

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»  
(ФГБОУ ВО РГАИС)

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого Совета РГАИС  
протокол  
от «29» июня 2023 г.  
№ 5

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО РГАИС  
/А.О. Аракелова/  
приказ от «30» июня 2023 г.  
№ 493/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке подготовки и защиты**  
**выпускных квалификационных работ**

Москва, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (далее – Положение) устанавливает определяет требования к содержанию, форме, структуре, объему и процедуре представления, защите и хранению выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия, РГАИС).

1.2. Положение и разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (ФГБОУ ВО РГАИС) (далее также – Академия, РГАИС).

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на все структурные подразделения Академии, включая филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» в г. Пенза – «Поволжская Высшая школа интеллектуальной собственности» (филиал ФГБОУ ВО РГАИС в г. Пенза).

1.4. Понятия и сокращения, используемые в Положении:

а) выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – выполненная обучающимся под руководством профессорско-преподавательского состава письменная работа, демонстрирующая степень квалификации и подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР может иметь исследовательский, технологический или проектный характер.

ВКР выполняется в форме, соответствующе уровню высшего образования:

- по программам бакалавриата – в форме бакалаврской работы;
- по программам магистратуры – в форме магистерской диссертации;

К ВКР, выполненной по программе подготовки 09.03.02 или 09.04.02 «Информационные системы и технологии» в форме проекта, предъявляются отдельные требования, содержащиеся в соответствующих рабочих программах по государственной итоговой аттестации.

б) бакалаврская работа – вид выпускной квалификационной работы, отражающей итог теоретического обучения студента и подтверждающая его способность к самостоятельному исследованию по общетеоретическим проблемам одного из образовательных направлений, избранного обучающимся. Выпускная бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных по единой тематике курсовых работ, реферативных работ, докладов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения;

в) магистерская диссертация – вид выпускной работы, содержащей совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющая внутреннее единство, свидетельствующая о личном вкладе и

способности автора проводить самостоятельные научные исследования, используя теоретические знания и практические навыки. Магистерская диссертация является законченным научным исследованием. Содержание работы может включать в себя результаты теоретических и экспериментальных исследований, полученные в результате бакалаврской работы, а также иных материалов выпускника магистратуры, которые были выполнены им по той же или сходной теме. Например, научные статьи, доклады на научных конференциях, семинарах, круглых столах по соответствующей теме;

г) государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) – процедура, проводимая государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

д) график выполнения выпускных квалификационных работ (далее – График выполнения ВКР) – обязательный ежегодный календарный план основных этапов выполнения ВКР, контрольных мероприятий и принятия организационных решений при выполнении ВКР работ обучающимися Академии и их научными руководителями;

е) электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – взаимосвязанная совокупность информационных и образовательных ресурсов, информационно-телекоммуникационных технологий и аппаратно-программного комплекса, обеспечивающая освоение образовательных программ в полностью дистанционном или смешанном формате;

ж) электронные ресурсы в списке использованных источников и литературы – это любое место, сегмент, часть в сети Интернет, где расположен (выложен) источник, который был использован при написании ВКР. К электронным ресурсам не относятся официальные сайты, где публикуются правовые источники.

1.5. ВКР является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью:

- систематизацию, обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений по специальности, и их применение при решении конкретных научных, технических, экономических, производственных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых вопросов, выполнение поставленных задач в определенные сроки;
- выявление умения выпускников лаконично и аргументировано излагать содержание работы, отстаивать принятые решения, делать правильные выводы;
- формирование компетенций, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;
- выявление степени подготовленности выпускников к самостоятельной профессиональной практике.

## **2. Порядок разработки и выбора темы ВКР**

2.1. Примерная тематика ВКР разрабатываются кафедрами соответствующего факультета Академии.

Перечень тем ВКР с научным руководителем ВКР ежегодно рассматривается на заседаниях кафедр, в установленные Графиком выполнения ВКР сроки, передается в

деканаты соответствующих факультетов, утверждается приказом ректора РГАИС и доводится до сведения обучающихся.

Количество предлагаемых тем ВКР должно быть больше количества выпускников, которые должны начать работать над ВКР.

2.2. Темы ВКР должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и быть связаны с направлением учебной и научно-исследовательской работы кафедры.

Темы ВКР формулируются выпускающими кафедрами с учетом потребностей общества и государства, органов власти и организаций, производства, а также возможных заявок субъектов, заинтересованных в кадрах данного профиля.

2.3. Обучающийся имеет право предложить свою тему, отличную от включенных в перечень тем ВКР, если она актуальна, связана с профессиональной деятельностью обучающегося.

Тема, предложенная обучающимся самостоятельно, утверждается приказом ректора по ходатайству научного руководителя и в случае согласования кафедрой включается в формируемый кафедрой перечень, который доводится до деканата в период подготовки проекта приказа о закреплении тем и научных руководителей.

2.4. Изменение (корректировка) темы ВКР возможно не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предварительной защиты. Вопрос об изменении темы ВКР подлежит рассмотрению на заседании кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры передается в соответствующий деканат для подготовки проекта приказа.

Тематика ВКР может корректироваться ректором и проректором, курирующим учебную работу.

### 3. Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР

3.1. ВКР представляет собой оформленный по приведенным ниже требованиям логически и стилистически связный текст, раскрывающий проведенные исследования, направленные на решение поставленной профессиональной задачи.

3.2. ВКР, выполненная в форме проекта, в качестве частей работы или отдельных приложений может содержать иллюстрации или любые графические элементы, раскрывающие и конкретизирующие тему ВКР.

3.2. Требования к структуре бакалаврской работы.

3.2.1. Объем **бакалаврской работы** составляет не менее 50-60 (пятьдесят - шестьдесят) страниц стандартного печатного текста<sup>1</sup> (без учета приложений). Большой объем бакалаврской работы должен быть согласован с научным руководителем. Для ВКР, выполненных в форме проекта, допустимо объем текстовой части уменьшить, но не более чем на 40 %.

Дополнительно в бакалаврскую работу могут быть включены плакаты, чертежи, планшеты, стенды, макеты, натурные образцы, модели, презентации и др.

3.2.2. Структура бакалаврской работы включает в себя следующие элементы в следующей последовательности:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) введение объемом не менее 1 (одной) полной страницы;

<sup>1</sup> Шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14 единиц, межстрочный интервал 1,5 единицы, поля: левое – 3 см, верх – 2 см, низ – 2,5 см, правое – 1,5 см.

- г) основную часть, содержащую разделы или главы, каждый (каждая) из которых должен (должна) заканчиваться выводом;
- ж) заключение объемом не менее 1 (одной) страницы, включая общие выводы по работе;
- з) список используемой (ых) литературы и (или) источников (не менее 20 (двадцати));
- и) приложение (я) (при наличии).

### 3.3. Структура магистерской диссертации

3.3.1. Объем **магистерской диссертации** составляет не менее 70-80 (семьдесят - восемьдесят) страниц стандартного печатного текста. Большой объем магистерской диссертации должен быть согласован с научным руководителем. Для ВКР, выполненных в форме проекта, допустимо объем текстовой части уменьшить, но не более чем на 40 %.

Дополнительно в ВКР могут быть включены плакаты, планшеты, стенды, макеты, натурные образцы и модели, презентации и др.

3.3.2. Структура магистерской диссертации включает в себя следующие элементы:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- г) введение объемом не менее 2 (двух) страниц;
- д) основную часть, содержащую разделы или главы, каждый (каждая) из которых должен (должна) заканчиваться выводом;
- е) заключение объемом не менее 1 (одной) страницы, включая общие выводы по работе;
- ж) список используемой (ых) литературы и (или) источников (не менее 30 (тридцати));
- з) приложение (я) (при наличии).

3.4. Требования к структуре и содержанию отдельных элементов ВКР (бакалаврская и магистерская работы).

3.4.1. **Введение** должно содержать:

- обоснование актуальности выбранной темы ВКР;
- определение объекта и предмета исследования;
- цель и задачи исследования;
- перечень фамилий ученых и специалистов, исследовавших выбранную тематику ранее и чьи работы были использованы при подготовке ВКР;
- общее указание на использованные при написании ВКР источники;
- краткая характеристика структуры работы;
- обоснование и методология исследования (для магистерских диссертаций);
- положения, выносимые на защиту в количестве не менее трех (для магистерской диссертации).

3.4.2. **Главы.**

Каждая глава структурно делится на параграфы и должна освещать одну из сторон проблематики выбранной темы путем анализа существующих точек зрения на исследуемое явление, его генезис и тенденции развития.

В конце главы должен быть подведен итог, представляющий собой выводы из анализа ее материала.

3.4.3. **Параграфы.**

В каждой главе структурируется от 2 (двух) до 4 (четырех) параграфов. По

усмотрению научного руководителя, не более одной главы может иметь структуру без рубрикации на параграфы.

#### 3.4.4. Заключение.

Заключение представляет собой раздел, завершающий исследование, содержащий общие выводы по работе и подчеркивающий значимость рассмотренных вопросов, заявленных во введении.

#### 3.5. Уникальность ВКР.

3.5.1. Все виды ВКР подлежат проверке на уникальность авторского текста в системе «Антиплагиат». Отчет о результате проверки ВКР в системе «Антиплагиат» вкладывается в подготовленную к защите ВКР. Обучающийся несет персональную ответственность за чистоту авторского текста ВКР.

3.5.2. Уникальность текста (новизна содержания) бакалаврской работы должна составлять не менее 50 %.

3.5.3. Уникальность текста (новизна содержания) магистерской диссертации должна составлять не менее 60 %.

3.5.4. По решению кафедры дальнейшая работа с ВКР, не соответствующей требуемому уровню уникальности текста, может быть прекращена на последнем этапе предварительной защиты.

#### 3.6. Общие требования к оформлению ВКР.

3.6.1. Конкретные требования к содержанию, оформлению и процедуре защиты ВКР всех форм формулируются в рабочих программах по проведению ГИА.

3.6.2. Оформление ВКР всех установленных видов выполняется в соответствии с действующими государственными стандартами в области информации, библиотечного и издательского дела.

3.6.3. ВКР должна быть оформлена посредством использования ЭВМ и соответствующего программного обеспечения.

3.6.4. Оформление ВКР должно соответствовать действующим государственным стандартам и локальным нормативным актам РГАИС.

### 4. Организация выполнения ВКР

4.1. После выбора темы в установленные Графиком выполнения ВКР сроки, обучающийся должен написать заявление о выборе темы.

4.1.1. В течение срока, установленного Графиком выполнения ВКР, заявление об утверждении выбранной темы рассматривается заведующим кафедрой.

4.1.2. Кандидатура научного руководителя предлагается на заседании кафедры из числа профессорско-преподавательского состава. Решение об утверждении научного руководителя фиксируется в протоколе заседания кафедры.

4.1.4. Назначение научных руководителей осуществляется приказом ректора в соответствии с представленными темами ВКР, а также учебной нагрузкой профессорско-преподавательского состава, утвержденной на соответствующий учебный год.

Проект приказа о закреплении тем ВКР и назначении научного руководителя разрабатывается кафедрами совместно с соответствующими деканатами.

4.1.5. В случае если обучающийся не выбрал тему ВКР и научного руководителя к установленному Графиком выполнения ВКР сроку, тема ВКР для такого обучающегося из перечня утвержденных рабочей программой государственной итоговой аттестации выбирается деканом по согласованию с заведующим кафедрой, и им же назначается научный руководитель.

4.2. Руководителями ВКР могут быть назначены лица из профессорско-преподавательского состава кафедры, имеющие ученую степень/звание или обладающие опытом и высокой квалификацией в области тематики ВКР.

Исходя из специфики выбранной темы, руководителями ВКР могут быть назначены лица из профессорско-преподавательского состава других кафедр Академии, имеющие ученую степень/звание или обладающие большим опытом и высокой квалификацией в тематике ВКР, при соблюдении нормативов распределения учебной нагрузки на соответствующий учебный год.

В отдельных случаях, при исследовании тем, специально заказанных органами власти, организациями, предприятиями, руководителями ВКР могут быть назначены лица, имеющие ученую степень/звание по данному направлению или являющиеся признанными специалистами в области разрабатываемой тематики. В таком случае, заведующий кафедрой может принять решение о назначении консультанта из профессорско-преподавательского состава кафедры для контроля по соблюдению основных требований к ВКР.

4.3. По запросу Председателя ГЭК деканы предоставляют копии приказов об утверждении тем и руководителей ВКР.

4.4. Научный руководитель ВКР:

- выдает выпускнику утвержденное заведующим кафедрой задание на выполнение ВКР, с указанием этапов выполнения работ согласно утвержденному графику;

- проводит ознакомление обучающегося с настоящим Положением;

- рекомендует выпускнику необходимую основную и дополнительную литературу, справочные и архивные материалы, монографии, литературу на иностранных языках, типовые проекты и другие источники по теме;

- проводит систематические консультации в ходе выполнения ВКР;

- осуществляет общий контроль за ходом выполнения ВКР и проверяет качество работы;

- в случае отсутствия (утери) связи с выпускником, научный руководитель обязан уведомить заведующего кафедрой, заведующий кафедрой обязан уведомить проректора, отвечающего за организацию учебного процесса и декана соответствующего факультета для принятия решения.

4.5. Выпускник при написании и подготовке к защите ВКР:

- пользуется всем научным, учебным и методическим потенциалом Академии;

- по вопросам подготовки ВКР обязан поддерживать связь с научным руководителем и кафедрой в формах и с периодичностью, определяемой научным руководителем и/или кафедрой.

4.6. По предложению руководителя ВКР кафедра имеет право приглашать консультантов по отдельным, наиболее специфичным разделам ВКР.

Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться из числа представители других учебных организаций, а также высококвалифицированные специалисты соответствующей области деятельности, научные работники иных организаций и предприятий.

Работа консультанта может быть оплачиваемой. Соответствующее решение принимается ректором Академии на основании служебной записки заведующего кафедрой.

4.7. В установленные Графиком выполнения ВКР сроки выпускник проходит процедуры заседания кафедр с отчетом о ходе выполнения ВКР и предварительных защит перед профессорско-преподавательским составом кафедры, в присутствии декана (заместителя декана) и научного руководителя. Степень готовности фиксируется кафедрой в протоколе заседания.

В случаях отсутствия требуемой степени готовности ВКР на дату предварительной защиты по причинам, признанным заведующим кафедрой уважительными, либо из-за неявки выпускника по уважительной причине, научному руководителю и выпускнику однократно определяется дополнительный срок для предоставления материала или приведения материала ВКР в соответствие требованиям и назначается повторное заседание кафедры. Выписка из протокола повторного заседания кафедры также представляется декану факультета.

4.8. Отсутствие требуемой степени готовности ВКР к дате предварительной защиты или дате повторного заседания кафедры по предварительной защите, а равно если выпускник уличен в использовании технических способов обхода Антиплагиата, либо использовании при написании работы систем искусственного интеллекта, или научный руководитель и/или заведующий кафедрой не считают работу выполненной в соответствии с требованиями к дате, установленной Графиком выполнения ВКР, то указанный факт фиксируется в отрицательном решении кафедры, является невыполнением обучающимся обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана – основанием для отчисления обучающегося. Выписка из протокола заседания кафедры представляется декану факультета для подготовки приказа об отчислении.

4.9. Магистерские диссертации не могут быть допущены к защите в случае отсутствия хотя бы одной опубликованной (сданной на публикацию) научной работы (статьи) по теме исследования в изданиях, входящих в перечень российского индекса научного цитирования (РИНЦ). Дата представления на кафедру научной статьи устанавливается Графиком выполнения ВКР.

## **5. Представление ВКР к защите**

5.1. Законченная ВКР представляется научному руководителю.

5.1.1. После окончательного одобрения ВКР руководитель или выпускник по поручению руководителя предоставляет на кафедру электронный вариант ВКР для проверки на уникальность авторского текста и оформление ВКР.

5.1.2. При обнаружении в тексте каких-либо технических способов обхода программ Антиплагиата, перед заведующим кафедрой ставится вопрос о прекращении научного руководства ВКР данного выпускника.

5.1.3. При требуемой уникальности авторского текста научный руководитель разрешает печать чистового экземпляра, его компоновку, сшивку, подписывает его и вместе со своим письменным отзывом и представляет заведующему кафедрой.

5.1.3. Частью готовой ВКР, выполненной в форме проекта, могут быть различные мультимедийные файлы, которые включаются в презентацию и демонстрируются на защите ВКР.

5.2. Чистовой экземпляр ВКР должен быть сшит в следующей последовательности:

1) Титульный лист (обложка) – заполняется и печатается по установленному образцу. Информацию для заполнения предоставляет обучающийся;

## 2) Основной текст ВКР.

5.2.1. Получив ВКР в завершеном виде (правильно скомпонованную, сшитую, со всеми необходимыми подписями, с отзывом научного руководителя и рецензией, при необходимости ее наличия), заведующий кафедрой подтверждает полную готовность, ставя свою подпись на титуле ВКР.

### 5.3. Отзыв научного руководителя.

5.3.1. Должен быть написан до даты написания рецензии.

5.3.2. Представляется одновременно с ВКР.

5.3.2. В отзыве научный руководитель кратко характеризует проделанную работу: отмечает актуальность, достоинства ВКР, логичность содержания, сбалансированность структуры, умение пользоваться научной и специальной литературой и уровень выполнения, а также то, как выпускник зарекомендовал себя за время выполнения ВКР, указывает на возможность использования материала ВКР и полученных результатов на практике.

Отзыв научного руководителя завершается информацией о степени соответствия ВКР требованиям, предъявляемым к этому виду работ и допуск к защите.

### 5.4. Рецензирование ВКР.

5.4.1. Магистерские диссертации подлежат обязательному рецензированию. Выбор рецензента осуществляется научным руководителем или по его просьбе заведующим кафедрой.

Рецензентом не может быть работник (сотрудник) кафедры, на которой была выполнена работа.

Рецензентами могут быть представители других кафедр Академии или другого образовательного учреждения высшего образования соответствующего профиля, сотрудники НИИ, имеющие ученые степени и звания по профилю факультета. Кафедра может привлечь к внешнему рецензированию практического работника соответствующей сферы деятельности без наличия ученой степени и звания, при этом признанного специалиста и имеющего большой опыт работы.

5.4.2. Рецензент обязан провести квалифицированный анализ содержания и структуры рецензируемой работы, оценить актуальность избранной темы, тезисы положительной характеристики, практическую значимость работы, соответствие содержания работы теме, заданию и поставленным задачам. Рецензент также отмечает качество аргументации при формулировании выводов. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются и ее возможные недостатки.

В резолютивной части рецензии указывается на соответствие требованиям, предъявляемым к подобного рода работам, и выставляется оценка по пятибалльной шкале, на которую, по мнению рецензента, выполнена ВКР.

5.4.3. Содержание рецензии на ВКР не позднее недели до дня защиты доводится до сведения автора ВКР в сроки, достаточные для подготовки ответов по существу сделанных рецензентом замечаний.

5.4.4. Подпись внешнего рецензента должна быть заверена:

- организацией (учреждением), в которой рецензент работает по основному месту работы;

- Академией, если рецензент на дату написания рецензии является безработным, либо работает в качестве индивидуального предпринимателя, либо имеет иной правовой статус при наличии подтверждающих личность и уровень образования документов.

5.4.5. Для магистерских диссертаций заведующим кафедрой может быть установлена необходимость двух рецензий: внутренней и внешней.

5.4.6. Отзыв научного руководителя и рецензия не подшиваются к ВКР, а прикладываются к ней.

5.5. Выпускник, научный руководитель и заведующий кафедрой своими подписями на титульном листе ВКР подтверждают требуемое качество и соответствие предъявляемым требованиям. Заведующий кафедрой ставит подпись последним и несет полную ответственность за допуск работы к защите.

5.5.1. Законченная, допущенная кафедрой, полностью готовая ВКР в бумажном и в электронном виде в сроки, установленные Графиком выполнения ВКР, передается секретарем (лаборантом) кафедры секретарю ГЭК. Секретарь ГЭК определяет место хранения ВКР на период защиты с условием оперативного доступа к ним членов ГЭК.

5.6. Приказ о допуске ВКР к защите готовится соответствующим деканатом в сроки, установленные Графиком учебного процесса, на основе выписок из протоколов кафедр о предварительной защите.

## **6. Порядок защиты ВКР**

6.1. Защита ВКР проводится на заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, при возможности присутствия научного руководителя работы, рецензента, а также всех желающих, получивших на это разрешение Председателя ГЭК.

6.2. К защите ВКР допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности/направлению подготовки, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

6.3. Защита ВКР осуществляется в устной форме.

6.3.1. После открытия заседания секретарь ГЭК представляет каждого выпускника, озвучивает название работы, фамилии научного руководителя и рецензента (при наличии), после чего слово предоставляется выпускнику, который излагает основные положения ВКР по регламенту, устанавливаемому председательствующим.

6.3.2. Члены ГЭК имеют право задать выпускнику вопросы. После ответа выпускника на поставленные вопросы, по разрешению председательствующего слово могут иметь научный руководитель, рецензент, любой член ГЭК.

6.3.3. Рецензент имеет право выступить для изложения своего мнения. В отсутствие рецензента, после основного доклада выпускника и ответов на заданные членами ГЭК вопросы, оглашается письменная рецензия. Выпускник обязан аргументированно ответить на замечания и вопросы рецензента.

6.3.4. Указанная рецензентом оценка ВКР не связывает членов ГЭК, не влияет на выводы ГЭК, т.к. оценке подлежат не только соблюдение формальных требований к работе, ее структурная и содержательная часть, но и степень владения выпускником проблематикой ВКР, способность изложить и обосновать материалы и выводы по работе, которые должны быть продемонстрированы на защите.

6.3.5. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК после выступления всех выпускников, в присутствии только членов ГЭК и оцениваются открытым голосованием только членов комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим: «мнение председательствующего = два голоса».

6.3.6. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания Государственной комиссии.

6.3.7. Качество защиты и уровень ВКР оценивается по:

- а) уникальности авторского текста;
- б) содержанию работы;
- в) оформлению работы;
- г) отзыву руководителя (ей);
- д) предоставленной рецензии – при наличии;
- е) умению аргументировано вести дискуссию по тематике работы.

6.3.8. Решением ГЭК могут быть особо отмечены работы, представляющие теоретическую либо практическую значимость.

6.3.9. Материалы ВКР могут быть рекомендованы Государственной комиссии к опубликованию.

6.4. Оценка за ВКР вносится в зачетную книжку и протокол заседания ГЭК.

6.5. ГЭК отказывает в приеме ВКР к защите в случае отсутствия отзыва научного руководителя, рецензии (при ее обязательном наличии) или по причине несоответствия требованиям, предъявляемым настоящим Положением.

6.6. Повторная защита ВКР назначается приказом ректора не ранее, чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Повторные защиты могут назначаться не более двух раз.

6.7. Выпускник, не защитивший ВКР или не явившийся на защиту без уважительных причин, отчисляется из Академии.

6.8. В случае необходимости защиты ВКР в дистанционном формате порядок защиты, требования к процедурам и участникам определяются соответствующим локальным актом Академии.

## **7. Передача ВКР на хранение**

7.1. Выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией до защиты находится на выпускающей кафедре.

7.2. Успешно защищенная ВКР передается на выпускающую кафедру секретарем Государственной комиссии.

7.3. В течение десяти дней после завершения ГИА, ответственным должностным лицом соответствующей кафедры на основании акта приема-передачи осуществляется передача:

- в архив Академии – оригинал ВКР с отзывом научного руководителя и рецензиями (при наличии);
- лицу, ответственному за работу с электронными ресурсами Академии – электронные копии ВКР, для размещения на соответствующих электронных площадках Академии, а также для хранения ВКР в электронном виде.

7.4. Хранение ВКР осуществляется в течение срока, установленного законодательством РФ, методическими рекомендациями Минобрнауки, а в случае отсутствия такого срока – в течение 5 (пяти) лет с даты передачи ВКР на хранение.

7.5. По истечении срока хранения ВКР, не представляющие учебно-методическую ценность, уничтожаются.

7.6. ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть

использованы кафедрами в учебном процессе.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом РГАИС и утверждается приказом ректора РГАИС.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора РГАИС.

8.3. Настоящее Положение может быть пересмотрено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом ректора РГАИС.

8.4. Настоящее Положение прекращает свое действие на основании приказа ректора РГАИС, которым вводится в действие новое Положение.

8.5. В случае, если законодательством Российской Федерации будут предусмотрены иные правила, нежели предусмотренные настоящим Положением, настоящее Положение, до даты прекращения его действия, подлежит применению в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

---

## Приложение 1

**Требования к оформлению ВКР**

1. Оформление ВКР всех установленных видов выполняется в соответствии с действующими стандартами в области информации, библиотечному и издательскому делу, библиографическому описанию электронных ресурсов.

2. ВКР выполняется на одной стороне листа, имеющего стандартный формат А4, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал между строками – 1,5 (перед – 0, после – 0), отступ для красной строки – 1,25, поля – левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 25 мм, выравнивание основного текста «по ширине» без переноса слов.

3. Полуужирное «начертание» шрифта допускается только в заголовках основных разделов (введение, глава, заключение, список использованных источников и литературы) и подразделов (параграфов). Весь остальной текст, включая список литературы и сноски, не содержит ни курсива, ни подчеркиваний, ни каких-либо еще выделений, в том числе написания заглавными буквами

4. Все листы работы нумеруются. Нумерация страниц начинается со страницы Содержание, но первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится. Номера выставляются вверху по центру страницы. Номера страниц выполняются шрифтом – Times New Roman, размер шрифта – 12.

5. Содержание составляется с использованием функции Word - автособираемое оглавление. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал между строками – 1,5 (перед – 0, после – 0), отступа для красной строки – нет, выравнивание основного текста «по ширине» без переноса слов.

6. В тексте работы разделы отделяются следующим образом:

- Основные разделы: введение, глава, заключение, список использованных источников и литературы - начинаются с новой страницы.

- Параграфы в главах являются продолжением текста работы и отделяются одним интервалом: один интервал от последнего абзаца предыдущего параграфа

до заголовка следующего параграфа, и один интервал от заголовка до основного текста. Заголовки подразделов (параграфов) располагаются по центру без красной строки, и пишутся полужирным шрифтом отдельной строкой без подчеркиваний и без точки в конце. Переносы слов в заголовках не используются.

7. На последней странице каждого основного раздела объем текста должен быть не менее 10-ти строк.

8. Нумерация глав дается арабской цифрой с употреблением слова «Глава».

## ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ

Содержание:

**ВВЕДЕНИЕ**

**ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ**

**1.1. Название**

**1.2. Название**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ (Я)**

## Оформление рисунков

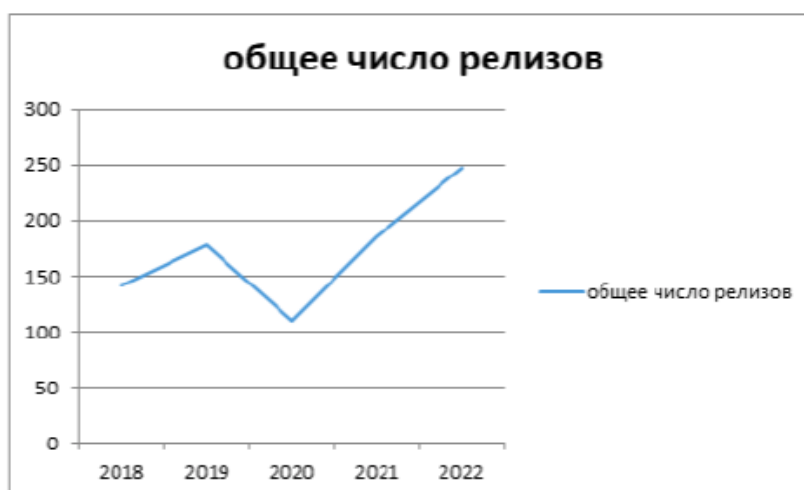


Рис. 1 – Количество выпущенных фильмов в России в период с 2019 по 2023 год<sup>20</sup>

Рисунок и название под ним должны быть на одной странице!!!

После названия обязательно сноски на источник или слова в скобках (составлено автором)

## Оформление таблиц

Таблица 1 - Кинопрокат (все фильмы, в том числе зарубежные)<sup>21</sup>

кинопрокат (все фильмы, в том числе зарубежные)			
	календарные сборы, млрд руб.	число зрителей, млн человек	общее число релизов
2018	50,3	200,4	521
2019	55,5	219,4	626
2020	22,9	88,8	437
2021	40,7	145,8	571
2022	23,7	83,2	611

Название таблицы и сама таблица должны быть на одной странице. Если таблица продолжается на следующей странице после названия: (продолжение на стр. ...)

## Сноски

Ссылка на электронный ресурс сопровождается указанием на дату

обращения к этому ресурсу.

Текст в сносках (ссылках) выполняются шрифтом - Times New Roman, размер шрифта - 10, интервал между строками - 1,0 (перед - 0, после - 0), без отступа для красной строки, выравнивание текста «по ширине» без переноса слов.

Примеры допускаемых вариантов:

1. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: учебник / В.А. Блинников, А.В. Бриллиантов, О.А. Вагин и др.; под ред. А.В. Бриллиантова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2015. С. 184.

2. Малинин В.Б., Смирнов Л.Б. Уголовно-исполнительное право: учеб. для юридических вузов и факультетов. М.: Межрегиональный институт экономики и права, КОНТРАКТ, Волтерс Клувер, 2010. С. 123.

3. Официальные периодические издания: электрон, путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. [Электронный ресурс] URL: <http://www.nir.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 20.04.2024). Без подчеркиваний ссылки

4. Иванова И.И. МОДЕРНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ – написание заглавными буквами не допускается

Вся литература должна иметь указание на количество страниц

5. Попов С.А. Стратегический менеджмент. Актуальный курс – учебник для бакалавриата и магистратуры, 2е изд.- М.: Юрайт. – 2019. - С. 481

6. Андрющенко Д.В. Маркетинговая стратегия продвижения стартапа // Актуальные проблемы социально-гуманитарного и научно-технического знания - 2022. - № 3-4 (31) – С. 5-8

Особое внимание следует обращать на оформление ссылок на правовой акт:

полное официальное наименование акта, дата вступления в силу, реквизиты акта, указание на источник официального опубликования.

Указание на иной (не официальный) источник опубликования нормативного правового (иного правового акта) не допускается. В таком же виде указание на правовой акт дается и в перечне использованной литературы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014 (дата обращения: 20.20.2020).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 52, ч. 1, ст. 5496. - С. 14803-14949.

3. По усмотрению научного руководителя возможен упрощенный вариант: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации» // Российская газета, № 303, 31.12.2012.

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

Список использованных источников и литературы делится на разделы в следующей последовательности:

### **Правовые источники**

- 1.
- 2.

### **Научная, специальная и учебная литература**

- 3.
- 4.

**Иностранные источники**

- 5.
- 6.

**Электронные ресурсы**

- 7.
- 8.

Сведения о научных и учебных источниках располагаются по алфавиту фамилий авторов, правовых актах по юридической силе, а равных актов по дате принятия начиная с более новых.

Нумерация списка литературы и источников – сплошная.

Титульный лист (образец)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**Факультет управления интеллектуальной собственностью**

Кафедра управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной  
собственности / Кафедра цифровой экономики и предпринимательства

Выпускная квалификационная работа

**Управление правами на средства индивидуализации для повышения  
конкурентоспособности компании**

**Студента 4-го курса  
очной формы обучения  
по направлению 38.03.02 «Менеджмент»  
ФИО**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Научный руководитель:  
Должность, звание  
ФИО**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Допущен к защите  
протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Зав. кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(подпись)