



РЕЛИГИОЗНАЯ ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОСКОВСКАЯ БОГОСЛОВСКАЯ СЕМИНАРИЯ**  
евангельских христиан-баптистов

Адрес: 111524 ул. Перовская 4а  
тел. (495) 730-35-80; (495) 730-35-81  
факс: (495) 730-35-79

website: [www.mbs.ru](http://www.mbs.ru)  
e-mail: [seminary@mbs.ru](mailto:seminary@mbs.ru)

Утверждено на заседании Ученого  
совета семинарии

Протокол № 18

От «03» ноября 2020 г.

Ректор П.В. Мицкевич

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К  
ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

---

**Направление подготовки:**

Подготовка служителей  
и религиозного персонала религиозных организаций

**Квалификация:** Специалист в области церковного служения

**Форма обучения:** Заочная

2020

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
Общие требования к курсовым работам .....	3
Структура и содержание курсовой работы.....	4
Порядок выполнения курсовой работы .....	5
Правила оформления курсовой работы .....	7
Проверка и защита курсовых работ, система оценивания.....	12
Приложение 2 Трудные для понимания и проблемные тексты Библии .....	15
Приложение 3 Образец титульного листа .....	17
Приложение 4 Образец содержания.....	18
Приложение 5 Примеры библиографического описания некоторых документов .	19

## **ВВЕДЕНИЕ**

Написание курсовой работы по любой дисциплине является необходимым элементом учебного процесса при подготовке студентов, обучающихся по направлению подготовки «подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» и квалификации «специалист в области церковного служения». Курсовая работа представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую работу студента, осуществляемую им под руководством и контролем преподавателя. Она предполагает углубленное изучение студентом отдельных теоретических и прикладных проблем по выбранной тебе определенного предмета, способствует закреплению знаний, умений и навыков, приобретенных им на лекциях, семинарах и практических занятиях по дисциплине.

Данные методические рекомендации подготовлены Московской богословской семинарией и призваны помочь студентам пройти путь, начиная с выбора и формулировки темы и заканчивая защитой написанной курсовой работы.

## **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ**

Курсовая работа должна быть написана студентом самостоятельно на основе тщательно проработанных научных источников, собранного и проанализированного материала по выбранной теме. Цели и задачи данного вида деятельности следующие:

- углубить и закрепить знания по дисциплине;
- развить навыки самостоятельной работы с библейским текстом, научной и справочной литературой, материалами, опубликованными в периодической печати, профессиональным программным обеспечением и т.п.;
- выявить способности студента к научной работе;
- помочь приобрести опыт творческого использования данных способностей в процессе решения теоретических и прикладных актуальных проблем по выбранной теме;
- развить умение связывать теоретические положения с практикой толкования библейского текста;
- расширить представление о современных проблемах, подходах к их решению в нынешних условиях с учетом накопленных знаний и опыта предшественников;
- приобрести навыки самостоятельного формулирования и анализа проблем теории и практики толкования библейского текста;
- подготовиться к итоговой аттестации.

Курсовая работа должна показать умение студента работать как с самим библейским текстом, так и со вспомогательной богословской литературой, делать самостоятельные выводы, анализировать и обобщать найденный материал,

обосновывать свою собственную точку зрения по исследуемой проблеме, находить пути ее решения. При этом работа с литературными источниками должна отличаться критическим подходом, а используемый материал должен быть органически увязан с избранной студентом темой. Раскрывая тему, студенту необходимо следить за логической последовательностью в изложении материала. При необходимости (определяется содержанием) текст курсовой работы может сопровождаться схемами, диаграммами, таблицами и прочим иллюстративным материалом. Руководитель имеет право на этапе подготовки рекомендовать студенту вынести отдельные информационные блоки в приложение к основному тексту.

### Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа должна включать в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников;
7. Приложение(я).

**Титульный лист** – это своего рода визитная карточка всей работы. Поэтому он должен быть выполнен аккуратно, в соответствии с требованиями Московской богословской семинарией евангельских христиан-баптистов. В нем должны содержаться сведения о месте (название вуза, направления подготовки, города) и времени (год) выполнения, теме, авторе (форма обучения, курс, группа, в которой обучается студент), и научном руководителе курсовой работы.

**Содержание** – это развернутый перечень частей курсовой работы, включая введение, название глав и пунктов, заключение и т.д., расположенных в той последовательности, в какой они приводятся в работе. Против каждого из названий в содержании (оглавлении) указывают номер страницы, на которой находится начало данного раздела, главы или пункта.

**Во введении** на основе анализа состояния дел в науке и практике обосновывается актуальность и значение проблемы, формулируются цель и задачи работы, определяются объект и предмет исследования, предлагается к рассмотрению гипотеза, дается характеристика методов исследования, используемых в работе, кратко излагается структура и логика работы в целом.

**В основной части** освещается история вопроса (иногда она может не выделяться в отдельную главу, а быть кратко представлена во введении), излагаются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, сопоставляются позиции различных авторов и/или школ, обосновывается собственная точка зрения, проводится анализ материала, определяются пути решения проблемы. Другими словами, содержанием основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение фактов, полученных в ходе исследования.

Круг рассматриваемых вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, в зависимости от цели исследования и материалов, которыми располагает студент при написании курсовой работы. Теоретические рассуждения должны иллюстрироваться с помощью конкретных практических примеров. Основная часть должна состоять из нескольких глав (как минимум двух), разделенных на подразделы (параграфы), пункты и подпункты, именно их названия должны быть вынесены в содержание (такой заголовок, как «основная часть», недопустим).

**В заключении** подводятся итоги работе, обобщаются результаты исследования, делаются выводы о степени достижения поставленных во введении целей и задач, даются рекомендации относительно возможностей использования материалов работы, указываются основные направления для дальнейшего исследования.

**Список использованных источников** – это перечень источников, к которым студент обращался при написании курсовой работы (научная и учебная литература, периодические печатные издания, материалы сети Интернет), с указанием их основных выходных данных. В списке приводятся только те источники, на которые есть ссылки в основном тексте работы. Негласное правило гласит, что количество источников должно быть примерно равно количеству страниц курсовой работы. Но в любом случае оно не может быть менее 15, не считая переводов Библии и изданий текстов Ветхого и Нового Заветов на языках оригинала. Доля интернет-источников не может превышать 30% от общего числа. Приложение оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст курсовой работы большим количеством дополнительного, вспомогательного или иллюстративного материала.

## **Порядок выполнения курсовой работы**

Общее руководство и контроль над ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель конкретной дисциплины, по которой студент пишет курсовую работу. При необходимости к руководству могут быть привлечены другие преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава. Руководитель устанавливает график выполнения курсовой работы и график консультаций и следит за их выполнением. График выполнения курсовой работы составляется, исходя из того, что на это задание отводится не менее 25% аудиторных занятий и самостоятельной работы студента по дисциплине. Это время разбивается студентом по согласованию с преподавателем на следующие этапы:

**1 этап** – выбор, формулирование и согласование темы курсовой работы. Студент самостоятельно осуществляет выбор темы курсовой работы, а в ряде случаев, по согласованию с руководителем, и формулирует ее.

Тема курсовой работы может носить как теоретический, так и прикладной характер. Теоретические работы направлены на решение проблем истории и

теории (школы, подходы, принципы и т.д.). Прикладные работы связаны с решением текстологических, экзегетических и богословских проблем, порождаемых конкретными библейскими текстами<sup>1</sup>

Примерный перечень тем теоретического характера составляется преподавателями дисциплин из числа профессорско-преподавательского состава и доводится до сведения студентов. С разрешения преподавателя дисциплины и по согласованию с руководителем курсовой работы возможно ее выполнение на тему, близкую к рекомендованной. Темы прикладного характера студенты могут сформулировать сами в сотрудничестве с руководителем курсовой работы, опираясь на список трудных для понимания и проблемных текстов Библии (см. Приложение 2).

В любом случае не допускается выполнение курсовой работы на одну и ту же тему (отрывок) студентами одной учебной группы.

**2 этап** – подбор и анализ литературы, работа с первоисточниками. Выбрав тему, студент получает от научного руководителя задание на подбор материалов по теме курсовой работы и приступает к тщательному изучению соответствующей литературы. При этом следует не забывать о фиксации библиографических данных и составлении кратких аннотаций, отражающих основное содержание источника информации.

Тщательное изучение научной литературы по теме исследования предполагает ее конспектирование и систематизацию. Характер конспектов определяется возможностью их использования в будущей курсовой работе. Это могут быть как прямые цитаты, так и краткое изложение содержания научного источника или характеристика фактического материала. Систематизация получаемых сведений призвана помочь на основе общности существенных признаков сгруппировать прорабатываемый материал и выделить в исследуемой теме основные разделы, которые определяют план будущей курсовой работы.

В случае, когда курсовая работа носит прикладной характер, т.е. направлена на решение конкретной текстологической, экзегетической или богословской проблемы, порождаемой одним или несколькими библейскими текстами,

---

<sup>1</sup> Хотя все эти проблемы могут быть тесно между собой связаны и не всегда между ними можно провести четкую границу, их все-таки полезно различать. **Текстологическая проблема** предполагает наличие вариантных чтений оригинального текста (как, например, в Ин. 7:52-8:11) и требует оценки текстологических свидетельств. **Богословская проблема** связана с трудностями в согласовании относительно ясных самих по себе библейских текстов с более широким библейским контекстом или христианской догматикой (например, принцип *lex talionis* в ветхозаветном законодательстве). **Экзегетическая же проблема** означает «недостаточное или предположительно неверное понимание первичного смысла [библейского] текста в его непосредственном контексте» (Десницкий, А.С. Введение в библейскую экзегетику. М.: Изд-во ПСТГУ, 2013. С. 194). Признаками последней могут служить: 1) непонимание первичного смысла библейского отрывка при его прочтении на языке оригинала; 2) трудность в согласовании его смысла с непосредственным контекстом; 3) наличие в имеющихся библейских переводах исследуемого текста существенных смысловых различий; и 4) существование нескольких толкований буквального значения того или иного библейского отрывка, каждое из которых серьезно аргументировано, но при этом весьма отличается по смыслу от других. Подробнее см. там же.

обязательным условием ее выполнения является анализ не только вторичной литературы (комментарии, монографии, статьи), но и первоисточников (текст Ветхого и Нового Заветов), в том числе на языках оригинала (еврейский, арамейский, греческий).

Данный этап предполагает систематические консультации с научным руководителем, согласование с ним списка подобранной литературы и хода исследования, обсуждение проработанного материала и промежуточных результатов анализа.

**3 этап** – составление плана курсовой работы, его согласование и утверждение. Изучив необходимое количество литературных источников, студент составляет план курсовой работы, который должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и логику, показывать последовательность изложения. План согласовывается и утверждается руководителем курсовой работы. Только после этого студент может приступить к написанию курсовой работы.

**4 этап** – написание курсовой работы. Студент консультируется с руководителем по ходу выполнения работы, уточняет и корректирует ее план, получает рекомендации по использованию литературы, обсуждает наиболее сложные вопросы, и письменно фиксирует результаты своего исследования.

## **Правила оформления курсовой работы**

Оформление курсовой работы должно соответствовать ГОСТам (ГОСТ 7.32-2001 (изд. 2008 г.), ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008, ГОСТ Р 7.0.12-2011). Работа должна быть отпечатана и переплетена.

Рекомендуемый объем курсовой работы – 20-30 страниц печатного текста, в том числе: введение – 2-3 страницы, основная часть – 15-25 страниц, заключение – не более 2 страниц.

Курсовая работа должна быть напечатана на одной стороне листа бумаги формата А4 (296x210 мм) белого цвета. Размер полей должен составлять: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм<sup>2</sup>.

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word или Open Office Writer с использованием функций программирования параметров абзацев и стилей<sup>3</sup>. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,27см. Напечатанный текст должен быть чётким, черного цвета с равномерной плотностью и контрастностью. Выравнивание основного текста – по ширине поля. Возможна расстановка переносов. Полуужирный шрифт не применяется. Все выделения осуществляются курсивом. Подчеркивание за редким исключением не используется.

Страницы курсовой нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту, шрифт – Times New Roman, размер – 14). Номер страницы ставится

---

<sup>2</sup> Это стандартные размеры полей документов в текстовом редакторе Microsoft Word.

<sup>3</sup> Возможно использование иных, аналогичных по своим функциональным возможностям, текстовых редакторов.

в центре нижней части листа без точки и дополнительных выделений. Титульный лист и содержание включается в общую нумерацию, но номер на них не ставится (нумерация начинается с введения)<sup>4</sup>. В общую нумерацию страниц с простановкой номера включаются и иллюстрации, таблицы, приложения.

Основными структурными элементами ВКР являются «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», названия глав, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Каждый структурный элемент начинается с новой страницы (листа).

Их заголовки должны быть выполнены прописными буквами без переносов и подчеркивания и расположены по центру строки. Точка в конце не ставится.

Заголовки всех уровней рубрикации должны быть по возможности краткими, четко отражая содержание глав, разделов, подразделов, пунктов без точки в конце. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точками, при этом в конце заголовка точка не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между названиями глав, разделов, подразделов, пунктов и основным текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста<sup>5</sup>. Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивание – по ширине поля.

Главам, подразделам, пунктам присваиваются порядковые номера. Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Главы нумеруются в пределах всей работы (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2 и т.д.), разделы – в пределах каждой главы (1.1, 1.2 и т.д.), подразделы – в пределах каждого раздела (1.1.1, 1.1.2 и т.д.), пункты – в пределах каждого подраздела (1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.). После номера главы, раздела, подраздела, пункта точка не ставится. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то он не нумеруется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 3). Переносы запрещаются.

Содержание включает в себя наименование частей курсовой работы в точном соответствии с заголовками в основном тексте. Заголовки ниже третьего уровня рубрикации в содержание не включаются. Против каждого наименования в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Поясняющие аббревиатуры и слова (стр. или страница) над цифрами не ставятся. Содержание оформляется по установленному образцу (Приложение 4). При создании содержания рекомендуется использовать функцию автоматического построения оглавления, доступную в таких текстовых редакторах, как Microsoft Word или Open Office Writer.

Общепринятые сокращения и условные обозначения, а также сокращенные названия библейских книг могут использоваться в курсовой работе без

---

<sup>4</sup> Для этого в текстовом редакторе Microsoft Word нужно на вкладке «работа с колонтитулами» выбрать «особый колонтитул для первой страницы», а между титульным листом, содержанием и введением вставить «разрыв раздела».

<sup>5</sup> Удобнее всего это сделать при программировании стилей заголовков, задав в свойствах абзаца параметр «не отрывать от следующего».



расшифровки. Малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, специфические термины должны быть пояснены в отдельном списке. В случае если сокращение используется не более двух раз, оно может не включаться в список, а его расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании (поясняющее слово или словосочетание приводится полностью, а рядом с ним в скобках пишется сокращение).

Древний языковой материал (морфемы, слова, словосочетания, предложения и др.) следует представлять на языке оригинала<sup>6</sup> или с использованием общепринятой системы транслитерации. Перевод, в случае необходимости, приводится в скобках и обрамляется кавычками.

Язык работы должен быть неличным, сухим, научным, лишенным эмоциональности и превосходных степеней. Вместо глаголов первого и второго лица рекомендуется использовать глаголы третьего лица в неопределенно-личном значении. Например: «Нами выявлено...», а не «Мы выявили».

Все иллюстрации (схемы, чертежи, диаграммы, графики, рисунки и пр.) именуется «рисунками». Конкретный характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «схема степеней референции»). Рисунки нужно располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет три основных элемента:

наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»; порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами («Рис. 1»);

тематический заголовок (название) иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без знака «№», например: Рис. 1, Рис. 4. Нумерация иллюстраций ведется арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе всего одна иллюстрация, она не нумеруется и слово «Рис.» под ней не пишется. Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать работу при чтении.

Место расположения и шрифт названий рисунков должны быть едиными по всему тексту работы. Названия и номера рисунков выполняются одним шрифтом и выравниваются по центру. Шрифт номеров и названий рисунка может быть мельче основного (например, 12), межстрочный интервал – одинарный. Шрифт в поле самого рисунка может варьироваться от 10 до 14 с сохранением единообразия на протяжении всей работы. Иллюстрации вместе с их названиями должны быть отделены сверху и снизу от основного текста пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

---

<sup>6</sup> Для этого может быть полезной программа Keyman Desktop 9.0 с раскладками клавиатур на древних языках.

Цифровой и многомерный текстовый (с перечислениями) материал оформляется в виде таблиц. Текстовые таблицы, как правило, очень информативны и позволяют существенно экономить место в работе. Для большей наглядности при создании таблиц может быть использована функция заливки ячеек, строк, граф, столбцов, предусмотренная в таких текстовых редакторах, как Microsoft Word или Open Office Writer. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Если таблица слишком громоздка, ее следует вынести в приложение. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 2., а головка или боковик повторяется.

Каждая таблица должны быть снабжена порядковым номером (арабскими цифрами) и заголовком (если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут). Нумерация осуществляется в пределах всей работы. Слово «Таблица» и ее номер без знака «№» указывается в правом верхнем углу таблицы. Название таблицы пишется на следующей после нумерационного заголовка строке и выравнивается по центру. Оно должно быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. После номера таблицы и ее названия точка не ставится. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными буквами (за исключением первой – заглавной буквы). Размер шрифта может быть меньше, чем по основному тексту с сохранением единообразия в оформлении таблиц на протяжении всей работы, межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный. То же самое касается шрифта текста в самой таблице. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

Текст курсовой работы должен содержать отсылки на использованные при ее написании источники. На каждое высказывание, мысль, идею, материалы (таблицы, схемы и пр.), заимствованные из каких-либо источников, должны быть даны ссылки в тексте. Злоупотребление цитатами, а уж тем более дословное заимствование без указания на источник (плагиат), не допустимо. В этом случае курсовая работа оценивается руководителем неудовлетворительно и направляется студенту на повторное выполнение.

Ссылки на источники оформляются в постраничных примечаниях (сносках). Оформление сносок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Шрифт – 10 или 12. При первом упоминании источника приводится его полное библиографическое описание, а в случае цитирования указывается еще и страница:

1 Браун, Р. Введение в Новый Завет. В 2-х т. М.: Библейско-богословский ин-т св. апостола Андрея, 2007. Т. 1. С. 77.

При последующих случаях отсылки возможно использование сокращенного описания источника:

ЗБраун. Указ. Соч. Т. 1. С. 90.

или:

ЗБраун. Введение в Новый Завет. Т. 1. С. 90.

Список использованных источников должен содержать сведения о материалах, использованных в процессе подготовки и написания курсовой работы. Включения в него источников, которыми студент не пользовался в своей работе и на которые отсутствует ссылка в тексте, не допустимо. Если источник анализировался, но был отложен как не содержащий нужных сведений, а студент хочет отметить большое количество проработанных им книг и статей, то он может сделать в тексте такого рода ссылку: «В процессе выбора наиболее приемлемого метода решения сформулированной проблемы была проанализирована многочисленная литература по данному вопросу».

Список формируется в алфавитном порядке на языке выходных сведений (сначала указываются источники на русском языке, затем на иностранных языках) в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» (см. примеры в Приложении 5). Обязательными элементами являются: Автор (Фамилия, И.О.). Название источника. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц (общее или страницы того раздела, который использовался при написании курсовой работы). Описание электронных источников должно соответствовать ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Все использованные источники (печатные, электронные и т.д.) нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацным отступом.

Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Наверху страницы посередине строки печатается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение заглавными буквами русского алфавита (А, Б, В и т.д., за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь). Если приложение в работе одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Заголовок приложения располагают строкой ниже с прописной буквы, выравнивание – по центру.

Курсовая работа вместе с отзывом научного руководителя брошюруется (сшивается нитками). Отзыв научного руководителя помещается после титульного листа.

## Проверка и защита курсовых работ, система оценивания

Полностью подготовленная курсовая работа сдается преподавателю на проверку в установленные сроки. Проверка курсовых работ осуществляется руководителем в установленные преподавателем сроки. В случае обнаружения существенных ошибок или низкого качества оформления работа возвращается студенту для исправления и доработки. При этом замечания руководителя излагаются в письменном виде, а на титульном листе делается соответствующая пометка и указываются сроки предоставления исправленной работы. Если курсовая работа в целом отвечает требованиям настоящих методических рекомендаций, то руководитель ставит на титульном листе отметку «К защите».

Защита курсовой работы является формой проведения экзамена по данной дисциплине и обязательна. Она проводится в день экзамена за счет объема времени, отведенного на промежуточный контроль по данной дисциплине. Студент, не предоставивший в назначенный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность и не может рассчитывать на положительную оценку по дисциплине.

Защита курсовых работ проходит публично. На защиту приглашаются сотрудники Семинарии, студенты старших курсов. Для проведения процедуры защиты курсовых работ создается комиссия. Председателем комиссии является проректор по академической части. Членами комиссии – преподаватели, научные руководители.

Защита курсовой работы проходит в форме доклада. Автору курсовой работы предоставляется 10-15 минут для изложения основных положений своего исследования. После этого следуют вопросы членов комиссии по теме работы и ответы на них студента, а также замечания научного руководителя. За написание и защиту курсовой работы выставляется оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно или неудовлетворительно. По результатам написания и защиты курсовой работы проводится конкурс на лучшие курсовые работы. Лучшими курсовыми работами признаются не более 3 работ, набравших наибольшее количество баллов не ниже 32 (80%).

В ходе защиты и при оценивании курсовой работы особое внимание обращается на:

- обоснование выбора темы курсовой работы и четкое формулирование ее целей и задач;
- степень соответствия объема и содержания курсовой работы ее целям и задачам;
- понимание студентом современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к решению проблемы;
- логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;

- знание литературы по исследуемой теме;
- качество оформления работы;
- правильность и исчерпывающий характер ответов на вопросы в процессе защиты курсовой работы;
- умение отстоять и аргументировать свою точку зрения;
- своевременность предоставления материалов на проверку руководителю.

Оценивание курсовой работы осуществляется в соответствии со следующей критериальной шкалой.

Критерий оценивания	Количество баллов
<b>Критерии оценки выполнения курсовой работы</b>	
обоснованность выбора темы работы, постановка проблемы, четкое формулирование ее целей и задач	2
соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы	2
понимание современного состояния рассматриваемых проблем, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение	2
логичность и последовательность в изложении материала; умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию	2
способность к работе с литературными источниками, интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой, профессиональными программами, использование иностранных источников	2
достаточный объем и знание исследованной литературы и других источников информации по разрабатываемой теме	2
соответствие указанных литературных источников ссылкам в тексте курсовой работы	2
предоставления работы на проверку в установленный срок	2
обоснованность основных положений, выводов, предложений	2
правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.)	2
соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие правилам компьютерного набора текста)	2
соблюдение норм литературного языка, правил грамматики, безличной манеры изложения; отсутствие опечаток; стилистическая выверенность	2
<b>Критерии оценки защиты курсовой работы</b>	
Время представления доклада не выходит за рамки 15 минут	2
Докладчик: <ul style="list-style-type: none"> <li>– не привязан к тексту доклада</li> <li>– 30% времени «привязан» к тексту доклада</li> <li>– 50% времени «привязан» к тексту доклада</li> </ul>	2 1,5 1
Материал доклада представляется уверенно, лаконично и разборчиво; выводы представлены в логической последовательности и синхронизированы с канвой доклада	2
Докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса	2
Правильность, однозначность и полнота ответов на вопросы комиссии	2
Качество подготовки презентации к докладу: обеспеченность минимального уровня слайдов в соответствии с требованиями: <ul style="list-style-type: none"> <li>– тема;</li> </ul>	2

<b>Критерий оценивания</b>	<b>Количество баллов</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– цель, задачи, предмет, объект, актуальность;</li> <li>– структура работы (оглавление);</li> <li>– 5-7 слайдов поддержки доклада;</li> <li>– выводы;</li> <li>– использованные источники</li> </ul>	
Слайды презентации не имеют избыточности в представлении текста	<b>2</b>
Докладчик умеет аргументировать и отстаивать свою точку зрения	<b>2</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>

На заключительном этапе оценивания баллы, полученные за выполнение каждого из пунктов, суммируются и вычисляется процент готовности курсовой работы. После чего выставляется соответствующая оценка за курсовую работу.

<b>Количество баллов</b>	<b>Процент готовности</b>	<b>Оценка</b>
36-40	90-100	отлично
30-35	75-89	хорошо
24-29	60-74	удовлетворительно
< 24	< 60	неудовлетворительно

## ТРУДНЫЕ ДЛЯ ПОНИМАНИЯ И ПРОБЛЕМНЫЕ ТЕКСТЫ БИБЛИИ<sup>7</sup>

Ветхий Завет		
Быт. 1-2	Быт. 31:34	Втор. 21:18-21 (смертная казнь)
Быт. 1:1,2	Быт. 32:23-33	Числ. 22:20-22
Быт. 1:28	Быт. 42:7	Числ. 25:7-13
Быт. 2:4-6	Быт. 46:27; Деян. 7:14-15	Втор. 5:12-15
Быт. 2:16-17	Быт. 49:10	Втор. 15:4, 7, 11
Быт. 2:18-23	Исх. 1:15-21; 3:18; И. Нав. 2:4-6;	Втор. 20:16, 17
Быт. 3:5	1 Цар. 16:1-3	Втор. 24:1-4
Быт. 3:15	Исх. 3:21-22; 11:2-3; 12:35-36	Втор. 29:4; Ис. 63:17; 2 Кор. 3:14
Быт. 3:16	Исх. 4:21; 7:3, 13; 9:12; 10:1, 20,	Втор. 34:5-8
Быт. 4:3-4	27; 14:4, 8, 17	И. Нав. 7:1, 10-11
Быт. 6:1-4	Исх. 4:24-26	И. Нав. 11:23
Быт. 6:6; Числ. 23:19; 1 Цар. 15:11, 29; Иона 4:1-2	Исх. 6:3	Суд. 5:24-27
Быт. 6:19-20; 7:2-3	Исх. 14:21, 22	Суд. 11:30-39
Быт. 9:6; Исх. 21:28-36	Исх. 20:5; 34:7; Числ. 14:18;	Суд. 14:2-4
Быт. 9:24-25	Втор. 24:16	Суд. 17:1-2
Быт. 11:1-9	Исх. 20:7	Руфь 3:7-9
Быт. 14:18-19	Исх. 21:2-11; Лев. 25:39-55;	1 Цар. 8-12 (Бог как царь и царь из людей)
Быт. 16:7-12; 31:11-13; Исх. 3:2-6; 23:20-23; Суд. 6:22-23 (Ангел Господень)	Втор. 15:12-18	1 Цар. 16:1-3
Быт. 17:17; 18:12-15	Исх. 21:23-25; Лев. 24:19-20;	1 Цар. 16:14; 18:10; 19:9
Быт. 18:20; 19:1-29; Лев. 18:22; Рим. 1:27 (гомосексуализм)	Втор. 19:21; Мф. 5:39	1 Цар. 17:49; 21:9; 2 Цар. 21:19; 1 Пар. 20:5
Быт. 21:14	Исх. 22:25; Лев. 25:35-38; Втор. 23:19-20 (займ под процент)	1 Цар. 17:55-58
Быт. 22:1-2	Исх. 24:9-11; 33:18-23	1 Цар. 19:19-24
Быт. 25:8; 35:29	Исх. 32:14	1 Цар. 28:7-8, 13-16
Быт. 26:3-5	Лев. 10:1-3	2 Цар. 6:6-7
Быт. 29:25-28; Лев. 18:18; Втор. 21:15-17; 2 Цар. 20:3 (полигамия)	Лев. 11:1, 3-6, 12	2 Цар. 21:1-9
4 Цар. 24:6,8; Иер.36:30	Лев. 16:7-10	2 Цар. 24:1, 9; 1 Пар. 21:1-2, 8
2 Пар. 11:2-4	Лев. 18:5	2 Цар. 24:16
2 Пар. 35:22	Лев. 18:22	3 Цар. 22:20-22
Ездр. 10:2-3	Лев. 20:1-27; 24:10-23; Числ. 35:21;	4 Цар. 2:23-24
Иов 19:23-27	Дан. 11:29-35	4 Цар. 23:26; 24:4
Иов 40:15; 41:1	Дан. 12:1	Мф. 25:11-12
Пс. 5:5	Ос. 1:2-3	Мф. 25:46
Пс. 15:8-10; Деян. 2:25-33	Иоиель 1:15	Мф. 27:25
	Иона 3:10; 4:1-2	Мф. 27:53
	Мих. 5:2; Мф. 2:6	Мк. 1:2; Мал. 3:1
	Мих. 6:6-8	Мк. 1:34, 44
	Наум 1:2-3	Мк. 7:18, 19
		Мк. 9:1

<sup>7</sup> Данный перечень является далеко не полным и основан на работах Kaiser, W.C., Jr., Davids, P.H., Bruce, F.F., Brauch, M.T. Hard Sayings of the Bible. Downers Grove, Illinois: Inter Varsity Press, 1996. – 811 p. и Interpreting Scriptures: Bible Questions and Answers / Ed. Gerhard Pfandl. Silver Spring: Biblical Research Institute, 2010. – 467 p.

Пс. 21; Мф. 27:46  
 Пс. 36:25-26  
 Пс. 44:7  
 Пс. 48:12-20  
 Пс. 50:7  
 Пс. 50:11-12 (Святой Дух)  
 Пс. 54:16; 58:6, 11-14; 136:8-9;  
 138:21  
 Пс. 67:12; Ис. 40:9; Иоиль 2:28-  
 29  
 Пс. 81  
 Прит. 8:22-24  
 Прит. 21:14  
 Прит. 24:11-12  
 Прит. 31:6-7  
 Еккл. 12:13-14  
 Ис. 6:6-8; Мф. 13:14-15; Мк.  
 4:11-12  
 Ис. 7:14  
 Ис. 11:12  
 Ис. 14:12-14  
 Ис. 24:21-23  
 Ис. 28:13  
 Ис. 34:10  
 Ис. 45:7  
 Ис. 65:20  
 Иер. 31:31-34  
 Иез. 26:3, 14  
 Иез. 28:11-19  
 Иез. 38:1; 39:1-6  
 Дан. 4:24, 25  
 Дан. 8:8, 9  
 Дан. 8:14  
 Дан. 9:24-26

1 Кор. 7:1-12  
 1 Кор. 7:17, 20  
 1 Кор. 7:29  
 1 Кор. 8:1-13; 10:14-33  
 1 Кор. 11:1-16  
 1 Кор. 11:29  
 1 Кор. 14:2, 5  
 1 Кор. 14:33-34  
 1 Кор. 15:29  
 2 Кор. 3:14  
 2 Кор. 5:8  
 2 Кор. 6:14  
 Гал. 3:23- 25  
 Гал. 6:16  
 Еф. 2:15

Агг. 2:6-7  
 Зах. 3:1-2  
 Зах. 6:12-13  
 Зах. 11:12-13; Мф. 27:7-10  
 Зах. 12:10; Ин. 19:37  
 Мал. 1:2-3; Рим. 9:13  
 Мал. 2:16  
 Мал. 3:10

#### Новый завет

Мф. 5:17-20  
 Мф. 5:22  
 Мф. 5:39  
 Мф. 5:48  
 Мф. 6:13  
 Мф. 7:6  
 Мф. 8:28-34; Мк. 5:2; Лк. 8:27  
 Мф. 10:5-6  
 Мф. 10:23  
 Мф. 11:12; Лк. 16:16  
 Мф. 12:31-32; Мк. 3:28-29  
 Мф. 12:40  
 Мф. 13:13; Мк. 4:11-12  
 Мф. 16:18-19  
 Мф. 19:9, 12  
 Мф. 21:42; Пс. 117:22-23  
 Мф. 23:1-12  
 Мф. 23:39; 26:63-64; Мк. 14:61-  
 62  
 Мф. 24:29  
 Мф. 24:34; Мк. 13:30

Еф. 4:9-10  
 Еф. 5:22  
 Флп. 2:12-13  
 Флп. 3:4-10  
 Кол. 1:15  
 Кол. 1:24  
 Кол. 2:14-18  
 1 Фес. 2:14-15  
 2 Фес. 2:3, 7  
 1 Тим. 2:11-15  
 Евр. 5:7-9  
 Евр. 6:4-6  
 Евр. 8:13  
 Евр. 9:8  
 Евр. 10:26

Мк. 9:49-50  
 Мк. 15:34  
 Мк. 16:9-20  
 Лк. 4:1-13  
 Лк. 7:28  
 Лк. 10:18  
 Лк. 12:49-50  
 Лк. 16:9  
 Лк. 16:22, 23  
 Лк. 22:36  
 Лк. 23:43  
 Ин. 1:1-4  
 Ин. 1:17, 18  
 Ин. 3:5  
 Ин. 5:18  
 Ин. 20:22  
 Деян. 4:32  
 Деян. 8:16; 19:2  
 Деян. 15:29; 21:21  
 Деян. 16:3  
 Деян. 20:7  
 Деян. 20:23  
 Рим. 1:18  
 Рим. 1:26-27  
 Рим. 2:12  
 Рим. 5:12  
 Рим. 6:2-7  
 Рим. 6:14  
 Рим. 7:14-19  
 Рим. 9:13-15, 18  
 Рим. 10:4  
 Рим. 11:26  
 Рим. 11:32  
 Рим. 14:5, 15  
 1 Кор. 5:5  
 1 Кор. 6:12  
 Иак. 1:13  
 Иак. 2:24  
 Иак. 5:1  
 1 Петр. 3:6-7  
 1 Петр. 3:18-21  
 2 Петр. 1:4  
 1 Ин. 3:9  
 1 Ин. 5:16-17  
 Иуд. 6, 9, 14-15  
 Откр. 7:4  
 Откр. 11:2-4  
 Откр. 14:11  
 Откр. 19:10  
 Откр. 20:2



## **ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

**Религиозная духовная образовательная организация высшего образования  
Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов**

Направление подготовки: подготовка служителей и религиозного персонала религиозных  
организаций

## **ПРИНЦИПЫ ТОЛКОВАНИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ПРИТЧ**

### **КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине «Библейская герменевтика»**

Иванов Иван Иванович  
студент 3 курса  
очной формы обучения

Курсовая работа защищена «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
с оценкой «\_\_\_\_\_»

Научный руководитель \_\_\_\_\_/Сергиенко Г.А./

Москва  
2021 г.

**ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ**

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	10
1.1 Название раздела.....	10
1.2 Название раздела.....	17
1.3 Название раздела.....	24
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	30
2.1 Название раздела.....	30
2.2 Название раздела .....	35
2.2.1 Название подраздела.....	36
2.2.2 Название подраздела.....	40
2.3 Название раздела.....	45
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	50
3.1 Название раздела.....	51
3.2 Название раздела.....	60
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	70
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	82
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	84

## ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ НЕКОТОРЫХ ДОКУМЕНТОВ

### *Книга*

Балабанов, И.Т. Валютные операции. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 144 с.

### *Переводное издание*

Белл, Р.Т. Социоллингвистика. Цели, методы, проблемы / пер. с англ. – М.: Международные отношения, 1980. – 18 с.

### *Из собрания сочинения*

Герцен, А.И. Тиранство сибирского Муравьева // Собр. соч.: в 30 т. – М.: Приор, 1998. – Т. 14. – С. 315–316.

### *Диссертация*

Медведева, Е.А. Высшее библиотечное образование в СССР: Проблемы формирования профиля (История, современное состояние, перспективы): дис. ... канд. пед. наук. – М., 2000. – 151 с.

### *Автореферат диссертации*

Асмус, Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск: Челябинский гос. ун-т, 2005. – 23 с.

### *Статья из сборника*

Макаров, М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quo vadis? // Жанры речи: сб. науч. статей. – Саратов: Изд-во ГосУНЦ «Колледж», 2005. – Вып. 4: Жанр и концепт. – С. 336–351.

### *Статья из журнала*

Маркелова, Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. – 1995. – № 3. – С. 67–79.

### *Из газеты*

Антонова, С.А. Урок на траве: Заметки из летнего лагеря скаутов // Известия. – 1990. – 3 сент. – С. 4–5.

### *Из словаря*

Художник в кино // Энциклопедический словарь нового зрителя. – М.: Искусство, 1999. – С. 377–381.

### *Интернет-ресурс*

Уваров, П. Ю. Франция XVI века. Опыт реконструкции по нотариальным актам. URL: <http://www.orbis-medievalis.ru/libraryhtml> (дата обращения: 01.09.2013).

### *Источники на иностранных языках*

(принцип оформления тот же, что и источников на русском языке)

Fee, G. D. *The First Epistle to the Corinthians*. *The New International Commentary on the New Testament*. – Grand Rapids: Eerdmans, 1987. – 515 p.