовки граф, если они грамматически связаны с главным заголовком (составляют с ним одно предложение);

- элементы центральной части

Знаки препинания после заголовков, подзаголовков и элементов центральной части таблицы не ставятся.

Числа в *таблице* рекомендуется, по возможности, округлять.

В тексте работы делаются ссылки на таблицы. Например: «См. табл. 2» или «Данные приведены в табл. 2». Если *таблица* приводится в тексте работы, то после ссылки на *таблицу* продолжают текст работы до конца страницы, а таблицу помещают на следующей странице.

На основе данных, вошедших в *таблицы*, для большей иллюстративности материала и убедительности выводов можно использовать *диаграммы, схемы, графики, фотографии и т.д.,* которые обозначаются единым названием «рис.» (рисунок). В работе проставляется общая порядковая нумерация всего иллюстративного материала независимо от его характера. Название и номер помещаются под рисунком, например: Рис. 1. Динамика формирования у школьников навыков чтения.

7. Оформление отдельных структурных элементов текста

При написании студенческих работ необходимо обращать внимание на оформление и некоторых других элементов текста: чисел, дат и т.п.

7.1 Оформление дробных чисел

Простые дроби пишутся через косую черту: *Ѕ/ѕ*. В десятичных дробях после запятой цифры группируются по три, начиная слева направо*: 1, 094 03; 350 021; 3,1410592065 (число р).*

После простых дробных чисел слова «часть», «доля», как правило, не употребляются. Рекомендуется писать: *1/8 площади, Ѕ квадрата*. Не следует писать: *1/8 доля площади, Ѕ часть квадрата.*

Существительные после дробного числа согласуется с его дробной частью и поэтому ставится в родительном падеже единственного числа: *1/3 метра; 0,75 литра; 0,5 тысячи.*

7.2 Правила написания количественных и порядковых числительных

При оформлении студенческих работ необходимо соблюдать правила написания числительных.

**Пишутся словами:**

- однозначные **количественные числительные**, если при них нет сокращённого обозначения единиц измерения *(семь задач, пять элементов);*

- многозначные **количественные числительные**, которыми начинается абзац (Сто двадцать восемь членов насчитывает полная парадигма русского глагола).

**Пишутся цифрами:**

- числа с сокращённым обозначением единиц (однозначные и многозначные, например: *25 км, 120 т, 10 г и др.*).

- многозначные количественные числительные (за исключением тех, которыми начинается абзац) *(В состав РФ входят 83 субъекта);*

При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращённое наименование единицы измерения ставится только после последней цифры, например: 5, 15 и 30 л.

**Количественные числительные** при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, например: *в 30 группах (****не:*** *в 30-ти группах).*

Порядковые числительные в тексте могут иметь следующую форму написания:

*буквенную (сто пятый элемент, второе склонение);*

*буквенно-цифровую* (арабскими цифрами с наращиванием падежного окончания, присоединенного через дефис: *35-й вариант, 1-го спряжения*);

*цифровую* (римскими цифрами без наращивания падежного окончания: *XI конгресс, XXI век*).

Падежные окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должны быть:

- однобуквенными, если последней букве числительного предшествует гласный звук: *5-й (пятый, пятой), 5-я (пятая), но не 5-ый, 5-ой;*

- двухбуквенными, если последней букве числительного предшествует согласный: *5-го, 5-му, 30-ми, но не 5-ого, 5-ому, 30-ыми.*

Если одно за другим идут два порядковых числительных, разделённых запятой или соединённых союзом, падежное окончание наращивают у каждого из них: *1-й, 2-й ряды, 70-е и 80-е годы.*

Если одно за другим идут два порядковых числительных, разделённых запятой (точкой с запятой) или соединённых союзом, падежное окончание наращивают только у последнего числительного: *60, 70, 80-е годы.*

Если подряд идут два числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

- только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных: *50-60-е годы;*

- у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слову управляют только им и не связаны со вторым: *в начале 80-х – 90-е годы.*

**Порядковые числительные** не имеют падежных окончаний в следующих случаях:

- после существительного, к которому относятся (*в гл. 2*, **не** *в гл. 2-й*);

- при записи римскими цифрами (*XX век*, **не** *XX-й век*);

- в библиографическом описании, кроме номера издания (*т. 3, вып. 4,* но *2-е издание*).

Римскими цифрами обозначаются: номера конференций, конгрессов и т.п. (*XI конгресс*); века (*XXI век*); номера международных объединений (*III Интернационал*); номера выборных органов (*IV Государственная Дума*); номера продолжающихся спортивных состязаний (*XXII Олимпийские игры*); имена императоров, королей (*Александр II, Карл V*); кварталы (*III-IV кварталы*).

Сложные существительные и прилагательные, имеющие в своем составе числительные, пишутся так: *150-летие, 3-месячный срок, 1-, 2-, 3-секционный шкаф.*

Сложные слова с числительными и прилагательным «процентный» пишутся так: *10-процентный* или *10%-ный сбор*.

7.3 Написание дат

Если в состав даты входит день месяца (число), месяц и год, указанные элементы могут иметь следующие варианты написания*: 02.09.2003; 2 сентября 2003 г.; 2 сентября 2003 года.*

Если обозначение даты в тексте состоит только из года, слово «год» пишется полностью: *задание на 2002 год, смета на 2002 год.*

Если дата в тексте состоит из месяца и года, квартала и года, полугодия и года, то она имеет следующую форму написания: *в апреле 2004 г.; в октябре – ноябре 2001 г.; в I квартале 2002 г.; в III-IV кварталах 2003 г.; в первом полугодии 2002 г.*

Слова «год», «годы» сокращаются (*г., гг.*), если они приведены в датах с обозначением месяца, квартала, полугодия.

Слово «год» опускается при его цифровом обозначении на титульном листе, обложке, а также в выходных данных библиографического описания.

Рекомендуется опускать слово «год» при его цифровом обозначении, как правило, при датах в круглых скобках. Обычно это даты рождения, смерти, рождения и смерти рядом с именем какого-либо лица, дата создания или издания произведения, стоящая после его названия, дата исторического события и т.п.: *работы И. М. Сеченова «Рефлексы головного мозга» (1863), «Кому и как разрабатывать психологию» (1873) и др.; Французская буржуазная революция (1789-1793).*

Календарные сроки в тексте пишутся таким образом: в октябре 1993 г., но: *за 8 месяцев 1993 года, в 1995 году, с 1974 по 2001 год, в 1999-2002 годах.*

Написание десятилетий оформляется следующим образом: *90-е годы XX века; 70-80-е гг. прошлого столетия;1950-е годы; 1920-е гг.; но: в 1860-80-е гг.; но: в 1890-1910-е годы.*

7.4 Правила оформления других элементов научного текста

В тексте студенческих работ можно выделить и некоторые другие типичные элементы, правильность оформления которых влияет на общую оценку грамотности работы.

7.4.1 Правила оформления перечисления

В научных текстах встречается много перечислений (перечней). Используя перечисление, обратите внимание на его грамматическое и пунктуационное оформление.

***Грамматическое оформление перечислений***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Правило | Пример **верного** грамматического оформления | Пример **неверного** грамматического оформления |
| Все элементы перечис- ления должны быть*грамматически подчи-**нены* фразе, котораяпредшествует перечис-лению | Предложение характеризуется двумя основными дифферен-циальными *признаками:*1) *коммуникативностью;*2) *предикативностью.* | Предложение характеризуется двумя основными дифферен-циальными *признаками:*1) *коммуникативность;*2) *предикативность.* |
| Основную вводную фра-зу нельзя обрывать напредлогах или союзах | Основой научной теорииАдама Смита было стремле-ние взглянуть на человека стрёх сторон:- с позиций морали и нравст-венности;- с позиций гражданских и го-сударственных;- с позиций экономических | Основой научной теории Ада-ма Смита было стремлениевзглянуть на человека с:- позиций морали инравственности;- позиций гражданских и го-сударственных;- позиций экономических |

***Пунктуационное оформление перечислений***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Из чего состоит перечисление | Как оформляется перечисление | Схема |
| Отдельные слова илинебольшие фразы беззнаков препинаниявнутри | Элементы перечисления пишутся в тексте и отделяются друг от друга запятой | Текст: 1) первое слов, 2) второе слово, 3) третье слово. |
| Развёрнутые слово-сочетания со своимизнаками препинания | Элементы перечисления пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой | Текст:1) первое словосочетание;2) второе словосочетание:3) третье словосочетание. |
| Законченные фразы | Элементы перечисления пишутся с абзацными отступлениями, начинаются с прописных букв и отделяются друг от друга точкой | Текст:1. Первая фраза.2. Вторая фраза.3. Третья фраза. |

7.4.2 Правила записи и употребления сокращенных слов

В научном тексте встречаются авторские сокращения и общепринятые сокращения.

**Авторские сокращения** (аббревиатуры или условные графические сокращения) вводятся авторами работы для сокращённого обозначения часто употребляющегося в работе понятия. При первом упоминании в тексте такие сокращения приводятся в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Например: *Вспомогательным компонентом составного глагольного сказуемого могут являться описательные глагольно-именные обороты (в дальнейшем – ОГИО).*

Общепринятые сокращения

В тексте студенческой работы все слова пишутся полностью, за исключением стандартизированных и общепринятых сокращённых обозначений.

|  |  |
| --- | --- |
| Допускаются сокращения слов | Не допускаются сокращения слов |
| т. е. и т. д. (только в конце предложения)и т. п. (только в конце предложения)и др. (только в конце предложения)и пр. (только в конце предложения)н. ст. (нового стиля)ст. ст. (старого стиля)н. э. (новой эры)г. (город)обл. (область)акад. (академик)доц. (доцент)д-р (доктор)проф. (профессор) | так называемый и т. д. (в середине предложения)и т. п. (в середине предложения)и др. (в середине предложения)и пр. (в середине предложения)так какнапримероколоформулауравнениедиаметр |

Широко применяются также следующие виды сокращений:

*Ссылки на иллюстрации, таблицы и части текста (с указанием номера):*

гл. – глава см. – смотрите

п. – пункт ср. – сравните

подп. – подпункт ил. – иллюстрация

пп. – пункты кн. – книга

рис. – рисунок л. – лист

разд. – раздел

*Ссылки на источники информации:*

Цит. по (цитируется по…) См. в частности

См. также (ткж.) Указ.соч. (указанное сочинение)

Цит. соч. (цитируемое сочинение) Там же

Цит. по кн. См. об этом Цит. по ст. См., например,

*Различные обозначения (при цифрах):*

год, годы – г., гг. век, века – в., вв.

миллиард – млрд. таблица – табл.

миллион – млн. том – т.

тысяча – тыс. часть – ч.

квартал – кв. страница – с.

*Буквенные аббревиатуры (в качестве примеров):*

РФ – Российская Федерация

РАН – Российская Академия Наук

ВОЗ – Всемирная организация здравоохранения

ГОСТ – государственный стандарт.

Необходимо употреблять принятые сокращения названий книг Священного Писания: *Быт. Исх. Лев. Числ. Втор. Нав. Суд. Руфь 1 Цар. 1 Пар. 1 Езд. Неем. Есф. Иов Пс. Притч.* *Еккл. Песн. Ис. Иер. Плач Иез. Дан. Ос. ИоильАм. Авд. Иона Мих. Наум Авв. Соф. Агг.* *Зах. Мал. 2 Езд. Тов. Иф. Прем. Сир. Посл. Иер. Вар. 1 Макк. Мф. Мк. Лк. Ин. Деян. Иак.* *1 Петр. 1 Ин. Иуд. Рим. 1 Кор. Гал. Еф. Флп. Кол. 1 Фес. 1 Тим. Тит Флм. Евр. Откр.*

*Следует помнить, что насыщенность текста сокращёнными написаниями снижает академический тон работы в целом, затрудняет его понимание.*

**Словарь Православной церковной лексики
«прописная – строчная»**

**Имена Божии и Божией Матери**

Имена Божии, Божией Матери и относящиеся к ним местоимения и определения пишутся с прописной буквы; слово "имя" - со строчной.

Бог Господь, Единый Бог, Господь Вседержитель, "Творец небу и земли". "Отче наш; Иже еси на небесех..."

Господь наш Иисус Христос, Сын Божий, "Единородный, Иже от Отца рожденный".

Дух Святой - "Царю Небесный, Утешителю, Душе истины, Иже везде сый..."

Пресвятая Богородица, Дева Мария, "Благодатная Мария", "Благаго Царя Благая Мати", Пречистая и Преблагословенная, "Невесто Неневестная".

Пресвятая Троица: "...благодарю Тя, Святая Троице".

С прописной буквы пишутся также существительные и прилагательные, употребляющиеся в значении существительных, при именовании Господа и Матери Божией, некоторые прилагательные при именовании Господа и Матери Божией:

Богомладенец, Рождшийся, Распятый, Воскресший, Взбранной Воеводе, Заступнице Усердная. "Владычице и Мати Избавителя, приими моление недостойных раб Твоих, да ходатайствуеши к Рождшемуся от Тебе: о, Владычице мира, буди Ходатаица".

Истинный Бог; Пресвятая Богородица.

**Названия чинов ангельских**

пишутся с прописной буквы:

Ангелы, Архангелы, Престолы, Власти...

Ангел Хранитель (без дефиса, оба слова с прописной)

Силы Небесные

Небесные Силы бесплотные

Небесное воинство

Названия, относящиеся ко Кресту

С прописной буквы пишутся слова, обозначающие Крест, на котором был распят Господь наш Иисус Христос:

Крест Христов - "Вознесыйся на Крест".

Честной и Животворящий Крест, Древо Крестное.

Во всех других значениях "крест" - со строчной буквы: взять на себя крест Христов (страдания), осенить себя крестом, напрестольный крест, наперсный крест, крест с украшениями.

**Названия, относящиеся к Церкви**

*пишутся с прописной буквы:*

Святая Церковь

Единая Свята

Соборная и Апостольская Церковь (без запятых)

Тело Христово

**Названия ликов святых**

*пишутся со строчной буквы:*

апостолы, мученики, святители, преподобные и т.д. Именование того или иного святого с именем собственным или без имени - со строчной буквы: святитель Спиридон, преподобный Серафим, "апостол посетил Коринф" и т.д.

Обратите внимание:

Святитель Василий, епископ Рязанский, чудотворец.

Названия Церквей и религиозных объединений

Православные Церкви: все слова названия, кроме предлогов, пишутся с прописной буквы: Константинопольская Православная Церковь, Православная Церковь в Польше, Православная Церковь в Америке.

Инославные Церкви: все названия, кроме предлогов, пишутся с прописной буквы: Римско-Католическая Церковь, Евангелическо-Лютеранская Церковь, Методистская Церковь, Протестантские Церкви, Древняя Неразделенная Церковь, Ориентальные Православные Церкви (нехалкидонские).

Именование старообрядческих общин не содержит слова "Церковь"; название толков старообрядческих общин (федосеевский, поморский) пишется со строчной буквы. С большой буквы пишется название определенной общины: Московская Преображенская старообрядческая община, Рижская Гребенщиковская старообрядческая община.

Титулы и обращения

Все слова, кроме служебных, в титулах Глав Церквей - как Православных, так и инославных, пишутся с прописной буквы, причем по отношению к руководителям Православных Церквей употребляется только слово Предстоятель или Первосвятитель: Святейший Патриарх Московский и всея Руси, Патриарший Местоблюститель, Заместитель Патриаршего Местоблюстителя, Блаженнейший Патриарх (Папа и Патриарх), Святейший Папа Римский, Святейший Католикос Востока и Митрополит Маланкарский, Архиепископ Кентерберийский, При-мас всей Англии и Митрополит, Епископ-Президент Епископальной Церкви в США.

При письменных обращениях к священнослужителям любого чина с прописной буквы пишутся все слова: Его Святейшество, Святейший Патриарх Алексий, Его Блаженство, Блаженнейший Папа и Патриарх, Его Высокопреосвященство (для митрополитов и архиепископов), Его Преосвященство (для епископов), Его Высокопреподобие (для архимандритов, игуменов, протоиереев), Его Преподобие (для иеромонахов и священников).

Диаконы особого обращения не имеют (отец диакон).

Священноначалие Русской Православной Церкви.

Слова "Патриарший Экзарх", обозначающие правящих архиереев обширных территорий, пишутся с прописной буквы. Слово "экзарх" в значении представитель пишется со строчной буквы: экзарх Патриарха Московского и всея Руси при Патриархе Антиохийском и всего Востока.

Священный Синод.

**Церковные праздники**

Праздник Пасхи и все слова, кроме служебных, в названиях всех двунадесятых праздников пишутся с прописной буквы (кроме слова храм: Введение во храм Пресвятой Богородицы): Пасха, Святая Пасха, а также Антипасха, Рождество Пресвятой Богородицы, Благовещение Пресвятой Богородицы, День Святого Духа, но день Пятидесятницы, Троицы - День Святой Троицы, Вход Господень в Иерусалим - Неделя ваий.

В названиях великих недвунадесятых праздников с прописной буквы пишется обязательно первое слово: Обрезание Господне, Рождество святого Иоанна Предтечи, Усекновение главы святого Иоанна Предтечи, Покров Пресвятой Богородицы, но: память святых апостолов Петра и Павла.

а) Обновление святого храма Воскресения - Воскресение Словущее.

Положение честной ризы Пресвятой Владычицы нашей Богородицы, Перенесение Нерукотворенного образа Господа нашего Иисуса Христа (Нерукотворенный образ - название, ставшее собственным), Первое и Второе обретение честной главы Иоанна Предтечи, но: праздник Обретения и Преполовение Пятидесятницы и т.д.

б) Собор Архистратига Михаила и прочих Небесных Сил бесплотных

Собор Предтечи и Крестителя Господня Иоанна

Собор Рязанских святых

Собор новомучеников и исповедников Церкви Русской.

в) в день перенесения мощей... обретения мощей...

г) Новолетие

 3. В названиях праздников, посвященных святым, без указания на событие или обстоятельства, связанные с установлением праздника, все слова пишутся со строчной буквы: память пророка Илии, память священномученика Ермогена, Патриарха Московского и всея Руси.

 4. Празднование в честь иконы Божией Матери «Нечаянная Радость».

Допускается: Празднование иконе Божией Матери «Нечаянная Радость».

 5. Рождественский сочельник, Крещенский сочельник, Святки.

**Названия постов, Недель и дней седмичных**

Первое слово в названии поста пишется с прописной буквы: Великий пост, Петров пост, Успенский пост, Рождественский (Филиппов) пост.

Слово "Неделя" в значении "воскресенье" пишется с прописной буквы (во множественном числе тоже - чтобы отличить от седмиц): Неделя о мытаре и фарисее, Неделя о слепом, Неделя о самаряныне.

Слово "седмица" всегда пишется со строчной буквы. В названиях седмиц только слова "Страстная", "Светлая" и "Троицкая" пишутся с прописной буквы: седмица Страстная, седмица Светлая, седмица Пасхальная, седмица Троицкая, седмица Сырная.

В названиях дней Страстной седмицы оба слова пишутся с прописной буквы: Великий Понедельник, Великий Вторник и т.д.

В названиях дней Светлой седмицы слово "Светлый" пишется с прописной, день недели - со строчной буквы: Светлый понедельник, Светлый вторник и т.д.

В названиях некоторых суббот слово суббота пишется со строчной буквы, название - с прописной: суббота Троицкая, суббота Димитриевская, но: Суббота Акафиста, суббота родительская.

**Названия храмов и монастырей**

Если храм освящен во имя святого, то в его названии все слова, кроме имен собственных, пишутся со строчной буквы: храм во имя святителя Тримифунтского Спиридона.

Если храм освящен в честь какого-либо праздника или иконы, то название праздника и иконы сохраняет прописную букву: храм в честь Успения Пресвятой Богородицы, храм в честь Чуда Архистратига Михаила, храм в честь Владимирской иконы Божией Матери

Если название храма дается в сокращенной форме, то оно также пишется с прописной буквы: Николаевский храм (или Никольский, в зависимости от местной традиции), Успенский храм.

Примечание: имена святых в названиях храмов даются в славянской огласовке: Алексиевский храм (не Алексеевский), Михаиловский (не Михайловский), Димитриевский (не Дмитриевский).

Некоторые храмы имеют собственные названия, единичные. Эти названия пишутся с прописной буквы: Кулич и Пасха, Никольский Морской собор, Князь-Владимирский собор (не Владимирский).

Крестовый храм.

Названия монастырей пишутся так же, как названия храмов. Если указано местоположение монастыря, то оно пишется с прописной буквы, так как название города, в котором расположена обитель, вошло в название: Московский Данилов монастырь, Одесский Успенский монастырь, Виленский Свято-Духов (не Духовский) монастырь. Слово "Лавра" всегда пишется с прописной буквы: Свято-Троицкая Сергиева Лавра, Святая Успенская Киево-Печерская Лавра, Свято-Успенская Почаевская Лавра. (Хотя существует мнение, что слово «лавра» можно писать и с маленькой буквы, на официальных сайтах употребляется именно этот вариант)

Святая Гора Афон (традиционным является употребление в тексте только двух слов названия - Святая Гора, Гора Афон, Святой Афон). Благочиния и представительства за рубежом: Русская Духовная Миссия в Иерусалиме, Представительство Русской Православной Церкви при Патриархе Антиохийском и всего Востока, Представительство Патриарха Московского и всея Руси в Нью-Йорке, Венгерское православное благочиние, Патриаршие приходы в Финляндии, Патриаршие приходы в США и Канаде, Западноевропейский Экзархат, Среднеевропейский Экзархат.

**Названия частей и принадлежностей храма**

Названия всех частей храма пишутся со строчной буквы: притвор, трапеза, алтарь, апсида и т.д.

Названия всех принадлежностей храма пишутся со строчной буквы, кроме именования "Царские врата": престол, жертвенник, солея, горнее место, иконостас и т.д.

Названия священных сосудов и предметов пишутся со строчной буквы: дискос, звездица, лжица, кроме:

Святая Чаша, Потир - как вмещающий Святые Дары (в Божественной литургии), но: потир – как часть богослужебной утвари, дарохранительница.

Святая Плащаница.

 4. Названия всех священных одежд пишутся со строчной буквы.

 5. Деисис, Деисус, - с прописной буквы.

**Названия книг Священного Писания и богослужебных книг**

*пишутся с прописной буквы:*

Святая Библия, Бытие, Исход, Книга Иова, но: Песнь песней, Вторая книга Царств, Книга пророка Исаии, Евангелие, Четвероевангелие, Первое Послание апостола Петра.

Служебник, Требник, Минея Месячная. Цветная Триодь, но Триодь цветная. Постная Триодь, но Триодь постная.

**Литургическая терминология**

Устав Церковный, Церковный Устав.

Название служб суточного круга пишутся с прописной буквы: вечерня, повечерие, утреня, часы Великой Пятницы, великая вечерня, рождественские часы, царские часы, крещенские часы, но: Андреево стояние, Мариино стояние.

Божественная литургия, Литургия Преждеосвященных даров, Тело и Кровь Христовы.

Названия чтений и песнопений пишутся со строчных букв, кроме Блаженны (без кавычек), Богородичен (с Богородичном), Трисвятое: тропарь, кондак, ектения великая и т.д., стихира на "Хвалите", или на "Хвалитех" (тоже устоявший в литургике термин, и даже более часто употребляемый), евангельская стихира, антифоны, степенны, аллилуиарий.

Слова "служба", "чин", "последование", "акафист" в названиях богослужений пишутся с прописной буквы без кавычек: Служба Святителю Николаю, Акафист Божией Матери пред Казанской Ее иконою, Последование ко Святому Причащению, но: Евхаристический канон, Великий канон.

Примечание: Когда пение или чтение посвящены святому, то в названии молитвословий имя святого ставится в дательном падеже: тропарь Преподобному Сергию; если празднику, то название праздника ставится в родительном падеже: служба Успения Пресвятой Богородицы.

Словосочетания "многая лета" и "вечная память" - в кавычках и с малых букв.

После начальных слов регулярно читаемых молитв многоточие не ставится: "Царю Небесный", "Отче наш", "Богородице Дево", "Честнейшую", "Ангельский Собор" и т.д.

Названия всех семи Таинств пишутся с прописной буквы включая слово "Таинство": Таинство Евхаристии, Таинство Священства, Таинство Брака, Святая Евхаристия, Святое Крещение и т.д.

**Некоторые часто употребляющиеся слова и выражения**

день тезоименитства

Епархиальное управление – Рязанское епархиальное управление

кафедральный собор - Рязанский кафедральный Успенский собор

клирики вышли на встречу Владыки "со славой"

молебен с водоосвящением (не "с водосвятием" или "водосвятный молебен")

молиться о ком-то (не "за" кого-то)

панихида по приснопамятном протоиерее

рукоположить во диакона (пресвитера) к храму Успения Божией Матери

сослужить митрополиту (речь может идти только о клириках, так как один митрополит не может сослужить другому, если только последний не Предстоятель Церкви. О служении двух и более епископов: "Литургию совершали митрополит... и архиепископ... и епископ...")

**Названия учреждений Московского Патриархата**

Отдел внешних церковных связей Московского Патриархата

Издательский Совет Московского Патриархата

Издательство Московской Патриархии

Учебный комитет при Священном Синоде Русской Православной Церкви

Миссионерский отдел при Священном Синоде Русской Православной Церкви

Отдел Московского Патриархата по взаимодействию с Вооруженными Силами и правоохранительными учреждениями

Художественно-производственное предприятие Русской Православной Церкви "Софрино"

Миссионерский отдел Рязанской епархии

Историко-архивный отдел Рязанской митрополии

При подготовке использованы материалы:

Прописная-строчная. Словарь // Православная электронная библиотека PRAVMIR.RU URL: http://lib.pravmir.ru/library/readbook/531 (дата обращения 24 октября 2014)

Над материалами работали: Белошенков Д.С., Мищенко И.С., монахиня Мелетия (Панкова), Шеина О.Г.

По всем вопросам, связанным с этим сборником обращайтесь в канцелярию Рязанской Духовной семинарии:

Рязань, 390000, Кремль, д.1, РПДС, канцелярия.

1. Здесь и далее под знаком  (светлый ромб) помещены методические советы и предупреждения. [↑](#footnote-ref-2)