

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-БАПТИСТОВ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Учёного Совета
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский
Университет»
протокол №01-УС от 12.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Религиозной организации –
духовной образовательной
организации высшего
образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский
Христианский Университет»

В.А.Аликин
12.01.2024 г.

С учётом мнения Совета старост
Религиозной организации –
духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»
Протокол №2 от «22» декабря 2023 г.

С учётом мнения Совета родителей
Религиозной организации –
духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»
Протокол №2 от «22» декабря 2023 г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ,
НАПРАВЛЕННЫМ НА ПОДГОТОВКУ СЛУЖИТЕЛЕЙ И РЕЛИГИОЗНОГО
ПЕРСОНАЛА РЕЛИГИОЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ – ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-
БАПТИСТОВ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1.Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, устанавливает процедуру организации и проведения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, (далее - организация, СПбХУ, Университет, образовательные программы), итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения

апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», внутренних локальных актов организации.

2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией Университета (далее АКУ) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям Образовательных стандартов Централизованной религиозной организации «Российский Союз евангельских христиан-баптистов» по подготовке служителей и религиозного персонала религиозных организаций (далее - стандарт).

3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Организацией.

5. Организация использует необходимые средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

10. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

1) итогового экзамена;

2) защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания). Акт защиты предполагает представление студента, заслушивание аннотации – презентации (далее – доклад) ВКР студента по материалам ВКР, ответы студента на вопросы, дискуссию, обсуждение доводов автора и оппонентов.

Выпускные квалификационные работы (далее – ВКР) имеют следующие названия:

1) для квалификации (степени) бакалавр богословия – дипломная работа и выпускная проповедь (очное отделение);

2) для квалификации (степени) магистр богословия – магистерская диссертация.

11. Итоговый экзамен проводится по нескольким дисциплинам:

Ветхий Завет, Новый Завет, герменевтика, гомилетика, практическая теология, систематическое богословие, всемирная история христианства и история евангельского христианства в России, брак и семья, душепопечение, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

12. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

13. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются организацией самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом, а также Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, устанавливает процедуру организации и проведения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов “Санкт-Петербургский Христианский Университет” и настоящим Положением. См. Приложение.

14. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии со стандартом.

15. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается организацией самостоятельно.
16. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.
17. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о профессиональном религиозном образовании (далее – диплом) и о квалификации образца, установленного Организацией.
18. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы и прошедшему все виды итоговой аттестации с оценкой «отлично», может быть выдан диплом с отличием, при этом в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.
19. Организация вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении аттестационных испытаний. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующими локальными нормативными актами организации. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт с выпускником и выполнить идентификацию выпускника с использованием сервиса вебинаров и видеоконференций.
- Идентификация выпускников может проводиться одним из указанных способов:
- В случае выполнения письменной работы выпускник обязан предоставить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf-файла, сканированного / сфотографированного изображения и т.д.) не позднее установленного уполномоченным лицом времени. Способ передачи файла письменной работы определяется уполномоченным лицом (личный кабинет в системе ЭИОС или по электронной почте. Если поступающий не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется за работу оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по документально подтвержденным техническим причинам, не зависящим от поступающего).
20. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.
- АКУ и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.
- Организация самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.
21. Комиссии создаются в организации по каждой образовательной программе, или по ряду образовательных программ.
22. Председатель АКУ и составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.
24. Председатель АКУ утверждается из числа лиц, работающих или не работающих в организации, имеющих ученую степень кандидата наук, доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.
- Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании приказа ректора организации).
25. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.
26. В состав АКУ входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены АКУ являются ведущими специалистами - представителями

работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя АКУ), в общем числе лиц, входящих в состав АКУ, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав АКУ.

27. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы АКУ ректор организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или работников Учебного Отдела организации. Секретарь АКУ не входит в ее состав. Секретарь АКУ ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

28. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

29. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания АКУ по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов АКУ о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания АКУ также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

30. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых квалификационных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме:

- 1) итогового квалификационного экзамена (только для бакалавров богословия очно-заочного, заочного отделения и бакалавров христианского душепопечения и психологического консультирования);
- 2) защиты выпускной квалификационной работы, направления (бакалавры богословия, христианского служения – очного отделения, магистры богословия всех форм обучения);
- 3) подготовка и представление проповеди (только для бакалавров богословия очного отделения). Перечень видов ИА отражается в ОПОП и в учебном плане направления, реализуемого в Организации.

31. Итоговый квалификационный экзамен (далее – ИКЭ) проводится по утвержденной организацией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на ИКЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ИКЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ИКЭ.

ИКЭ состоит из двух частей:

1. Академической составляющей – 3 вопроса в билете (7 дисциплин по 10 вопросов)
2. Практической составляющей (1 кейс):
 - 1) Анализ и истолкование текста (по Ветхому Завету и Новому Завету)
 - 2) Анализ и решение кейса по практическому богословию
 - 3) Анализ и решение кейса по душепопечению

Перед ИКЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ИКЭ (далее - предэкзаменационная консультация).

В случае, если программа предполагает сдачу ИКЭ и защиту ВКР, ИКЭ должен предварять защиту ВКР. Допуск к защите ВКР возможен только при успешном прохождении ИКЭ.

32. Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем 01 октября текущего года.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности не позднее 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Объем работы научных руководителей ВКР, консультантов, являющихся преподавателями организации, оценивается часами учебной нагрузки в соответствии с расчетными нормативами, установленными в организации, и отражается в индивидуальном плане работы преподавателя.

Выпускающая кафедра и непосредственно научный руководитель работы несут ответственность за соответствие тематики выпускной работы профилю направления подготовки и организацию написания, подготовки и защиты ВКР.

Научный руководитель:

- 1) помогает студенту сформулировать тему и составить план – проспект ВКР;
- 2) составляет совместно со студентом календарный план подготовки ВКР и контролирует его выполнение;
- 3) консультирует студента, оказывает ему необходимую помощь на всех этапах выполнения ВКР;
- 4) готовит для АКУ письменный отзыв - рецензию по итогам выполнения ВКР;
- 5) совместно с зав.кафедрой выбирает оппонента, который обязан ознакомить студента с рецензией на ВКР и сдать рецензию секретарю Учебного Отдела не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Основу содержания рукописи должны составлять результаты, полученные при существенном личном участии автора. Научный руководитель помогает готовить рукопись, однако решение о внесении исправлений в рукопись остается за автором ВКР. Автор ВКР лично отвечает за все сведения, содержащиеся в рукописи, за достоверность приведенных данных, за оформление рукописи и материалов, представленных в приложении.

33. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и

доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ИКЭ и апелляционных комиссий, секретарей ИКЭ, руководителей и консультантов ВКР.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

34. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв (рецензию) о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией.

35. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

36. Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

37. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в АКУ не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

38. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается следующим образом.

допустимый порог плагиата без цитат— 40%.

Показатели, на которые ориентируются научные руководители при оценивании:

до 60 % - недопуск;

от 60 до 70% - удовлетворительно;

от 70 до 85 % – хорошо;

85 – 100 % - отлично.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

40. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или собственная свадьба, похороны или угроза жизни в больнице близких родственников, рождение собственного ребёнка), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

41. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 43 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи

с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

42. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 3 месяца и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией.

При повторном прохождении итоговой аттестации тема выпускной квалификационной работы не меняется.

43. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

44. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами АКУ);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

45. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

46. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи ИКЭ, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ИКЭ, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

47. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

48. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

49. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

50. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ИКЭ.

51. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

52. Для рассмотрения апелляции секретарь АКУ направляет в апелляционную комиссию протокол заседания АКУ, заключение председателя АКУ о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ИКЭ) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

53. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель АКУ и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

54. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в АКУ для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные организацией.

55. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ИКЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата ИКЭ;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИКЭ.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в АКУ. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ИКЭ и выставления нового.

56. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

57. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации.

58. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

59. Объем работы председателя и членов АКУ оценивают часами учебной нагрузки в соответствии с расчётными нормативами, установленными в Организации.

60. Условия смены руководителя или рецензента (далее – руководитель) ВКР применимы не позднее приказа о допуске к защите ВКР.

Причины смены руководителя:

1. Научный руководитель отказывается от научного руководства из-за систематических нарушений студентом условленного распорядка сдачи готовых частей ВКР, отсутствия на консультациях без уважительных причин.
2. Научный руководитель и студент придерживаются разных взглядов на решение научной проблемы: конфликт интересов, споры по поводу выбора методологии исследования и т.д.
3. Специфика направления исследования не интересует одну из сторон.
4. Инертность студента/ руководителя, отсутствие заинтересованности в продвижении в написании ВКР.
5. Независимые причины: частое отсутствие по болезни научного руководителя, совмещение должностей, перевод на другую должность и т.д.

61. Изменения в настоящий Порядок могут быть внесены решением Ученого Совета Организации.

Рекомендации по оформлению ВКР

1. Структура ВКР должна включать обязательные разделы, перечисленные ниже.
 - 1) Титульный лист. (Содержит указание на место выполнения ВКР, наименование направления или специальности подготовки, наименование квалификации, название работы, данные об авторе, научном руководителе и консультантах, форму для резолюции «Допустить к защите».)
 - 2) Содержание.
 - 3) Допускается представление списка основных специальных терминов с определениями, список аббревиатур и сокращений с расшифровкой.
 - 5) Введение. (Обоснование актуальности темы, формулировка основной цели работы, постановка задач).
 - 6) Главы текста.
 - 7) Заключение. (Изложение итогов ВКР в сопоставлении с общей целью и поставленными задачами. Формулировка суждения автора о научной новизне и практической ценности ВКР. Предложения по внедрению результатов, перспективы продолжения работы.)
 - 8) Список использованных источников.
 - 9) Приложения. (Документация, предусмотренная заданием по теме ВКР или планом ВКР. Вспомогательные и дополнительные материалы: копии статей, других опубликованных работ автора по теме ВКР, заимствованные материалы, таблицы и т. п.)
2. Рукописи ВКР следует оформлять по правилам, установленным статьями «ГОСТ» и системой СИБИБД — стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу и «ГОСТ 7.32-91 (ИСО 5966-82). Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
3. Рукописи ВКР следует готовить на компьютере и распечатывать на принтере или оформлять брошюрой в мягком переплете. Объем основного текста (без учета приложений) рукописи выпускной работы, оформленной в формате А4, должен быть ориентирован на следующие объемы:
 - для дипломной работы — 50-60 листов (10 – 11, тысяч слов) без учета Приложений и библиографии.
 - для магистерской диссертации — 80-90 листов (12,5 – 14,5 тысяч слов) без учета Приложений и библиографии.Изменение объема допускается по согласованию с руководителем ВКР.
4. Студент несет ответственность за грамотное оформление и редактирование ВКР перед размещением ВКР в электронной библиотечной системе организации.

[образец титульного листа ВКР]

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования евангельских христиан-баптистов
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил(а)

Студент(ка) 4 курса

Группы _

ФИО студента

Научный руководитель:

Научная степень, ФИО руководителя

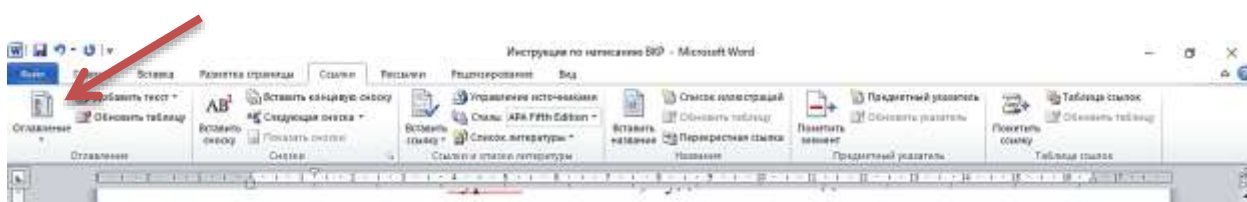
Санкт-Петербург, 202_

1. Оглавление

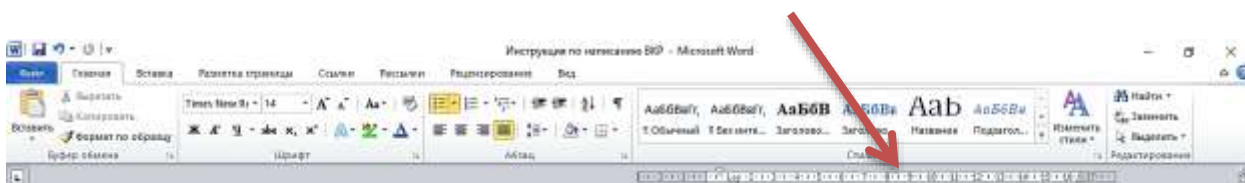
Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Не стоит пытаться сделать содержание вручную, копируя из текста заголовки разделов. Необходимо использовать функцию текстового редактора по формированию автособираемого оглавления:

- поместите курсор в то место, куда вы хотите добавить оглавление
- выберите вверху документа **Ссылки > Оглавление > выберите Автоматический стиль**



- если вы вносите в документ изменения, которые влияют на оглавление, обновите оглавление, щелкнув правой кнопкой мыши оглавление и выбрав команду **Обновить поле**
- для того, чтобы все заголовки автоматически обновлялись и вносились в оглавление, вам нужно правильно установить стили при помощи функции **Изменить стиль**



ВВЕДЕНИЕ.....Error! Bookmark not defined.

ГЛАВА 1. РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ КАК ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМАError!

Bookmark not defined.

1.1. Определение термина «личность»**Error! Bookmark not defined.**

1.2. Развитие личности**Error! Bookmark not defined.**

1.3. Факторы, влияющие на развитие личности**Error! Bookmark not defined.**

1.4. Результаты развития личности**Error! Bookmark not defined.**

Выводы по первой главе**Error! Bookmark not defined.**

ГЛАВА 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ПРАКТИКА СОЗЕРЦАТЕЛЬНОЙ МОЛИТВЫ ...Error!

Bookmark not defined.

2.1. Практика созерцательной молитвы в православной традиции ...**Error! Bookmark not defined.**

2.1.1. Созерцательная молитва согласно Феофану Затворнику **Error! Bookmark not defined.**

2.1.2. Созерцательная молитва согласно Антонию, митрополиту Сурожскому
.....**Error! Bookmark not defined.**

2.2. Практика созерцательной молитвы в католицизме**Error! Bookmark not defined.**

2.2.1. Созерцательная молитва согласно Игнатию Лойоле**Error! Bookmark not defined.**

2.2.2. Созерцательная молитва согласно Терезе Авильской ...**Error! Bookmark not defined.**

2.3. Практика созерцательной молитвы в протестантизме..**Error! Bookmark not defined.**

2.3.1. Созерцательная молитва согласно Дитриху Бонхёфферу ... **Error! Bookmark not defined.**

2.3.2. Созерцательная молитва согласно Ричарду Фостеру**Error! Bookmark not defined.**

2.4. Суть, назначение и результаты созерцательной молитвы**Error! Bookmark not defined.**

Выводы по второй главе.....**Error! Bookmark not defined.**

<u>ГЛАВА 3. СОЗЕРЦАТЕЛЬНАЯ МОЛИТВА КАК ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ФАКТОР</u>	
<u>РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>3.1. Роль созерцательной молитвы в развитии личности в первом периоде среднего</u> <u>возраста (21-35 лет)</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>3.2. Созерцательная молитва как деятельностный фактор развития личности, ведущий к</u> <u>зрелости</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Выводы по третьей главе</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</u>	Error! Bookmark not defined.

2. Введение

6.1. Во введении дается краткое описание выпускной квалификационной работы, раскрывает ее суть и актуальность исследования. Введение должно содержать

- обоснование выбора темы исследования, ее актуальность и необходимость (и возможную новизну) исследования,
- цели и задачи исследования, а также методы их решения,
- объект исследования,
- оценку современного состояния решаемой проблемы, т.е. анализ степени разработанности темы в отечественной и зарубежной литературе,
- обзор исторического развития вопроса.

6.2. **Объект исследования** – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. Обычно название объекта исследования содержится в ответе на вопрос: «Что рассматривается?» Иногда также выделяют **предмет исследования** – те аспекты проблемы, исследуя которые исследователь познает целостный объект, выделяя его главные, наиболее существенные признаки. Под предметом чаще понимается какая-то особая проблема, отдельная сторона объекта, его свойства и особенности, которые рассматриваются исследователем при учении объекта. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное. Некоторые исследователи не видят разницы в этих понятиях и отождествляют предмет и объект исследования.

Пример объекта исследования	Пример предмета исследования
Чипсы	Влияние чипсов на здоровье детей
Преподаватели и студенты	Средства общения преподавателей и студентов в вузе
Молитва	Молитва как деятельностный фактор развития личности
Вокально-хоровая деятельность	Педагогический потенциал вокально-хоровой деятельности
Развитие личности	Факторы, влияющие на развитие личности
Духовное формирование	Средства духовного формирования
Евангелие от Марка	Прием «история в истории» в евангелии от Марка

6.3. Различие между **целью** и **задачами** исследования можно описать примерно в тех же терминах, как разницу объектом и предметом исследования. Под **целью исследования** подразумевается определенный результат и предположительный прогноз результата исследования. Цель – это конечная точка, в которой исследователь хочет оказаться. Тогда как **задача исследования** – это один из способов достижения поставленной цели

Чтобы сформулировать цель работы студент должен задать вопрос: «Какой результат я планирую получить в ходе исследования?». Сформулировать цель можно при помощи следующих фраз:

- выявить,
- проанализировать,
- изучить,
- исследовать.

Задачи исследования определяют основные этапы исследования для достижения поставленной цели. При определении задач необходимо разбить научные исследования на основные этапы и в соответствии с их содержанием сформулировать задачи исследования. Каждому этапу обычно посвящается отдельная задача. Формулирование задач исследования напрямую соотносится с названием и смыслом глав и параграфов основной части работы, названия которых созвучно поставленным задачам. Задачи должны обеспечить достижение цели. Они не дублируют цель.

3. Основная часть

Основная часть должна состоять из глав, разбитых на параграфы и при необходимости на пункты. Оптимальное число глав – от 2 до 4, число параграфов в каждой главе – не менее 2. Деление работы на главы и параграфы должно соответствовать логике изложения материала. Каждый параграф должен заканчиваться промежуточным выводом; в конце главы формулируется общий вывод.

4. Заключение

Заключение – это последняя часть любого проекта. В этом разделе обычно кратко излагается суть всего исследования в виде тезисов. Заключение должно содержать:

- краткие выводы по исследуемым вопросам и результатам исследования, а также выводы отдельных частей работы;
- оценку достижения поставленной в работе цели и оценку решений поставленных задач;

- результаты практических исследований (если такие проводились в исследовании);
- разработку и представление рекомендаций по применению и внедрению на практике предложенных им действий;
- аргументированное личное мнение на происходящие процессы, явления, пути решения возникающих проблем.

5. Оформление списка используемой литературы

Правильное оформление библиографического списка повышает оценку работы со стороны преподавателя. Если список литературы оформлен неправильно или небрежно, преподаватель имеет право снизить оценку за работу. Поэтому грамотное оформление использованных в проекте источников должно отражать достоверность и точность вашего исследования.

Общими правилами по оформлению списка использованных источников являются:

1. Алфавитный порядок, который соблюдается для всех источников из списка литературы.
2. Все авторы, которые указаны на обложке издания, вписываются в библиографический список.
 - Если авторов от одного до четырех, то указывать всех.
 - Если авторов пять и более, то указывать имена трех авторов и сокращение [и др.].
 - Нет авторов, но есть редакторы, составители, переводчики и т.д. Если это одно или два лица, то указывать всех. Если три и более лиц, то указывают имя первого лица в каждой категории и сокращение [и др.].
 - При составлении библиографического описания на старопечатное издание в сведениях об ответственности приводят имена всех лиц и организаций.
3. У одного и того же автора располагать книги в хронологическом порядке (в порядке опубликования книг или документов).
4. В первую очередь записываются нормативно-правовые акты, кодексы, законы, затем – книги, после них – печатная периодика. Следом идут источники на электронных носителях с локальным доступом и источники на электронных носителях с удалённым доступом.
5. Каждый раздел начинается с источников на русском языке и заканчивается источниками на иностранных языках.

6. Нельзя допускать опечатки и грамматические ошибки при оформлении библиографического списка.
7. Все эти библиографические данные для оформления списка литературы по ГОСТу вы можете найти на первой и на последней странице книги.
8. Сокращения сводятся к минимуму. Слова и словосочетания в заглавиях не сокращают. Нельзя сокращать названия журналов, сборников и других источников, в которых находится статья. Не сокращается место издания (ранее существовал список допустимых сокращений для некоторых городов).
9. Согласно новому ГОСТу Р 7.0.100–2018 ISBN является обязательным элементом (при его наличии).

Схема описания ресурса

Заголовок (Фамилия И. О. автора). **Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию** (учебники, учебные пособия, справочники и др.) / **сведения об ответственности** (авторы, составители, редакторы и др.). – **Место издания** (город): **Издательство, год издания**. – **Объем** (кол-во страниц). – **ISBN**

Образец краткого описания списка использованной литературы

Описание закона

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (с изм. и доп.): принят Гос. Думой 21 декабря 2012 г., одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 г. // Консультант Плюс: официальный сайт компании. – Москва : Консультант Плюс, 1997—2018. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 12.01.2021).

Описание ресурса с одним-четырьмя авторами:

Райт, Н. Т. Иоанн. Евангелие. Популярный комментарий / Н. Т. Райт. – Москва: Библейско-богословский институт св. апостола Андрея, 2009. – xii+296 с. – ISBN: 5-89647-123-3.

Селиванов, С. И. Сравнительное богословие: учебное пособие / С. И. Селиванов, О. О. Белошапкина, И. М. Митюшев, Ф. Н. Франку [и др.]. – Санкт-Петербург: Исток, 2018. – 516 с. – ISBN: 978-5-905692-41-3.

Описание издания, в котором не назван автор(ы), но есть редактор(ы) или составитель:

Введение в православие: учебное пособие / В. В. Бойченко, Д. В. Медведенко [и др]; под общей редакцией В.В. Бойченко. – Тверь: Орфей, 2017. – 130 с. – ISBN: 5-7838-0379-0.

Описание книг, написанных древними авторами:

Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета. – М.: Издание Московской Патриархии, 1990. – 1372 с.

Гай Светоний Транквилл. Жизнь двенадцати цезарей / Пер. с лат. М.Л. Гаспарова. – Москва: Правда, 1988. – 509 с. – ISBN: 978-5-9533-3977-3

Евсевий Памфил. Церковная история / Под ред. протоиерея В. Воробьева. – Москва: Изд-во Православного Свято-Тихоновского Богословского института, 2001. – 406 с. – ISBN: 978-5-9578-3977-9.

Описание многотомных произведений:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – Москва: Лаком-книга, 2001. Т. 1: Романы. – 301 с. – ISBN: 5-85647-056-5

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В.Казьмин. – Москва: АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. – ISBN: 978-5-9533-2256-0

Описание статьи:

Слободчиков, В.И. Новая глава в отечественной психологии / В.И. Слободчиков // Ничипоров Б.В. Введение в христианскую психологию: Размышления священника-психолога. – Москва: Школа-Пресс, 1994. – С. 9-20.

Ростовцева, Л. И. Патриотическое воспитание глазами экспертов и школьников / Л. И. Ростовцева, М. Л. Гельфонд, Е. Ю. Мирошина // Социальные науки. – 2019. – № 8. – С. 75–83.

Сергеева, О. Ю. Вклад академика А. Н. Крылова в систему российского образования / О. Ю. Сергеева // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А. Н. Крылова. – Чебоксары, 2018. – Вып. 16. – С. 22–24.

Описание статей из энциклопедий или словарей:

Архиерейские школы / автор не указан // Российская педагогическая энциклопедия: в 2 тт. / гл. ред. В.В. Давыдов. – Москва: Большая Российская энциклопедия, 1993. – Т. 1 – А – М – 1993. – С. 54.

Павел / автор не указан // Большой Библейский словарь / под ред. Уолтера Элуэлла и Филипа Камфорта. – Санкт-Петербург: «Библия для всех», 2007. – С. 930-937. – ISBN: 5-9550-0809-8

Описание автореферата и диссертации:

Глухов, Ю. А. Этнополитические конфликты в современной России: Дис. канд. филос. наук. – Курск, 2004. – 199 с.

Кондакова, Н.С. Протестантизм на конфессиональном поле Забайкальского края: Автореф. дис. канд. пед. наук. – Чита, 2010.

Описание официальных документов:

Права и свободы человека и гражданина. Глава 2. Статья 28 // Конституция Российской Федерации. – Москва: Республика, 2003. – С. 13.

Положение о порядке присуждения научным и научно-педагогическим работникам учёных степеней и присвоения научным работникам учёных званий: утв. постанов. Правительства Российской Федерации от 24 октября 1994 г. № 1185 (П. 15) // Бюллетень ВАК Российской Федерации. – 1995. – № 1. – С. 3-14.

Описание документов из архивов:

Разрешение Читинского горСовета от 19 июля 1937 года: О разрешении на крещение пяти человек в общине баптистов верующих // Государственный архив Читинской области (ГАЧО). Ф. Р-137. Оп. 1. Д. 60. Л. 29.

Описание электронного ресурса

При описании электронного ресурса, размещенного в Интернете, указывается интернет-адрес сайта или конкретной страницы (URL) и дата обращения к этому сайту (поскольку содержание интернет-сайтов может со временем изменяться):

История России, всемирная история: сайт. – URL: <http://www.istorya.ru> (дата обращения: 15.10.2019).

Кострикова, Е. Г. Русская пресса и дипломатия накануне первой мировой войны. 1907–1914 / Е. Г. Кострикова // Вопросы по истории: общественно-исторический клуб. – URL: <http://interstroy-omsk.ru/historygraphia/e-g-kostrikova-russkaya-pressa-i-diplomatiya-nakanune-pervoj-mirovoj-voyny-1907-1914.php> (дата обращения: 07.07.2013).

Гидденс, Э. Что завтра: фундаментализм или солидарность? / Э. Гидденс (2003) // Русский архипелаг: Сетевой проект Русского мира. – URL: <http://www.archipelag.ru/authors/giddens/?library=2525> (дата обращения: 25.09.2011).

6. Оформление сносок

Сноска в выпускной квалификационной работе – это дополнительный текст, помещенный внизу страницы после основного текста и отделенный от него короткой прямой горизонтальной чертой. В подстрочных сносках оформляются библиографические ссылки, цитируемые в тексте, и любые примечания, уточнения или разъяснения какой-либо информации, упоминаемой в основном тексте.

1. Все сноски должны иметь сплошную нумерацию для всей работы.
2. Названия пишутся без кавычек.
3. Студентам следует использовать следующую схему для источников цитирования:
Заголовок (Фамилия И. О. автора). Основное заглавие. Место издания (город): Издательство, год издания. – Страница цитируемого отрывка.

Образец оформления сносок цитирования

Описание закона

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (с изм. и доп.). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 12.01.2021).

Описание ресурса с одним-четырьмя авторами:

Райт Н. Т. Иоанн. Евангелие. Популярный комментарий. Москва: Библейско-богословский институт св. апостола Андрея, 2009. – С. 13.

Селиванов С. И. Сравнительное богословие: учебное пособие. Санкт-Петербург: Исток, 2018. – С. 98.

Описание издания, в котором не назван автор(ы), но есть редактор(ы) или составитель:

Введение в православие: учебное пособие / Под ред. В.В. Бойченко. Тверь: Орфей, 2017. – С. 20.

Описание книг, написанных древними авторами:

Мк. 13:8.

Гай Светоний Транквилл. Жизнь двенадцати цезарей / Пер. с лат. М.Л. Гаспарова. – Москва: Правда, 1988. – С. 214.

Евсевий Памфил. Церковная история / Под ред. протоиерея В. Воробьева. Москва: Изд-во Православного Свято-Тихоновского Богословского института, 2001. – С. 27.

Описание многотомных произведений:

Гиппиус З. Н. Сочинения: в 2 т. Т. 1: Романы. Москва: Лаком-книга, 2001. С. 99.

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. Москва: АСТ: Астрель, 2002. – С. 301-302.

Описание статьи:

Слободчиков В.И. Новая глава в отечественной психологии // Введение в христианскую психологию: Размышления священника-психолога. Москва: Школа-Пресс, 1994. – С. 10.

Ростовцева Л. И. Патриотическое воспитание глазами экспертов и школьников // Социальные науки, № 8, 2019. – С. 76.

Сергеева О. Ю. Вклад академика А. Н. Крылова в систему российского образования // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А. Н. Крылова. Чебоксары, 2018. – С. 22.

Описание статей из энциклопедий или словарей:

Архиерейские школы // Российская педагогическая энциклопедия: в 2 т. Т. 1 А – М. Москва: Большая Российская энциклопедия, 1993. – С. 54.

Павел // Большой Библейский словарь. Санкт-Петербург: Библия для всех, 2007. – С. 931.

Описание автореферата и диссертации:

Глухов Ю. А. Этнополитические конфликты в современной России. Дис. канд. филос. наук. Курск, 2004. – С. 35.

Кондакова Н.С. Протестантизм на конфессиональном поле Забайкальского края. Автореф. дис. канд. пед. наук. Чита, 2010.

Описание официальных документов:

Права и свободы человека и гражданина. Глава 2. Статья 28 // Конституция Российской Федерации. – Москва: Республика, 2003. – С. 13.

Положение о порядке присуждения научным и научно-педагогическим работникам учёных степеней и присвоения научным работникам учёных званий: утв. постанов. Правительства Российской Федерации от 24 октября 1994 г. № 1185 (П. 15) // Бюллетень ВАК Российской Федерации, № 1, 1995.– С. 3.

Описание документов из архивов:

Разрешение Читинского горСовета от 19 июля 1937 года: О разрешении на крещение пяти человек в общине баптистов верующих // Государственный архив Читинской области (ГАЧО). Ф. Р-137. Оп. 1. Д. 60. Л. 29.

Описание электронного ресурса

История России, всемирная история. URL: <http://www.istorya.ru> (дата обращения: 15.10.2019).

Кострикова Е. Г. Русская пресса и дипломатия накануне первой мировой войны. 1907–1914 // Вопросы по истории: общественно-исторический клуб. URL: <http://interstroy-omsk.ru/historygraphia/e-g-kostrikova-russkaya-pressa-i-diplomatiya-nakanune-pervoj-mirovoj-vojny-1907-1914.php> (дата обращения: 07.07.2013).

Гидденс Э. Что завтра: фундаментализм или солидарность // Русский архипелаг. URL: <http://www.archipelag.ru/authors/giddens/?library=2525> (дата обращения: 25.09.2011).