

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2025 20:41:16
Уникальный проформный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Курский государственный аграрный
университет имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

декан факультета СПО



О. В. Харсеева

(подпись, расшифровка подписи)

«26» мая 2025 г.

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы

Специальность: *38.02.06 Финансы*

Вид подготовки: *базовая, на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Курск-2025

**Лист рассмотрения/пересмотра методических
рекомендаций по выполнению дипломной
работы**

Программа рассмотрена на 2025-2026 учебный год по специальности
38.02.06 Финансы.

Протокол № 9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и
агробизнеса.

И.о. зав.кафедрой



/Е. М. Бледнова

Содержание

- 1 Цель и задачи дипломной работы
 - 2 Сроки подготовки дипломной работы
 - 3 Требования к уровню подготовки выпускников
 - 4 Порядок определения темы дипломной работы и тематика дипломных работ
 - 5 Требования к структуре, содержанию, объему и оформлению дипломной работы
 - 6 Порядок назначения руководителя дипломной работы и консультанта
 - 7 Порядок рецензирования дипломной работы
 - 8 Порядок проведения защиты дипломной работы
 - 9 Порядок проведения защиты дипломной работы для выпускников из числа лиц ограниченными возможностями здоровья
 - 10 Критерии оценки дипломной работы
 - 11 Материально-техническое обеспечение
- Приложение А (обязательное) Форма заявления на выполнение дипломной работы на кафедре
- Приложение Б (обязательное) Форма календарного плана
- Приложение В (обязательное) Форма задания на подготовку дипломной работы на кафедре
- Приложение Г (обязательное) Формат титульного листа дипломной работы
- Приложение Д (обязательное) Форма отзыва на дипломную работу
- Приложение Е (обязательное) Форма рецензии на выпускную дипломную работу
- Приложение Ж (обязательное) Лист достоверности информации
- Приложение И (обязательное) Наклейка на обложке дипломной работы
- Приложение К (обязательное) Наклейка на обложке диска с презентацией дипломной работы

1 Цель и задачи дипломной работы

В соответствии с п. 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (ФГОС СПО) итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Целью выпускной дипломной работы является закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся, а также определение уровня готовности ими выполнять функциональные обязанности финансиста в современных условиях.

Задачи дипломной работы:

- развитие умений и навыков работы с различными видами специальной литературы;
- умение применять теоретические знания в области финансов, налогообложения и анализа на практике;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- применение усвоенных знаний для их эффективного применения в будущей практической деятельности специалиста.

2 Сроки подготовки дипломной работы

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.06 Финансы объем времени на подготовку и защиту дипломной работы составляет 6 недель:

- на подготовку дипломной работы - 4 недели;
- на защиту дипломной работы - 2 недели.

3 Требования к уровню подготовки выпускников

Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы:

1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.
4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Выпускник в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ОПОП должен обладать следующими компетенциями:

Выпускник должен обладать следующими *общими* компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
	ПК 1.5.	Обеспечивать финансовоэкономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
	ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
	ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
	ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
	ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
	ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
	ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

4 Порядок определения темы дипломной работы и тематика дипломных работ

Темы дипломных определяются кафедрой специальностей технического и социально-экономического профиля факультета СПО и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практикоориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего кафедрой (Приложение А). Заявление подается в период с 01 марта по 15 марта текущего учебного года.

Заявление хранится в личном деле студента.

Заявление на выполнение дипломной работы и задание на дипломную работу рассматриваются предметными цикловыми комиссиями в период с 16 марта по 25 марта текущего учебного года.

Тематика дипломных работ формируется с учетом требований, предложений и пожеланий ведущих региональных работодателей.

Тематика выпускных дипломных работ:

ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

- 1 Кассовое обслуживание исполнения бюджетов муниципальных образований в органах Федерального казначейства
- 2 Государственные (муниципальные) закупки казенных учреждений
- 3 Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики
- 4 Финансовый механизм учреждения культуры
- 5 Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения
- 6 Казначейское сопровождение государственных контрактов
- 7 Организация исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
- 8 Программные расходы бюджета субъекта Российской Федерации
- 9 Реформа оплаты труда в сфере социального обслуживания населения
- 10 Кассовое планирование в процессе исполнения регионального бюджета

ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

- 1 Механизм исчисления налога на добавленную стоимость
- 2 Механизм возмещения налога на добавленную стоимость
- 3 Способы оптимизации уплаты налога на прибыль предприятия
- 4 Контроль за трансфертным ценообразованием со стороны налоговых органов
- 5 Сравнительный анализ уровня налоговой нагрузки на российские нефтяные компании
- 6 Особенности контроля налоговых органов при налогообложении ценных бумаг.

- 7 Налоговое администрирование налогов с физических лиц
- 8 Особенности исчисления акцизов по алкогольной продукции
- 9 Совершенствование налогообложения индивидуальных предпринимателей в России
- 10 Осуществление камеральных налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость

ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

- 1 Формирование и использование финансовых ресурсов организаций
- 2 Собственный капитал организации и его основные элементы
- 3 Лизинг как форма финансирования капитальных вложений
- 4 Закупочная деятельность коммерческой организации
- 5 Политика привлечения заемных средств в организации
- 6 Управление денежным оборотом организации
- 7 Доходы организации, их виды и условия признания
- 8 Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними
- 9 Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
- 10 Анализ финансовой устойчивости организации

ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

- 1 Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности
- 2 Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения
- 3 Организация внутреннего финансового контроля в сфере государственных закупок
- 4 Организация внутреннего финансового контроля и системы управления рисками в коммерческих банках
- 5 Финансовый контроль как профилактика нарушений законодательства в сфере государственных закупок

6 Аудит эффективности государственных программ: сущность и особенности проведения

7 Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность в области расходов федерального бюджета

8 Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности

9 Действия аудитора (внутреннего контролера) при проведении контрольных процедур в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

10 Процедуры финансового контроля и их документальное оформление

Примерное содержание некоторых тем выпускных дипломных работ

Тема: Процедуры финансового контроля и их документальное оформление

Введение

1 *Финансовый контроль в бюджетных учреждениях РФ: теоретический аспект*

1.1 *Понятие и принципы осуществления финансового контроля в бюджетных организациях*

1.2 *Формирование системы государственного финансового контроля бюджетных учреждений в РФ*

2 *Анализ финансового контроля*

2.1 *Краткая финансово-экономическая характеристика организации*

2.2 *Оценка эффективности финансового контроля*

2.3 *Основные направления совершенствования системы внутреннего финансового контроля*

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема: Способы оптимизации уплаты налога на прибыль предприятия

Введение

1 *Теоретические основы налогообложения прибыли предприятий*

- 1.1 *Сущность, функции и принципы налогов*
- 1.2 *Актуальные вопросы налогообложения прибыли*
- 2 *Оценка механизма исчисления и уплаты налога на прибыль предприятия*
 - 2.1 *Краткая финансово-экономическая характеристика предприятия*
 - 2.2 *Формирование налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, порядок его исчисления и уплаты*
 - 2.3 *Совершенствование механизма исчисления и уплаты налога на прибыль предприятия*
- Заключение*
- Список использованных источников*
- Приложения*

5 Требования к структуре, содержанию, объему и оформлению дипломных работ

Структура дипломной работы включает в себя:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основную часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения, графические материалы (при наличии).

Образец оформления титульного листа представлен в приложении Г.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение составляет не более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников (не менее 20) составляется в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

К выпускной квалификационной работе прилагаются следующие документы: календарный план (Приложение Б), отзыв руководителя (Приложение Д), рецензия (Приложение Е).

В каждую дипломную работу обязательно прикрепляется Приложение А - Лист достоверности информации, которое свидетельствует о том, что использованные в выпускной квалификационной работе материалы и данные отчетности достоверны, а на сведения опубликованной научной литературы и других источников имеются соответствующие ссылки (Приложение Ж).

Объем дипломной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Дипломная работа должна быть напечатана и переплетена. Работа оформляется в папку для дипломного проекта, переплет пластиковой пружиной или жесткий книжный переплет.

Дипломная работа (при непрозрачной обложке) должна иметь обложку с наклейкой. Оформление наклейки представлено в приложении И.

Дипломная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями Руководящего документа «Порядок оформления текстовых работ обучающихся ФГБОУ ВО Курский ГАУ. Правила оформления» РД 01.001-2024.

К каждой дипломной работе на диске CD-R прилагается презентация, выполненная в программе «PowerPoint», оформленная соответствующей наклейкой (Приложение К).

6 Порядок назначения руководителя дипломной работы и консультанта

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся темы дипломной работы, назначение руководителей и консультантов утверждается приказом ректора университета не позднее 31 марта текущего учебного года.

В исключительных случаях, по согласованию с заведующим кафедрой специальностей технического и социально-экономического профиля, формулировка темы дипломной работы может быть изменена (полностью или частично), что оформляется соответствующим приказом. Изменение темы дипломной работы производится приказом ректора Курского ГАУ до установленного срока представления окончательного варианта текста дипломной работы на кафедру. В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимся календарного плана выполнения дипломной работы (Приложение Б);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения дипломной работы;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- проверка законченной дипломной работы и правильности ее оформления;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание на дипломную работу (Приложение В), рассмотренное на заседании ПЦК, подписанное руководителем дипломной работы и утвержденное заведующим кафедрой специальностей технического и социально-экономического профиля, выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

В случае выполнения дипломной работы группой обучающихся индивидуальные задания выдаются каждому из них.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы и готовит письменный отзыв.

В отзыве руководителя работы (Приложение Д) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

В конце отзыва руководитель указывает свои Ф.И.О., учёную степень/звание, должность, место основной работы и ставит свою подпись.

Для успешного выполнения раздела/отдельных разделов дипломной работы в помощь обучающемуся, если это необходимо, назначаются консультанты из числа опытных педагогических работников кафедры специальностей технического и социально-экономического профиля, а также квалифицированных специалистов различных предприятий и учреждений. Консультанты выдают конкретное задание по порученному им разделу дипломной работы и доводят до сведения обучающихся расписание своих консультаций.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

На заключительном этапе выполнения работы консультанты проверяют соответствующий раздел дипломной работы.

7 Порядок рецензирования дипломной работы

Законченная и надлежащим образом оформленная дипломная работа (в папке для дипломного проекта с переплетом пластиковой пружиной или в жестком переплете) представляется руководителю дипломной работы в соответствии с календарным планом выполнения работы. Руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом представляет председателю предметной (цикловой) комиссии по соответствующей специальности на проверку и согласование. Председатель предметной (цикловой) комиссии проверяет работу, подписывает и передает

заведующему кафедрой, который в соответствии с полномочиями решает вопрос о допуске обучающегося к защите и назначении рецензента.

Решение о недопуске обучающегося к защите рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы. Протокол заседания кафедры представляется декану факультета СПО.

Допущенная к защите дипломная работа направляется на рецензию (Приложение Е).

С целью повышения объективности оценки работы выпускника и кафедры в целом в качестве рецензента назначаются сторонние специалисты, имеющие высшее образование, работающие в соответствующей области, имеющие необходимый опыт работы (как правило, не менее 3-х лет) и обладающие достаточным уровнем профессиональных знаний и навыков в области выполняемой работы. Рецензент дает развернутый письменный отзыв, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

- соответствие рецензируемой дипломной работы теме и установленным требованиям в отношении ее объема, структуры и содержания;
- актуальность темы дипломной работы;
- качество и полнота обзора аналогичных объектов, степень использования новейшей литературы;
- глубина и качество разработки темы;
- оригинальность отдельных теоретических и практических решений;
- качество выполнения текстовой и графической части дипломной работы и соответствие требованиям нормативных документов, речевая грамотность;
- общая оценка выполненной дипломной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»); соответствие выполненной ВКР предъявляемым к ней требованиям, заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации, предусмотряемой соответствующим ФГОС СПО.

В конце рецензии ставится подпись, Ф.И.О., должность, место основной работы рецензента, ученая степень и ученое звание (если имеются).

Подпись внешнего рецензента заверяется печатью с места основной работы.

Рецензии, не отвечающие перечисленным выше требованиям, могут быть отклонены ГЭК. В этом случае назначается новый рецензент.

Рецензия должна быть представлена на кафедру в соответствии с календарным планом выполнения дипломной работы.

Отрицательная рецензия не является основанием для отказа в защите дипломной работы. В этом случае желательно присутствие на защите рецензента, выдавшего отрицательную рецензию.

Обучающемуся дается право ознакомиться с содержанием рецензии, после чего она поступает к секретарю ГЭК.

8 Порядок проведения защиты дипломной работы

К защите дипломной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП СПО.

Допуск к защите дипломной работы производится приказом ректора Курского ГАУ. На каждого обучающегося в ГЭК передаются следующие документы:

- текст работы на бумажном носителе в твердом переплете;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия;
- справка о выполнении учебного плана; - зачетная книжка.

Защита дипломной работы проходит публично на заседании ГЭК в установленноерасписанием время.

Защита работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менеедвух третей ее состава.

Курский ГАУ обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускника в месте проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

Обучающимся и лицам, привлекаемым к защите дипломной работы, во время еепроведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Продолжительность защиты дипломной работы для одного обучающегося составляет 0,50 часа.

Процедура защиты осуществляется в следующем порядке.

Председатель ГЭК объявляет защиту. Затем предоставляется слово обучающемуся для доклада. За время доклада члены ГЭК оценивают умение обучающегося доложить о проделанной работе.

После доклада председатель предоставляет членам ГЭК возможность задавать обучающемуся вопросы. Обучающемуся предоставляется слово для ответов на вопросы и замечания. Затем зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

Решения ГЭК об оценке, присвоении квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

При определении оценки за дипломную работу учитываются следующие показатели:

- актуальность темы и содержания дипломной работы;
- системность, логическая взаимосвязь всех частей дипломной работы;

- качество оформления работы, ее соответствие действующим стандартам и др.

Также ГЭК оценивает общие и профессиональные компетенции обучающихся. Оценка компетенций осуществляется с помощью показателей и критериев, указанных в экспертном листе, входящим в состав фонда оценочных материалов ИА.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», вносятся в зачетную книжку на соответствующей странице и объявляются обучающимся в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

На каждого обучающегося ГЭК заполняет протокол и экспертный лист.

Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве академии.

Экспертный лист подписывается председателем и всеми членами ГЭК, принимавшими участие в заседании, и передается в архив вместе с протоколом.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ИА, выдаются дипломы о среднем профессиональном образовании и о квалификации и издается приказ ректора академии об их отчислении.

Обучающимся по ОПОП СПО после прохождения ИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП СПО, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Лицам, не проходившим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из академии.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные академией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ИА по неуважительной причине или получившие на ИА неудовлетворительные результаты, проходят ее не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

Для прохождения ИА лицо, не прошедшее ИА по неуважительной причине или получившее на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в академии на период времени, установленный академией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей ОПОП СПО.

Повторное прохождение ИА для одного лица назначается Курским ГАУ не более двух раз. Отчеты о работе ГЭК заслушиваются на заседании Ученого совета академии и предоставляются учредителю Курского ГАУ – Министерству сельского хозяйства Российской Федерации - по его запросу в установленные сроки.

Лица, осваивающие ОПОП СПО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП СПО, вправе пройти экстерном ИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию ОПОП СПО, в соответствии с настоящим положением.

9 Порядок проведения защиты дипломной работы для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья защита выпускной квалификационной работы проводится Курским ГАУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ИА.

10 Критерии оценки

Критерии оценивания уровня освоения профессиональных компетенций основаны на требованиях ФГОС СПО и представлены в Программе итоговой аттестации по специальности 38.02.06 Финансы.

11 Материально-техническое обеспечение

Защита дипломной работы проводится в специализированной аудитории. Аудитория оснащена мультимедийным оборудованием, экраном.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Форма заявления на выполнение дипломной работы на кафедре

Зав. кафедрой _____
_____ (название кафедры)
_____ (ученое звание) (фамилия, инициалы)
обучающий (ая)ся факультета СПО
_____ курса _____ группы
специальности _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление «_» _____ 20 г.

Прошу Вашего разрешения на выполнение дипломной работы на кафедре на тему: _____

Руководителем дипломной работы

_____ назначить (ученая степень, учение звание,
должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Обучающий (ая)ся _____

(подпись)

_____ (дата)

Руководитель _____

(подпись)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Форма календарного плана выполнения дипломной работы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ

1	Выбор темы и руководителя дипломной работы, оформление обучающимся заявления	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Утверждение темы дипломной работы	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
Производственная практика (преддипломная)		4 недели
1	Выполнение задания на подготовку ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Предоставление отчета о производственной практике (преддипломной) руководителю	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
3	Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной)	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
Подготовка дипломной работы		4 недели
1	Подбор и анализ исходной информации	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Составление и утверждение руководителем плана (структуры) дипломной работы	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
3	Написание введения	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
4	Работа над разделами дипломной работы (главами, параграфами)	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
5	Подготовка заключения и списка использованных источников	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
6	Предоставление чернового варианта работы руководителю дипломной работы	ДД.ММ.ГГ.
7	Работа над устранением замечаний руководителя дипломной работы. Оформление дипломной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
8	Предоставление руководителю дипломной работы полного текста работы(чистовой вариант). Получение отзыва руководителя работы.	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.

Руководитель дипломной работы _____ (подпись)

План принял к исполнению «___» _____ 20__ г.

_____ (ФИО, подпись обучающегося)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Форма задания на подготовку дипломной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.И.
ИВАНОВА»

Факультет среднего профессионального образования

Задание на выполнение дипломной работы

Обучающему(-ей)ся _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

Тема _____

утверждена приказом № _____ от _____

1. Срок сдачи обучающим (-ей) ся законченной работы (за 5 дней до начала работы ГЭК)

2. Исходные данные к ВКР _____

3. Перечень задач/вопросов в виде кратких формулировок действий, которые следует выполнить, и/или описаний результата, который нужно получить:

4.1. _____

4.2. _____

4. Перечень графического материала _____

5. Консультанты по дипломной работы с указанием относящихся к ним разделов _____

б. Дата выдачи задания _____.

Рассмотрено на заседании ПЦК от « _____ » _____ 20__ г., пр. № _____

Руководитель дипломной работы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Утверждаю
Заведующий выпускающей кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению _____
(дата)

Обучающий(ая)ся _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Форма титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный аграрный университет имени И.И.
Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра экономики и агробизнеса

Специальность 38.02.06 Финансы

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__»_____20 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ПРОЦЕДУРЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ИХ
ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

Автор работы _____/_____ С.В. Афанасьева
(подпись) (дата)

Руководитель работы _____/_____ Н.И. Ткачёва
(подпись) (дата)

Председатель
предметной (цикловой)
комиссии _____/_____ Н.И. Ткачёва
(подпись) (дата)

КУРСК – 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(обязательное)

Форма отзыва на дипломную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»

Факультет среднего профессионального образования

Отзыв дипломную работу обучающего(-ей) ся

(фамилия, имя, отчество – полностью)

(курс, специальность)

Тема дипломной работы

Актуальность работы, соответствие цели и задач, разрабатываемой теме

Используемые методы, владение методиками

Полнота раскрытия темы (выполнение задания на подготовку темы дипломной работы, наличие исходного материала для разработки темы (производственного, экспериментального, статистического, правового), обоснованность выводов)

Соблюдение действующих инструкций, ГОСТов, аккуратность исполнения графической и текстовой части работы, таблиц, рисунков

Характеристика структуры дипломной работы (введение, разделы, заключение, включающее выводы, используемые источники, приложения)

Отношение обучающего (-ей)ся к выполнению дипломной работы (самостоятельность, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)

Соответствие дипломной работы предъявляемым требованиям _____

Оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций _____

Заключение о присвоении квалификации по специальности

Руководитель _____
(указать должность и место работы, фамилию, имя, отчество – полностью)

« ____ » _____ 20__ г.
подпись

инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

Форма рецензии на дипломную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.И.
ИВАНОВА»

Факультет среднего профессионального образования

Рецензия на дипломную работу обучающегося(-ей)ся

(фамилия, имя, отчество - полностью)

(курс, специальность)

На тему: _____

1. Оценка актуальности и значимости темы _____

2. Оценка структуры, объема дипломной работы _____

3. Оценка содержания и положительных сторон дипломной работы _____

4. Оценка использованных в дипломной работе методов сбора, обработки и анализа информации _____

5. Оценка достаточности и корректности использования литературы

6. Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

7. Качество таблиц, рисунков, графического материала и общего оформления работы

8. Замечания по дипломной работе

9. **Общий вывод о соответствии дипломной работы предъявляемым требованиям:**
соответствует/не соответствует (подчеркнуть нужное)

Работа демонстрирует готовность обучающего(-ей)ся _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

к выполнению видов профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО по специальности

заслуживает оценки _____, _____ и

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

а автор _____

(фамилия, инициалы)

заслуживает присвоения квалификации _____

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество, место работы, ученая степень, ученое звание и занимаемая должность)

« _____ » 20 _____

(подпись)

М.П.

Приложение Ж (обязательное) Лист достоверности информации

Использованные в настоящей дипломной работе материалы и данные отчетности достоверны, а на сведения опубликованной научной литературы и других источников имеются соответствующие ссылки.

Автор _____
(ФИО полностью, подпись)

«__»_____2025 г.

**Приложение И (обязательное) Наклейка на обложке
дипломной работы**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И.
Иванова»

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
Солодовой Елизаветы Сергеевны**

Факультет среднего профессионального
образования
Форма обучения: очная
Кафедра «Экономики и агробизнеса»
Группа ФН-31с
Год защиты 2025

**Приложение К (обязательное) Наклейка на обложке диска с
презентацией дипломной работы**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени
И.И. Иванова»

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
Солодовой Елизаветы Сергеевны**

Факультет среднего профессионального
образования
Форма обучения: очная
Кафедра «Экономики и агробизнеса»
Группа ФН-31с
Год защиты 2025