

Правила оформлению статей, предоставляемых для публикации в научном журнале «Труды Коломенской духовной семинарии»

1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА СТАТЬИ

1.1. Статья должна содержать следующие элементы (образец см. ниже):

- 1) УДК (определить можно на сайте: <http://teacode.com/online/udc/>);
- 2) имя автора — [сан], инициалы, фамилия (например: И. И. Петров, протоиерей В. И. Иванов, священник И. А. Кузьмин, иеромонах Виктор (Титов А.В.) и т. д.);
- 3) название статьи (прописными буквами);
- 4) аннотация к статье объемом от 500 знаков, включая пробелы.
- 5) ключевые слова (5–10 слов), характеризующие статью, по которым она будет индексироваться в электронных базах данных;
- 6) текст статьи со сносками;
- 7) сведения об авторе ([сан], фамилия, имя, отчество автора; его ученые степени и звания; основные занимаемые в данный момент должности; адрес электронной почты);
- 8) библиография, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТ;
- 9) список использованных в статье сокращений (если имеются, редакция рекомендует избегать сокращений);
- 10) иллюстрации (если необходимы) и подписи к ним с подробным отражением названия, датировки и прочих сведений;
- 11) транслитерация имени и фамилии автора на английский язык, перевод на английский язык заглавия статьи, аннотации, ключевых слов и сведений об авторе.

1.2. Публикации, не содержащие указанных элементов, автоматически отправляются обратно авторам на доработку. Файлы с текстом статьи (в

формате .DOC или .DOCX) и иллюстрациями (если необходимы, в формате JPG) отправляются на электронную почту редакции журнала.

1.3. Наличие в тексте статей прямых цитат из других работ отечественных или зарубежных авторов без кавычек и указания на источник недопустимо и служит причиной отказа в публикации статьи.

1.4. Подавая статью для публикации в «Трудах Коломенской духовной семинарии», автор выступает гарантом того, что данный текст не был опубликован в ином научном журнале, части книги или в сети Интернет.

2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА СТАТЬИ

2.1. Текст статьи набирается через одинарный интервал, абзацный отступ — 1 см, с автоматическим переносом слов; абзацы форматируются по ширине. Для русского и английского текста следует использовать шрифт Times New Roman, 12 кегль.

2.2. При наличии текстов на древних языках рекомендуется использовать шрифты типа Unicode. Для греческого языка — шрифт Palatino Linotype. При использовании автором других шрифтов для древних языков, их следует предоставить в редакцию вместе с текстом статьи.

2.3. В вопросе написания церковной лексики авторы должны придерживаться правил русского языка и рекомендаций Издательского совета Русской Православной Церкви (см.: Редакционно-издательское оформление церковных печатных изданий: справочник автора и издателя. М., 2015. С. 119–151. Издание доступно в сети Интернет: URL: <http://izdatsovet.ru/upload/roi.pdf>)

2.4. Сноски должны иметь сквозную нумерацию по всей статье, их следует выставлять автоматически и располагать внизу страницы (рукописи с концевыми и внутритекстовыми сносками не принимаются). Библиографические ссылки в сносках и библиографический список оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Согласно указанному ГОСТу в краткой форме вместо точки с тире (–) в качестве разделительного знака между областями (элементами) библиографического описания может использоваться точка (.).

2.5. Если ссылка дается на ту же работу, что и в предыдущей ссылке, но на другую страницу, используется выражение «Там же» и далее указывается новая страница.

2.6. Если повторная ссылка на однажды указанную работу идет после других ссылок, желательно избегать формулировки «Указ. соч.», а давать

имя автора, название (допустимо сокращенное — с многоточием) и номер страницы.

2.7. В ссылках на статьи, принятые в печать, но еще не опубликованные, следует указывать: «[в печати]».

2.8. Ссылки на Интернет-ресурсы допустимы, если указываемая информация недоступна автору в печатном виде.

2.9. Ссылки на общепринятый текст Священного Писания (Библии) даются в тексте в круглых скобках. После сокращенного названия книги ставится точка, затем следует указать главу и стихи. После указания главы ставится двоеточие. Например: (Мф. 3:11–12).

2.10. При использовании отсканированных, но не переведенных в текстовый формат вариантов бумажных книг (т. е. при просмотре электронных изображений бумажной книги) ссылка на Интернет-ресурс, где можно загрузить книгу, не требуется.

2.11. Ссылки на архивные источники оформляются следующим образом: Название документа // Название архива (в повторных ссылках — общепринятое сокращенное название архива). Фонд. Опись. Единица хранения. Лист.

2.12. В конце каждой статьи необходимо размещать список всех использованных источников (опубликованных и неопубликованных) и литературы. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 и с учетом особенностей, указанных в разделе 1 настоящих Требований.

Образец оформления статьи, предоставляемой для публикации в научном журнале «Труды Коломенской духовной семинарии»

УДК 227.1

Священник В. А. Казинов

К ВОПРОСУ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ АПОСТОЛОМ ПАВЛОМ СЕКРЕТАРСКОЙ ПОМОЩИ ПРИ НАПИСАНИИ ПОСЛАНИЙ

Аннотация. В данной статье затронут вопрос, относящийся к практике написания святым апостолом Павлом своих посланий — использование им секретарской помощи. Рассматриваются причины подобной помощи, ее фактическое выражение, возможная роль в написании посланий других помощников апостола. Указанная практика написания апостолом своих писем предлагается для объяснения существующих отличий между Павловыми посланиями на филологическом и литературном уровне, и выступает в качестве веского аргумента в отстаивании их атрибуции в духе православной традиции.

Ключевые слова: Библия, Новый Завет, библеистика, апостол Павел, корпус Паулиnum, исагогика, аутентичность, авторство, послание, эпистолография, секретарь, помощники апостола Павла.

... Текст статьи с подстрочными сносками...

Сведения об авторе. Священник Василий Анатольевич Казинов – кандидат богословия, заведующий кафедрой Библистики, проректор по учебной работе Коломенской духовной семинарии (e-mail: vaskazinov@mail.ru).

Библиография

1. Агафангел (Соловьев), архим. Объяснение Послания св. ап. Павла к Галатам. – СПб: Тип. Королева и К^о, 1854. – 262 с.
2. Ауни Д. Новый Завет и его литературное окружение / пер. с англ. В.В. Полосина; под ред. А.Л. Хосроева. – СПб.: РБО, 2000. – 271 с.
3. Murphy-O'Connor J. Paul the Letter-Writer: His World, His Options, His Skills. – Minnesota: The Liturgical Press, 1995. – 160 p.

Priest V. A. Kazinov

TO THE QUESTION ABOUT THE USE OF THE APOSTLE PAVLE SECRETARY ASSISTANCE WHEN WRITING EPISTLES

Abstract. This article addresses a question relating to the practice of the writing of epistles by the holy Apostle Paul - his use of secretarial assistance. The reasons for such assistance, its actual expression, a possible role in writing the messages of other assistants of the apostle are considered. This practice of writing his letters by the apostle is proposed to explain the existing differences between Paul's epistles at the philological and literary level, and serves as a weighty argument in defending their attribution in the spirit of Orthodox tradition.

Keywords: Bible; New Testament; Bible Studies; Apostle Paul; Corpus Paulinum; Biblical Introduction; Authenticity; Authorship; Epistle; Epistilography; Paul's Secretary; Paul's Coworkers.

Author information. Priest Vasily Anatolyevich Kazinov – Candidate of Theology, Head of the Department of Biblical Studies, Vice-rector for academic affairs of the Kolomna Theological Seminary (e-mail: vaskazinov@mail.ru).