

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
« Южно – Уральский многопрофильный колледж»

**Методические рекомендации по написанию и
оформлению научно – исследовательской работы**

Специальность 120714 Земельно-имущественные отношения

г. Челябинск, 2013г

Одобрены
Предметной цикловой комиссией
специальных дисциплин
Протокол № 1 «25» сентября 2013г.
Председатель ЦМК
_____ Г.В.Брюхова

Составитель: Г.В. Брюхова - преподаватель специальных дисциплин ГБОУ СПО (ССУЗ)
«Южно – Уральский многопрофильный колледж»

I. Содержание реферата, курсовой или дипломной работы.

В содержание (структуру) дипломной (курсовой) работы входит введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

1. Введение.

Введение является очень важной составной частью дипломной или курсовой работы. Введение раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной студентом проблемы и представляет схему проведения дипломного или курсового исследования. Введение дипломной работы, как правило, занимает **3-5 страниц** печатного текста. Введение курсовой работы должно составлять **2 -3 страницы** печатного текста.

Введение условно можно разделить на несколько частей:

1. Актуальность дипломной (курсовой) работы; степень разработанности исследуемой темы; проблемы.
2. Объект и предмет исследования.
3. Цель и задачи (они раскрывают путь к достижению цели).
4. Гипотеза.
5. Методы, используемые при написании дипломной (курсовой) работы.
6. Научная новизна и практическая значимость исследуемой проблемы.
7. Краткое описание структуры.

Актуальность темы дипломной (курсовой) работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы дипломной (курсовой) работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций. **Объект исследования** дипломной работы – это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает - через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объектом исследования является более широкий вопрос, предмет - частная проблема. **Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной (курсовой) работы.** (ПРИМЕР: объект исследования – человек, предмет исследования – кожа).

Пример №1 - Объектом дипломной (курсовой) работы являются правоотношения, возникающие в процессе проведения налоговых проверок.

Предметом дипломной (курсовой) работы является действующее законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения по проведению налоговых проверок, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные

вопросы, судебная практика.

Пример №2 - Объектом исследования являются предприятия малого бизнеса и среднего бизнеса.

Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе планирования и организации субъектов малого и среднего бизнеса.

Пример №3 - Объектом исследования является автотранспортное предприятие ООО «Сибавтотранс», основным видом деятельности которого является предоставление услуг по транспортным перевозкам пассажирского и грузового транспорта.

Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе учета, анализа финансовых результатов предприятия.

Цель дипломной или курсовой работы показывает то, что хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой конечный результат, который необходимо достигнуть в дипломной (курсовой) работе.

Пример - Целью дипломной (курсовой) работы является рассмотрение правовой регламентации налоговых проверок, выявление актуальных проблем, возникающих в ходе налоговых проверок, а также поиск путей совершенствования механизма проведения налоговых проверок.

Задачи раскрывают путь к достижению цели и складываются из плана работы.

Каждой задаче, как правило, посвящена глава (либо параграф) дипломной или курсовой работы. Задачи могут вводиться словами:

- выявить; - раскрыть; - изучить; - разработать; - исследовать; - проанализировать; - систематизировать; - уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 4-5.

Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи:

1. рассмотреть деление договоров на соглашения (сделки) и договорные обязательства;
2. исследовать типичные и смешанные договоры;
3. раскрыть особенности договоров в пользу их участников и договоров в пользу третьих лиц;
4. рассмотреть организационные и имущественные договоры;
5. исследовать публичные договоры и договоры присоединения;
6. выявить иные виды гражданско-правового договора.

Гипотеза

Гипотеза дипломной (курсовой) работы представляет собой **предполагаемый результат**, который студент планирует достигнуть в результате написания дипломной работы.

Предположение (гипотеза) может быть сделано следующими словами:

- «это возможно, если»
- «будет осуществляться эффективно при наличии (при условии)»

- «создание позволит обеспечить».

Методы исследования.

Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой дипломной и курсовой работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной, а также анализ документов, архивов и проч. В дипломной и в курсовой работе вы можете написать следующие используемые методы:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- интервьюирование;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ и синтез,
- абстрагирование,
- конкретизация и идеализация,
- индукция и дедукция,
- аналогия,
- классификация,
- обобщение,
- исторический метод,
- специально-юридический и сравнительно-правовой (если вы пишете диплом по юриспруденции).

Теоретическая основа. Здесь перечисляются источники, которые были использованы для написания работы. Для дипломной работы более сложный вариант: Теоретической основой дипломной работы послужили исследования отечественных и зарубежных ученых миграционных процессов и внешних трудовых миграций. Среди российских ученых можно назвать Рыбаковский Л.Л., Регент Т.М., Касперович Г.И., Зайончковская Ж.А., Хомра А.У., Переведенцев В.И., Курман М.В. и др.

Для курсовой работы можно использовать более простой вариант: Курсовое исследование написано при использовании литературы по экономической теории, теории прав собственности, специализированным исследованиям, раскрывающим затронутую в работе проблему, нормативно-правовым актам Российской Федерации, а также материалам периодической печати. Библиографический список представлен в конце курсовой работы.

Научная новизна дипломной (курсовой) работы. Здесь указывается, что именно отличает данную работу от остальных источников по этой проблеме. Это может быть разработанная Вами методика, систематизация знаний, обоснование практических направлений совершенствования предмета работы.

Практическая значимость дипломной (курсовой) работы. Здесь раскрывается практическое значение работы, например, работа может быть использована для совершенствования чего-либо, созданная Вами методика может быть применена в практической деятельности.

Практическая значимость зависит от новизны дипломной и обуславливает необходимость ее написания. **Иными словами определить практическую значимость – значит определить результаты, которые требуется достигнуть.** Это очень важный элемент введения к дипломной работе.

Краткое описание структуры

В заключение раздела «**ВВЕДЕНИЕ**» необходимо описать структуру дипломной (курсовой) работы. **Примеры:**

1. «Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.

В первой главе рассматриваются общие классификации гражданско-правовых договоров.

Вторая глава посвящена делению договоров на отдельные виды.

В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».

2. Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав и заключения.

Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.

В первой главе рассматриваются понятие и виды ценных бумаг и корпоративных эмиссионных ценных бумаг. Во второй главе раскрываются особенности корпоративных эмиссионных ценных бумаг как объектов гражданско-правовых сделок. Третья глава посвящена вопросам правового регулирования эмиссии корпоративных ценных бумаг.

2. Основная часть дипломной (курсовой) работы – делится на главы, подглавы, пункты, подпункты. Основная часть курсовой работы состоит, как правило, из одной главы (теоретической части), основная часть дипломной работы – их двух, трех глав, которые помимо теории содержат практические аспекты исследуемой темы. Количество глав курсовой или дипломной работы определяется научным руководителем. **Основная часть дипломной работы должна быть не менее 60-70 страниц печатного текста, курсовой работы – 30-35 страниц печатного текста (14 кегль, 1,5 – интервал).**

3. Заключение по своей сути является кратким резюме проведенного в работе исследования. Во введении дипломной (курсовой работы) работы ставились определенные задачи, а в заключении следует сделать краткие выводы по поставленным задачам. Если во введении было поставлено пять задач, то и в заключении будет пять "ответов" на поставленные задачи. Последний абзац заключения дипломной работы должен носить общий характер, резюмировать актуальность темы дипломной (курсовой) работы и дальнейшее развитие рассматриваемого субъекта. **Заключение должно быть не менее 2-3 листов печатного текста для курсовой работы и 3-5 страниц для дипломной работы.**

4. Список использованных источников. В данном разделе отражаются все нормативные правовые акты, учебники, статьи, журналы, интернет – сайты, которые использовались при написании дипломной (курсовой) работы. **Источников должно быть не менее 30.**

5. Приложения. Приложения располагают в конце дипломной (курсовой) в порядке

ссылок на них в тексте.

2. Правила оформления курсовой и дипломной работы по ГОСТ 7.32 – 2001 и ГОСТ 2.105-95.

Изложение текста и оформление диплома следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001 и ГОСТ 2.105 – 95.

1. Текст диплома следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст дипломной работы набирается шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14, строчным, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту **15 мм**;
- строки разделяются **полуторным** интервалом;
- поля страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, левое - 30 мм, правое – 10 мм;
- **все структурные элементы: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ** – в тексте курсовой или дипломной работы печатаются прописными (заглавными) буквами, размером (кеглем) 14, в середине строки, без точки, **с новой страницы.**

Рекомендуем название указанных структурных элементов выделять **жирным шрифтом** и от последующего текста **отделять одним интервалом.**

- **Страницы диплома следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.**

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

2. СОДЕРЖАНИЕ включает введение, наименование всех глав, подглав, пунктов, подпунктов, заключение, список использованных источников и приложение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. **В СОДЕРЖАНИИ** все элементы печатаются строчными буквами, начиная с прописной буквы. После номеров глав, подглав, пунктов и подпунктов точка не ставится, но следует иметь в виду, что:

- номер подглавы или пункта включает номер главы и порядковый номер подглавы или пункта, которые следует разделять точкой (например 1.2 или 1.3)

- номер подпункта включает номер главы, подглавы, пункта и порядковый номер подпункта, которые следует разделять точкой (например 1.2.1 или 1.2.2).

3. Основную часть дипломной работы рекомендуем делить на главы, подглавы, пункты, подпункты.

- заголовки глав, подглав, пунктов, подпунктов следует печатать жирным шрифтом, **с абзацного отступа**, прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая;

Расстояние между заголовками главы и подглавы и между заголовком подглавы и последующим текстом - 1 интервал.

- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- главы, подглавы, пункты, подпункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста; нумеровать их следует арабскими цифрами.

- Подглавы не обязательно начинать с новой страницы. **При этом окончание текста одной подглавы и название другой подглавы, а также начало следующего текста рекомендуем отделять одним интервалом.**

4. Ссылки в тексте работы - рекомендуем применять Затекстовую библиографическую ссылку -

Например:–

1. В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961, - 125с.

2. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:

В тексте:

[10, с. 81]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М: Мысль, 1990, - 175 с.

5. Перечисления в тексте работы – рекомендуем перед каждым перечислением ставить дефис или арабские цифры.

6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ - печатается прописными буквами, в середине листа без точки в конце.

Применяется следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

При этом нумерация всех источников производится в общей последовательности, включая нормативно-правовые акты, учебники, журналы и.т.д.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;

- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы и другие НПА следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

Например:

1. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
2. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
3. Федеральный закон от 02.08.1995г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 32, ст. 3198.
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.1996г. № 670 «Об утверждении Примерного положения об учреждении социальной помощи для лиц без определённого места жительства и занятий»././ Собрание законодательства РФ, 1996, № 25, ст.3025.
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»././ Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст.4822.
6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2009г. № 15909).// «Российская газета», 2010, № 15.

Учебники:

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник/ Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 448с.

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-3-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2009. – 416с
3. Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: учебник/ М.О. Буянова, К.Н. Гусов [и др.] отв. ред. К.Н. Гусов. 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ТК ВЕЛБИ, Издательство Проспект, 2008. – 640с.

Журналы:

Сначала укажите список авторов с фамилиями и инициалами. Если в создании статьи участвовало до трех авторов, то можно перечислить их всех. Если их было более трех, то после первого напишите «и др.» Затем напишите полное название статьи, после названия статьи поставьте две наклонные черты (//), укажите, в каком журнале была издана эта статья, далее год выпуска журнала, номер выпуска, номера страниц, на которых в этом журнале находится данная статья.

Например: Викторов И.В. Стволовые клетки мозга млекопитающих: биология стволовых клеток *in vivo* и *in vitro* // Известия АН. Серия биологическая.- 2001.- № 6.- С. 646-655.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ – печатается прописными буквами, в середине листа без точки в конце.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»
(Кегль 12, интервал – одинарный)

**КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»**

ТЕМА:

(дисциплина и тема печатаются прописными буквами, 14 кегль, жирным шрифтом, по центру, все остальное на титульном листе – 12 кегль, строчными буквами по образцу)

Специальность 030912 Право и организация социального обеспечения

Выполнил студент группы _____

ФИО _____

Проверил преподаватель специальных дисциплин

ФИО _____

г. Челябинск, год

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Южно – Уральский многопрофильный колледж»
(Кегль 12, интервал – одинарный)

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ

«__» _____ 20__

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

(название научно – исследовательской работы и название темы – прописными буквами,
жирным шрифтом, 14 кегль, по центру, все остальное на титульном листе – 12 кегль,
строчными или прописными по образцу)

Специальность 030912 Право и организация социального обеспечения
(базовой / повышенной подготовки)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК

ИОФ (впечатать)

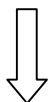
«__» _____ 20__ г.

Нормоконтролер

ИОФ (впечатать)

ДОЛЖНОСТЬ

«__» _____ 20__ г.



Рецензент – по месту практики!!!

(ПОДПИСЬ, ПЕЧАТЬ) ИОФ(впечатать)

«__» _____ 20__ г.

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель проекта

ИОФ(впечатать)

ДОЛЖНОСТЬ

«__» _____ 20__ г.

Научный консультант

ИОФ (впечатать)

ДОЛЖНОСТЬ

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

Студентка гр. _____

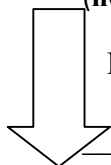
ИОФ (впечатать)

«__» _____ 20__ г.

Челябинск, год

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Южно – Уральский многопрофильный колледж»
(Кегль 12, интервал – одинарный)

(подпись, печать – по месту практики !!!)



ПРОЕКТ ПРОВЕРЕН
Рецензент

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Председатель ЦМК

“ ____ ” _____ 20 г.

“ ____ ” _____ 20 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ

(название документа - кегль 14, прописными, жирным шрифтом, по центру;
все остальное – кегль -12, прописными или строчными по образцу.

.ИОФ, должность - впечатать)

Консультанты:

Руководитель проекта:

ИОФ (впечатать)

(должность)

“ ____ ” _____ 20 г.

Автор проекта

студент группы _____

“ ____ ” _____ 20 г.

Нормоконтролер

“ ____ ” _____ 20 г.

“ ____ ” _____ 20 г.

Челябинск, год

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Южно – Уральский многопрофильный колледж»
(Кегль 12, интервал – одинарный)

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ЦМК

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ) СТУДЕНТА

(название документа – кегль 14, прописными, жирным шрифтом по центру, все остальное
– кегль 12 по образцу)

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема проекта (работы)

утверждена приказом по колледжу от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

№ _____

2. Срок сдачи студентом законченного проекта (работы) _____

3. Исходные данные к проекту

(работе) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Консультанты по проекту (работе), с указанием относящихся к ним разделов проекта:

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял

7. Дата выдачи задания

Руководитель _____

Задание принял к исполнению _____

РЕЦЕНЗИЯ

(название – кегль 14, прописными, жирным шрифтом, по центру, все остальное – кегль 12, по образцу - оформляется по месту прохождения преддипломной практики)

на дипломную работу студента (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
выполненную на тему: _____

1. Актуальность, новизна

2. Оценка содержания работы _____

3. Отличительные положительные стороны работы _____

4. Практическое значение работы и рекомендации по внедрению _____

5. Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы _____

_____ РЕЦЕНЗЕНТ _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись, печать)

_____ (уч.степень, звание, должность, место работы)

ОТЗЫВ

(название – кегль 14, прописными, жирным шрифтом, по центру, все остальное – кегль 12 по образцу – оформляется научным руководителем дипломного проекта).
О дипломной работе студента(ки) _____
на тему _____

По заданию необходимо было выполнить _____

Актуальность, новизна _____

Выполнение работы в соответствии со сроком нормоконтроля _____

Отношение к выполняемой работе со стороны исполнителя _____

Степень самостоятельности выполнения задания (высокий, средний, низкий) _____

Качество выполненной работы _____

Дипломный проект _____ заслуживает оценки _____

Руководитель дипломной работы

« _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Южно – Уральский многопрофильный колледж»
(Кегль 12, интервал – одинарный)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК
специальных дисциплин

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

(название документа - кегль -14, прописными, жирным шрифтом, по центру, все
остальное – кегль -12)

От студента (ки) группы _____

(Ф.И.О. студента)

Прошу закрепить за мной тему квалификационной (дипломной)
работы: _____

Руководителем квалификационной (дипломной) работы прошу
назначить: _____

(должность, звание, Ф.И.О.)

(подпись руководителя)

(подпись студента)

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

