

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)**

Кафедра маркетинга

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
для студентов, обучающихся по направлениям подготовки
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг» и 38.04.02
«Менеджмент», образовательные программы «Финансовый
маркетинг» и «Цифровой финансовый маркетинг»

Москва 2026

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)**

Кафедра маркетинга

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой маркетинга

 С.В. Карпова
01 сентября 2026 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
для студентов, обучающихся по направлениям подготовки
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг» и 38.04.02
«Менеджмент», образовательные программы «Финансовый
маркетинг» и «Цифровой финансовый маркетинг»

Одобрено кафедрой маркетинга,
протокол № 1 от 31 августа 2026 г.

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Общая характеристика ВКР: понятие, форматы, отличия, дорожная карта работы	5
Выбор темы и утверждение: процедуры, сроки, документы для разных форматов	9
Структура и содержание традиционной ВКР: подробное описание каждого элемента	14
Структура и содержание ВКР-стартапа: особенности бизнес-ориентированной работы	26
Технические требования к оформлению: шрифты, поля, таблицы, рисунки, библиография	31
Защита ВКР и критерии оценки: предзащита, допуск, регламент, шкала оценивания	39
Заключение.....	46

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

ОБРАЩЕНИЕ К СТУДЕНТУ

Уважаемый студент!

Выпускная квалификационная работа – это не просто формальность, завершающая обучение в университете. Это ваш главный профессиональный проект, который демонстрирует, чему вы научились за годы учебы, какие компетенции освоили и на что способны как специалист.

В Финансовом университете вы имеете право выбрать один из двух форматов ВКР: традиционное исследование или реализацию собственного стартап-проекта. Второй путь – это уникальная возможность не просто проанализировать чужой опыт, а создать свой собственный бизнес-продукт, технологию или сервис, который может стать началом вашей предпринимательской карьеры.

Данные методические рекомендации помогут вам сориентироваться в требованиях, сроках и процедурах, избежать типичных ошибок и успешно подготовиться к защите. Отнеситесь к этой работе как к важному этапу профессионального становления – и результат не заставит себя ждать.

Желаем вам успешной работы и блестящей защиты!

ВВЕДЕНИЕ

Назначение документа

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях оказания методической помощи обучающимся при подготовке и защите выпускной квалификационной работы (ВКР). Документ систематизирует требования, установленные нормативными актами Финансового университета, и дает практические рекомендации по всем этапам работы над ВКР.

Рекомендации охватывают:

- выбор формата и темы ВКР;
- структуру и содержание работы;
- требования к оформлению;
- процедуру предзащиты и защиты;
- критерии оценки.

Нормативные основания

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Положение о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете (утверждено приказом Финуниверситета от 30.06.2026 № 1659/о).

2. Регламент подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, выполненной в виде стартап-проекта (утвержден приказом Финуниверситета от 20.12.2023 № 3136/о).

3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования».

5. ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Структура методических рекомендаций

Документ включает следующие разделы:

Раздел	Содержание
Раздел 1	Общая характеристика ВКР: понятие, форматы, отличия, дорожная карта работы
Раздел 2	Выбор темы и утверждение: процедуры, сроки, документы для разных форматов
Раздел 3	Структура и содержание традиционной ВКР: подробное описание каждого элемента
Раздел 4	Структура и содержание ВКР-стартапа: особенности бизнес-ориентированной работы
Раздел 5	Технические требования к оформлению: шрифты, поля, таблицы, рисунки, библиография
Раздел 6	Защита ВКР и критерии оценки: предзащита, допуск, регламент, шкала оценивания

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВКР

1.1. Что такое ВКР.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это форма государственной итоговой аттестации (ГИА), которая завершает освоение образовательной программы высшего образования.

ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование (для бакалавриата) или самостоятельную работу исследовательского характера (для магистратуры), демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и сформированность компетенций, установленных образовательным стандартом.

Ключевые характеристики ВКР:

- выполняется на русском языке (кроме программ, полностью реализуемых на иностранном языке);
- является результатом самостоятельной работы обучающегося под руководством научного руководителя;
- подлежит проверке на неправомерные заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;
- допускает использование систем генеративного искусственного интеллекта (ГенИИ) в порядке, установленном Регламентом использования систем генеративного искусственного интеллекта при подготовке ВКР (Приложение №10 к Положению о ВКР);
- защищается на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

1.2. Два формата ВКР.

В Финансовом университете обучающимся предоставлено право выбора одного из двух форматов выполнения и защиты ВКР (табл. 1).

Таблица 1 – Форматы ВКР

Критерий	Традиционная ВКР	ВКР-СТАРТАП
Цель	Изучение теоретико-методической и практической проблемы в области профессиональной деятельности	Создание бизнес-проекта, направленного на реализацию практической проблемы в области профессиональной деятельности (создание нового продукта, технологии или услуги)
Исполнитель	Только индивидуально	Индивидуально или коллективно (команда до 4 человек)
Структура	Теоретико-методическая глава + Аналитическая глава + Глава с результатами исследований, предложениями и рекомендациями	Бизнес-модель + Планы (маркетинговый, производственный, финансовый) + Описание MVP
Объем	Бакалавриат: 60-80 стр.; Магистратура: 80-100 стр.	Индивидуально: от 35 стр.; Коллективно: от 45 стр.
Использование ГенИИ	Допускается в соответствии с Приложением №10 к Положению о ВКР	Допускается в соответствии с Приложением №10 к Положению о ВКР

Ключевая задача	Обеспечить уровень (пороговый, продвинутый, высокий) сформированности компетенций	Обеспечить уровень (пороговый, продвинутый, высокий) сформированности компетенций Подтвердить готовность к предпринимательской деятельности и коммерциализации результатов ВКР
Итоговый продукт	Текст ВКР с приложениями, выводами и рекомендациями; презентация РР к защите	Текст ВКР + MVP (функциональный прототип) + документы о регистрации бизнеса/первые продажи

Важно!

- коллективная ВКР допускается **ТОЛЬКО** в формате ВКР-стартапа;
- участники могут быть только с одного направления подготовки и факультета.

1.3. Определение стартапа.

Стартап – это реализуемый (планируемый к реализации) бизнес-проект, который направлен на создание нового продукта, технологии или услуги, обладает потенциалом коммерциализации и масштабирования и реализуется в условиях неопределенности в конкурентной среде.

Стартап может представлять собой:

- **технологический стартап** – ориентирован на использование новейших научных знаний и технологий;
- **социальный стартап** – направлен на решение задач социального воздействия;
- **креативный стартап** – деятельность в сфере искусств, дизайна, медиа и интеллектуальной собственности.

MVP (Minimum Viable Product) – минимальная рабочая модель продукта, демонстрирующая его основные функции и пользовательский опыт.

1.4. Этапы работы над ВКР (дорожная карта).

Весь процесс подготовки и защиты ВКР представляет собой последовательность этапов, которые необходимо выполнить в установленные сроки.

ШАГ 1. Выбор темы и формата ВКР (за 8-12 месяцев до защиты).

1. Ознакомиться с перечнем тем ВКР, утвержденных кафедрой маркетинга (размещен на сайте кафедры).

2. Выбрать тему ВКР и потенциального научного руководителя (согласовать с ним тему ВКР).

3. Если выбран формат ВКР-стартапа: подать заявление + Паспорт стартапа в Экспертную комиссию для подтверждения статуса проекта.

Особенности выбора темы для студентов очно-заочной форм обучения:

Для студентов очно-заочной форм обучения выбор темы осуществляется с использованием функционала студенческой почты и личного кабинета в

электронной информационно-образовательной среде Финансового университета.

Процедура:

1. Студент направляет на корпоративную электронную почту научного руководителя письмо с обоснованием выбранной темы ВКР (указывает, почему данная тема интересна, какая информационная база доступна, планируемый объект исследования).

2. Научный руководитель рассматривает обращение, согласовывает тему ВКР, корректирует при необходимости и вносит ее в общий список студентов.

Все общение осуществляется индивидуально, строго по корпоративным каналам коммуникации.

ШАГ 2. Закрепление темы ВКР и назначение научного руководителя (не позднее чем через 1 месяц после ШАГА 1).

Подать заявление на имя заведующего кафедрой с указанием темы ВКР и согласованного руководителя.

ШАГ 3. Составление плана-задания ВКР (в течение 15 календарных дней после приказа о темах и руководителях ВКР).

Совместно с руководителем разработать и утвердить план-задание на ВКР (форма в Приложении №2 к Положению) и разместить его на платформе org.fa.ru.

ШАГ 4. Непосредственная работа над ВКР (весь период).

- сбор и анализ литературы и эмпирических данных;
- выполнение теоретической, аналитической и результативной частей;
- оформление работы в соответствии с техническими требованиями

ГОСТ:

1. Общий ГОСТ на оформление ВКР:

• **ГОСТ 7.32-2017** (в ред. изменения от 12.09.2018) «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

• 2. ГОСТы для оформления научно-справочного аппарата (библиографических записей):

• **ГОСТ Р 7.0.100-2018** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

• **ГОСТ Р 7.0.80-2003** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

• **ГОСТ 7.82-2001** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

• **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».

• **ГОСТ 7.11-2004** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

• 3. ГОСТ для оформления ссылок:

• **ГОСТ Р 7.0.5-2008** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

• 4. ГОСТ для оформления приложений (в части библиографического описания):

• **ГОСТ Р 7.0.7-2021** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах, сборниках, продолжающихся изданиях, информационных, аналитических и реферативных изданиях, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению».

• регулярные консультации с научным руководителем.

ШАГ 5. Предварительная (первая) загрузка ВКР на платформе (не позднее 7 календарных дней до начала ГИА).

Загрузить предварительную (первую) ПОЛНУЮ версию ВКР на платформу org.fu.ru

Руководитель проверяет Первую версию ВКР, составляет отзыв и устанавливает статус «Допущен к защите». Далее ВКР может быть доработана и Руководитель готовит новый Отзыв.

ШАГ 6. Предзащита ВКР.

Для традиционной ВКР – по расписанию предзащит, утвержденных кафедрой.

Для ВКР-стартапа – обязательная предзащита не позднее чем за 10 календарных дней до начала ГИА с участием Экспертной комиссии.

На предзащиту представляются: текст ВКР; документы, подтверждающие выполнение критериев стартапа (применимо к ВКР-стартапу); проект презентации.

ШАГ 7. Размещение работы на платформе (не позднее 10 календарных дней до ГИА).

Загрузить финальную версию ВКР на платформу org.fu.ru.

Важно! Загрузка означает:

- подтверждение самостоятельности работы;
- согласие на проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;
- согласие на обработку персональных данных и хранение ВКР.

ШАГ 8. Допуск к защите (не позднее чем за 5 календарных дней до защиты).

Руководитель проверяет работу, составляет финальный отзыв и устанавливает статус «Допущен к защите».

ШАГ 9. Защита ВКР.

Выступление на заседании ГЭК с докладом (до 10 минут – бакалавры и до 15 минут – магистры), презентацией, ответами на вопросы членов комиссии.

РАЗДЕЛ 2. ВЫБОР ТЕМЫ И УТВЕРЖДЕНИЕ ВКР

2.1. Общие положения.

Выбор темы ВКР – один из самых ответственных этапов подготовки, поскольку от правильности этого выбора во многом зависит успех всей последующей работы. Тема должна соответствовать профилю (направленности) образовательной программы, отражать актуальные проблемы профессиональной деятельности и быть обеспечена доступной информационной базой для исследования.

Кафедра ежегодно формирует перечень тем ВКР совместно с представителями организаций-работодателей. Перечень утверждается на заседании кафедры и размещается на официальной странице кафедры на сайте Финансового университета в установленные сроки.

Важно! Обучающийся имеет право предложить собственную тему ВКР, соответствующую требованиям направления и профиля подготовки, предоставив обоснование целесообразности ее разработки.

2.2. Выбор темы для традиционной ВКР.

2.2.1. Источники тем.

Для выбора темы традиционной ВКР обучающийся может использовать:

1. **Перечень тем кафедры** – утвержденный список, размещенный на сайте кафедры в сети Интернет.
2. **Собственную инициативу** – предложить тему, соответствующую направлению подготовки, с письменным обоснованием.
3. **Тему по заказу организации** – если обучающийся проходит практику в организации, тема может отражать актуальные задачи этой организации.
4. **Для целевиков** – тема должна учитывать профиль организации, с которой заключен договор о целевом обучении.

Рекомендация кафедры: при формировании перечня тем ВКР рекомендуется отдавать предпочтение темам, которые:

- соответствуют уровню подготовки студентов;
- понятны по формулировке студентам, научным руководителям и членам ГЭК;
- имеют четкую практическую направленность и доступную информационную базу.

Сложные, узкоспециализированные темы следует предлагать только в том случае, если студент уже имеет опыт работы в данной сфере или проявил глубокий интерес к этой проблематике в ходе обучения.

2.2.2. Процедура выбора темы ВКР (алгоритм).

Шаг 1. Ознакомиться с перечнем тем на сайте кафедры или сформулировать собственную тему.

Шаг 2. Согласовать тему с потенциальным руководителем ВКР (преподавателем кафедры, который будет руководить студентом).

Важно! На этапе согласования необходимо провести предварительную беседу, чтобы:

- руководитель оценил, насколько студент понимает тему ВКР и готов ее разрабатывать;

- студент убедился, что тема ВКР ему интересна и полезна;
- стороны обсудили ожидаемые результаты ВКР, доступность данных и план ВКР.

Не рекомендуется утверждать тему ВКР без предварительного обсуждения с руководителем, т.к. это повышает риски затягивания сроков утверждения темы ВКР и в перспективе привести к проблемам по защите ВКР.

Шаг 3. Заполнить заявление о закреплении темы по форме Приложения №1 к Положению о ВКР.

Шаг 4. Передать заявление на кафедру (лично или по электронной почте с обязательным отражением факта согласования с руководителем).

Шаг 5. Дождаться издания приказа о закреплении темы и назначении руководителя.

Важно! Заполненное заявление может быть передано на кафедру по электронной почте, но при этом обязательно должен быть отражен факт и дата согласования с потенциальным руководителем ВКР.

2.3. Выбор формата ВКР-стартапа.

ВКР-стартап – это особый формат, который требует не только выбора темы, но и подтверждения того, что проект соответствует критериям стартапа. Поэтому процедура выбора темы для этого формата включает дополнительные этапы.

2.3.1. Документы для утверждения ВКР-стартапа.

Для выбора формата ВКР-стартапа обучающийся подает на кафедру два документа:

1. **Заявление** – по форме Приложения №1 к Регламенту ВКР-стартапа (о закреплении темы ВКР в виде реализации предпринимательского проекта).

2. **Паспорт стартапа** – по структуре, установленной Приложением №2 к Регламенту.

2.3.2. Структура паспорта стартапа

В табл. 2 представлены элементы Паспорта стартапа.

Таблица 2 – Паспорт стартапа

№ п/п	Элемент паспорта	Краткое содержание
1.	Название стартапа	Отражает суть проекта
2.	Команда стартапа	Фамилии, инициалы и функциональные роли участников
3.	Технологичность и наукоемкость	Степень использования современных технологий
4.	Описание стартапа	Краткая характеристика проекта
5.	Целевая аудитория	Сегменты потребителей
6.	Уникальная идея бизнеса и новизна	Описание проблемы и способа ее решения
7.	Потенциал развития и коммерциализации	Перспективы роста и выхода на рынок
8.	Масштабируемость	Возможность расширения бизнес-модели
9.	Предполагаемый объем финансирования	Плановая потребность в инвестициях
10.	Минимальные стартовые затраты	Объем и сроки необходимых вложений

11.	Оценка потенциала рынка и рентабельности	Расчеты и прогнозы
-----	--	--------------------

В нижней части паспорта предусматривается место для согласования:

- с потенциальным руководителем ВКР;
- с организацией, на базе которой выполнялись исследования (при наличии).

2.3.3. Экспертная комиссия.

Для рассмотрения заявлений и паспортов стартапов на факультете (в филиале) создается **Экспертная комиссия** (или единая экспертная группа нескольких факультетов).

Состав комиссии:

- ведущие преподаватели департамента (кафедры);
- преподаватели-практики;
- представители бизнеса (партнеры образовательных программ);
- представители Бизнес-инкубатора Финансового университета;
- иные лица, имеющие опыт предпринимательской деятельности и реализации стартапов.

Задача комиссии: оценить соответствие представленного паспорта стартапа и темы ВКР критериям стартапа, установленным Разделом 2 Регламента, и вероятность достижения такого соответствия к моменту защиты.

2.3.4. Критерии отнесения проекта к стартапу.

Для признания проекта стартапом он должен соответствовать **одному или нескольким** критериям, представленных в табл. 3.

Таблица 3 – Критерии признания проекта стартапом.

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы
2.1	Создана коммерческая организация или ИП, деятельность которого связана с содержанием стартапа	Копия устава/учредительных документов или выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП + отчет о первых продажах (для магистров – обязательно; для бакалавров – достаточно наличия MVP)
2.2	Имеется действующий MVP + комплект документов (обоснование инновационности, организационный/производственный план, финансовый план)	Две рецензии на прототип: от Бизнес-инкубатора или акселератора и от представителя бизнеса – партнера ООП
2.3	Создано простое товарищество (договор о совместной деятельности), цель которого связана со стартапом	Копия договора простого товарищества + отчет о продажах (для бакалавров – достаточно MVP)
2.4	Участие в проекте профессиональных инвесторов или акселерационной программе	Копия договора с инвестором/акселератором или документы, подтверждающие трудоустройство в должности, связанной с инновационными разработками
2.5	Резидент Бизнес-инкубатора Финансового университета, участник грантовой программы или программы	Выписка из протокола Совета по развитию предпринимательства, сертификат участника, копии документов о реализации стартапа

	управления жизненным циклом инновационного проекта	
2.6	Получатель государственных/негосударственных грантов на реализацию проекта	Копии утвержденных заявок на грант, договоров с институтами развития, копии документов о реализации стартапа
2.7	Участник команды стартапа компании-резидента технопарка (например, «Сколково»)	Копия свидетельства о внесении компании в перечень резидентов технопарка + документ, подтверждающий участие студента в проекте

Важно! Для обучающихся по программам бакалавриата наличие функционального прототипа (MVP) является достаточным критерием; отчет о продажах требуется для магистерских программ.

2.3.5. Процедура выбора ВКР-стартапа (алгоритм).

Шаг 1. Сформулировать бизнес-идею и определить, соответствует ли она критериям стартапа.

Шаг 2. Заполнить заявление по форме Приложения №1 к Регламенту.

Шаг 3. Разработать Паспорт стартапа по структуре Приложения №2 к Регламенту.

Шаг 4. Согласовать паспорт с потенциальным руководителем ВКР.

Шаг 5. Подать заявление и паспорт на кафедру.

Шаг 6. Кафедра передает документы в Экспертную комиссию (Комиссия).

Шаг 7. Комиссия рассматривает документы и принимает решение (положительное или отрицательное), которое оформляется протоколом.

Шаг 8. При положительном решении формируется приказ о закреплении темы ВКР-стартапа.

Шаг 9. При отрицательном решении обучающемуся предлагается выбрать традиционный формат ВКР.

Важно! Экспертная комиссия может запросить презентацию проекта или заслушать выступление обучающегося на закрытом/открытом заседании.

2.4. Назначение руководителя и консультантов.

2.4.1. Руководитель ВКР.

Руководитель ВКР назначается из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры.

Для традиционной ВКР: руководителем может быть преподаватель, имеющий ученую степень и/или звание, либо высококвалифицированный специалист соответствующего профиля.

Для ВКР-стартапа: предпочтительны руководители, имеющие практический опыт:

- в организации и управлении бизнесом;
- в реализации бизнес-проектов;
- в преподавании дисциплин предпринимательского цикла;
- прошедшие профессиональную подготовку в области методологических подходов к защите ВКР в формате стартапа.

Рекомендуемая нагрузка на одного руководителя:

- бакалавриат – не более 8 обучающихся (в том числе не более 2 коллективов).

- магистратура – не более 4 обучающихся.

2.4.2. Соруководитель.

При выполнении коллективной ВКР-стартапа в рамках образовательных программ разных направлений подготовки может быть назначен соруководитель. Соруководитель назначается из числа преподавателей того направления подготовки, которое не является основным для руководителя.

2.4.3. Консультанты.

Для обеспечения качественной подготовки ВКР могут привлекаться консультанты.

Внешний консультант:

- назначается из числа представителей бизнеса, практиков – партнеров образовательной программы, представителей организаций, на базе которых выполнялись проектные работы;

- назначается деканом факультета на основании докладной записки руководителя ВКР;

- осуществляет деятельность на безвозмездной основе.

Внутренний консультант:

- привлекается из числа научно-педагогических работников Финансового университета по представлению руководителя ВКР или по инициативе обучающихся;

- оказывает консультации по финансовым, налоговым, юридическим и иным специальным вопросам;

- объем консультаций учитывается в ИПРП преподавателя.

2.4.4. Замена руководителя ВКР.

В табл. 4 представлены возможные случаи замены руководителя ВКР.

Таблица 4 – Возможные случаи замены руководителя ВКР

Основание	Требуется согласие студента
Кадровые изменения (увольнение, переход на другую должность)	не требуется
Неудовлетворительная оценка работы руководителя по результатам заслушивания на кафедре	не требуется
Иные причины (личные, профессиональные и т.п.)	требуется заявление студента с обоснованием причин

Замена руководителя оформляется приказом Финансового университета на основании представления заведующего кафедрой.

2.5. Сроки утверждения и изменения темы.

2.5.1. Сроки издания приказа о закреплении темы.

В табл. 5 представлены сроки закрепления тем ВКР.

Таблица 5 – Сроки закрепления тем ВКР по категориям обучающихся.

Категория обучающихся	Срок издания приказа
Бакалавриат, очная форма	Не позднее 15 ноября завершающего учебного года
Бакалавриат, очно-заочная форма	Не позднее 15 июня учебного года, предшествующего году ГИА

Магистратура, очная форма	Не позднее 15 декабря первого года обучения
Магистратура, очно-заочная форма	Не позднее 30 января первого года обучения

2.5.2. Изменение и уточнение темы.

В табл. 6 представлены направления по изменениям и уточнениям темы ВКР.

Таблица 6 – Направления по изменениям и уточнениям темы ВКР.

Действие	Срок	Основание
Изменение темы	Не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА	Заявление студента, согласованное с руководителем, с обоснованием причины
Уточнение темы (без изменения сути)	Не позднее чем за 10 календарных дней до начала ГИА	Заявление студента, согласованное с руководителем

Важно! Изменение или уточнение темы оформляется приказом Финансового университета. Для ВКР-стартапа перевод из традиционного формата возможен не позднее чем за 30 дней до начала ГИА при условии прохождения всех процедур (подача заявления, паспорта, решение Экспертной комиссии).

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТРАДИЦИОННОЙ ВКР

3.1. Общие требования к структуре.

Традиционная ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование и должна включать обязательные структурные элементы (табл. 7).

Таблица 7 – Обязательные структурные элементы ВКР.

Элемент	Обязательность	Примерный объем
Титульный лист	Обязателен	1 стр.
Содержание (оглавление)	Обязательно	1-2 стр.
Введение	Обязательно	2-3 стр.
Основная часть (3 главы)	Обязательно	85-90% объема
Заключение	Обязательно	3-5 стр.
Список использованных источников	Обязательно	2-4 стр.
Приложения	По необходимости	10 стр.

Рекомендуемый общий объем ВКР:

- для бакалавриата: **60-80 страниц** (без учета приложений);
- для магистратуры: **80-100 страниц** (без учета приложений).

Важно! Указанный объем – это «золотая середина». Работа меньшего объема, как правило, свидетельствует о поверхностном исследовании. Большой объем часто говорит о недостаточной структурированности материала или наличии большого количества ненужной информации («воды»).

3.2. Титульный лист.

Титульный лист – это «лицо» работы. Он оформляется строго по установленной форме, представленной в **Приложении №8 к Положению о ВКР. Обязательные элементы титульного листа:**

1. Полное наименование университета.

2. Наименование факультета.
3. Наименование кафедры (департамента).
4. Гриф «Выпускная квалификационная работа».
5. Тема работы (без кавычек, с прописной буквы).
6. Код и наименование направления подготовки.
7. Наименование профиля/направленности.
8. Номер учебной группы.
9. ФИО студента (полностью).
10. Ученая степень, звание, ФИО руководителя.
11. Подпись заведующего кафедрой.
12. Год написания.

Важно! Тема на титульном листе должна строго соответствовать формулировке, указанной в приказе о закреплении темы ВКР.

3.3. Содержание (оглавление).

Содержание отражает структуру работы и позволяет быстро ориентироваться в тексте.

Правила оформления содержания:

1. Включает все структурные элементы: введение, названия глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения.
2. Названия глав и параграфов должны **дословно** соответствовать заголовкам в тексте.
3. Против каждого элемента указывается номер страницы, с которой он начинается.
4. Выводы по главам в содержании выносятся по желанию студента, рекомендуется при подготовке магистерской ВКР.

Пример оформления содержания бакалаврской ВКР:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Глава 1. Теоретико-методические основы управления брендом в цифровой среде.

- 1.1. Понятие и сущность бренда: эволюция подходов.
- 1.2. Цифровая среда как фактор трансформации бренд-коммуникаций.
- 1.3. Методические подходы к оценке эффективности бренда на рынке товаров и услуг.

Выводы по главе 1.

Глава 2. Анализ бренд-коммуникаций конкретной организации в цифровой среде

- 2.1. Характеристика маркетинговой деятельности конкретной организации.
- 2.2. Анализ эффективности цифровых коммуникаций бренда конкретной организации.
- 2.3. Оценка конкурентоспособности бренда конкретной организации в цифровой среде.

Выводы по главе 2.

Глава 3. Совершенствование управления брендом конкретной организации в цифровой среде.

3.1. Рекомендации по оптимизации бренд-коммуникаций конкретной организации.

3.2. Оценка экономической эффективности предложенных мероприятий по оптимизации бренд-коммуникаций конкретной организации

Выводы по главе 3.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

3.4. Введение.

Введение – это визитная карточка работы. По нему члены ГЭК и рецензенты составляют первое впечатление об исследовании. Введение должно быть кратким (2-3 страницы) и содержать все обязательные элементы.

3.4.1. Актуальность темы исследования.

Актуальность показывает, почему данная тема ВКР важна и своевременна. Она должна быть подкреплена **цифрами, статистикой, фактами**, а не фразами общего характера.

Плохая формулировка (недопустимо):

«Тема управления брендом является актуальной в современных условиях».

Хорошая формулировка:

«По данным исследовательского агентства RBC, за 2022-2024 гг. количество организаций, активно использующих цифровые каналы для бренд-коммуникаций, выросло на 67%. При этом, по оценкам экспертов, до 40% бюджета на цифровой маркетинг тратится неэффективно из-за отсутствия системного подхода к управлению брендом. Таким образом, разработка методических подходов к оценке и оптимизации бренд-коммуникаций в цифровой среде представляет собой актуальную научно-практическую задачу».

Структура обоснования актуальности:

1. **Макроуровень** – тенденции в отрасли, экономике, обществе.
2. **Мезоуровень** – состояние дел в конкретной сфере деятельности.
3. **Микроуровень** – проблемы конкретных организаций.
4. **Научный аспект** – недостаточная разработанность проблемы в литературе.

3.4.2. Степень разработанности проблемы.

Здесь необходимо показать, что вы изучили литературу по теме и знаете, какие авторы и в каком ключе исследовали данную проблему.

Как написать:

1. Назвать **отечественных и зарубежных** авторов, работавших над темой.
2. Кратко охарактеризовать их вклад (по 1-2 предложения на автора).
3. Выделить **недостаточно проработанные аспекты**, которые вы планируете исследовать.

Пример:

«Теоретические основы управления брендом заложены в работах таких зарубежных исследователей, как Д. Аакер, К. Келлер, Ф. Котлер и др. Среди отечественных ученых следует выделить работы Г.Л. Багиева, В.Н. Домнина, С.В. Карповой, И.Б. Манна И.Я. Рожкова и др. Вопросы цифровой трансформации бренд-коммуникаций рассматриваются в работах А.А. Соловьева, М.А. Павловой. Однако комплексных исследований, связывающих теоретические модели брендинга с практическими инструментами оценки эффективности в цифровой среде, недостаточно. Данное исследование направлено на восполнение этого пробела».

3.4.3. Цель и задачи исследования

Цель исследования – это конечный результат, который должен быть достигнут. Формулируется одним предложением и обычно начинается со слов:

- «разработка...»
- «обоснование...»
- «оценка...»
- «совершенствование...»

Примеры целей:

«Цель исследования – разработка методических рекомендаций по повышению эффективности управления брендом в цифровой среде».

«Цель исследования – обоснование направлений совершенствования бренд-коммуникаций организации в условиях цифровой трансформации рынка».

Задачи исследования – это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Задач обычно **4-6**, они согласуются с главами в содержании ВКР, начинаются с глаголов: «изучить...»; «обосновать...»; «проанализировать...»; «выявить...»; «оценить...»; «разработать...».

Важно! Каждая задача должна **соответствовать одному из параграфов** основной части работы и **получить ответ** в заключении.

Пример задач, соответствующих структуре представлен в табл. 8.

Таблица 8 – Задачи соответствующие структуре ВКР.

Задача	Соответствующий параграф
1. Изучить теоретические подходы к определению бренда и его роли в маркетинге.	Глава 1, параграф 1.1
2. Обосновать особенности бренд-коммуникаций в цифровой среде.	Глава 1, параграф 1.2
3. Выявить методические подходы к оценке эффективности бренда на конкретном рынке.	Глава 1, параграф 1.3
4. Провести анализ текущей стратегии бренд-коммуникаций конкретной организации.	Глава 2, параграф 2.1
5. Оценить эффективность бренд-коммуникаций конкретной организации в цифровой среде	Глава 2, параграф 2.2
6. Разработать рекомендации по совершенствованию бренд-коммуникаций конкретной организации.	Глава 3, параграф 3.1

7. Оценить экономическую эффективность предложенных мероприятий по совершенствованию бренд-коммуникаций конкретной организации.	Глава 3, параграф 3.2
---	-----------------------

3.4.4. Объект и предмет исследования.

Объект исследования – это явление, сфера или система, которая порождает проблемную ситуацию. То, что изучается в общем виде (например, в маркетинге – рынок товаров и услуг, маркетинговая деятельность организации, бренд, потребители). Отвечает на вопрос: «**Что исследуется?**».

Предмет исследования – это конкретные организационно-экономические отношения или закономерности, возникающие при раскрытии объекта исследования, подлежащие глубокому анализу, совпадает с темой ВКР. Отвечает на вопрос: «**Что именно изучается в объекте?**».

Таблица 9 – Примеры определения объекта и предмета исследования.

Тема	Объект	Предмет
Управление брендом в цифровой среде.	Бренд-коммуникации конкретной организации.	Отношения, возникающие в процессе эффективного управления брендом в цифровой среде.
Совершенствование маркетинговой деятельности в условиях конкуренции.	Маркетинговая деятельность конкретной торговой организации.	Организационно-экономические отношения, возникающие в процессе управления маркетингом в условиях конкуренции.
Повышение конкурентоспособности организации.	Конкретная организация, действующая в условиях конкуренции	Процессы, связанные с повышением конкурентоспособности организации.

Типичная ошибка: подмена объекта и предмета или их слишком широкое/узкое определение. Объект должен быть шире предмета, а предмет – конкретнее объекта и раскрывать тему ВКР.

3.4.5. Информационная база.

Здесь перечисляются источники фактических данных, использованных в работе. Это могут быть:

- данные бухгалтерской и статистической отчетности организации;
- результаты маркетинговых исследований;
- данные опросов и интервью;
- официальные статистические сборники;
- базы данных (СПАРК, Контур.Фокус и др.);
- материалы отраслевых обзоров и рейтингов.

Пример:

«Информационной базой исследования послужили федеральные законы, нормативно-правовые акты Российской Федерации в определенной сфере, книги и монографии, научные статьи в периодической печати, интернет-ресурсы, статистические данные исследовательских агентств в сфере цифрового маркетинга, данные бухгалтерской отчетности конкретной организации за 2022-2025 гг., результаты контент-анализа официального сайта и социальных сетей организации, исследования автора».

3.4.6. Теоретико-методологическая база.

Указываются научные подходы, теории, концепции, методы, которые использовались в работе.

Пример:

«Теоретико-методологической базой исследования послужили труды отечественных и зарубежных ученых в области маркетинга и брендинга. В работе использованы такие методы, как системный анализ, сравнительный анализ, методы статистической обработки данных, контент-анализ, экспертные оценки, SWOT-анализ».

3.4.7. Практическая значимость.

Здесь показывается, кому и как могут пригодиться результаты исследования.

Пример:

«Практическая значимость работы заключается в том, что разработанные рекомендации по оптимизации бренд-коммуникаций могут быть использованы маркетинговыми службами организаций цифрового сектора. Отдельные результаты могут быть применены в учебном процессе при преподавании дисциплин “Маркетинг” и “Бренд-менеджмент”».

3.4.8. Описание структуры работы.

Заключительный абзац введения, в котором кратко перечисляется содержание глав.

Пример:

«Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников, включающего 52 наименования, и 6 приложений. Общий объем работы – 76 страниц. В первой главе рассмотрены теоретические основы управления брендом в цифровой среде и раскрыты следующие компетенции: _____; во второй главе проведен анализ текущей стратегии бренд-коммуникаций на примере конкретной организации и раскрыты следующие компетенции: _____; в третьей главе разработаны практические рекомендации по ее совершенствованию, оценена их экономическая эффективность и раскрыты следующие компетенции: _____».

3.5. Основная часть (три главы).

3.5.1. Глава 1. Теоретические и методические аспекты (30-35% объема).

Назначение главы: создать теоретическую базу для исследования, определить понятийный аппарат, обосновать выбор методики анализа.

Что должно быть в главе 1:

1. Обзор литературы:

- раскрытие основных понятий темы (например, «бренд», «бренд-коммуникации», «цифровая среда»);
- анализ эволюции взглядов на проблему;
- сравнение различных подходов и концепций;
- критическая оценка имеющихся классификаций.

2. Нормативно-правовая база:

- обзор законов, регулирующих деятельность в данной сфере;
- анализ профессиональных стандартов.

3. Методологический раздел:

- обоснование выбора методов исследования;
- описание методик оценки, инструментов анализа;
- построение модели или схемы исследования.

4. Выводы по главе:

- краткое резюме по каждому параграфу;
- формулировка ключевых положений, которые будут использованы в аналитической части.

На какие вопросы должна отвечать глава 1:

- Что является объектом и предметом исследования?
- Какова степень научной разработанности проблемы? Представить зарубежных и отечественных авторов.
- Какие существуют теоретические подходы к изучаемой проблеме?
- Какие методы и инструменты используются для решения аналогичных задач?
- Какие нормативные и методические документы регулируют данную сферу?

Важно! Глава 1 не должна быть простым пересказом литературы. Нужно **анализировать, сравнивать, систематизировать и формулировать собственную позицию.** Автор должен показать, что он разбирается в теме и может дать критическую оценку существующим подходам.

Типичные ошибки в главе 1:

- механический пересказ учебников без анализа;
- отсутствие собственных выводов;
- слишком большой объем (более 40% работы);
- отсутствие связи с последующими главами.

3.5.2. Глава 2. Аналитическая часть (30-40% объема).

Назначение главы: провести детальный анализ объекта исследования, выявить проблемы и тенденции на основе собранных эмпирических данных.

Что должно быть в главе 2:

1. Характеристика объекта исследования:

- общая характеристика организации (история, миссия, цели);
- организационная структура управления;
- структура маркетинговой службы (если применимо) и маркетинговой деятельности;
- основные финансово-экономические показатели деятельности организации.

2. Анализ по предмету исследования:

- анализ данных за период **не менее 3 лет**;
- использование расчетов, таблиц, диаграмм, графиков;
- сравнительный анализ (с конкурентами, среднеотраслевыми показателями, предшествующими периодами);
- выявление закономерностей, проблем и тенденций.

3. Инструменты анализа:

- PEST-анализ;
- SWOT-анализ;
- анализ конкурентной среды (модель Портера, карта позиционирования);
- ABC-анализ, XYZ-анализ;
- финансовые коэффициенты и показатели эффективности;
- контент-анализ, опросы, экспертные интервью и др.

4. Выводы по главе 2:

- обобщение результатов анализа;
- четкое выделение проблем, требующих решения.

На какие вопросы должна отвечать глава 2:

- Каково текущее состояние организации управления и маркетинга объекта исследования?
- Какие проблемы выявлены в ходе анализа?
- Каковы причины возникновения этих проблем?
- Какие тенденции прослеживаются в динамике?
- Каковы сильные и слабые стороны объекта?

Важно! Анализ должен быть **самостоятельным**, а не пересказом готовых отчетов. Студент должен произвести **собственные расчеты** и **проанализировать** полученные результаты. Все таблицы и рисунки должны иметь **ссылки в тексте** и **аналитический комментарий**.

Типичные ошибки в главе 2:

- подмена анализа описанием и пересказом отчетов;
- отсутствие собственных расчетов и таблиц;
- использование только одного источника данных;
- выводы не соответствуют представленному анализу;
- период анализа менее 3 лет;
- отсутствие ссылок на таблицы и рисунки в тексте.

Пример оформления аналитического комментария:

«Как показывают данные таблицы 2.3, за период 2022-2025 гг. выручка организации выросла на 23%, однако темпы роста прибыли значительно ниже (всего 8%), что свидетельствует о росте издержек. Наиболее существенный рост затрат наблюдается по статье «Маркетинговые коммуникации» – на 45%. При этом, как следует из данных рисунка 2.4, эффективность маркетинговых коммуникаций (ROMI) за этот же период снизилась с 2.5 до 1.8, что говорит о снижении отдачи от вложений в маркетинг».

3.5.3. Глава 3. Рекомендательная часть (20-30% объема).

Назначение главы: разработать конкретные решения для выявленных в главе 2 проблем и обосновать их эффективность.

Что должно быть в главе:

1. Формулировка направлений совершенствования:

- конкретные предложения по решению выявленных проблем;
- обоснование выбора именно этих направлений.

2. Разработка мероприятий:

- детальное описание каждого мероприятия (что, как, когда, кто делает);
- ресурсное обеспечение (финансовое, кадровое, техническое);
- календарный план реализации.

3. Оценка эффективности:

- **экономическая эффективность** – расчет затрат, прогнозируемых доходов, окупаемости, ROMI, NPV, IRR и др.;
- **социальная эффективность** (если применимо);
- **риски** и способы их минимизации.

4. Дорожная карта реализации.

5. Выводы по главе 3.

- краткое резюме предложенных мероприятий;
- обобщенная оценка эффективности.

На какие вопросы должна отвечать глава 3:

- Какие конкретные меры предлагаются?
- Почему именно эти меры?
- Сколько это будет стоить и какой эффект даст?
- Как и когда это можно реализовать?
- Какие риски существуют и как их минимизировать?

Важно! Рекомендации должны быть **конкретными** и **реализуемыми**, а не общими. «Улучшить маркетинг» – это не рекомендация. «Разработать программу лояльности с использованием геймификации на платформе «ВКонтакте» с бюджетом 500 тыс. руб. и ожидаемым ROI 150%» – это рекомендация.

Типичные ошибки в главе 3:

- рекомендации не основаны на выводах второй главы;
- мероприятия не имеют экономического обоснования;
- отсутствует конкретика («предложить меры», «усовершенствовать»);
- предложения заимствованы из интернета без адаптации к объекту;
- не учтены риски.

3.6. Заключение.

Заключение – это итог всей работы. В нем должны быть отражены **ответы на все задачи**, поставленные во введении.

Структура заключения:

1. Краткое вступление (1-2 предложения).
2. Последовательное изложение выводов по каждой задаче (пронумерованно).
3. Общий вывод о достижении цели исследования.
4. Практическая значимость полученных результатов.
5. Перспективы дальнейших исследований (по желанию).

Пример заключения:

В результате проведенного исследования по совершенствованию системы управления маркетингом ООО «Ромашка» можно сделать следующие основные выводы:

1. Теоретически обосновано..... и выявлено, что....

2. В результате проведенного анализа было выявлено....
3. Основные мероприятия по совершенствованиювключают.....
4. Оценка эффективности показала, что ...

Отличие заключения от выводов по главам:

- **выводы по главам** – это промежуточные итоги, они относятся к содержанию конкретной главы;
- **заключение** – это систематизированные комплексные выводы по всей работе, ответы на поставленные задачи во введении и общий итог всего исследования.

3.7. Список использованных источников.

3.7.1. Структура списка.

В табл. 10, 11 представлена структура списка литературы.

Таблица 10 – Структура списка использованных источников:

Раздел	Порядок
I. Законодательные и нормативные акты	В хронологическом порядке (от новых к старым)
II. Монографии, учебники, учебные пособия	В алфавитном порядке
III. Статьи в периодических изданиях	В алфавитном порядке
IV. Интернет-источники	В алфавитном порядке
V. Зарубежные источники	В алфавитном порядке

3.7.2. Количественные требования.

Таблица 11 – Количественные требования.

Уровень	Минимальное количество
Бакалавриат	40 источников
Магистратура	60 источников

Важно! Не менее 60% источников должны быть опубликованы за **последние 5 лет**. Рекомендуется активно использовать публикации научного руководителя, преподавателей кафедры и авторов Финансового университета, учитывать публикации автора (при наличии).

3.7.3. Примеры библиографического оформления.

Закон:

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273-ФЗ: [принят Государственной Думой 21 декабря 2012 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2012. - 31 декабря. - № 53. - Ст. 7598.

Учебник:

Карпова С. В. [и др.] Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Юрайт, 2024. — 396 с.

Тюрин Д. В. Маркетинговый аудит: учебник / Д. В. Тюрин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — 2-е изд., доп. — Москва: Научно-издательский центр ИНФРА-М, 2014. — 285 с.

Статья из журнала:

Нейромаркетинговое воздействие на поведение потребителей на рынке товаров и услуг / С. В. Карпова, О. Е. Устинова, И. В. Рожков, Н. Ю. Вяткина // Проблемы современной экономики. – 2020. – № 1(73). – С. 75-78. – EDN NРХКХН.

Статья из электронного журнала:

Рожков И.В. Анализ национальных особенностей моделей маркетинга // Экономика. Бизнес. Банки (приложение). – 2018. – Т. 7. - С.191-201. — Только в электронном виде. — URL: <http://elib.fa.ru/art2018/bv1627.pdf> (дата обращения: 15.10.2026).

Интернет-источник:

Карпова С. В. Маркетинг: теория и практика: учебник для вузов / С. В. Карпова. — Москва: Юрайт, 2025. — 383 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/559864> (дата обращения: 01.09.2026). — Режим доступа: ЭБС Юрайт.

3.8. Приложения.

3.8.1. Что выносится в приложения

В приложения выносятся материалы, которые **дополняют** исследование, но **перегружают** основной текст ВКР:

- **обязательные документы:** копии учредительных документов, выписки из реестров, лицензии (для ВКР-стартапа);
- **результаты исследований:** опросные листы, анкеты, расшифровки интервью, протоколы фокус-групп;
- **объемные расчеты:** детальные расчеты, сводные таблицы, графики;
- **справочные материалы:** статистические данные, выдержки из нормативных актов.

- **иллюстративные материалы:** схемы, рисунки, фотографии, макеты.

3.8.2. Что ОБЯЗАТЕЛЬНО должно быть в тексте.

В основной текст **нельзя выносить**:

- документы, на которые нет ссылок в тексте;
- сводные таблицы без аналитических выводов;
- графики без комментариев;
- произвольные картинки, не являющиеся результатом исследования.

3.8.3. Правила оформления приложений.

К правилам оформления приложений относят:

- каждое приложение начинается с новой страницы;
- имеет заголовок «Приложение №» и тематическое название;
- нумерация приложений – сквозная (Приложение 1, Приложение 2...);
- таблицы и рисунки в приложениях нумеруются отдельно: «Таблица П.1.1», «Рисунок П.2.1» и т.д.

3.9. Сводная таблица: типичные ошибки по разделам.

Таблица 12 – Типичные ошибки.

Раздел	Типичные ошибки
Введение	Актуальность без статистики; цель не соответствует теме; задачи не соответствуют параграфам; объект шире предмета; отсутствие связи с

	практикой, отсутствует правильная структура, отсутствует правильное оформление.
Глава 1	Пересказ учебников без анализа; отсутствие выводов; слишком большой объем; отсутствие связи с объектом исследования
Глава 2	Подмена анализа описанием; отсутствие собственных расчетов; использование только одного источника; период анализа менее 3 лет
Глава 3	Рекомендации не основаны на выводах главы 2; отсутствие экономического обоснования; общие формулировки без конкретики
Заключение	Повтор выводов по главам без системы; выводы не соответствуют задачам; отсутствие оценки достижения цели
Список источников	Менее 40/60 источников; устаревшие источники (>5 лет); отсутствие статей из журналов; отсутствует правильная структура, отсутствует правильное оформление.
Приложения	Отсутствие ссылок в тексте; нарушение нумерации; неверное оформление таблиц и рисунков

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР-СТАРТАПА

4.1. Ключевые отличия ВКР-стартапа от традиционной ВКР.

ВКР-стартап принципиально отличается от традиционной ВКР по своей сути и целевой направленности. Если традиционная ВКР – это **исследование** существующей проблемы, то ВКР-стартап – это **разработка и описание** собственного бизнес-проекта, направленного на создание нового продукта, технологии или услуги.

Важно! Основное внимание в ВКР-стартапе должно быть направлено на раскрытие сути предпринимательского проекта, его новизны (инновационности или социальной составляющей) и механизмов реализации.

4.2. Введение.

Введение в ВКР-стартапе выполняет ту же функцию, что и в традиционной работе, но с **акцентом на коммерческий потенциал и инновационность** проекта.

Обязательные элементы введения:

1. **Актуальность проекта** – обоснование, почему выбранная бизнес-идея важна и своевременна.

2. **Степень разработанности** – обзор существующих решений на рынке.

3. **Цель и задачи** – цель должна быть направлена на **создание и вывод на рынок нового продукта**.

4. **Объект и предмет** – объект: рынок или сфера деятельности; предмет: бизнес-модель, продукт, механизмы его создания и продвижения.

5. **Информационная база** – данные маркетинговых исследований, аналитических отчетов, интервью с потребителями.

Резюме стартап-проекта (включается во введение)

Резюме является завершающим этапом работы над введением и одновременно рекламным документом стартапа. В табл. 13 представлены ключевые вопросы о проекте.

Таблица 13 – ключевые вопросы о проекте.

Элемент резюме	Что указать
Название стартап-проекта	Краткое, емкое, отражающее суть
Цели и стратегия	Что планируется достичь и как
Уникальность продукта	В чем отличие от существующих аналогов
Предполагаемые результаты	MVP, продажи, выход на рынок
Горизонт расчета	Период, на который строятся прогнозы (2-5 лет)
Источники и условия финансирования	Собственные средства, гранты, инвестиции
Наличие интеллектуальной собственности	Патенты, лицензии, ноу-хау, авторские права
Интегральные показатели эффективности	Срок окупаемости, NPV, IRR и др.
Риски	Основные риски и способы их снижения
Потенциал развития	Перспективы масштабирования

Пример формулировки резюме:

«Стартап-проект “ЕcoBox” направлен на создание и вывод на рынок экологичной многоразовой упаковки для доставки еды. Уникальность продукта заключается в использовании биоразлагаемых материалов и системе возврата упаковки через мобильное приложение. Горизонт расчета – 3 года. Источники финансирования: грант Фонда содействия инновациям (1,5 млн руб.) и собственные средства основателей. Ожидаемый срок окупаемости – 18 месяцев. Проект имеет потенциал масштабирования на рынки Москвы и Санкт-Петербурга».

4.3. Основная часть ВКР-стартапа.

Основная часть ВКР-стартапа не делится на классические «теоретическую», «аналитическую» и «рекомендательную» главы, а строится вокруг **логики создания и развития бизнес-проекта**. Она включает три крупных раздела.

Раздел 1. Методология разработки стартапа.

Этот раздел является «теоретической базой» стартапа. Здесь обосновывается, **почему** выбранная идея имеет смысл и **как** она будет реализована.

1.1. Анализ рынка и обоснование актуальности.

- проведите анализ рыночных тенденций, на которые опирается ваш проект;
- покажите, что проблема, которую вы решаете, действительно существует;
- используйте количественные данные: объем рынка (TAM, SAM, SOM), темпы роста;
- опишите потребности целевой аудитории и то, как ваш продукт их удовлетворяет.

1.2. Выбор методологии разработки.

- обоснуйте выбор методов исследования и разработки;
- какие методики вы использовали для проверки гипотез, анализа конкурентов, интервью с потребителями?;
- какие инструменты использовались для прототипирования (Figma, Tilda, 3D-моделирование и т.п.)?

1.3. Проверка бизнес-идеи с потребителями.

- опишите процесс проверки гипотез (customer development);
- какие интервью, опросы, A/B-тестирования были проведены?;
- какие результаты получены и как они повлияли на продукт?

Раздел 2. Бизнес-модель и бизнес-план стартапа.

Это **центральный** раздел ВКР-стартапа. Здесь подробно описывается, **как** проект будет создан и **как** будет зарабатывать.

2.1. Общая характеристика стартапа и сферы деятельности.

- основная бизнес-идея;
- сфера деятельности (отрасль, сегмент рынка);
- общие исходные данные и условия реализации;

• характеристика рыночных и отраслевых позиций бизнеса в перспективе 2-5 лет.

2.2. Описание продукта (технологии или услуги).

В табл. 14 представлена информация о продукте.

Таблица 14 – Информация о продукте.

Что указать	Детали
Наименование продукта	Торговое наименование, марка
Назначение и сфера применения	Для кого и для чего продукт
Основные характеристики	Технические, функциональные
Конкурентоспособность	Преимущества перед аналогами
Инновационность	Новизна, отличие от существующих решений
Разрешительные документы	Лицензии, сертификаты (при необходимости)
Степень готовности к производству	Наличие MVP, прототипа
Условия поставки и гарантия	Как и на каких условиях будет продаваться

Важно! В приложение к бизнес-плану рекомендуется включить фотографии, рисунки, чертежи, макеты, эскизы, схемы, позволяющие представить продукт визуально.

2.3. Маркетинговый анализ и стратегия продвижения.

- описание рынка и перспективы его развития;
- анализ конкурентов (прямых и косвенных) и конкурентной среды;
- SWOT-анализ;
- целевая аудитория потребителей: сегменты, портреты, потребности;
- каналы продвижения и сбыта;
- стратегия рекламы и ценообразования.

2.4. Производственный план.

В этом разделе описываются **существующие и предполагаемые процедуры и средства**, необходимые для производства продукта:

- географическое расположение производства, транспортные пути;
- описание технологического процесса;
- план объема производства и реализации;
- потребность в основных фондах (оборудование, здания);
- потребность в материальных ресурсах (сырье, материалы);
- потребность в персонале и расходы на оплату труда;
- калькуляция себестоимости продукции;
- смета текущих затрат на производство.

2.5. Организационный план.

• организационно-правовая форма собственности (ООО, ИП, самозанятость);

- команда стартапа: состав, роли, компетенции;
- организационная структура и стиль управления;
- сведения о партнерах (при наличии);
- календарный график работ стартапа (дорожная карта);
- расчет потребности в финансировании (смета затрат);
- источники и условия финансирования.

2.6. Финансовый план.

Это комплексная финансовая модель проекта:

- основные исходные данные и допущения для прогнозов;
- план доходов и расходов (P&L);
- план движения денежных потоков (Cash Flow) с учетом операционных (ОРЕХ) и капитальных (САРЕХ) затрат;
- расчет точки безубыточности и запаса финансовой прочности;
- метрики воронки продаж и маржинальная юнит-экономика;
- расчет потребности в оборотном капитале и общая потребность в финансировании.

Раздел 3. Итоговое описание и оценка стартапа.

В этом разделе подводятся итоги и оценивается эффективность проекта.

3.1. Описание MVP (минимально жизнеспособного продукта).

- что было создано в рамках MVP?;
- какие гипотезы были проверены и как?;
- результаты тестирования прототипа;
- обратная связь от первых пользователей.

3.2. Оценка реализуемости и коммерческой привлекательности.

- оценка по методу DCF (дисконтированных денежных потоков);
- инвестиционные показатели: чистый дисконтированный доход (NPV), срок окупаемости (DPP), индекс доходности (PI), внутренняя норма доходности (IRR);
- прогнозируемые показатели эффективности: накопленная чистая прибыль, рентабельность.

3.3. Дорожная карта развития проекта.

- видение долгосрочного развития (3-5 лет);
- ключевые вехи развития стартапа;
- ближайшие планируемые шаги.

3.4. Риски и гарантии.

- описание возможных рисков: изменение конъюнктуры рынка, появление новых технологий, действия конкурентов, уход ключевых сотрудников;

• **матрица рисков:** таблица, где по одной оси откладывается вероятность рисков, по другой – возможные последствия. Ячейки визуализируются цветом, что позволяет расставить приоритеты;

- **анализ чувствительности** проекта к внешним факторам и рискам;
- способы управления рисками (избегание, снижение, передача, принятие).

4.4. Коллективная ВКР-стартап: как отразить индивидуальный вклад

При выполнении коллективной ВКР-стартапа (команда до 4 человек) в основной части работы **необходимо отразить индивидуальный вклад каждого участника.**

Как это сделать:

1. В паспорте стартапа – указать роли и функции каждого участника (Приложение №2 к Регламенту).

2. **В плане-задании** – для каждого участника прописываются его конкретные задачи.

3. **В основной части работы** – можно структурировать разделы таким образом, чтобы каждый участник отвечал за определенный блок. Например:

- участник 1: маркетинговый анализ и стратегия продвижения;
- участник 2: организационный план и команда;
- участник 3: финансовый план и оценка эффективности;
- участник 4: описание продукта, MVP и техническая часть.

4. **В заключении** – четко указать, какой вклад внес каждый участник.

5. **На защите** – каждый участник представляет свою часть работы.

Важно! Протокол защиты коллективной ВКР-стартапа оформляется и подписывается на **каждого обучающегося индивидуально** (п. 4.4 Регламента).

4.5. Заключение.

В заключении ВКР-стартапа в обязательном порядке должны содержаться:

- **результаты реализации или коммерциализации стартапа** (при наличии): продажи, заключенные договоры, привлеченные инвестиции, разработанный MVP;

- **перспективы развития проекта**: дорожная карта на будущее, потенциал масштабирования;

- **общая оценка достижения цели стартапа**: подтверждена ли бизнес-идея, реализуем ли проект.

Пример формулировки:

«В ходе выполнения ВКР-стартапа разработан MVP – мобильное приложение для бронирования коворкингов. Проведено тестирование среди 50 пользователей, получена положительная обратная связь (средняя оценка 4.7 из 5). Заключен договор о сотрудничестве с коворкингом “WorkSpace” на пилотный запуск. Рассчитанный срок окупаемости проекта составляет 12 месяцев. В перспективе планируется выход на рынки других городов-миллионников и масштабирование бизнес-модели на сегмент коливингов».

4.6. Рекомендуемая структура презентации (питча)

Презентация для защиты ВКР-стартапа – это **питч**, который должен заинтересовать членов ГЭК и продемонстрировать потенциал проекта. Рекомендуемое количество слайдов: **10-15**.

Таблица 15 – Рекомендуемые слайды в ВКР.

№ слайда	Содержание	Краткие рекомендации
1.	Титульный слайд: название, логотип, слоган	Название должно отражать суть. Слоган - 1 фраза о ценности
2.	Команда: ФИО, роли, компетенции	Для коллективной ВКР - обязательно указать вклад каждого

3.	Проблема: какая потребность не закрыта	Подкрепить статистикой, цифрами, кейсами
4.	Решение: как продукт решает проблему	Кратко, четко, без технических деталей
5.	Продукт (MVP): фото/скриншоты, функции	Показать, что продукт существует, а не только в идее
6.	Рынок: объем (TAM/SAM/SOM), темпы роста	Использовать данные аналитических агентств
7.	Конкуренты: кто играет на поле	Сравнительная таблица: вы vs конкуренты по 3-5 параметрам
8.	Бизнес-модель: как зарабатываете	Схема: клиент → ценность → каналы → доход
9.	Финансы: ключевые показатели	Выручка, расходы, точка безубыточности, срок окупаемости
10.	Инвестиции: сколько и на что (при необходимости)	Указать потребность в финансировании и направления использования
11.	Риски: основные риски и способы их снижения	Матрица рисков (вероятность/последствия)
12.	Дорожная карта: достигнутое и планы	График с вехами на 6–12 месяцев
13.	Контакты: для связи с командой	Email, телефон, ссылки на сайт/соцсети

Важно! При защите коллективной ВКР-стартапа каждому участнику необходимо создать слайд, отражающий его вклад в развитие проекта, либо выделить это в общем слайде про команду.

Источник: полный перечень рекомендуемых элементов презентации приведен в **Приложении №5 к Регламенту ВКР-стартапа.**

4.7. Приложения к ВКР-стартапа.

В приложениях к ВКР-стартапа следует отражать:

1. Регистрационные документы компании (устав, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП).
2. Патентную информацию, лицензии.
3. Фотографии, чертежи, схемы, макеты продукта и MVP.
4. Результаты маркетинговых исследований (опросы, интервью).
5. Финансово-экономические расчеты (детальные таблицы, графики).
6. Копии документов, подтверждающих первые продажи или заключенные договоры.

Источник: полный перечень рекомендуемых элементов основной части ВКР-стартапа приведен в **Приложении №4 к Регламенту ВКР-стартапа.**

РАЗДЕЛ 5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

5.1. Общие требования.

Оформление ВКР должно строго соответствовать установленным требованиям. Нарушение правил оформления может стать основанием для возврата работы на доработку, даже при хорошем содержании. ВКР

оформляется в соответствии с **ГОСТ 7.32-2017** «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

5.1.1. Технические параметры.

Таблица 16 – Технические параметры ВКР.

Параметр	Требование
Формат бумаги	A4 (210×297 мм)
Шрифт основного текста	Times New Roman, 14 кегль
Шрифт в таблицах	Times New Roman, 12 кегль
Шрифт в источниках таблиц и рисунков	Times New Roman, 12 кегль
Шрифт в подстрочных сносках	Times New Roman, 10 кегль
Межстрочный интервал	1,5 (полуторный)
Межстрочный интервал в заголовках	1,0 (одинарный)
Выравнивание	По ширине (Justify)
Абзацный отступ (красная строка)	1,25 см (одинаковый по всей работе)
Левое поле	30 мм
Правое поле	15 мм
Верхнее поле	20 мм
Нижнее поле	20 мм
Колонтитулы	Верхний – 2; Нижний – 1,25
Количество знаков на страницу	Примерно 1800 знаков (включая пробелы и знаки препинания)

Важно!

- **Подчеркивание слов не допускается.**
- **Выделение курсивом не допускается** (за исключением специальных терминов и названий, где это обусловлено правилами языка).
- Текст должен быть **единообразным** по всему документу.

5.1.2. Пример настройки параметров в Microsoft Word.

1. **Шрифт:** Главная → Шрифт → Times New Roman, размер 14.
2. **Интервал:** Главная → Абзац → Междустрочный → 1,5.
3. **Абзацный отступ:** Главная → Абзац → Отступ → Первая строка → 1,25 см.
4. **Поля:** Разметка страницы → Поля → Настраиваемые поля → Левое 3 см, Правое 1,5 см, Верхнее 2 см, Нижнее 2 см.

5.2. Нумерация страниц.

Таблица 17 – Нумерация страниц.

Правило	Описание
Тип нумерации	Сквозная арабскими цифрами по всему тексту
Титульный лист	Не нумеруется, но включается в общий подсчет страниц
Содержание	Нумеруется со страницы, следующей за титульным листом
Начало нумерации	Номер страницы ставится начиная с Введения
Расположение номера	Внизу страницы по центру, без точки

Пример: Титульный лист – не нумеруется; Содержание – стр. 2; Введение – стр. 3 и далее.

5.3. Заголовки и их оформление

5.3.1. Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов работы оформляются в соответствии с иерархией в табл. 18.

Таблица 18 – Заголовки структурных элементов работы.

Уровень заголовка	Пример оформления	Выравнивание	Абзацный отступ	Шрифт
Главы (разделы)	ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ БРЕНДОМ	По центру	Без отступа	Прописные (ЗАГЛАВНЫЕ) буквы, полужирный
Параграфы (подразделы)	1.1.Понятие и сущность бренда	По ширине	С абзацным отступом (1,25 см)	Строчные буквы (с первой прописной), полужирный
ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ	ВВЕДЕНИЕ	По центру	Без отступа	Прописные (ЗАГЛАВНЫЕ) буквы, полужирный

Дополнительные правила:

1. Точка в конце заголовка **не ставится**.
2. Переносы слов в заголовках **не допускаются**.
3. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
4. Расстояние между заголовком и текстом – одна пустая строка.
5. Каждая глава (раздел) начинается с **новой страницы**.
6. **Параграфы** продолжаются на той же странице (без разрыва страницы).

5.3.2. Система нумерации.

Таблица 19 – Система нумерации.

Уровень	Пример нумерации	Примечание
Глава	Глава 1, Глава 2, Глава 3	Сквозная нумерация по всей работе
Параграф	1.1., 1.2., 1.3.	Нумерация в пределах каждой главы
Пункт	1.1.1., 1.1.2.	Не рекомендуется для ВКР
Подпункт	1.1.1.1., 1.1.1.2.	Запрещено

5.4. Оформление таблиц.

Таблицы 20, 21, 22 используются для систематизации и наглядного представления числовых данных.

5.4.1. Основные правила.

Таблица 20 – Основные правила.

Правило	Описание
Нумерация	Сквозная или в пределах главы (например, Таблица 1.1, Таблица 2.3)
Расположение подписи	Над таблицей без абзацного отступа, по ширине
Формат подписи	«Таблица Номер – Название таблицы» (точка в конце не ставится)
Шрифт в таблице	Times New Roman, 12 кегль (допускается 11 кегль для больших таблиц)

Интервал в таблице	Одинарный (1,0)
Перенос таблицы	Допускается, если таблица не помещается на одной странице. При переносе на следующей странице пишется «Продолжение таблицы Номер» и повторяется «шапка» таблицы
Оформление подписи «Источник»	Располагается под таблицей, слева, без абзацного отступа, шрифт Times New Roman, 12 кегль.

5.4.2. Пример оформления таблицы

Таблица 21 – Динамика финансовых показателей деятельности ООО «Маркет-Сервис» за 2021-2024 гг.

Показатель	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное изменение, +/-	Темп роста, %
Выручка, тыс. руб.	12 450	13 870	14 560	15 320	+2 870	123,0
Себестоимость, тыс. руб.	8 700	9 800	10 450	11 200	+2 500	128,7
Валовая прибыль, тыс. руб.	3 750	4 070	4 110	4 120	+370	109,9
Рентабельность продаж, %	30,1	29,3	28,2	26,9	-3,2	—

Источник: составлено автором по данным бухгалтерской отчетности ООО «Маркет-Сервис»

5.4.3. Ссылки на таблицы в тексте

На каждую таблицу в тексте должна быть ссылка:

«Как показывают данные **таблицы 1.1**, выручка компании за 2021-2024 гг. выросла на 23%, однако рентабельность продаж снизилась на 3,2 процентных пункта, что свидетельствует о росте затрат».

Важно! Ссылка на таблицу обязательна. Нельзя просто вставить таблицу без упоминания и анализа в тексте.

5.5. Оформление рисунков

К рисункам относятся: диаграммы, графики, схемы, фотографии, скриншоты, макеты.

5.5.1. Основные правила.

Таблица 22 – Основные правила.

Правило	Описание
Нумерация	Сквозная или в пределах главы (например, Рисунок 1.1, Рисунок 2.3)
Расположение подписи	Под рисунком без абзацного отступа, по ширине
Формат подписи	«Рисунок Номер – Название рисунка» (точка в конце не ставится)
Качество	Рисунки должны быть четкими, подписи – читаемыми
Оформление подписи «Источник»	Располагается под рисунком, слева, без абзацного отступа, шрифт Times New Roman, 12 кегль. Пример: Источник: составлено автором по данным бухгалтерской отчетности

5.5.2. Пример оформления рисунка.

(здесь размещается график)

Рисунок 1.1 – Динамика выручки ООО «Маркет-Сервис» за 2022-2025 гг.
Источник: составлено автором по данным бухгалтерской отчетности

5.5.3. Ссылки на рисунки в тексте.

На каждый рисунок в тексте должна быть ссылка:

«Как следует из **рисунка 1.1**, выручка компании демонстрирует устойчивый рост на протяжении четырех лет, однако темпы роста замедляются: с 11,4% в 2022 г. до 5,2% в 2024 г.».

Важно! Ссылка на рисунок обязательна. Рисунок должен иметь аналитический комментарий в тексте, а не просто "украшать" работу.

5.6. Оформление формул.

5.6.1. Основные правила.

Таблица 23 – Основные правила.

Правило	Описание
Выделение	Формула выносится в отдельную строку
Выравнивание	По центру (или с абзачным отступом)
Нумерация	Справа в круглых скобках арабскими цифрами в пределах всей работы
Расшифровка символов	Под формулой, со слова «где», с новой строки для каждого символа

5.6.2. Пример оформления формулы

Для расчета рентабельности продаж используется следующая формула:

$$R_{\text{продаж}} = \frac{\text{Валовая прибыль}}{\text{Выручка от продаж}} \times 100\% \quad (1)$$

где Валовая прибыль – разница между выручкой и себестоимостью продаж (тыс. руб.); Выручка от продаж – общая сумма доходов от реализации (тыс. руб.).

5.6.3. Правила переноса формул

Если формула не помещается в одну строку, она переносится:

- после знака равенства (=);
- после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:);
- знак на новой строке повторяется.

5.7. Ссылки и цитирование

5.7.1. Оформление ссылок на источники

В выпускной квалификационной работе используются два основных типа ссылок, каждый из которых имеет свое функциональное назначение.

1. Внутритекстовые ссылки в квадратных скобках

Используются для указания источника информации, на который автор ссылается в ходе изложения материала. Ссылка оформляется в квадратных скобках и содержит номер источника из списка использованных источников.

Формат: [Номер источника] или [Номер источника, с. Номер страницы]

Примеры:

«Как отмечает А.Н. Иванов, ключевым фактором успеха является адаптивность бизнес-модели [12]».

«По данным исследования, рентабельность продаж в 2024 году составила 18,5% [7, с. 45]».

2. Подстрочные ссылки (сноски)

Используются для оформления дословных цитат и размещения дополнительных пояснений, не являющихся частью основного текста.

Порядок оформления сноски:

1. После цитаты или пояснения ставится порядковый номер сноски в виде надстрочного знака (верхнего индекса):¹.

2. Внизу страницы под горизонтальной чертой приводится полное библиографическое описание источника, включая все выходные данные и номер цитируемой страницы.

Пример сноски:

«Накачка мировой экономики деньгами усилилась, когда в 1999 г. администрация США сняла ограничения на запрет банкам заниматься инвестициями и игрой на валютных биржах»¹.

¹ Бушев В.В. Финансовые кризисы и волатильность нефтяного рынка // Мировой кризис и глобальные перспективы энергетических рынков. – М.: ИМЭМО РАН, 2009. – С. 67.

Рекомендация по применению:

- для пересказа идей, фактов, результатов исследований других авторов – используйте квадратные скобки;
- для дословного воспроизведения текста (цитирования) и дополнительных пояснений – используйте подстрочные сноски.

Важно! Оформление ссылок должно быть единообразным по всей работе. Нумерация подстрочных сносок может быть как постраничной (на каждой странице заново), так и сквозной по всему тексту. Рекомендуется использовать сквозную нумерацию.

5.7.2. Оформление цитат

Цитата – это дословное воспроизведение текста источника. Цитирование используется для подтверждения важных мыслей или существенных положений работы.

Правила оформления цитат:

1. **Заключение в кавычки.** Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. **Полнота цитирования.** Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев допускается, если:

- это не влечет искажение всего фрагмента;
- пропуск обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска.

3. **Оформление в тексте.** Если цитата включается в текст, первое слово пишется со строчной буквы. Если цитата выделяется из основного текста, ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа.

4. Обязательная ссылка. Каждая цитата должна сопровождаться подстрочной ссылкой (сноской) на источник, откуда она приводится.

Пример правильного оформления цитаты:

«Непосредственное участие государства в банковской сфере, по мнению ряда исследователей, не является панацеей от кризисов и часто ведет к снижению эффективности управления»¹.

¹ Смирнов А.В. Государственное регулирование финансового сектора: проблемы и перспективы // Финансы и кредит. – 2024. – № 3. – С. 45.

Пример оформления цитаты с пропуском:

«Администрация США сняла ограничения на запрет банкам... заниматься инвестициями и игрой на валютных биржах»¹.

¹ Бушев В.В. Финансовые кризисы и волатильность нефтяного рынка // Мировой кризис и глобальные перспективы энергетических рынков. – М.: ИМЭМО РАН, 2009. – С. 67.

Важно! При цитировании не допускается искажение смысла цитируемого текста. Если цитата содержит орфографические или пунктуационные ошибки, их можно исправить, заключив исправление в квадратные скобки, но только если это не меняет смысла.

5.8. Чек-лист для самопроверки оформления

Перед сдачей ВКР необходимо проверить.

Таблица 24 – Чек-лист для самопроверки и оформления

№ п/п	Пункт проверки	Выполнено
1	Шрифт всего текста – Times New Roman, 14 кегль (кроме таблиц – 12)	☐
2	Межстрочный интервал – 1,5 (в таблицах – 1,0)	☐
3	Поля: левое 30 мм, правое 15 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм	☐
4	Абзацный отступ – 1,25 см (одинаковый по всей работе)	☐
5	Выравнивание текста – по ширине	☐
6	Нумерация страниц – сквозная, титульный лист без номера	☐
7	Заголовки глав – прописными буквами, полужирный	☐
8	Заголовки параграфов – строчными (с первой прописной), полужирный	☐
9	В конце заголовков точки не ставятся	☐
10	Каждая глава начинается с новой страницы	☐
11	Таблицы подписаны сверху слева: «Таблица Номер – Название»	☐
12	Рисунки подписаны снизу по центру: «Рисунок Номер – Название»	☐
13	На каждую таблицу и рисунок есть ссылка в тексте	☐
14	Формулы оформлены отдельной строкой, пронумерованы справа	☐
15	Список источников структурирован по разделам (НПА, учебники, статьи...)	☐
16	Внутри каждого раздела – алфавитный порядок	☐
17	Минимум 40 источников для бакалавров / 60 для магистров	☐
18	Не менее 60% источников – за последние 5 лет	☐
19	Каждое приложение начинается с новой страницы	☐
20	В тексте нет подчеркиваний и выделений курсивом (кроме терминов)	☐

5.9. Оформление результатов использования систем генеративного искусственного интеллекта (ГенИИ)

При подготовке ВКР допускается использование систем генеративного искусственного интеллекта (далее – ГенИИ) в соответствии с Регламентом использования систем генеративного искусственного интеллекта при подготовке ВКР (Приложение №10 к Положению о ВКР).

Использование ГенИИ допустимо для проведения анализа данных, статистического, предиктивного, дескриптивного анализа, автоматизации рутинных операций, математических вычислений, алгоритмических операций, генерации программного кода, а также для генерации вспомогательных материалов: иллюстраций, визуализаций, презентаций, элементов дизайна.

Недопустимо:

- выдавать результаты работы ГенИИ за собственный интеллектуальный труд;
- использовать ГенИИ для полной генерации работы.

Обучающийся несет полную ответственность за содержание и смысл сгенерированного контента и обязан самостоятельно проверять все факты, отраженные в ВКР.

5.9.1. Оформление ссылок на использование ГенИИ

При использовании ГенИИ для написания текста ВКР студент обязан:

1. Во введении представить обоснование использования ГенИИ, указать страницы, содержащие информацию, созданную с помощью ГенИИ.
2. В тексте ВКР для каждого фрагмента, созданного или переработанного с помощью ГенИИ, сформировать ссылки на соответствующие промпты. Ссылки оформляются в фигурных скобках «{ }» и указывают на номер промпта из приложения к ВКР.

Пример оформления ссылки:

«Анализ рынка показывает устойчивый рост спроса на экопродукты в сегменте 18–35 лет {1}».

3. Сформировать приложение к ВКР, в котором в списочном порядке представить все использованные промпты в порядке их появления в тексте. Для каждого промпта указать:

- название ГенИИ и его конкретную версию;
- адрес сайта в интернете (или описание иного источника модели);
- дату формирования промпта.

Допускается использование только тех промптов, которые обучающийся может продемонстрировать руководителю ВКР в интерфейсе ГенИИ.

5.9.2. Ограничения по объему использования ГенИИ

Доля текста, полученного с применением ГенИИ, не должна превышать 30% от общего объема текста ВКР. По решению руководителя ВКР эта доля может быть увеличена, что отражается в отзыве руководителя.

5.9.3. Ответственность за несоблюдение требований

Любое применение ГенИИ, не отраженное обучающимся в установленном порядке, выявленное руководителем ВКР, заведующим кафедрой, председателем или членами ГЭК (в том числе на основании

результата проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ»), считается неправомерным и необоснованным.

Результаты ВКР, полученные с неправомерным и необоснованным использованием ГенИИ, учитываются при оценивании результатов защиты.

РАЗДЕЛ 6. ЗАЩИТА ВКР И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. Предзащита ВКР

Предзащита – это репетиция защиты, на которой проверяется готовность работы и доклада. Она позволяет своевременно выявить недостатки и получить рекомендации по их устранению до официальной защиты перед ГЭК.

6.1.1. Общие положения.

Таблица 25 – Общие положения.

Параметр	Описание
Цель	Оценка соответствия текста ВКР и доклада заявленной теме, полноты раскрытия целей и задач, своевременное выявление недостатков
Формат	Очное выступление с презентацией перед комиссией
Результат	Рекомендации по доработке, вывод о готовности к защите

6.1.2. Особенности для разных форматов.

Таблица 26 – Особенности для разных форматов.

Формат ВКР	Обязательность	Сроки	Состав комиссии
Традиционная ВКР	По решению кафедры	Определяется кафедрой (не позднее чем за 7 календарных дней до даты предзащиты информируют студентов)	Преподаватели кафедры
ВКР-стартап	Обязательна	Не позднее чем за 10 календарных дней до начала ГИА	С обязательным участием члена Экспертной комиссии или эксперта от Бизнес-инкубатора

6.1.3. Что студент должен представить на предзащите

Таблица 27 – Предзащита.

Элемент	Для традиционной ВКР	Для ВКР-стартапа
Текст ВКР	Полностью оформленная работа	Полностью оформленная работа
Подтверждающие документы	Не требуются	Документы, подтверждающие выполнение критериев стартапа (регистрация ИП/ООО, MVP, договоры, гранты и т.п.)
Презентация	Проект презентации (10-15 слайдов)	Проект презентации-питча (10-15 слайдов)

Источник: п. 3.25 Регламента ВКР-стартапа.

6.1.4. Решения по итогам предзащиты.

Таблица 28 – Предзащиты.

Решение	Последствия
Успешное прохождение	Рекомендации по доработке презентации и учету замечаний; установление срока загрузки работы на платформу
Рекомендация перейти на традиционный формат (только для ВКР-стартапа)	Изменение статуса ВКР; доработка в стандартном формате; продление сроков загрузки
Продолжение в формате стартапа, несмотря на отрицательное решение	Защита в формате стартапа; на защите представляется протокол предзащиты с перечнем недостатков

Источник: п. 3.27 Регламента ВКР-стартапа.

6.2. Размещение работы на платформе org.fa.ru.

6.2.1. Сроки загрузки.

Обучающийся обязан разместить полностью законченную и оформленную ВКР в электронном виде на платформе **не позднее 10 календарных дней до начала ГИА** согласно календарному графику, утверждаемому приказом об организации учебного процесса.

Важно! ВКР-стартап размещается на платформе каждым участником коллектива **самостоятельно** (п. 3.26 Регламента).

6.2.2. Что означает загрузка работы.

Загрузка ЭВКР на платформе из личного кабинета означает:

1. Подтверждение **самостоятельности** выполненной работы (аналогично собственноручной подписи на титуле).
2. Согласие на **проверку** в системе «Антиплагиат.ВУЗ».
3. Согласие на **обработку персональных данных**.
4. Согласие на **размещение и хранение ВКР**.

Источник: п. 4.7 Положения о ВКР.

6.2.3. Проверка на плагиат.

Таблица 29 – Проверка на плагиат.

Формат ВКР	Допустимый процент заимствований (без учета цитирования)	Действия при превышении
Традиционная ВКР	До 15%	Руководитель проводит анализ текста на соблюдение норм правомерного заимствования и принимает решение о правомерности использования заимствованного текста. При выявлении факта неправомерного заимствования работа возвращается на доработку. При повторном превышении – руководитель готовит отрицательный отзыв.
ВКР-стартап	До 20%	Проверка осуществляется однократно по выбору обучающихся. При выявлении заимствований в

		объеме более 20% руководитель проводит анализ текста на соблюдение норм правомерного заимствования и принимает решение.
--	--	---

Источник: п. 4.5 Положения о ВКР, п. 3.28 Регламента ВКР-стартапа.

6.3. Допуск к защите

6.3.1. Кто устанавливает статус «Допущен к защите»

Статус «Допущен (-а) к защите» устанавливается **руководителем ВКР** на платформе не позднее чем за **5 календарных дней** до даты защиты.

6.3.2. Основания для допуска

Руководитель осуществляет допуск ВКР к защите при:

- Удовлетворении работы всем требованиям.
- Отсутствии замечаний, которые не позволяют допустить работу к защите.

6.3.3. Допуск с отрицательным отзывом

Статус «Допущен (-а) к защите» устанавливается руководителем **даже при написанном им отрицательном отзыве**, а также при невыполнении отдельных требований к оформлению или содержанию.

Важно! Установление статуса «Допущен к защите» **исключает** внесение обучающимся или руководителем изменений в ВКР, а также загрузку новых версий файлов.

6.3.4. Действия кафедры

Заведующий кафедрой после допуска руководителем проверяет ВКР на соответствие требованиям и устанавливает на платформе статус:

- «Соответствует требованиям»
- «Не соответствует требованиям»

Получение статуса «Не соответствует требованиям» не является препятствием для защиты, но этот факт озвучивается на защите.

6.4. Процедура защиты ВКР.

6.4.1. Формат проведения.

Таблица 30 – Формат проведения защиты ВКР.

Формат	Условия
Очный	Основной формат проведения защиты на заседании ГЭК
С применением дистанционных технологий	Допускается только по решению ректора Финуниверситета (или уполномоченного лица) в исключительных случаях (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей, транспортные проблемы и др.)

Источник: п. 5.11 Положения о ВКР.

6.4.2. Регламент защиты.

Таблица 31 – Регламент защиты.

Этап	Продолжительность (бакалавриат)	Продолжительность (магистратура)
Доклад обучающегося	До 10 минут	До 15 минут
Вопросы членов ГЭК	Без ограничений	Без ограничений
Выступление руководителя	3-5 минут	3-5 минут
Заключительное слово	1-2 минуты	1-2 минуты

6.4.3. Структура доклада.

Для бакалавриата:

1. Обоснование избранной темы.
2. Описание цели и задач работы.
3. Круг рассматриваемых проблем и методы их решения.
4. Результаты анализа практического материала и их интерпретация.
5. Конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.
6. В заключительной части – значимость полученных результатов и общие выводы.

Источник: Приложение №7 к Положению о ВКР.

Для магистратуры:

1. Обоснование актуальности избранной темы.
2. Описание научной проблемы и формулировку цели работы.
3. Положения, выносимые на защиту.
4. Практическую значимость работы.
5. В заключительной части – общие выводы и интересные результаты.

Для ВКР-стартапа (питч):

Доклад строится как презентация бизнес-проекта для инвесторов:

1. Проблема и ее актуальность.
2. Решение (продукт/услуга).
3. Рынок и конкуренты.
4. Бизнес-модель и финансовые показатели.
5. Достигнутые результаты (MVP, продажи, инвестиции).
6. Планы развития.

6.4.4. Особенности защиты коллективной ВКР-стартапа

Процедура защиты коллективной ВКР-стартапа должна обеспечить объективное оценивание уровня подготовленности каждого обучающегося:

1. **Один из обучающихся** кратко представляет общее описание ВКР-стартапа и сообщает об индивидуальном вкладе каждого участника.

2. Затем **каждый участник последовательно** один за другим, в соответствии с логикой выполненных частей работы и прописанными ролями, проходит индивидуальную процедуру защиты, представляя свою часть работы.

3. **Вопросы членов ГЭК** задаются участнику либо сразу после его выступления, либо по итогам выступлений всех участников.

4. **Протокол защиты** оформляется и подписывается **на каждого обучающегося индивидуально**.

Источник: п. 4.3-4.4 Регламента ВКР-стартапа.

6.5. Критерии оценки ВКР

6.5.1. Общие подходы к оцениванию

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

1. Оценке руководителя ВКР (качество работы, степень новизны, практическая значимость, обоснованность выводов).

2. Оценке членов ГЭК (содержание работы, защита, включая доклад и ответы на вопросы).

Источник: п. 4.6 Регламента ВКР-стартапа; п. 5.14 Положения о ВКР.

При оценке ВКР учитывается соблюдение обучающимся Регламента использования систем генеративного искусственного интеллекта при подготовке ВКР (Приложение №10 к Положению о ВКР). Неправомерное и необоснованное использование ГенИИ, не отраженное в установленном порядке, является основанием для снижения оценки или признания работы не соответствующей предъявляемым требованиям.

6.5.2. Критерии оценивания

Таблица 32 – Сравнительная таблица критериев

Критерий	Традиционная ВКР	ВКР-СТАРТАП
Качество исследования	Глубина проработки теории, корректность методов	Инновационность, креативность, социальная направленность
Аналитическая часть	Наличие расчетов, таблиц, выявление проблем	Качество исследований рынка, конкурентов, целевой аудитории
Результаты	Обоснованность выводов и рекомендаций	Проработанность бизнес-модели и финансового плана; наличие MVP
Практическая значимость	Возможность внедрения рекомендаций	Динамика роста стартапа, полученные результаты (продажи, инвестиции)
Презентация	Умение кратко и ясно изложить суть исследования	Качество питча и демонстрационных материалов

Источник: п. 4.5 Регламента ВКР-стартапа.

6.5.3. Шкала оценок.

Итоговые оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 33 – Шкала оценок для бакалавриата.

Оценка	Критерии
«Отлично»	Работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя.
«Хорошо»	Работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, но имеются замечания при ответах на вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя.
«Удовлетворительно»	Работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения, представлены

	необоснованные предложения. При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа. В отзыве руководителя имеются замечания.
«Неудовлетворительно»	Работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

Источник: Приложение №7 к Положению о ВКР.

Таблица 34 – Шкала оценок для магистратуры.

Оценка	Критерии
«Отлично»	Работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, прошла апробацию, охвачен широкий спектр теорий и подходов, обоснована авторская позиция. Собран и проанализирован достаточный объем источников, сделаны аргументированные выводы и практические рекомендации. Защита демонстрирует высокий уровень развития компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков.
«Хорошо»	Тема раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов. При защите дана общая характеристика основных положений работы, были неполные ответы на вопросы.
«Удовлетворительно»	Тема раскрыта частично, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов. Выводы и рекомендации не всегда обоснованы. В процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.
«Неудовлетворительно»	В работе отсутствует формулировка положений, выносимых на защиту. Содержание не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала. На защите выпускник показал поверхностные знания. Работа не оригинальна, основана на компиляции. Также основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является неправомерное и необоснованное использование систем генеративного искусственного интеллекта, не отраженное в установленном порядке.

Источник: Приложение №7 к Положению о ВКР.

6.6. Апелляция.

6.6.1. Основания и сроки.

Таблица 35 – Основания и сроки апелляции.

Параметр	Описание
Основание	Нарушение установленной процедуры проведения защиты ВКР (по мнению обучающегося)
Срок подачи	Не позднее следующего рабочего дня после объявления результата защиты

Способ подачи	Лично в апелляционную комиссию (письменное заявление по установленной форме)
----------------------	--

Источник: п. 5.16 Положения о ВКР.

6.6.2. Особенности для коллективной ВКР-стартапа.

Апелляция по результатам защиты **коллективной** ВКР-стартапа возможна **только** при подаче заявления, **подписанного всеми участниками** ВКР-стартапа.

Источник: п. 4.7 Регламента ВКР-стартапа.

6.7. Рекомендации по подготовке к защите.

6.7.1. Подготовка доклада.

Таблица 36 – Подготовка доклада к защите.

Рекомендация	Пояснение
Структурируйте выступление	Вступление → основная часть → заключение
Соблюдайте регламент	Уложитесь в 8-9 минут для бакалавра, 12-14 минут для магистра (оставляйте время на заключение)
Не читайте с листа	Используйте тезисы или карточки с основными пунктами
Начинайте с главного	Первые 30 секунд – самые важные: проблема и ваше решение
Завершайте ярко	Основные выводы и значимость работы

6.7.2. Подготовка презентации.

Таблица 37 – Подготовка презентации к защите.

Рекомендация	Пояснение
Количество слайдов	10-15 (не перегружайте)
Структура	Титул → Актуальность → Цель/задачи → Основные результаты → Выводы → Благодарность
Визуализация	Больше графиков, таблиц, диаграмм, схем – меньше текста
Крупный шрифт	Шрифт не менее 24 пунктов для заголовков, не менее 18 для текста
Единый стиль	Корпоративный стиль Финансового университета (желательно)

Важно! Для ВКР-стартапа обязательными элементами презентации являются: команда, проблема, решение, рынок, конкуренты, бизнес-модель, финансовые показатели, риски, дорожная карта (согласно Приложению №5 к Регламенту).

6.7.3. Как отвечать на вопросы.

Таблица 38 – Ответы на вопросы.

Рекомендация	Пояснение
Внимательно слушайте	Не перебивайте, дождитесь полного вопроса
Кратко уточните	«Правильно ли я понял(а), что вопрос касается...»
Отвечайте по существу	Не уходите в сторону, отвечайте конкретно
Используйте работу	Можете пользоваться своей работой при ответах на вопросы
Не бойтесь признаться	«В рамках данного исследования этот вопрос не рассматривался, но...» (если не знаете)

6.7.4. Что взять с собой на защиту.

- Распечатанный текст ВКР (2 экз.) + на флешке.
- Презентация (на флешке и в облаке).
- Раздаточные материалы (при необходимости).
- Зачетная книжка (для предъявления).
- Ручка, бумага (для записей).

6.8. Сводная таблица: Контрольные точки финального этапа.

Таблица 39 – Контрольные точки финального этапа.

Этап	Ответственный	Срок	Результат
Размещение работы на платформе	Студент	Не позднее 10 дней до ГИА	Загруженная ЭВКР
Проверка на плагиат	Система «Антиплагиат.ВУЗ» + Руководитель	После загрузки	Отчет о заимствованиях
Отзыв руководителя	Руководитель	До установления статуса «Допущен»	Отзыв на платформе
Допуск к защите	Руководитель	Не позднее 5 дней до защиты	Статус «Допущен к защите»
Проверка соответствия	Зав. кафедрой	До дня защиты	Статус «Соответствует/Не соответствует»
Защита	Студент + ГЭК	По расписанию ГИА	Оценка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Уважаемый студент!

Вы прошли все этапы подготовки выпускной квалификационной работы – от выбора темы до финальной защиты. Надеемся, что настоящие Методические рекомендации помогли вам сориентироваться в требованиях, избежать типичных ошибок и успешно подготовиться к защите.

Помните: ВКР – это не просто формальность, а ваш главный профессиональный проект, который демонстрирует ваши компетенции, навыки и готовность к самостоятельной работе.

Если вы выбрали формат ВКР-стартапа – дерзайте! Это уникальная возможность представить не просто исследование, а собственный бизнес-проект, который может стать началом вашей предпринимательской карьеры.

Удачи на защите и успешного профессионального старта!