Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Бузулукский филиал Финуниверситета

Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы) по образовательным программам среднего профессионального образования

Бузулук - 2024

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета
Протокол от «17» сентября 2024 г. №1

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии
экономических, учетных и кредитных дисциплин
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1
Председатель предметно-цикловой комиссии: _____ /Е.С. Петрянкина/

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии
финансовых дисциплин
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1
Председатель предметно-цикловой комиссии: _____/С.В. Кузнецова/

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1
Председатель предметно-цикловой комиссии: _____/Е.М. Евсюкова/

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Структура и содержание дипломного проекта (работы)
3. Требования к оформлению дипломного проекта (работы)
4. Правила подготовки к защите дипломного проекта (работы)
5. Критерии оценки дипломного проекта (работы)
6. Хранение дипломных проектов (работ)
Приложения

1. Общие положения

Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы) по образовательным программам среднего профессионального образования разработаны в соответствии с Положением о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 19.12.2022 г. №3080/о; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Защита дипломного проекта (работы) является формой проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО):

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);
- 38.02.06 Финансы;
- 38.02.07 Банковское дело;
- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 40.02.04 Юриспруденция

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний студента по специальности, а также определение уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) студентом проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний студента в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69):

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

38.02.02 Страховое дело (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 833):

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.

ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.

ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.

ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.

ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.

ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.

ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.

ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.

ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.

ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.

ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.

ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65):

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

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 финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

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.

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.

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.

38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67):

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508):

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

40.02.04 Юриспруденция (Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798):

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

Тематика дипломных проектов (работ) ежегодно формируется структурным подразделением самостоятельно.

Предметная (цикловая) комиссия структурного подразделения доводит до сведения студентов перечень тем дипломных проектов (работ):

очной формы обучения - не позднее 15 сентября завершающего учебного года;

заочной форм обучения — не позднее 01 июня учебного года, предшествующего году ГИА.

Закрепление темы за студентом осуществляется на основании его личного заявления на имя председателя предметной (цикловой) комиссии по форме согласно приложению № 1 к Методическим рекомендациям.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложение своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую образовательную программу СПО.

Студент обязан выбрать тему дипломного проекта (работы), согласовать ее с руководителем дипломного проекта (работы):

очной формы обучения — до 15 октября завершающего учебного года;

заочной форм обучения - до 01 июля учебного года предшествующего году ГИА.

Закрепление тем дипломного проекта (работы), назначение руководителей дипломных проектов (работ) и консультантов (при наличии) студентам осуществляется приказом директора филиала:

очной формы обучения - не позднее 15 ноября завершающего учебного года;

заочной форм обучения — не позднее 15 сентября завершающего учебного года.

Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) в исключительных случаях возможно, но не позднее чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломного проекта (работы), на основании согласованного с руководителем дипломного проекта (работы) личного заявления, составленного на имя директора структурного подразделения, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом директора филиала.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие студенту методическую поддержку.

Непосредственное руководство дипломным проектом (работой) осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов или не более 2-х коллективов.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

разработка задания на дипломный проект (работу) по форме согласно приложению № 2;

оказание помощи студенту при составлении плана дипломного проекта (работы);

оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);

консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);

консультирование студента по подбору литературы, информационного и фактического материала;

осуществление постоянного контроля за ходом подготовки дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным индивидуальным графиком;

осуществление контроля за качеством подготовки дипломного проекта (работы);

своевременное информирование докладной запиской руководителя структурного подразделения в случае несоблюдения студентом графика подготовки дипломного проекта (работы) или неготовности дипломного проекта (работы);

консультирование студента в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

предоставление письменного отзыва о работе студента в период подготовки дипломного проекта (работы), который оформляется на стандартном белом листе бумаги формата А4 по форме согласно приложению № 3;

присутствие на защите дипломного проекта (работы), при условии его незанятости аудиторной работой со студентами.

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

оказывать консультационную помощь студенту в подборе необходимой литературы, информационного и фактического материала;

давать квалифицированные рекомендации в части содержания консультируемого вопроса;

контролировать ход выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Студент в рамках подготовки дипломного проекта (работы) обязан:

выбрать и согласовать с руководителем тему дипломного проекта (работы);

разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломным проектом (работой);

систематически работать над дипломным проектом (работой) в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы), разработанные структурным подразделением;

взаимодействовать с руководителем дипломного проекта (работы) и консультантом (при наличии) и информировать их о проделанной работе;

оформить дипломный проект (работу) в соответствии с установленными требованиями;

пройти процедуру предзащиты дипломного проекта (работы) (при установлении процедуры предзащиты директором структурного подразделения);

подготовить доклад и (или) презентацию для защиты дипломного проекта (работы), согласовать их с руководителем;

представить дипломный проект (работу) в установленные сроки.

Структурное подразделение:

разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы) в соответствии с макетом, которые определяют требования к содержанию дипломного проекта (работы), критерии оценки дипломного проекта (работы), правила защиты дипломного проекта (работы), требования к отзыву руководителя и рецензии;

устанавливает сроки подготовки дипломного проекта (работы) по главам (календарный график работы над дипломным проектом (работой) по форме согласно приложению № 4;

может организовывать и проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы);

осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия студентов и руководителей дипломных проектов (работ), а также хода их подготовки; в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

2. Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) должен отвечать следующим требованиям:

наличие в работе всех структурных элементов: теоретической и практической составляющих;

иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей, инновационных компаний или образовательных организаций;

достаточность и своевременность использованного библиографического материала.

Дипломный проект (работа) включает в себя следующие разделы:

титульный лист, оформленный на стандартном белом листе бумаги формата А4 по форме в соответствии с приложением № 5;

содержание;

введение;

основная часть, как правило, структурированная на главы и параграфы; заключение;

список использованных источников;

приложения (при наличии).

В содержании приводятся заголовки разделов глав и параграфов (при наличии), а также указываются страницы, с которых они начинаются.

Во введении обосновывается актуальность темы дипломного проекта (работы), степень ее разработанности; цели, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем,

описывается информационная база, выбираются методы научного исследования, обязательно отражается теоретическая и практическая значимость работы.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает в себя главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломного проекта (работы), описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломного проекта (работы).

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

Во второй главе (практической части) дипломного проекта (работы) анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренных в первой главе дипломного проекта (работы), а также анализируется практический материал, собранный во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится:

анализ практического материала по избранной теме;

описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала;

описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Практическая часть дипломного проекта (работы) должна содержать самостоятельно проведенные студентом расчеты, составленный иллюстрированный материал, рисунки (графики, диаграммы, схемы), таблицы. Весь иллюстрированный материал должен быть проанализирован для подтверждения выводов по исследуемой проблеме.

Заключение является завершающей частью дипломного проекта (работы), которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленными целями и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада студента на защите дипломного проекта (работы).

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались или были изучены при подготовке дипломного проекта (работы) (не менее 20), и располагаться в следующем порядке:

законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);

указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности);

нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.)

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);

литература на иностранном языке;

интернет-источники.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п. Каждое новое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Каждое приложение должно иметь ссылку в основном тексте работы.

Дипломный проект (работа) должен быть распечатан и переплетен. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

При выполнении коллективного дипломного проекта (работы) объем может быть увеличен до 50 — 80 страниц без учета приложений.

Дипломный проект (работа) оформляется в соответствии с требованиями.

3. Требования к оформлению дипломного проекта (работы)

1. На титульном листе дипломного проекта (работы) указывается наименование структурного подразделения, наименование темы дипломного проекта (работы), номер учебной группы, фамилия, имя, отчество автора работы и руководителя, год написания работы.

2. Оформление дипломного проекта (работы) должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2017 в редакции изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

3. Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с российскими национальными и межгосударственными ГОСТами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст);

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года № 813-ст);

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №24 от 5 декабря 2003 года).

4. К защите принимаются только сброшюрованные дипломные проекты (работы).

Дипломный проект (работа) оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта - min -13, max - 14,

в таблицах - размер шрифта 12, в подстрочных сносках — размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее - не менее 20 мм; левое - не менее 30 мм; правое -не менее 10 мм; колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

5. Название структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) — строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста выделяются полужирным шрифтом.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами, а именно:

Пример - 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, а именно:

Пример - Глава 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) - в пределах всего текста работы.

Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

6. Нумерация страниц.

Страницы дипломного проекта (работы) должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют, начиная со второй, в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не следует.

7. Иллюстрации и таблицы.

Графики, схемы, диаграммы, рисунки располагаются в дипломном проекте (работе) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) - 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы - 1.1,1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, необходимо располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение № 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

8. Цитирование, ссылки и сноски.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;

если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;

если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

В дипломном проекте (работе) используются ссылки в форме подстрочных сносок, которые оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис.2.5., результаты приведены в табл.3.1....

9. Список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов.

Список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов является библиографическое описание источников в соответствии с вышеперечисленными ГОСТами.

10. Общие требования к приложениям.

Приложения - дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

Законченная работа подписывается студентом. После заключения записывается следующее:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно.

« » _____ 2024 г. »

(дата сдачи работы - заполняется от руки) (подпись автора)

Дипломный проект (работа) представляется к защите в печатном виде в твердом переплете.

4. Правила подготовки к защите и защита дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) в распечатанном и переплетенном виде подписывается студентом, консультантом (при наличии) и передается руководителю дипломного проекта (работы) не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

Руководитель дипломного проекта (работы) проверяет качество работы, подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом ответственному сотруднику

структурного подразделения для регистрации в журнале учет дипломных проектов (работ) с указанием даты.

Студент обязан не позднее срока, установленного для сдачи дипломного проекта (работы) на бумажном носителе, представить в выпускающую ПЦК электронную версию дипломного проекта (работы) (CD –диск). Дипломный проект (работа) на диске представляется в виде одного файла в формате .doc или .docx (файл должен содержать титульный лист работы и все приложения). Электронная версия дипломного проекта (работы) должна полностью соответствовать печатной версии дипломного проекта (работы), в ней не должно быть пустых страниц. Страницы дипломного проекта (работы) должны быть пронумерованы согласно содержанию дипломного проекта (работы).

Записанный диск должен быть помещен в бумажный конверт (для дисков), который наклеивается на внутреннюю заднюю обложку переплетенной работы. На конверте должна содержаться информация:

- название дипломного проекта (работы);
- ФИО студента;
- специальность и номер группы;
- ФИО руководителя;
- год выпуска.

Вся информация должна быть заполнена на компьютере (приложение 17).

В название файла дипломного проекта (работы) на диске необходимо включить ФИО студента, тему дипломного проекта (работы). В дальнейшем это название отражается в электронном каталоге.

Вместе с дипломным проектом (работой) студентом представляется разрешение на размещение дипломного проекта (работы) в электронном каталоге (приложение 16). Разрешения систематизируются по году выпуска, специальностям (в разрезе групп) и хранятся в библиотеке.

Контроль за подготовкой данных для размещения электронной версии дипломного проекта (работы) в библиотеке филиала осуществляет руководитель дипломного проекта (работы).

Если студент в установленный срок не предоставил дипломный проект (работу) с отзывом руководителя, председатель предметно-цикловой комиссии в трехдневный срок представляет докладную записку заместителю директора по учебно-методической работе. Студент к защите не допускается и подлежит отчислению как не прошедший государственную итоговую аттестацию. Допуск студента к ГИА осуществляется приказом директора филиала.

Выполненные дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию по форме согласно приложению № 6. Рецензентами являются специалисты из числа работников

организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ).

Рецензенты назначаются приказом директора филиала не позднее чем за месяц до защиты дипломных проектов (работ).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

С целью контроля готовности студента к защите дипломного проекта (работы) структурное подразделение вправе организовать и провести предварительную защиту дипломного проекта (работы).

Задачами предзащиты дипломного проекта (работы) являются оценка соответствия текста доклада заявленной теме, полноты раскрытия заявленных целей и задач, своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения дипломного проекта (работы), а также получение рекомендаций по работе и помощь в формулировании основных положений и выводов дипломного проекта (работы) для выступления студента на защите.

Порядок и сроки проведения предзащиты устанавливаются структурным подразделением и доводятся до сведения студентов не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения.

Защита является завершающим этапом выполнения студентами дипломного проекта (работы). К защите допускаются студенты, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования и представившие дипломный проект (работу) в установленный срок.

Защита дипломных проектов (работ) проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором филиала не позднее чем за две недели до начала ГИА.

Защита дипломных проектов (работ) производится в очном формате. В исключительных случаях по решению ректора Финуниверситета защита дипломных проектов (работ) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

Процедура защиты дипломных проектов (работ) включает в себя:

открытие заседания государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) председателем или заместителем председателя ГЭК;

доклады студентов, на которые отводятся не более 10 минут;

вопросы членов комиссии ГЭК по докладу студента, а также смежной тематике. При ответах студент имеет право пользоваться текстом дипломного проекта (работы);

заслушивание текста отзыва с обязательным отражением замечаний и мнения руководителя о рекомендации дипломного проекта (работы) к защите;

заслушивание текста рецензии.

Защита дипломного проекта (работы) является обязательной. Защита дипломного проекта (работы) проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

Доклад должен включать в себя:

- обоснование избранной темы;
- описание цели и задач работы;
- круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
- результат анализа практического материала и их интерпретация;
- конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.

В заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы.

Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе Power Point. Количество слайдов 10-12.

Особенности проведения защиты дипломных проектов (работ) студентов с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определены разделом 6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете.

ГЭК при определении результата защиты дипломного проекта (работы) принимает во внимание:

индивидуальную оценку членами ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК;

наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в результате проведенного исследования;

оценку руководителя дипломного проекта (работы) работы студента в период подготовки дипломного проекта (работы), степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломным проектам (работам), количество и серьезность замечаний;

оценку рецензента дипломного проекта (работы);

общую оценку членов ГЭК содержания дипломного проекта (работы), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом дипломного проекта (работы).

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты дипломных проектов (работ) студентов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. Протоколы подписываются председателем, всеми членами экзаменационной комиссии и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в архиве колледжа.

По результатам защиты дипломного проекта (работы) студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения защиты дипломного проекта (работы) подается непосредственно в день проведения защиты дипломных проектов (работ). Апелляция о несогласии с результатами защиты дипломного проекта (работы) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Студентам, не прошедшим ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Финансового университета.

Студенты, не прошедшие ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по неуважительной причине или получившие на защите дипломного проекта (работы) оценку «неудовлетворительно», отчисляются из Финансового университета с выдачей справки об

обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Критерии оценки дипломного проекта (работы)

Требования к получению оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» — работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» — работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа.

«Неудовлетворительно» — работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

6. Хранение дипломных проектов (работ)

Защищенные дипломные проекты (работы) на бумажных носителях хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел.

Уничтожение дипломных проектов (работ) осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.

Приложение 1

Председателю предметно - цикловой комиссии
(И.О. Фамилия)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(специальность) _____

(№ учебной группы) _____
Тел. обучающегося _____
E-mail обучающегося _____

Заявление

Прошу закрепить тему дипломного проекта (работы) «_____

_____»

«____»_____20___г. _____

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель дипломного проекта (работы)

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____20____г.

Председатель предметно –

цикловой комиссии _____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Бузулукский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УМР
_____Т.В. Круглова
(подпись)
« __ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломного проекта (работы)

« _____»

2. Срок сдачи дипломного проекта (работы) «___» _____ 20__г.

3. Исходные данные_____

4. Перечень вопросов/задач, подлежащих разработке и изложению в дипломном проекте (работе):

_____

_____

5. Перечень графического /иллюстративного/ практического материала:

_____

_____

Дата выдачи задания «___»_____20__г.

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

Задание принял к исполнению «____» _____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося)

Приложение 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Бузулукский филиал Финуниверситета

ОТЗЫВ
на дипломный проект (работу)

«_____»
(тема дипломного проекта (работы))

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность
_____
(код, наименование)

1. Актуальность работы _____
2. Отличительные положительные стороны работы _____
3. Практическое значение _____
4. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе подготовки дипломного проекта (работы) (высокий, средний, низкий)

_____

5. Отношение студента к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные / не проявленные им способности

_____

6. Степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблемы, разработку предложений по их решению _____
7. Доля (%) заимствований в дипломном проекте (работе)
8. Недостатки и замечания по дипломному проекту (работе)

_____

9. Дипломный проект (работа) соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе), может/не может быть рекомендована к защите на заседании ГЭК _____

Руководитель
дипломного проекта (работы)

_____ _____
(подпись руководителя) (И.О.Фамилия руководителя)

«___»_____20___г.

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УМР
_____Т.В. Круглова
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Календарный график работы над дипломным проектом (работой)

	Этапы выполнение работы	Сроки выполнения
1.	Выбор темы дипломного проекта (работы)	
2.	Утверждение и выдача задания на дипломный проект (работу)	
3.	Подбор используемых источников по теме дипломного проекта (работы), их изучение и обработка	
4.	Составление плана дипломного проекта (работы) и согласование его с руководителем	
5.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения	
6.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы	
7.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы	
8.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников	
9.	Согласование дипломного проекта (работы) с руководителем, устранение замечаний	
10.	Оформление и предоставление руководителю готового дипломного проекта (работы) для написания отзыва	
11.	Подготовка презентации к защите дипломного проекта (работы)	
12.	Предоставление дипломного проекта (работы) с рецензией	
13.	Защита дипломного проекта (работы)	

Приложение 5

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Бузулукский филиал Финуниверситета

Дипломный проект (работа)

Тема: «_____ »

Студент (ка) _____ _____
(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Учебная группа _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Руководитель дипломного проекта (работы)

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Председатель ПЦК _____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Бузулук – 202_

Приложение 6

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект (работу)

«_____»
(тема дипломного проекта (работы))

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Соответствие дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее

_____

_____

2. Оценка качества выполнения каждого раздела _____

_____

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости дипломного проекта (работы)

_____

4. Общая оценка качества дипломного проекта (работы)

_____

_____	_____	_____
(ученая степень, звание, должность)	(подпись)	(И.О.Фамилия)

«___»_____20___г. МП

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Бузулукский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УМР
_____Т.В. Круглова
(подпись)
«02» декабря 2024 г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)

студенту ___Букиной Дарье Денисовне_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломного проекта (работы) «Бухгалтерский учет финансового результата деятельности коммерческой организации»

2. Срок сдачи обучающимся законченного дипломного проекта (работы) «30» мая 2025 г.

3. Исходные данные: _Законы РФ, Налоговый кодекс РФ, нормативные акты, учебная литература, монографии, статьи, интернет-источники, аналитические и статистические материалы_

4. Перечень вопросов/задач, подлежащих разработке и изложению в дипломном проекте (работе):

- теоретические аспекты бухгалтерского учета финансового результата деятельности коммерческой организации
- организация бухгалтерского учета финансовых результатов в ООО «Аспект-с»

5. Перечень графического /иллюстративного/ практического материала:

- таблицы, схемы, отчеты.

Дата выдачи задания «02» декабря 2024 г.

Руководитель _____ (Е.С. Петрянкина)
(подпись)

Задание принял к исполнению «02» декабря 2024 г. _____
(подпись студента)

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____Т.В. Круглова
«01» сентября 2024 г.

Календарный график работы над дипломным проектом (работой)

	Этапы выполнение работы	Сроки выполнения
1.	Выбор темы дипломного проекта (работы)	до 16.09.2024 г.
2.	Утверждение и выдача задания на дипломный проект (работу)	до 02.12.2024 г.
3.	Подбор используемых источников по теме дипломного проекта (работы), их изучение и обработка	до 16.12.2024 г.
4.	Составление плана дипломного проекта (работы) и согласование его с руководителем	до 13.01.2025 г.
5.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения	до 31.01.2025 г.
6.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы	до 21.03.2025г.
7.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы	до 15.05.2025 г.
8.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников	до 15.05.2025 г.
9.	Согласование дипломного проекта (работы) с руководителем, устранение замечаний	до 29.05.2025 г.
10.	Оформление и предоставление руководителю готового дипломного проекта (работы) для написания отзыва	до 30.05.2025г.
11.	Подготовка презентации к защите дипломного проекта (работы)	до 05.06.2025 г.
12.	Предоставление дипломного проекта (работы) с рецензией	до 06.06.2025 г.
13.	Защита дипломного проекта (работы)	с 23.06.2025 г. по 28.06.2025 г.

Приложение 9

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Бузулукский филиал Финуниверситета

Дипломный проект (работа)

Тема: «Налоги как основной источник формирования доходной базы региональных бюджетов»

Студентка группы _Иванова Анастасия Петровна__ _____

(подпись)

Учебная группа 31

Специальность _____38.02.06 Финансы_____

Руководитель дипломного проекта

_____ _____

(подпись)

Председатель ПЦК _____ _____

(подпись)

Бузулук – 2025

Приложение 10

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ……... 3
Глава 1 Теоретические основы анализа финансовых результатов деятельности предприятия ……..…. 6
1.1 Прибыль как основной результативный показатель финансово-хозяйственной деятельности предприятия……..... 6
1.2 Формирование и отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности ……... 15
Глава 2 Анализ формирования и использования прибыли предприятия ...… 21
2.1 Анализ формирования прибыли при совокупном учете затрат ……..... 21
2.2 Анализ формирования прибыли в системе «directcosting» ……..... 27
2.3 Анализ использования прибыли предприятия ……..... 38
Заключение ……...… 42
Список использованных источников ……. 45
Приложения ……..…. 47

Приложение 11

Образец оформления текста дипломного проекта (работы)

Глава 1. Теоретические аспекты организации корреспондентских отношений банков

1.1. Основные понятия корреспондентских отношений банков и их составляющие

Отношения банков как корреспондентов включают различные формы сотрудничества, основанными на реализации банками платежей и вычислений по поручению друг друга.

Постоянное увеличение объемов банковских операций, расширение их видов при одновременном увеличении рисков подобных операций приводит к постепенному изменению традиционных положительных моментов в соответствующих отношениях. От незначительного, просто технического аспекта корреспондентской деятельности банка эти отношения представляют собой теперь мощный инструмент для уменьшения эксплуатационных рисков, также они становятся важным источником приема дополнительной прибыли…..

1.2 Понятие корреспондентского счета и принципы корреспондентских отношений

Под корреспондентским понимают счет, открытый одной кредитной организацией другой. На этом счете отражены их взаимные вычисления и расчеты на основе…..

Приложение 12

Образцы оформления таблиц

Таблица 1. Модели фискального федерализма

Американская модель (бюджетно-налоговый или конкурентный федерализм)	Германская модель (фискальный федерализм)
1. Собственные налоги («один налог — один бюджет»)	1. Совместные налоги («один налог — три бюджета»)
2. Самостоятельность в расходах	2. Совместное регулирование расходов
3. Непринятие «мандатов»	3. «Финансируемые мандаты»
4. Слабое выравнивание	4. Сильное выравнивание
5. Свобода заимствований	5. Ограничения заимствований
6. Возможность «банкротства»	6. Помощь кризисным регионам

Таблица 6. Плановые показатели федерального бюджета по расходам на 2019-2022 гг., млрд. руб. [12]

Показатели	2019 год		2020 год		2021 год		2022 год	
	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%
Расходы всего	11493,9	100	11634,3	100	12101,0	100	12329,7	100
их них:								
Социальная политика	3960,5	34,5	3533,8	30,4	4072,5	33,7	4370,8	35,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1487,2	12,9	1458,8	12,5	1472,2	12,2	1487,3	12,1
Национальная экономика	1664,1	14,5	2165,1	18,6	1926,9	15,9	1804,5	14,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъек-тов РФ и МО	634,1	5,5	654,4	5,6	681,5	5,6	695,2	5,6

Приложение 13

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данной дипломной работе рассматривается важность анализа хозяйственной деятельности предприятия. Актуальность и практическая значимость темы настоящей дипломной работы обусловлена рядом причин. В настоящее время, произошло масса позитивных сдвигов в российской экономике: преодолен кризис неплатежей, большая российских предприятий работает стабильно и успешно, но по причинам отсутствия стабильной экономической конъюнктуры большое значение приобретает анализ деятельности предприятия.

В процессе исследования мною были изучены теоретические аспекты анализа платежеспособности и ликвидности, оценки типа финансовой устойчивости, рассмотрена методика диагностики банкротства предприятия.

…… ……..

Для стабилизации финансовой ситуации на предприятии, для повышения его ликвидности и платежеспособности можно рекомендовать проведение следующих мероприятий:

– привлечение кредитов в оборот предприятия содействует временному улучшению финансового состояния при условии, что привлеченные средства не замораживаются в обороте, а своевременно возвращаются;

– привлечение маркетинговых служб для улучшения сбыта готовой продукции, повышения ее конкурентоспособности и качества и др.

Таким образом, цель, поставленная при исследовании темы, достигнута, задачи решены.

Данная работа выполнена мною самостоятельно.
«____» _____20__г. _____
(подпись автора)

Приложение 14

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Конституция Российской Федерации / Федеральный конституционный закон РФ от 12.12.1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.

2 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] // Информационно-правовое обеспечение Гарант – (дата обращения: 20.05.2016)

3 Федеральный закон Российской Федерации от 30.09.2018 г. № 254-ФЗ «Об исполнении федерального бюджета за 2019 год» (в ред. от 10.10.2016) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс – (дата обращения: 20.02.2020

4 Постановление Правительства РФ от 15.08.2001 г. № 584 «О Программе развития бюджетного федерализма в Российской Федерации на период до 2021 года»

5 Заключение Счетной палаты Российской Федерации на отчет об исполнении федерального бюджета за 2019 год от 30.08.2018 г. № ЗСП – 19/15-10. Утверждено Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 30 августа 2018 г. № 35К (926)

6 Афанасьев М.П., Основы бюджетной системы, Учебная литература/ М.П. Афанасьев. – М.: Издательство «ГУ ВШЭ», 2019. – 641 с.

7 Валентей С.Д. Проблемы и перспективы в развитии федеративной ситуации в России [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.kazanfed.ru/actions/onfer2/dokl9/ (дата обращения: 10.11.2020)

8 Домбровский Е.А. Резервы роста доходов бюджетов субъектов Российской Федерации. Автореф. диссерт. к.э.н. / Е.А. Домбровский. - Москва. - ФГОБУВПО «Финансовый университет при Правительстве РФ». – 2018.

9 Дьякова Е.Б. Механизм распределения налоговых доходов бюджетов/ Е.Б. Дьякова // Финансы. – 2020. - №5. - с.19-23

10 Ермасова Н.Б. Бюджетная система Российской Федерации: учебник / Н. Б. Ермасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020 - 794с.

11 Завьялов Д.Ю. Целевое межбюджетное регулирование в бюджетной системе РФ как инструмент бюджетного управления / Д.Ю. Завьялов Д.Ю. // Финансы. – 2019. - №10. – с.9-13

12 Игнатьев В.С. Недостатки механизма вертикального бюджетного выравнивания в Российской Федерации / В.С. Игнатьев // Финансы, денежное обращение и кредит. – 2019. - №6. – с. 135-139

13 Климов Н.Ю. Федерализм – это среда существования Российской Федерации / Н.Ю. Климов // Журнал Российского права. –2019. - №3. - С. 162-170

14 Brealey Richard A., Myers Stewart C. Principles of Corporate Finance. 4thed. NY.-909p.

15 Nobes Ch., Parker R. Comparative International Accounting. 4th ed. - GB, London. – 494 p.

16 http://www.budzetrf.ru Сайт «Бюджетная система Российской Федерации» // (дата обращения: 10.05.2020)

17 http://www.minfin.ru Официальный сайт министерства Финансов РФ // (дата обращения: 20.05.2020)

18 http://www.rg.ru/2013/10/07/budget-dok.html Сайт «Российская газета» // (дата обращения: 16.05.2020)

(Следует обратить внимание, что все источники располагаются в алфавитном порядке. Сначала указывается фамилия автора, потом - его инициалы. При оформлении списка использованной литературы отсутствует разделительный знак кавычки. Иностранные издания и издания на других языках приводятся в списке после литературы на русском языке.)
В образце даты издания не верные!!!

Приложение 15

Примерная схема доклада на защите дипломного проекта (работы)

(*При подготовке текста доклада следует использовать содержание введения, практической части и заключения дипломного проекта (работы), из которых взять все самое важное и значимое. При подготовке текста особое внимание следует уделить четкости и лаконизму формулировок*).

Уважаемый председатель и члены аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему: «_____».

Актуальность и значимость проблем _____ предопределили выбор темы дипломного исследования.

Целью дипломного проекта (работы) явилось изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов)_____

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих **задач**:

1. Анализ и обобщение материалов по избранной теме из литературных источников и результатов практической деятельности организаций (предприятий).

2. Выявление закономерностей в области _____, положительных моментов и недостатков в этой сфере.

3. Определение способов и средств по устранению выявленных недостатков и путей повышения эффективности решения исследуемой проблемы.

Предметом дипломного исследования явились вопросы _____. **Объектом** исследования избраны _____.

По результатам проведенного дипломного исследования сделаны следующие выводы: (*выводы берутся из практической части и заключения дипломного проекта (работы). Первый вывод для любого дипломного проекта (работы) должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы и могут не соответствовать предлагаемой схеме. Количество выводов может быть сколь угодно большим, но не менее трех-четырех. Их оптимальное количество – пять-шесть выводов*):

Во-первых, работа, проведенная в рамках дипломного исследования, подтвердила актуальность его темы. На сегодняшний день решение проблем особенно важно_____ для_____.

Во-вторых, в российской и зарубежной научной литературе предлагаются различные подходы к решению вопросов _____ (или: среди изученных точек зрения российских и зарубежных авторов по проблеме нет единства мнений относительно.._____).

В-третьих, наиболее распространенной точкой зрения на решение проблемы_____ является_____(здесь надо кратко раскрыть основное содержание используемых подходов к решению проблемы. Дать им свою оценку, т.е. отметить их положительные и отрицательные стороны, возможность и проблемы практического использования и вероятный эффект от их применения).

В-четвертых, в рамках дипломного исследования нами самостоятельно на основе _____ данных проведен анализ (или расчет)_____ .

По результатам анализа сформулированы выводы относительно _____. В целом проведенный анализ позволил выявить(вскрыть, рассчитать и т.п.)_____,что служит подтверждением возможности и целесообразности практической реализации предлагаемых в научной литературе методов анализа.

В-пятых, нами предложено

(здесь желательно дать хотя бы одну рекомендацию - предложение относительно выбранной темы дипломного исследования).

Спасибо за внимание!

(Все выступление не должно превышать 10 минут. Оно должно быть четким и лаконичным. Его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. Выступая на защите, желательно не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно).

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение дипломного проекта (работы)
в электронно-библиотечной системе

Бузулукского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Я,_____
паспорт серии _____№ _____, выдан _____
(указать, когда и кем выдан паспорт)
_____,
зарегистрирован (-а) по адресу: _____,
_____,
являющийся (-аяся) студентом
_____
(специальность / отделение, группа)

Бузулукского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» , разрешаю учебному заведению безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы дипломного проекта (работы) на тему:

_____
(название работы)

в электронной библиотеке учебного заведения, таким образом, чтобы любой пользователь электронной библиотеки мог получить доступ к дипломному проекту (работе) после защиты дипломного проекта (работы).

Я подтверждаю, что дипломный проект (работа) написан мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

Я сохраняю за собой исключительное право на выпускную квалификационную работу.

Дата: Подпись :

_____

Приложение 17

Образец содержания надписи на конверте

Тема дипломного проекта (работы)	«Правовые основы государственного регулирования рынка ценных бумаг в Российской Федерации»
ФИО студента	Заец Анастасия Витальевна
Специальность и номер группы	38.02.06 Финансы, группа 31
ФИО руководителя	Круглова Татьяна Владимировна
год выпуска	2023