

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

## 1. Требование к объему и структуре выпускной квалификационной работы

1.1. Рекомендуемый объем ВКР должен составлять 30 страниц (без учета приложений);

1.2. Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение (я) (при необходимости).

1.2.1. Требования к основным элементам структуры ВКР:

● **Титульный лист** является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с *Приложением 1*.

● В **содержании** перечисляются введение, заголовки глав и параграфов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов, на которых они начинаются (*Приложение 2*).

● Во **введении** указываются проблема, которой посвящено исследование, определяются объект и предмет исследования, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

● **Основная часть** ВКР должна включать не менее двух глав (но, как правило, не более четырех). В классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждого раздела и подраздела (соотносимые с целями и задачами ВКР, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы, как правило, включают в себя:

- рассмотрение теоретических основ исследуемой проблемы; рассмотрение основных научных подходов к ее исследованию и рассмотрению; раскрытие сущности исследуемого вопроса, явления, процесса;

- осуществление анализа состояния исследуемой организации или процесса, выявление достоинств и недостатков; раскрытие опыта работы в этом направлении исследования;

- выработка системы мер по совершенствованию деятельности, повышению эффективности исследуемой организации, общности или процесса; обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждой главы, параграфа следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

● В **заключении** указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

• **Библиографический список** должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) Священное Писание Ветхого и Нового Завета;
- б) международные официальные документы;
- в) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- г) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- д) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- е) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- ж) интернет-источники.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем на иностранных.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации. Федеративный Договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;
- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке.

Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке.

Библиографический список должен содержать, как правило, не менее 30 наименований для ВКР бакалавра.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ВКР требованиями ГОСТ. Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке ВКР - это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т.д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующий:

- фамилия и инициалы автора (или авторов, если их более трех);
- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные;

- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты сведения о редакторе, если книга написана труппой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала инициалы, затем - фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты - описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

В описании опубликованного документа указывается: название документа, дата, номер и все данные о том, где он опубликован (сборник, журнал, газета). Не следует описывать документ как книгу.

Описание материала из Интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес (для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL» - унифицированный указатель ресурса, дату обращения).

При описании архивного документа указывается: название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, номера страниц.

Образец оформления библиографического списка приведен в *Приложении 3*.

Как правило, не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В **приложении** включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

## **2. Оформление выпускных квалификационных работ**

2.1. ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

2.2. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта черный.

2.3. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

2.4. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее 2 см.

2.5. Текст печатается через полтора (1,5) интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).

2.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

2.7. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

2.8. Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14, жирный). Точка после заголовка не ставится.

2.9. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

2.10. Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Номер параграфов состоит из номеров главы и подглавы, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Главы основной части дипломной работы следует начинать с нового листа.

2.11. При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», «... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)». «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «...в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

2.12. Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д. допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (\*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например:

<sup>1</sup> Бычков С.С. Русская Церковь и императорская власть (Очерки по истории Православной Российской Церкви 1900 – 1917 годов), Москва, 2009. С. 16.

<sup>2</sup> Ильин И.А. О государственной форме // Советское государство и право. 1991, №11. С. 25.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая ссылка на издание:

<sup>3</sup> Дворкин А.Л. Очерки по истории Вселенской Православной Церкви. Курс лекций. Изд. 3-е, перераб. и доп. Нижний Новгород, 2010. С. 16.

<sup>4</sup> Дворкин А.Л. Очерки по истории Вселенской Православной Церкви. С. 101.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: *Указ. соч.*

Например:

Первая ссылка:

<sup>5</sup> Берман Гарольд Дж. Западная традиция права: эпоха формирования. М., 2012. С. 23.

Повторная ссылка:

<sup>6</sup> Берман Гарольд Дж. *Указ. соч.* С. 57.

При записи подряд нескольких ссылок на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например:

Первая ссылка:

<sup>7</sup> Бычков С.С. Русская Церковь и императорская власть (Очерки по истории Православной Российской Церкви 1900 – 1917 годов), Москва, 2009. С. 16.

Последующие ссылки на этой же странице:

<sup>8</sup> Там же.

<sup>9</sup> Там же. С. 85.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят *См.*

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: *Цит. по:* далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Например:

Авакьян С. А. Свобода вероисповедания как конституционно-правовой институт // Вестник МГУ. Серия 11. (Право). 1999. № 1.

Ссылки на архивные документы первый раз включают в себя: полное и сокращенное название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, цитируемые листы. В последующих ссылках на документы этого архива приводится его сокращенное название, но сохраняются все остальные данные: номер фонда, его название, если оно не повторяется, номера описи, дела, листы.

Например:

Первая ссылка:

Государственный архив Пермской области ГАПО. Ф.142: Прокурор Пермского окружного суда. Оп. I. Д. 56. Л.4.

Повторная ссылка:

ГАПО. Ф.657: Канцелярия Пермского губернатора. Оп.1. Д.25. Л.12.

2.13. Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация

---

заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

2.14. Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

2.15. В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

2.16. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

2.17. Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

### **3. Предварительная защита выпускной квалификационной работы**

3.1. С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, где каждый студент проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный непереплетенный (несброшюванный) вариант ВКР.

3.2. В обязанности членов кафедры входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- дача рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии):
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

3.3. Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

3.4. Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

#### **4. Защита выпускной квалификационной работы**

4.1. Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее комиссия), входящей в состав государственной аттестационной комиссии по направлению подготовки (специальности).

4.2. Защита ВКР является последним по порядку испытанием государственной аттестации выпускников и проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом Семинарии, и по расписанию, утверждаемому Ректором Пермской Духовной семинарии.

4.3. Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру в двух экземплярах (отпечатанный, электронный) за неделю до дня ее защиты по расписанию. В случае если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, заведующий выпускающей кафедрой может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя Ректора Семинарии о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом Ректора Семинарии.

4.4. Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая официальным рецензентом, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет комиссия.

4.5. Автор ВКР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

4.6. Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

4.7. Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение отзыва руководителя.

4.8. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

4.9. Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

4.10. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

4.12. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут.

4.13. Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании.

4.14. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

#### **5. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы**

- а) составление и выдача задания на ВКР;
- б) определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- в) дача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР;
- е) анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);

- ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям;
- з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- л) **составление письменного отзыва** о ВКР, в котором отражается:
  - актуальность ВКР;
  - степень достижения целей ВКР и решения исследовательских задач;
  - наличие в ВКР элементов научной, методической и практической новизны;
  - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР:
  - правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
  - обладание автором работы служебными знаниями, умениями и навыками;
  - личные качества, проявленные студентом в ходе исследовательской работы;
  - недостатки ВКР;
  - рекомендация ВКР к защите.



**ПРАВОСЛАВНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ –  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
РЕЛИГИОЗНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
ПЕРМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ  
(МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

Специальность                     *Катехизация*                    

Выпускающая организация                     *Отделение*                                         *дополнительного*  
                    *религиозного образования и катехизации*                    

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**на тему:**

**«СВЯЩЕННОМУЧЕНИК ИАКОВ ШЕСТАКОВ –  
ПУБЛИЦИСТ, ЭТНОГРАФ, МИССИОНЕР»**

**Выполнил:**

слушатель 2 курса

очной формы обучения

Букалов Виктор Владимирович

**Руководитель работы:**

кандидат исторических наук, доцент

Агафонов Петр Николаевич

Пермь 2013 г.

## Содержание

	С.
Введение . . . . .	3
Глава 1. Теоретические основы исследования принципа симфонии властей как организации церковно-государственных отношений. . . . .	8
1.1. Организация церковно-государственных отношений на основе принципа симфонии властей как предмет научного исследования. . . . .	8
1.2. Сущность принципа симфонии властей, обстоятельств, условий и причин его определения как нормы церковно-государственных отношений и его реализации в Византийской Империи. . . . .	12
Глава 2. Трансформации церковно-государственных отношений в странах исповедующих католицизм. . . . .	25
2.1. Характеристика формирования церковно-государственных отношений в Западной традиции. . . . .	25
2.2. Особенности современных церковно-государственных отношений на Западе. . . . .	33
Глава 3. Особенности принятия и реализации принципа симфонии властей в Православной Руси и анализ изменений в организации церковно-государственных отношений в России. . . . .	43
3.1 Принцип симфонии властей в церковно-государственных отношениях Православной Руси и его трансформации в ходе государственного строительства в России. . . . .	43
3.2 Современное состояние отечественных церковно-государственных отношений и основные подходы к их гармонизации на основе культивирования принципа симфонии властей. . . . .	57
Заключение. . . . .	69
Библиографический список. . . . .	74

### Библиографический список

1. Библия. Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета. Российское Библейское общество. М., 2002. – 1296 с.
2. Всеобщая декларация прав человека. (Принята и провозглашена резолюцией 217 А (III) Генеральной ассамблеи от 10 декабря 1948 г.) // Международные акты о правах человека. Сборник документов. — М.: Издательство НОРМА (Издательская группа НОРМА—ИНФРА-М), 2000. 784 с.
3. Федеральный закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.09.1997) (ред. от 23.07.2008) «О свободе совести и о религиозных объединениях» // Собрание законодательства РФ. 1997.
4. Приказ Минобразования РФ от 01.07.2003 № 2833 «О предоставлении государственными и муниципальными образовательными учреждениями религиозным организациям возможности обучать детей религии вне рамок образовательных программ» // Российская газета. 2001. 13 августа.
5. Авакьян С. А. Свобода вероисповедания как конституционно-правовой институт // Вестник МГУ. Серия 11. (Право). 1999. № 1.
6. Азаров А., Ройтер В., Хюфнер К. Защита прав человека. Международные и российские механизмы. М.: Московская школа прав человека, 2000. — 392 с.
7. Авакьян С. А. Конституционное право России. Учебник в 2-х томах. Т. 1. М.: Юрист, 2005. — 719 с.
8. Андрушкевич И.И. Доктрина святого императора Юстиниана Великого о доброй симфонии между священством и государством. Православная Русь, 1995, № 4. – 68с.
9. Аркадий Малер. Возвращение к Симфонии – «Агентство Политических Новостей», статья 30.08.2005 г.  
<http://www.apn.ru/publications/article1539.htm>
10. Бычков С.С. Русская Церковь и императорская власть (Очерки по истории Православной Российской Церкви 1900 – 1917 годов), Москва, 2009. – 320с.
11. Величко А.М. Политико-правовые очерки по истории Византийской Империи. М., Издательство «ФондИВ». 2008. – 248с.
12. Вероисповедная политика Российского государства: Учебное пособие. Изд.2-е / Отв. ред. М.О. Шахов. М.: Изд-во РАГС, 2012. – 207с.
13. Дворкин А.Л. Очерки по истории Вселенской Православной Церкви. Курс лекций. Изд. 3-е, перераб. и доп. Нижний Новгород, 2010. – 936с.
14. Ильин И.А. О государственной форме // Советское государство и право. 1991, №11 – 73с.

### Пример отзыва-характеристики о преддипломной практике

Смирнова Татьяна Васильевна проходила преддипломную практику в ООО «Феникс» с 16 ноября по 13 декабря 2009 г. в должности заместителя главного бухгалтера и работала над темой дипломной работы «Учет операций с основными средствами (на примере ООО «Феникс»)».

В ходе практики, ознакомилась с учредительными документами организации, его организационной структурой, работой всех отделов бухгалтерии, а именно отдела по учету материальных ценностей, отдела по учету расчетов с рабочими и служащими по выплате заработной платы, отдела по учету денежных средств и расчетов с поставщиками и подрядчиками.

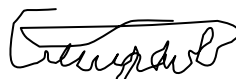
Смирнова Татьяна Васильевна провела сбор материала по программе практики и работала над темой написания выпускной квалификационной работы, принимала участие в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.

В период практики Смирнова Татьяна Васильевна показала себя с положительной стороны, проявляла интерес к работе и должную инициативу, отличалась исполнительностью и предупредительностью, соблюдала дисциплинарные нормы и правила внутреннего распорядка, чётко и добросовестно исполняла задания и поручения руководителя и главного бухгалтера. В работе проявила усердие, трудолюбие и доброжелательность.

Все выполненные задания отличаются качеством и правильностью исполнения. Студентка в период практики показала высокий уровень владения теоретическими знаниями и практическими навыками. В работе проявляла должную степень самостоятельности и активности.

Все предусмотренные практикой задания были выполнены студенткой в полном объеме, что подтверждается руководителем практики.

Генеральный директор  
ООО «Феникс»



И.Л. Смирнов  
13.12.09

*Заверить печатью организации*