	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр № 1	Положение о ВКР	Стр.1 из 17

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПИИ



Д.А. Эльяшевич

«26» октября 2020 г.

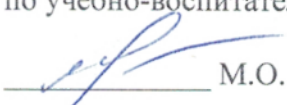
## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ  
Зав. учебным отделом


Н. В. Кузнецова

«26» октября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
И.о. проректора  
по учебно-воспитательной работе

 М.О. Мельцин

«26» октября 2020 г.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.2 из 17

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлениям подготовки выпускников ПИИ, Уставом ПИИ, Положением о порядке итоговой аттестации, Положением об организации учебного процесса и другими локальными нормативными актами Института.


1.2. ВКР является обязательной составляющей итоговой аттестации выпускников Института в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

1.3. ВКР является самостоятельно выполненным исследованием выпускника института, на основе которого экзаменационная комиссия выносит решение о присуждении квалификации (степени) в соответствии с уровнем образования при условии успешной сдачи итоговых экзаменов.

1.4. В соответствии с нормативным сроком освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования для получения квалификации (степени) «бакалавр» выполняется выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа).

1.5. Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об умении студента работать самостоятельно, применять стандартные методики исследований, обобщать и анализировать фактический материал, владении компетенциями, определенными основной профессиональной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки. Бакалаврская работа может основываться на обобщении результатов курсовых работ (проектов), выполненных выпускником в процессе обучения и содержать анализ материалов, собранных в период прохождения практики.

1.6. ВКР бакалавра может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период прохождения практик, предусмотренных учебным планом факультета.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.3 из 17

1.7. Защита ВКР предоставляет студенту возможность участия в публичной дискуссии и защиты своих научных взглядов. Положительная оценка по результатам защиты ВКР является одним из условий присвоения студенту квалификации и выдачи диплома.

1.8. Руководство ВКР осуществляют научно-педагогические работники Института (в порядке исключения - представители сторонних организаций, привлеченные на договорных условиях).

1.9. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Института в установленном порядке.

1.10. На основании настоящего Положения факультеты разрабатывают методические рекомендации по подготовке и защите ВКР по направлению подготовки. Методические рекомендации утверждаются деканами факультетов.

1.10. Методические рекомендации, разрабатываемые факультетами, должны раскрывать методические принципы, правила подготовки, оценки ВКР в соответствии со спецификой направления и содержать следующие разделы:

- порядок выбора тем ВКР;
- требования к выполнению ВКР (к структуре, содержанию, объему, оформлению ВКР);
- критерии оценки ВКР;
- научное руководство и консультирование ВКР;
- порядок выполнения ВКР;
- порядок и процедуру защиты ВКР;
- требования к отзыву руководителя на ВКР;
- правила оформления ВКР (Приложение 1).


## II. Порядок разработки и выбора тем ВКР

2.1. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям и перспективам развития науки и техники, включать основные вопросы, с которыми выпускники будут встречаться в своей практической деятельности, и соответствовать по сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения в Институте.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач.

2.2. Темы ВКР разрабатываются советами факультетов Института, ежегодно обновляются, утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе по представлению декана факультета и доводятся до выпускников не позднее чем за девять месяцев до начала итоговой аттестации.

2.3. Студент имеет право высказать свои пожелания относительно предполагаемого научного руководителя выполняемой им ВКР. Закрепление научного руководителя за студентом осуществляется на основании личного заявления студента на имя декана факультета при условии согласия члена профессорско-преподавательского состава Института осуществлять научное руководство работой студента (Приложение 2). Окончательное решение о назначении научного руководителя принимает ректорат ПИИ.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.4 из 17

2.3. Студент, по согласованию с научным руководителем, обязан выбрать тему ВКР не позднее 1 апреля учебного года, предшествующего году обучения, в котором проводится итоговая аттестация.

Предложенные студентами под руководством научных руководителей темы обсуждаются на заседании Совета факультета не позднее чем за шесть месяцев до защиты. Темы ВКР могут быть утверждены, аргументировано отклонены, или, при согласии студента и научного руководителя, переформулированы. Решение об утверждении тем ВКР оформляется протоколом заседания Совета факультета, в котором указываются ФИО студента, тема ВКР, статус ВКР, сведения о научном руководителе (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

2.4. Утверждение тем ВКР и научных руководителей осуществляется приказом ректора. Число ВКР, научное руководство которыми может осуществлять один преподаватель, определяется деканом факультета в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Института.

2.5. Ректор Института издает приказ об утверждении тем ВКР студентов не позднее 15 июня учебного года, предшествующего году обучения, в котором проводится итоговая аттестация. В приказе указываются ФИО студента, статус ВКР, тема ВКР, научный руководитель. Учебный отдел доводит до сведения студентов приказ ректора не позднее 25 июня учебного года, предшествующего году обучения, в котором проводится итоговая аттестация.

2.6. Изменение или уточнение темы ВКР возможно не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента на имя декана факультета, по согласованию с научным руководителем. Изменение или уточнение темы ВКР утверждается деканом факультета и оформляется приложением к приказу ректора о допуске студента к защите.

2.7. ВКР бакалавра не подлежит рецензированию.

### **III. Общие требования к ВКР**

3.1. При оформлении ВКР используются требования стандартов:


ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2008.

ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

3.2. ВКР должна содержать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения (не является обязательным). Количество глав и параграфов основной части ВКР определяется совместно студентом и научным руководителем на основании специфики темы, цели, задач ВКР.



	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.5 из 17

3.3. Рекомендуемый объем ВКР (без приложений): от 40 до 70 страниц. Работа может содержать достаточное для восприятия результатов исследования количество иллюстративного материала в виде схем, рисунков, графиков и фотографий т.д.

3.4. Общие правила оформления ВКР.

3.4.1. ВКР должна быть напечатана на стандартном листе бумаги в формате А4 (296x210 мм). Размер полей должен составлять: левого – 3,5 см, правого – 1 см, верхнего и нижнего - по 2 см. Допускается оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297 x 420 мм).

3.4.2. Текст ВКР должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля.

3.4.3. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и составлять 1,25 см. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно равняться трем межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

3.4.4. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

3.4.5. Введение, главы содержательной части и заключение нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа.

3.4.6. Нумерация страниц ВКР должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц. Если они выполнены на листах формата А3, то их учитывают как одну страницу.

3.4.7. Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 1).


3.4.8. После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц, на которых расположены основные структурные элементы ВКР. Оглавление оформляется по установленному образцу (Приложение 1).

3.4.9. ВКР сдается в Учебный отдел в папке для выпускных квалификационных работ.

3.4.10. Правила написания буквенных аббревиатур, символов, представления формул, а также оформления таблиц, рисунков, графиков, списка литературы, ссылок на литературные источники, приложений регламентируются методическими рекомендациями по написанию ВКР, разрабатываемыми факультетами на основании настоящего Положения.

#### **IV. Научное руководство и консультирование ВКР**

4.1. Руководство выполнением студентом ВКР осуществляет научный руководитель. Научный руководитель назначается из числа членов профессорско-преподавательского состава факультета.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.6 из 17

4.2. В некоторых случаях научное руководство ВКР может осуществлять специалист, не являющийся сотрудником ПИИ, при соблюдении одного или нескольких из следующих условий:

- наличие высшего образования в области, связанной с темой ВКР студента;
- наличие ученой степени по специальности, связанной с темой ВКР студента;
- наличие опубликованных научных и учебно-методических работ по теме, связанной с темой ВКР студента.

4.3. Научными руководителями должны быть преимущественно профессора и доценты Института, в том числе работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень доктора наук, кандидата наук. За научное руководство ВКР члену профессорско-преподавательского состава Института предусматривается учебная нагрузка в пределах времени, определяемого нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Института.

4.4. Научный руководитель обязан осуществлять руководство выполнением студентом ВКР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке плана ВКР, графика выполнения ВКР, в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать в выборе методологии и методики исследования;
- информировать декана факультета о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, подготовить письменный отзыв о ВКР. Для проведения процедуры оценки ВКР студента научный руководитель проверяет ВКР с помощью программы «Антиплагиат» в соответствии с локальными актами Института. Результат проверки научный руководитель отражает в своем отзыве.


4.5. Замена научного руководителя осуществляется приказом ректора Института, издаваемым на основании решения декана факультета, одобренного на заседании Совета факультета.

## V. Порядок выполнения ВКР

5.1. Студент обязан выполнить и оформить ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями, указанными в методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР, разрабатываемых в соответствии с настоящим Положением и утвержденных Советами факультетов, а также в соответствии с графиком выполнения ВКР, составленным совместно с научным руководителем. Студент обязан представить окончательный вариант ВКР научному руководителю не менее чем за 15 дней до назначенной даты защиты ВКР.

5.2. Научный руководитель обязан проверить ВКР и составить о ней письменный отзыв, который не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР предоставляется студенту для ознакомления.

5.3. Оформленная в соответствии с Правилами оформления ВКР (Приложение 1) работа сдается в Учебный отдел в бумажном и электронном виде не позднее чем за 2 дня до защиты вместе с отзывом научного руководителя.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.7 из 17

5.4. Сданный вариант ВКР является окончательным и не подлежит доработке или замене.

5.5. Текст ВКР размещается на сайте Института.

## VI. Защита ВКР

6.1. Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

6.2. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие итоговые экзамены.

6.3. Получение отрицательного отзыва на ВКР научного руководителя не является препятствием для представления ВКР на защиту.

6.4. Защита ВКР проводится в установленное время на заседании итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) по соответствующему направлению подготовки (специальности) с участием не менее 2/3, но не менее трех членов ее состава. Кроме членов ИЭК на защите рекомендуется присутствие научного руководителя ВКР.

6.6. Порядок и процедура защиты ВКР определяется методическими рекомендациями, разрабатываемыми факультетами в соответствии с настоящим Положением и Положением об итоговой аттестации выпускников ПИИ.

6.7. Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов ИЭК на основе оценок членов ИЭК за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на замечания научного руководителя и членов ИЭК. В случае возникновения спорной ситуации председатель ИЭК имеет решающий голос.


6.8. Общими критериями оценки ВКР являются:

К тексту ВКР:

- актуальность темы исследования, соответствие содержания теме;
- обоснованность избранной структуры работы и логичность изложения материала;
- соответствие избранной методологии теме и содержанию исследования;
- адекватность избранных методов исследования задачам исследования;
- уровень анализа, систематизации и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- ценность полученных результатов исследования, возможность их применения в практической деятельности;
- соответствие оформления ВКР установленным Правилам;
- самостоятельность выполнения исследования.

К устному докладу:

- качество устного доклада (логика построения доклада, грамотность речи, владение коммуникативными навыками);
- свободное владение материалом ВКР;
- качество использования информационных технологий при презентации результатов ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты исследования.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.8 из 17

6.9. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента выставляется в соответствии с критериями оценки, установленными в методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР, разрабатываемых факультетами с учетом специфики направления подготовки (специальности). ВКР оценивается по четырехбалльной шкале: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

6.10. Итоговая оценка проставляется в протокол заседания ИЭК и зачетную книжку студента, в которых расписываются председатель и члены ИЭК.

6.11. По результатам итоговой аттестации ИЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче документа утвержденного образца о высшем образовании.

6.12. В случае невыполнения студентом графика сдачи ВКР, нарушения установленных правил оформления, выявления плагиата, а также в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, работа может быть снята с защиты. В этом случае студент отчисляется из Института с правом повторной защиты ВКР в следующем учебном году.

6.14. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников Института. Повторная защита ВКР назначается не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

6.15. В случае неявки студента на защиту ВКР по уважительной причине защита проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников Института.


## VII. Хранение ВКР

7.1. Защищенные ВКР хранятся в Учебном отделе на бумажном и электронном носителях.

7.2. Срок хранения ВКР на бумажном носителе составляет 5 лет. После истечения указанного срока хранения ВКР уничтожаются комиссией с оформлением соответствующего акта.

7.3. Срок хранения ВКР на электронном носителе не ограничен. По истечении пятилетнего срока со дня защиты ВКР на электронном носителе (компакт-диск) передаются в архив ПИИ.



	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.9 из 17

**Приложение 1**

**АНО ВПО «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИУДАИКИ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПИИ


\_\_\_\_\_ Д.А. Эльяшевич

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Правила оформления  
выпускных квалификационных работ**

Санкт-Петербург

2020

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.10 из 17

Работа выполняется компьютерным набором на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297×210) через полтора интервала, при компьютерном наборе – шрифтом «Times New Roman» («Times New Roman Cyr») 14-го кегля.

Требуемые размеры полей: левое – не менее 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 10 мм, нижнее – не менее 20 мм. На страницах с таблицами нижнее и верхнее поля могут в случае необходимости быть уменьшены до 10 мм.

Работа должна включать:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Список опубликованных источников и литературы (библиографию).


Кроме того, работа может содержать:

7. Список использованных архивных фондов.
8. Приложение.

Образец титульного листа см. на стр.12.

Номера страниц работы должны быть проставлены в правом верхнем углу без точки в конце. Допускаются колонтитулы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется. Номер также может не проставляться на некоторых других страницах (содержащих названия глав, иллюстрации и т.п.).

В содержании перечисляются все структурные элементы работы с указанием страниц, на которых они начинаются (образец см. на стр.13).


	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.11 из 17

Введение должно включать:

- обоснование выбора темы, постановку задачи, определение её значимости для науки или преподавания;
- определение границ исследования (объект, предмет, хронологические, географические, этнические, социальные рамки);
- определение основной цели работы и подчинённых ей более частных задач;
- определение теоретических основ и базового метода исследования;
- история изучения вопроса (если данному вопросу не посвящена отдельная глава);
- обзор источников, на которых построено исследование (если он не выделен в отдельную главу)

Основная часть состоит из глав, главы – из разделов, разделы – из подразделов и т.д. Все они нумеруются арабскими цифрами, слова “Глава”, “Раздел” перед цифрами не пишутся. Номер каждой структурной единицы должен включать в себя номер внешней по отношению к нему структурной единицы. Заголовки должны располагаться в средней части строки (при компьютерном наборе – центрироваться) без точки в конце. При машинописном оформлении они должны печататься прописными (заглавными) буквами, при компьютерном могут вместо этого быть выделены увеличенным жирным шрифтом. Расстояние между заголовком и текстом – 3–4 интервала (при компьютерном наборе – одна пропущенная строка). Заголовок не может быть последней строкой на странице, не может начинаться на одной странице, а заканчиваться на другой.

В заключении должны содержаться выводы и быть подведены итоги работы, а также могут быть указаны направления для дальнейших исследований.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.12 из 17

*Образец титульного листа выпускной квалификационной работы*

## **АНО ВПО «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИУДАИКИ»**

Исторический факультет

*А.Б. Силина*

# **Британская политика в Палестине и сионистское движение**

**От Декларации Бальфура до утверждения  
британского мандата на Палестину**


Выпускная квалификационная работа

Научный руководитель –  
д.и.н., проф. И.И. Иванов

Допущено к защите \_\_\_\_\_ г.

Санкт-Петербург

2019


	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.13 из 17

*Образец содержания выпускной квалификационной работы*

## Содержание

Введение.....	3
1. Состояние палестинской проблемы к 1917 году .....	11
2. Декларация Бальфура.....	19
3. Сионистская комиссия и местная британская администрация .....	26
3.1. Отношения сионистской комиссии с военной администрацией.....	26
3.2. Отношения сионистской комиссии с гражданской администрацией .....	34
3.3. Отношения сионистской комиссии с жителями старого ишува .....	43
4. Борьба за британский мандат .....	47
4.1. Многосторонние переговоры в 1918–1919 гг. ....	47
4.1.1. Требования сионистов .....	47
4.1.2. Позиция Великобритании.....	51
4.1.3. Позиция принца Фейсала .....	56
4.1.4. Позиция Франции .....	58
4.2. Отношения с арабами и проблема самообороны.....	61
4.3. "Белая книга" 1922 г. и утверждение мандата .....	75
Заключение.....	82
Список опубликованных источников и литературы .....	88
Приложение. Мандат его Британского величества на Палестину [фрагменты] .....	91



	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.14 из 17

Список опубликованных источников и литературы (библиография) должен открываться перечнем источников, расположенных по алфавиту: сперва опубликованные на русском языке (или на других языках кириллицей, а также двуязычные издания, включающие русский перевод), затем опубликованные на европейских языках (латиницей), затем опубликованные на восточных языках или идише с обязательной транслитерацией. В сложных случаях использования иероглифов или редких алфавитов допускается вписывание от руки. Затем, также по алфавиту в том же порядке, должен располагаться список исследовательской, научно-популярной, учебной и справочной литературы. Материалы, опубликованные в сети Интернет, располагаются в общем ряду опубликованных материалов.

Правила оформления:

1. *Маймонид*. Путеводитель колеблющихся [Ч. 1, гл.71–76] / Пер. С.Н. Григоряна // *Григорян С.Н.* Из истории философии Средней Азии и Ирана VII–XII вв. – М.: Наука, 1960. – С.267–325.

2. «Наставления отцов» (Пиркей Авот) / Пер. с древнеевр. Е.Б. Рашковского, комм. И.В. Медведева и Е.Б. Рашковского // *Народы Азии и Африки*. – 1990. – №2. – С.98–112; №3. – С.100–118.

3. Трактат Авот с комментариями р. Пинхаса Кеѓати / Пер. П. Криксунова. – М.: Внешторгиздат, 1990. – 336 с.

4. Moses Maimonides' Epistle to Yemen. – N.Y., 1952. – 452 p.


5. Moses Maimonides' Fī Tadbīr al-Şiḥḥah (The Treatise Sent to the King al-Afdal, son of Saladin, concerning The Regimen of Health) // *Transaction of American Philosophical Society*. – 1964. – Vol.54. – Part.4. – P.16–31.

6. משה בן מיימן. משנה תורה.

(Моше бен Маймон. Мишне Тора). – Berlin, 1862–1864. – Bn.1–8.

7. База данных о российских памятных монетах за период с 1992 г. до настоящего момента.

[http://www.cbr.ru/bank-notes\\_coins/base\\_of\\_memorable\\_coins](http://www.cbr.ru/bank-notes_coins/base_of_memorable_coins)

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.15 из 17

Список использованных архивных фондов должен содержать название архива (как полное, так и сокращённое) и номера архивных фондов с обязательным указанием организации или лица – фондообразователя, а в личных архивах – перечень документов:

Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ)

Ф.109. Третье отделение Собственной е. и. в. канцелярии.

Российский государственный исторический архив (РГИА)

Ф.200. Штаб Корпуса инженеров путей сообщения Министерства путей сообщения.

Ф.229. Канцелярия министра путей сообщения.

Ф.566. Главное казначейство Департамента Государственного казначейства Министерства финансов.

Ф.796. Канцелярия Святейшего Синода.

Ф.797. Канцелярия обер-прокурора Святейшего Синода.

Ф.1013. Граф А.А. Орлов-Давыдов (личный фонд).

Ф.1162. Государственная канцелярия Государственного Совета.

Ф.1263. Комитет Министров.

Ф.1278. Государственная Дума.

Российская национальная библиотека. Отдел рукописей (ОР РНБ)

Ф.831. Цензурные материалы.

Ф.1000. Отдельные поступления.

Институт русской литературы (Пушкинский Дом). Рукописный отдел  
(РО ИРЛИ)


Ф.185. В.С. Миролубов (личный фонд).

Ф.Р1. Собрание историко-литературных материалов. Разряд I.

Личный архив автора

Справка Центрального архива ФСБ РФ №10/А-2098 от 06.05.1997.

Справка Центрального архива ФСБ РФ №10/А-4046 от 09.09.1997.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.16 из 17

Ссылки должны располагаться либо подстрочно, либо в конце работы (первое предпочтительнее).

Ссылка на опубликованный источник или литературу при первом упоминании публикации должна быть полной, т.е. полностью повторять описание из списка источников и литературы, только вместо объема книги или статьи указывается та страница, на которую делается данная ссылка. При последующих ссылках, идущих подряд, употребляется “Там же” (“Ibid”), а при идущих не подряд – сокращенное описание (только автор или автор и первое слово названия, при этом надо следить, чтобы ссылки на разные публикации были отличимы друг от друга).

Ссылка на архивный источник должна содержать:


1) название документа, из которого взяты сведения или приведена цитата;

2) после двойной косой черты – сокращённое название архива, номера фонда (при первом его упоминании – также и название фондообразователя), описи (если есть; если описи пронумерованы по годам – то и год должен быть указан) и единицы хранения (дела), а при первом его упоминании – также и название дела, в котором хранится документ;

3) номер листа (номера листов), откуда взяты сведения или приведена цитата:

<sup>1</sup> [Анонимный донос от 14 октября 1863 г.] // ГАРФ. Ф.109 (Третье отделение Собственной е.и.в. канцелярии). СА (Секретный архив). Оп.1. 1863 г. Д.1814: Агентурные записки и справки о разрешении к печати цензором Де-Роберти подлежащих запрещению рукописей кн. Вс. Долгорукова «Сборник сатирических произведений» с произведениями Рылеева и «Венские трактаты», об аресте кн. Вс. Долгорукова и его ходатайстве об освобождении от морской службы. Л.13–14.

<sup>2</sup> Отношение Министерства Императорского двора в Капутол российских императорских и царских орденов от 18 февраля 1901 г. // РГИА. Ф.473 (Церемониальная часть Министерства Императорского двора). Оп.3. Д.1140: О службе 2-го обер-церемониймейстера светл. кн. Салтыкова. Л.39.

	Автономная частная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 2 Экземпляр №1	Положение о ВКР	Стр.17 из 17

## Приложение 2

(Образец)

Ректору ПИИ  
 проф. Д. А. Эльяшевичу  
 от студента(-ки) 4 курса  
филологического  
 факультета

Шульгиной М.С.  
 Ф.И.О.

## Заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы:

«Безэквивалентная лексика в рассказах Исаака Башевиса-Зингера.»

Руководитель: ст. преп. С.В. Некрасов.

Подпись студента: \_\_\_\_\_ / Шульгина М.С. /

Дата: \_\_\_\_\_

Резолюция декана: