

Религиозная организация – духовная профессиональная образовательная организация
**«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ЦЕРКОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
МУРОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**



УТВЕРЖДАЮ:

М.П.

Протоиерей Александр Сергеевич
Авдеев,

Директор Религиозной организации –
духовной профессиональной
образовательной организации
«Центр подготовки церковных
специалистов Муромской Епархии
Русской Православной Церкви»
«01» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**
реферативного вида для студентов

РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ЦЕРКОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
МУРОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Муром, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Домашняя контрольная работа реферативного характера – одна из форм проверки и оценки, усвоенных студентом знаний; итог самостоятельной работы студента над учебным материалом, а так же средство самоконтроля.

Домашняя контрольная работа должна носить самостоятельный характер. Самостоятельность выполнения работы способствует углубленному изучению дисциплин, вырабатывает умение обобщать изучаемый материал, анализировать и аргументировать выводы, позволяет точно и грамотно излагать свои мысли.

1.2. На сессии студент получает тему домашней контрольной работы (далее ДКР) и методические рекомендации к ней. Во время зачетно-экзаменационных сессий и в межсессионный период по выполнению ДКР для студентов проводятся индивидуальные и групповые консультации.

1.3. Каждый студент обязан выполнять домашнюю контрольную работу строго в соответствии со своим вариантом (темой), и в срок, установленный календарным учебным графиком предоставить работу в учебное заведение на проверку, используя все доступные современные технологии и средства доставки корреспонденции.

2. Структура домашней контрольной работы

2.1. К выполнению домашней контрольной работы следует приступать только после:

- обстоятельного изучения литературы по теме ДКР;
- выполнения заданий, предусмотренных методическими рекомендациями.

Домашняя контрольная работа состоит из плана, введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

2.2. Введение отражает актуальность темы, т.е. почему возникла необходимость в изучении предложенной темы. Следует написать, какое

значение имеет тема для развития современного общества, какие проблемные вопросы затрагивает в изучаемой дисциплине. Какое теоретическое и практическое значение имеет изучаемая тема.

(Объем введения 1 стр. печатного текста).

2.3. Основная часть раскрывает содержание работы и подразделяется на отдельные пункты, которые оформляются в виде плана работы (Приложение 1). Каждый пункт плана следует начинать писать с нового листа.

Основная часть ДКР должна отражать краткую историю проблемы. По возможности следует оценить степень изученности проблемы разными авторами, рассмотреть теоретические и практические решения по проблеме, освещенные в научной литературе. В процессе изучения различных литературных источников, очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою точку зрения. В конце необходимо сделать выводы и отразить современные взгляды ученых на решение проблемных вопросов.

(Объем основной части составляет 10-12 стр. печатного текста).

2.4. Заключение содержит основные выводы, к которым студент пришел в ходе работы. Можно изложить свое отношение к выполненной работе (что вызвало затруднения, что нового для себя открыл). Заключение должно начинаться со слов таким образом.

(Объем заключения 1 стр. печатного текста).

2.5. Список литературы оформляется согласно требованиям.

2.6 Обратите внимание, если при написании ДКР использовались нормативно – правовые документы, например: Библия. Священное Писание Ветхого и Нового Завета, то ее следует писать в начале списка использованной литературы, а затем остальной список в алфавитном порядке.

Список литературы в домашней контрольной работе должен содержать не менее пяти источников.

2.7. В приложениях помещают дополнительные материалы: таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д. Каждое приложение должно оформляться на новом листе, при этом в правом верхнем углу листа пишут слово Приложение и если приложений более одного, указывают его номер (например: Приложение 1, Приложение 2).

Рисунки, схемы, графики и таблицы должны быть подписаны. При этом рисунки, схемы и графики подписывают снизу по центру, а таблицы сверху по центру (Приложение 3).

Ссылки на приложения в тексте обязательны, количество приложений не ограничено.

3. Общие требования к тексту домашней контрольной работы

3.1. Заголовки (названия пунктов плана) оформляются жирным шрифтом без подчеркивания и без точки в конце, по центру страницы и соответствуют названиям пунктов плана домашней контрольной работы. Остальная работа не должна содержать текст, выделенный жирным шрифтом (Приложение 4).

3.2. Текст работы должен быть логически выстроен и точно изложен, чтобы преподавателю был ясен весь ход рассуждения. Ответы на поставленные вопросы должны быть изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине.

Каждый пункт плана должен заканчиваться выводом и логическим переходом к следующему пункту, чтобы не терялся ход вашего рассуждения об исследуемой проблеме. Сокращения слов и подчеркивания в тексте не допускаются.

3.3. Текст домашней контрольной работы должен сопровождаться сносками, которые оформляются в виде библиографических ссылок. Ссылка на источник, откуда была взята информация для написания домашней контрольной работы, должна проставляться в тексте сразу после ее изложения в виде квадратных скобок, в которых содержится порядковый

номер источника в списке литературы и страница, с которой взята информация.

Оформление библиографии

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе (книге, рукописи, аудио-, видеозаписи, интернет-ресурсе и т.д.), о его составной части или о группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых для общей характеристики документа.

Библиографические сведения в описании указывают в том виде, в каком они даны в документе (при отсутствии их формулируют на основе анализа документа).

Главным источником библиографических сведений является титульный лист документа.

Библиографическое описание составляют на языке текста документа.

В библиографическом описании следует соблюдать нормы современной орфографии (кроме рукописей и старинных изданий – до 1850 г.).

Библиографическое описание должно быть оформлено в соответствии с ГОСТом 7.1.- 2003 в сокращенном варианте.

В библиографическом описании используются сокращения, утвержденные ГОСТами.

Библиографическое описание монографии (книги, брошюры)

В состав сокращенного библиографического описания монографии входят следующие элементы:

1. автор;
2. заглавие;
3. сведения об ответственности (редактор; переводчик; организация, издающая книгу и т.п.)
4. сведения о повторности издания;
5. выходные данные: место издания, издательство, год издания.

6. (примечания)

Указанные части описания отделяются друг от друга установленными ГОСТом знаками препинания (точкой; точкой и тире; точкой с запятой; запятой; двоеточием)

Схема сокращенного описания монографии:

Автор. Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения о повторности издания. – Место издания: издательство, дата. – (Серия; № вып.).-- Примечания.

1. Сведения об авторе

1.1. В заголовке приводят фамилию (имя) автора в именительном падеже.

1.2. Если автор – светское лицо, его инициалы ставятся после фамилии.

Пример.

Черкасова М. С. Землевладение Троице-Сергиева монастыря в XVI–XVII вв. – М.: Археогр. центр, 1996.

1.3. Если книга написана двумя авторами, их фамилии (имена) разделяются запятой.

Пример.

Полунов А. Ю., Соловьев И. В. Жизнь и труды академика Е. Е. Голубинского. – М.: Изд. Крутицкого патриаршего подворья, 1998.

1.4. Если книга написана тремя авторами, применяется форма: 1-й автор и др.

Пример.

Левинсон-Лессинг П. Ю. и др. Указатели к историческому обзору деятельности Комитета министров. – СПб., 1903.

1.5. Если автор относится к так называемой «особой категории лиц» (лица духовного звания, канонизированные святые, царствующие и

владельцы, античные и средневековые авторы, лица, писавшие под нескрытыми псевдонимами и др. сложные случаи), то для формулировки заголовка можно воспользоваться следующими правилами:

а) Если автор – канонизированный святой, то приводится его имя и титул в соответствии с формой, полученной при канонизации или в церковной традиции.

Примеры.

Григорий Богослов, свт.;

Вениамин Петроградский, сщмч.

Феофан Затворник, свт.

Если в церковной традиции конкретного святого принято называть с указанием фамилии, ее следует привести и в описании:

Примеры.

Паисий (Величковский), прп.

Игнатий (Брянчанинов), свт.

б) Если автор – лицо монашествующее, то в заголовке приводится вначале имя, полученное при постриге, затем в круглых скобках – фамилия, если она известна (в квадратных – если она установлена по др. источникам), затем его сан (в сокращенной форме).

Если автор – архиерей, то в заголовке приводится его имя, затем фамилия в скобках, затем сан.

Пример.

Антоний (Блум), митр. Сурожский. Проповеди.

в) Труды предстоятелей Русской Церкви описываются под полным титулом.

Пример.

Пимен, Патриарх Московский и всея Руси. Слова, речи, послания, обращения: В 2 т. – М., 1977-1984.

г) Если автор – священник или диакон, то в заголовке приводится вначале его фамилия (без скобок!), затем инициалы и сан (в сокращенной форме).

Пример.

Каледа Г., прот. Апологетика средних веков.

д) Если автор в процессе литературной деятельности переменял свой статус (принял священный сан, монашеский постриг, был переведен на новую кафедру и др.), то в заголовке указывается это новое качество, за исключением тех случаев, когда автор широко известен под старым именем и саном.

Если автор публиковал некоторые свои произведения под псевдонимами, но наиболее известен под своим реальным именем, то в библиографическом описании документа указывается его настоящее имя.

Пример.

Мень А., прот.; он же: Боголюбский А.; он же: Светлов Э.

В заголовке приводится форма: Мень А., прот.

е) В католической традиции:

Если автор – лицо монашествующее (а также – архиерей), то в заголовке приводится вначале его фамилия, затем инициалы. Возможно, в качестве идентифицирующих признаков, приведение название кафедры либо ордена.

Пример.

Люстиже Ж. М., архиеп. Парижский.

Беллармин Р., кард.

Труды предстоятелей католической Церкви (римских пап, греко-католических патриархов) описываются под их именами с указанием числительных (римскими цифрами) и титула.

Пример.

Иоанн Павел II, папа Римский. Переступить порог надежды.

ж) Имена монархов (императоров, царей, королей, князей и проч.) указывают в заголовке в той форме, в какой они получили известность. Как правило, указывается личное имя с добавлением порядкового числительного (которое обозначается римскими цифрами).

Пример.

Екатерина II, имп.

В необходимых случаях указываются:

– имя и отчество: Александра Феодоровна, св., имп.;

– имя и прозвище: Птолемей II Евергет, царь;

– личное имя и фамилия: Иоанн Кантакузен, имп.

В качестве идентифицирующих признаков возможно, кроме указания титула, приведение прилагательного, образованного от названия страны или местности, на которую распространялась деятельность монарха.

Если у монарха менялся титул, в заголовке указывают, как правило, наиболее известный.

При наличии нескольких форм имени выбирают вариант личного имени с числительным.

Имена русских царей и удельных князей приводят в виде личного имени с отчеством или прозвищем.

Пример.

Владимир Мономах, кн.;

Алексей Михайлович, царь.

ж) Имена античных авторов приводятся по принятой в научной традиции форме, без инверсии. В необходимых случаях форма имени устанавливается с помощью справочников.

Пример.

Секст Эмпирик (а не Эмпирик Секст);

Евсевий Памфил (а не Памфил Евсевий).

Имена средневековых авторов [в том числе – византийских], как правило, состоящих из имени и прозвища, даются также без инверсии. Если имеется имя и фамилия, то последовательность их зависит от установившейся традиции.

Пример.

Петрарка Ф. но: Данте Алигьери

и) В тех случаях, когда у книги четыре и более авторов, на коллективные монографии, анонимные произведения, сборники статей и т.п., составляют описание «под заглавием».

Примеры.

Законодательство Петра I: [Сб. докум.]. – М.: Юрид лит., 1997.

Синергия: Проблемы аскетики и мистики Православия: Науч. сб. / Под ред. С. С. Хоружего. – М.: Ди-Диск, 1995.

История лингвистических учений: Средневековая Европа. – Л.: Мысль, 1985.

2. Заглавие

2.1. Сведения о полном названии монографии, месте и времени издания находятся на титульном листе (не на обложке!).

Основное заглавие книги, указанное на титульном листе, приводят в той форме, в какой оно дано в книге, не изменяя грамматических связей.

2.2. Заголовок книги может состоять из двух частей: основного заглавия и сведений, относящихся к заглавию (поясняющих его содержание). Между основным заглавием и сведениями, относящимися к нему, ставится двоеточие.

Пример.

Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: Методика подготовки и оформления. – Изд. 5-е, испр. и доп. – М.: Дашков и К, 2007.

3. Сведения об ответственности

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и учреждениях, принимавших участие в создании и подготовке книги к публикации. Здесь приводятся фамилии соавторов, составителей, редакторов, переводчиков и др., а также наименования учреждений, при участии которых опубликована книга. Сведения отделяются от заглавия (или сведений, относящихся к заглавию) знаком «косая черта».

Примеры.

Православие: Библиогр. указ. кн. на рус. и церк.-славян. яз. за 1918–1993 гг. / Сост.: Н. Ю. Бутина, К. К. Тарасов; Науч. ред. и введ. прот. В. В. Асмуса. – М.: Изд-во ПСТБИ: РГБ, 1999.

Иоанн Дамаскин, преп. Творения: Христологические и полемические трактаты. Слова на Богородичные праздники / Пер. и коммент. свящ. М. Козлова, Д. Е. Афиногенова. – ПСТБИ. М.: Мартис, 1995.

Коваль А., Юркович И. Латинско-русский словарь терминов и выражений кодекса канонического права / Колледж Католического Теологического института им. Св. Фомы Аквинского. – М.: Истина и жизнь, 1995.

4. Сведения о повторности издания

Сведения о повторности издания указывают на перепечатки данного текста, с изменениями или без таковых (Переизд., Факс. изд.; Репр.). Порядковый номер издания указывается вначале: 3-е изд.

Примеры.

Иордан. О происхождении и деяниях гетов: «Getica» / Вступ. ст., пер., коммент. Ч. Скржинской. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб.: Алетея, 1997.

Успенский Ф. И. История Византийской империи: Период Македонской династии (867–1057). –Переизд. – М.: Мысль, 1997.

Сергий (Спасский), архиеп. Полный месяцеслов Востока: В 3 т. – Репр. воспр. изд. 1901 г. (Владимир). – М.: Православная энциклопедия, 1997.

5. Выходные данные

5.1. Название места издания приводят в именительном падеже, полностью. Сокращения допускаются только для Москвы (М.) и Петербурга (СПб.; Л.).

5.2. При наличии двух мест издания приводят названия обоих, разделяя их точкой с запятой (М.; СПб.); при наличии трех и более мест издания - только первое (или другое на выбор) с добавлением «и др.» (для изданий на иностранных языках – «е.а.»).

Примеры.

The Orthodox Church in Russia: A Millennial celebration. – New York; Paris, 1982.

5.3. При отсутствии сведений о месте издания делают пометку: «Б. м. » или «S. l.», если описание производится на любом иностранном языке.

Пример.

Бари, 1987 г. Новый Валаам, 1988 г. Баламан, 1993 г.: [Сб. докум.] / Междунар. смеш. богосл. комис. – Б. м., 1995.

5.4. Название издательства или издающей организации приводятся в именительном падеже в сокращенной форме. Кавычки при этом, как правило, опускаются, сокращения производятся по общим правилам.

При наличии 2-х издательств приводят наименование обоих, каждому предшествует двоеточие:

Пример: М.: Наука: Планета.

При наличии 3-х и более издательств приводят первое или любое на выбор, с добавлением: «и др.» или «S. n.» при описании на иностранных языках.

Если же сведения об издательствах относятся к разным городам, то они объединяются в группы, которые разделяются между собой точкой с запятой:

Пример.

Элиаде М., Кулиано И. Словарь религий, обрядов и верований: Пер. с фр. / При участии Г. С. Винер. М.: Рудомино; СПб: Унив. кн., 1997.

5.5. В качестве даты издания приводят год выхода книги в свет. Год указывают арабскими цифрами, перед которыми ставится запятая.

Пример см. в предыдущем пункте.

5.6. Если год выхода в книге отсутствует, то его, по возможности, устанавливают на основе анализа издания или с привлечением дополнительных источников и заключают в квадратные скобки. Когда есть сомнения в правильности указываемых сведений, в квадратных скобках приводят предполагаемую дату и ставят знак вопроса.

5.7. Если в издании вместо года выхода приведена дата регистрации авторского права («Copyright»), то она может быть указана в форме: cop.1996.

5.8. При описании неопубликованной диссертации приводится год ее защиты.

5.9. Если установить год не представляется возможным, приводят слова: «Б. г. » или, для иностранных изданий, «S. a.».

Примеры.

Именной список ректорам духовных академий и семинарий на 1891–1892 гг. – Б. м., б. г.

Ushimaru P. Bishop Innocent, founder of American Orthodoxy. – S. l., s. a.

6. Примечания

Область примечаний содержит дополнительную информацию о документе. Текст примечания не регламентируется. Возможны указания на издание, с которого печатается описываемая книга, на ошибочные сведения, разночтения, сведения о виде и материале (Машинопись; Рукопись; Ксерокопия) и др.

Пример.

Послание духовенства г. Москвы Архиерейскому Собору 1994 г. – [М.], 1994. –Машинопись.

Особенности описания многотомных и сериальных изданий.

Структура описания многотомных и сериальных изданий: Общая часть. Спецификация.

1. Общая часть описания многотомника состоит из того же набора элементов, что и описание монографии, однако в сведениях, относящихся к заглавию, содержится указание на общее количество томов, а даты выхода указываются две - начала и конца издания.

Пример:

Иннокентий (Борисов), архиеп. Сочинения: В 12 т. – СПб.; М., 1901–1905.

2. Спецификация описания многотомника состоит из описания содержания каждого тома в отдельности, записывается после выходных данных и номера выпуска (тома, части), отделяясь от него двоеточием. При этом указывается только дата выхода конкретного тома.

Пример:

Макарий (Булгаков), митр. История Русской Церкви: В 12 т. – М., 1995. – Кн. 2: История Русской Церкви в период совершенной зависимости ее от Константинопольского Патриарха (988–1240).

Номера томов (частей, выпусков) указывают только арабскими цифрами. Обозначение приводят в сокращенной форме.

Примеры:

На издании:	В описании:
-------------	-------------

Том 6	Т. 6.
-------	-------

Сборник III	Сб. 3.
-------------	--------

Книга четвертая	Кн. 4.
-----------------	--------

3. Общая часть описания сериальных (периодических) изданий состоит из того же набора элементов, что и описание монографии, однако после заглавия указывается общее количество выпусков (если оно известно), а даты выхода указываются две – начала и конца издания. Если издание выходит до сих пор, то вместо последнего номера выпуска и последней даты ставят тире и точку.

Пример:

Богословские труды. М., 1965 . – Сб.1 –.

4. Спецификация описания сериальных (периодических) изданий состоит, как правило, только из указаний номеров (выпусков, частей, тетрадей и т.п.), которые приводятся после выходных данных. Даты выхода и номера выпусков записываются только арабскими цифрами.

При погодной нумерации приводят вначале год, затем номер: 1980. – № 4;

Номера (выпуски), входящие в том или год, приводят после них: Т. 65. – № 1.

Валовую нумерацию, если она имеется в издании, приводят после порядкового номера в круглых скобках: Т. 70 (140).

Обозначение выпусков, состоящих из названий месяцев, времен года, слов: квартал, полугодие и т.п. приводят в сокращенной форме: № 5; кв. 2; янв.

Для газет – дату приводят в следующем порядке: год, число, месяц. Если имеется и номер выпуска, его приводят в круглых скобках после даты: 3 февр. (№ 34).

Описание составной части документа (статьи из сборника, журнала)

Структура библиографического описания составной части документа:

Сведения о составной части документа // Сведения о документе, в котором помещена составная часть.

1. При описании статьи из сборника:

В «сведениях о составной части документа» по изложенным выше правилам помещают:

- сведения об авторе;
- заглавие статьи.

В «сведениях о документе» приводится описание сборника или журнала, в котором помещена статья – также по правилам, изложенным выше, но при этом указываются первая и последняя страницы публикации. Кавычки в названиях не ставятся!

Пример:

Климова М. В. Повесть об Андрее Критском и фольклор // Рукописная традиция X–XX вв. на востоке России. – Новосибирск, 1983. – С. 27–38.

2. При описании статьи из многотомника или продолжающего издания указывается номер тома (выпуска, части), а также страницы.

Пример:

Шохин В. К. Деизм // Православная энциклопедия. – М.: Православная энциклопедия, 2006. – Т. 14. – С. 311–315.

3. При описании статьи из периодики (журнала, газеты и т.п.) в «сведениях о документе» приводится название периодического издания (кавычки при названии не ставятся!), далее – место и год издания, число и месяц (для газет): номер, выпуск, том (для журналов)

Пример:

Морозов Д. А. Арабское Евангелие Даниила Апостола: (К истории первой арабской типографии на Востоке) // Архив русской истории. – 1992. – Вып. 2. – С. 193–203.

Если статья помещена в 2-х и более номерах (выпусках, томах) издания, то сведения о каждом из них отделяют от последующих точкой с запятой (;).

Пример:

Иоанн (Вендланд), митр. Библия о мироздании // Журнал Московской Патриархии. – 1990. – № 6. – С. 74; № 7. – С. 74–75.

Особенности описания неопубликованных документов

(диссертаций и авторефератов, рукописей, архивных материалов и т.п.)

1. Диссертации и авторефераты. Основу схемы описания составляет тип монографического описания, при этом вместо даты выхода указывается дата защиты. В подзаголовочных сведениях делается указание: Дисс.; или: Автореф.

Примеры:

Алексеева С. И. Святейший Синод в системе высших и центральных государственных учреждений Российской империи (1856–1904): Дисс. на соиск. учен. ст. канд. ист. наук. – СПб., 1997.

Мазырин А., диак. Юрисдикционные конфликты в Русской Православной Церкви второй половины 1920-х – 1930-х гг. в свете позиции ряда высших российских иерархов: Дисс. ... канд. богосл. /Науч. рук. прот. В. Воробьев. – М., 2004.

2. Архивные материалы описываются по следующей схеме :

Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию. Сокращенное или полное название хранилища, адресные сведения:

- Фонд (Ф.)
- Опись (Оп.)
- Папка (П.)

- Картон (К.)
- Дело (Д.)
- Лист (Л.)
- Лист с указанием «об.», если цитируется обратная сторона листа.

Примеры:

Протокол № 2 заседания комиссии по изъятию церковных ценностей Московской губернии // АПРФ. Ф. 3. Оп. 60. Д. 23, Л. 7.

ИРЛИ. Ф. 209. Оп. 1. Д. 460. Л. 9 об.

Использование в библиографическом описании документа сокращенного названия архива (аббревиатуры) допустимо при наличии полного названия в отдельном списке сокращений, использованных в работе или в самой библиографии перед перечислением фондов одного архива.

Примеры:

I. Российский государственный исторический архив (РГИА).

Ф. 684. Палладий (Раев), митр. Оп.1. Д.34.

Ф. 802. Учебный комитет. Оп.1. Д. 265, 1171; Оп.2. Д. 1553; Оп.3. Д. 4271. Оп.9. 1867 г. Д. 11, 20, 21; 1868 г. Д. 23.

II. Отдел рукописей Российской государственной библиотеки (ОР РГБ).

Ф.131. Ключевский В. О. К. 14. Д. 13, 33–44.

Ф. 316. Филарет (Дроздов), митр. П. 66. Д. 17, 32, 33.

Во всех этих случаях в области примечания делается пометка: Машиноп.; Неопубл. и т.п.

Описание интернет-ресурсов, компакт-дисков, аудио- и видеоматериалов

В библиографическое описание web-документов согласно ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка» следует включать следующие элементы:

- имя автора

- заглавие: сведения, относящиеся к заглавию
- обозначение [Электронный ресурс]
- электронный адрес документа (URL)
- дата обращения к документу.

Если документ был издан в печатном виде, в библиографическом описании указываются сведения об ответственности (если таковые имеются) и выходные данные.

В библиографическом описании могут быть также приведены сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса: системные требования, сведения об ограничении доступа, дата обновления документа.

Указанные сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

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

Сведения об ограничении доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен при определенных условиях (например, из локальной сети организации или только для зарегистрированных пользователей и т.п.). В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей». Если доступ свободен, то в сведениях это не указывают.

Вся информация, относящаяся к техническим характеристикам электронного документа и необходимая для поиска его в Интернете, помещается в области примечаний библиографического описания.

Примеры:

Жизнь прекрасна, жизнь трагична...: 1917 год в письмах А. В. Луначарского А. А. Луначарской / отв. сост. Л. Роговая ; сост. Н. Антонова; Ин-т «Открытое о-во». – М., 2001 [Электронный ресурс] – URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).

Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. – Систем. требования: Архиватор RAR. URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2007).

Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехн.ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. – СПб., 2003 [Электронный ресурс]. – Доступ из локальной сети Фундамент б-ки СПбГПУ. Систем. требования: Power Point. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

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

Весь Богородский уезд: форум // Богородск – Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. – URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).

Краткое описание компакт-диска с данными составляется по изложенным выше общим принципам.

Примеры:

Даль В. И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – М.: АСТ, 1998.. – 1 CD-ROM.

Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – М.: Интерсофт. 1997. – 2 CD-ROM.

Описание аудио- и видеоматериалов также составляются по общепринятым правилам.

Примеры:

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. – СПб.: Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск. – (Песнопения иеромонаха Романа; вып. 3).

Чудо [Видеозапись] / реж. А. Прошкин; в ролях: М. Бурова, К. Хабенский, С. Маковецкий; Цетрал Партнершип. М.: Флагман-трейд, 2009. – 1 DVD.

Оформление библиографических ссылок

Ссылки на источники и литературу в тексте аттестационной работы делаются внизу страницы и имеют сквозную нумерацию.

При первом цитировании источника необходимо в сноске указать все выходные данные.

Примеры.

Феофан Затворник, свт. Путь ко спасению: Краткий очерк христианской аскетики. – М.: Правило веры, 2000. – С.17.

Иоанн Златоуст, свт. Слово о тщеславии и о том, как должно родителям воспитывать своих детей // Антология педагогической мысли христианского

средневековья: Пособие для учащихся педагогических колледжей и студентов вузов: В 2 т./ Сост. В. Г. Безрогов, О. И. Варьянс. – М.: Аспект-Пресс, 1994. – Т. 1. – С. 190.

При повторном цитировании достаточно указать имя автора, название работы (или ее начало) и номер страницы.

Примеры.

Феофан Затворник, свт. Путь ко спасению С. 17.

Иоанн Златоуст, свт. Слово о тщеславии...// Антология педагогической мысли... Т. 1. С. 190.

Если все цитаты на странице берутся из одного и того же источника, в сноске можно написать: «Там же. С...». На другой странице следует снова указать автора и название книги.

Однако сносками на источники информации не следует увлекаться, в домашней контрольной работе должно содержаться не более 5-7 сносок.

3.4. В тексте ДКР допускается размещать таблицы, если они, не большие по объему, содержат цифровой материал, и носят справочный характер. Если в тексте несколько таблиц, то они должны иметь сквозную нумерацию (Таблица 1, Таблица 2, Таблица3). Ссылки на таблицы в тексте дкр обязательны. Если в тексте только одна таблица, ее не нумеруют и слово Таблица не пишут.

3.5. При окончательном оформлении текста необходимо рассчитывать его объем и равномерно распределять текст на странице. Не допускается переносить одно слово, одно предложение или половину предложения на следующую страницу, если пункт плана закончен, и вы переходите к написанию следующего пункта плана, который необходимо начинать с новой страницы.

4. Требования к общему оформлению домашней контрольной работы

4.1 Домашняя контрольная работа по дисциплинам оформляется на стандартных листах формата А – 4 и вкладывается в папку – скоросшиватель с прозрачными обложками. Не допускается вкладывать листы ДКР в отдельные файлы. Не допускается сдавать работу не скрепленной или в неопрятном виде.

4.2 При компьютерном наборе текста используется: шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал – 1,5. Размеры полей должны быть следующими: верхнее - 20 мм; нижнее - 20мм; левое - 30 мм; правое – 15 мм. Жирным шрифтом оформляются только заголовки. Текст работы располагается с одной стороны листа. Для рецензии преподавателя следует оставлять 1 свободную страницу в конце контрольной работы.

4.3 Страницы необходимо нумеровать в правом верхнем углу, обратить внимание – титульный лист и план не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы, т.е. с введения. На приложениях номера страниц не проставляются.

4.5. Титульный лист (обложка тетради) должны иметь следующие реквизиты: полное наименование учебного заведения, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, тема домашней контрольной работы, фамилия, имя и отчество студента, обозначение группы и курса. При заполнении реквизитов сокращения слов не допускаются (Приложение 6).

4.6. В конце работы приводится список литературы в алфавитном порядке. (Приложение 2). Далее следуют приложения, оформленные в установленном порядке (см. пункт 2.6.).

4.7. Домашняя контрольная работа должна быть представлена в учебное заведение в сроки, установленные календарным учебным графиком, выполнена строго по своему варианту (теме) и зарегистрирована в журнале учета домашних контрольных работ. В Центр работа предоставляется в

скрепленном виде или вложенной в папку – скоросшиватель с прозрачными обложками.

5. Рецензирование контрольных работ

5.1 Рецензирование домашних контрольных работ преподавателями заочного отделения является основной формой руководства самостоятельной работой студентов-заочников в межсессионный период.

5.2. На каждую домашнюю контрольную работу преподаватель дает письменное заключение (рецензию) и выставляет оценки "зачтено" или "не зачтено". Домашняя контрольная работа не может быть оценена положительно, если в ней поверхностно раскрыты исследуемые вопросы, допущены принципиальные ошибки, содержание работы не соответствует теме, а также при механически переписанном материале из учебников, журналов или ресурсов Интернета. Отсутствует логическое изложение текста и выводы по каждому пункту плана.

5.3. По получении проверенной контрольной работы студент должен внимательно ознакомиться с исправлениями и замечаниями на полях, прочитать заключение преподавателя, сделать работу над ошибками и повторить недостаточно усвоенный материал.

5.4 Работа с неудовлетворительной оценкой (не зачтено) возвращается студенту с подробной рецензией, содержащей рекомендации по устранению недостатков. Студент выполняет работу повторно по варианту, указанному преподавателем, и отправляет вместе с первой на проверку или дорабатывает старый вариант в соответствии с замечаниями преподавателя.

5.5. Результаты проверки ДКР фиксируются в журнале учёта ДКР, сводной ведомости и доводятся до сведения студента в межсессионный период.

5.6. Контрольные работы в обязательном порядке предоставляются экзаменатору перед экзаменом (зачетом), иначе студент к промежуточной аттестации (экзамену, зачету) не допускается. На экзамене преподаватель

может проверить знания студента не только по билету, но и по тем вопросам, которые неправильно или неточно были освещены в контрольной работе.

5.7. Студенты, не выполнившие ДКР в установленные календарным учебным графиком сроки по уважительной причине, а так же восстановленные и переведенные студенты, имеют право сдать ДКР без рецензирования на экзамене (зачете). В этом случае вместо рецензирования будет проводиться устный прием (собеседование) по ДКР.

6. Хранение контрольных работ

6.1 Контрольная работа хранится в учебной части Центра в течение одного года и выдается только в период зачетно - экзаменационной сессии для предъявления на экзамене (зачете).

6.2. По истечении срока хранения контрольные работы подлежат уничтожению в установленном порядке.

План

Введение.....	3
1. Метод как многомерное явление.....	4
2. Классификации и функции методов обучения.....	7
3. Современные методы обучения.....	10
Заключение.....	13
Список литературы.....	14
Приложения	

Религиозная организация – духовная профессиональная образовательная организация

**«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ЦЕРКОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
МУРОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Домашняя контрольная работа

по дисциплине психология

Тема: «Воля»

Выполнил:

Иванов Иван Иванович, студент 1 курса

2021 - 2022 учебный год