

Как организовать работу над ВКР  
и зачем нужен научный  
руководитель?

---

Елена Никишина

[elena.nickishina@gmail.com](mailto:elena.nickishina@gmail.com)

# Обыкновенная история



WRITING: THE THING THAT HAPPENS IN BETWEEN EXHAUSTING YOUR DEADLINE AND EXHAUSTING YOURSELF.

# Требования, предъявляемые к ВКР

## 2. Требования к ВКР

**2.1** ВКР бакалавра должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему в области экономики или менеджмента, выполненное с соблюдением технических требований и без нарушений академических норм написания письменных работ (приложение 6.3 настоящего Положения).

**2.2** ВКР должна свидетельствовать об умении автора работать с релевантной литературой (научными публикациями на русском и иностранном языках), обобщать и анализировать фактический материал, формулировать исследовательские вопросы и отвечать на них, используя теоретические знания и умения, а также владение эмпирическими методами, предусмотренными учебными планами и рабочими программами дисциплин соответствующих курсов и направлений.

**2.3** Рекомендуемый объем ВКР составляет 40-50 страниц в соответствии с п 2.7 настоящего Положения.

**2.4** ВКР должна включать разделы, посвящённые описанию проблемы, цели и задач исследования; обзору литературы и постановке исследовательского вопроса; характеристике предлагаемого автором решения с использованием теорий, моделей и методов, знакомых ему по базовой программе обучения. В работе могут быть использованы модели и эмпирические методы, выходящие за рамки курсов бакалаврской программы.

## Умения

- читать,
- считать,
- писать

# Основные проблемы

---

**1. Неправильное планирование**

---

**2. Прокрастинация**

---

**3. «Не пишется»**

---

**4. Неэффективное использование ресурсов**

---

**5. Неправильное взаимодействие с научным руководителем**

# Неправильное планирование

1. Нет ключевых контрольных точек
2. Нет плана работы
3. Неправильная оценка необходимого времени
4. Неправильное распределение времени между задачами

Ключевые  
КОНТРОЛЬНЫЕ  
ТОЧКИ  
написания  
ВКР



Выбор темы —  
до 1 декабря 2019 г.



Загрузка на онэкон —  
~до 5 мая 2020 г.,  
не позже, чем за неделю до защиты



Защиты —  
май 2020 г.

**NB! Распечатанная версия совпадает с версией на онэконе <sup>6</sup>**

# Отсутствие плана

- Содержательная работа с ВКР начинается с плана:
  - Укрупненного (цель, задачи, примерное содержание глав, подходы к проверке гипотез, источники данных);
  - Детализированного (примерная структура текста внутри глав, ключевые тезисы).
- В процессе работы над ВКР содержательный план будет меняться. Это нормально.
- Отсутствие плана усложнит работу по выстраиванию логики текста

**Совет 1.** Как можно раньше обсудите содержательный план вашей ВКР с научным руководителем.

# Примерная оценка затрат времени

Вы недооцениваете время, которое вам требуется для выполнения ключевых элементов работы:

- работа с первоисточниками, формулирование гипотез
- сбор данных
- построение моделей
- написание текста
- оформление текста в соответствии с предъявляемыми требованиями
- редакция текста
- подготовка презентации
- ...

## **Пример:**

- Однократное внимательное чтение текста и внесение правок в текст из 50 страниц занимает 6-8 часов.
- Подготовка хорошей презентации по ВКР — 4 дня.

**Совет 2.** При планировании работ и промежуточных сроков:

- Сделайте оценку для каждого типа работ.
- Умножьте временную оценку на 2, прибавьте один день.
- Занесите в календарь с внутренними сроками.
- Убедитесь, что вы «забюджетировали» время на все этапы работ над ВКР, в т.ч. на работу научного руководителя и учет правок от него.

# Недооценка требуемого времени: почему лучше «перезакладывать» время

## 1. Постановка гипотез

- Что делать, если данных, позволяющих проверить гипотезы, нет?

## 2. Построение моделей

- Что делать, если модель получилась статистически незначимой? А что делать, если при этом на календаре 1 мая?

## 3. Написание текста

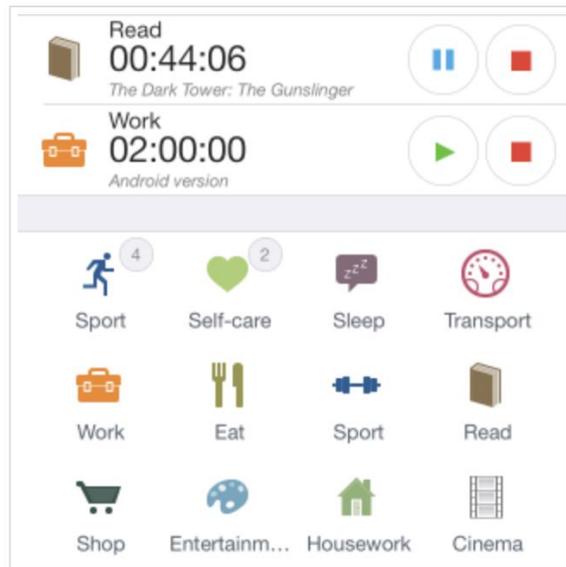
- Обзор уже написан, а гипотезы не подтвердились...
- Научный руководитель прочитал текст и говорит, что надо все переписать...

# Приложения помогут отслеживать время, которое вы тратите на разные виды работ

aTimeLogger

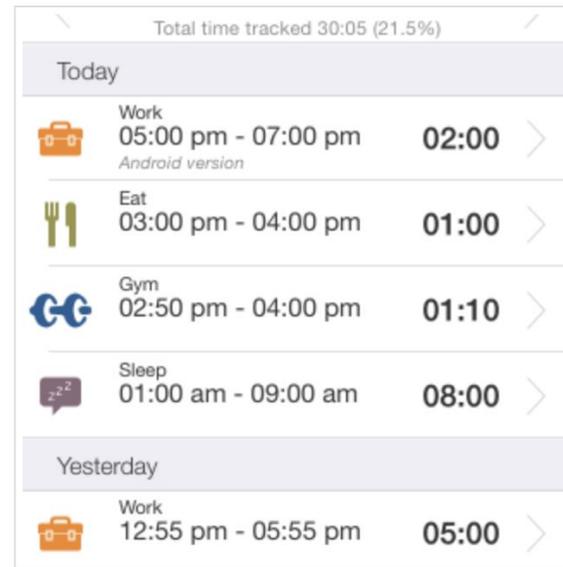
HOME VIDEOS BLOG CONTACT 中文版页面

Everything you need for time tracking...



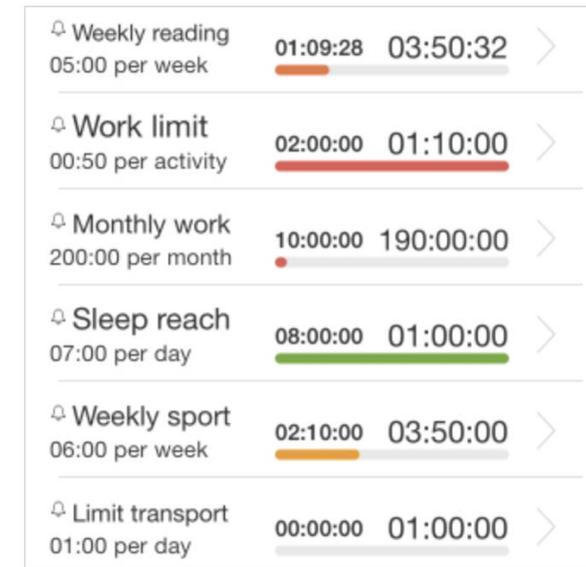
## Track with ease

Start tracking an activity with a single tap! Simply opening the app and tap on the appropriate activity type icon. When you wish to stop or pause the activity, tap on the stop or pause icon.



## Daily log

Review your activities day by day and see how your productivity improves.



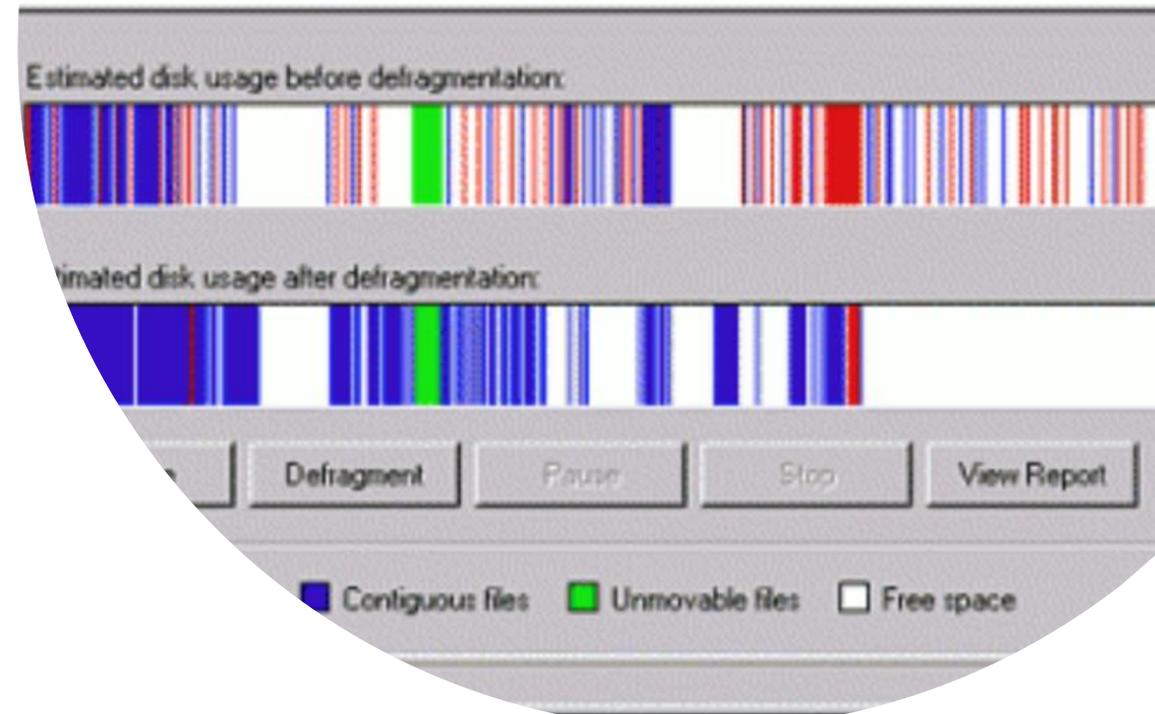
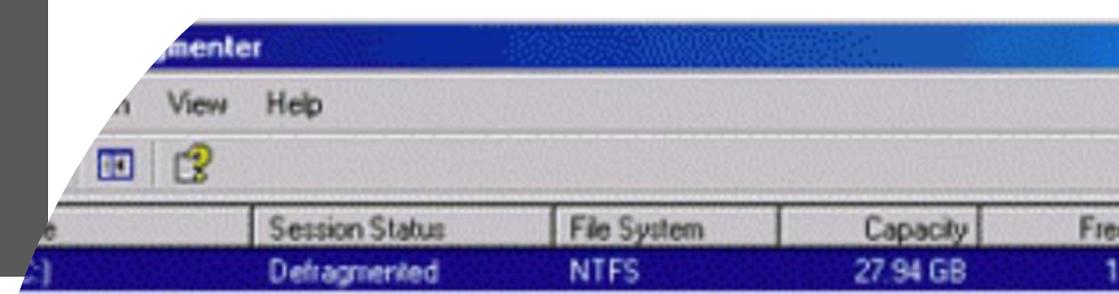
## Goals

Create goals and reach them. When a goal is reached, you will be notified by the app. This is great way to improve your productivity.

# Неправильное распределение времени между действиями

Одни «действия» требуют большей концентрации (построение моделей, написание текстов),

другие меньшей — отрисовка графиков, оформление списка литературы.



**Совет 3.** Используйте длинные временные «слоты» для более сложных действий.

# Основные проблемы

---

**1. Неправильное планирование**

---

**2. Прокрастинация**

---

**3. «Не пишется»**

---

**4. Неэффективное использование ресурсов**

---

**5. Неправильное взаимодействие с научным руководителем**

# Прокрастинация. Симптоматика в случае с ВКР:

1. цель слишком велика и далека — «хороший диплом»
2. не виден результат — “писал все выходные, но так и не написал”
3. замещение другими, более срочными/полезными / приятными делами



# Совет 4. Рассматривайте ВКР как набор действий

**ИСКАТЬ**

- 1) ...
- 2) ...

**СОБИРАТЬ  
ДАННЫЕ**

- 1) ...
- 2) ...

**СТРОИТЬ  
МОДЕЛИ**

- 1) ...
- 2) ...

**РИСОВАТЬ**

- 1) ...
- 2) ...

**ЧИТАТЬ**

- 1) ...
- 2) ...

**РЕДАКТИРОВАТЬ**

- 1) ...
- 2) ...

**СЧИТАТЬ**

- 1) ...
- 2) ...

**ПИСАТЬ**

- 1) ...
- 2) ...

**Совет 5.** При планировании делите задачи / действия на мелкие, убедитесь, что вы всегда понимаете, какой шаг следующий.

Пример:

Не построить эконометрическую модель, а

- проверить гипотезу-1;
- добавить в модель переменные а-с;
- проверить устойчивость результатов на альтернативном источнике данных

**Совет 6.** Нет «настроения» писать —

- ищите данные / литературу
- чистите / готовьте базу данных
- редактируйте текст
- отрисовывайте графики
- оформляйте ссылки и список литературы

# Совет 7. Используйте внешние обязательства



1. Обещание научному руководителю

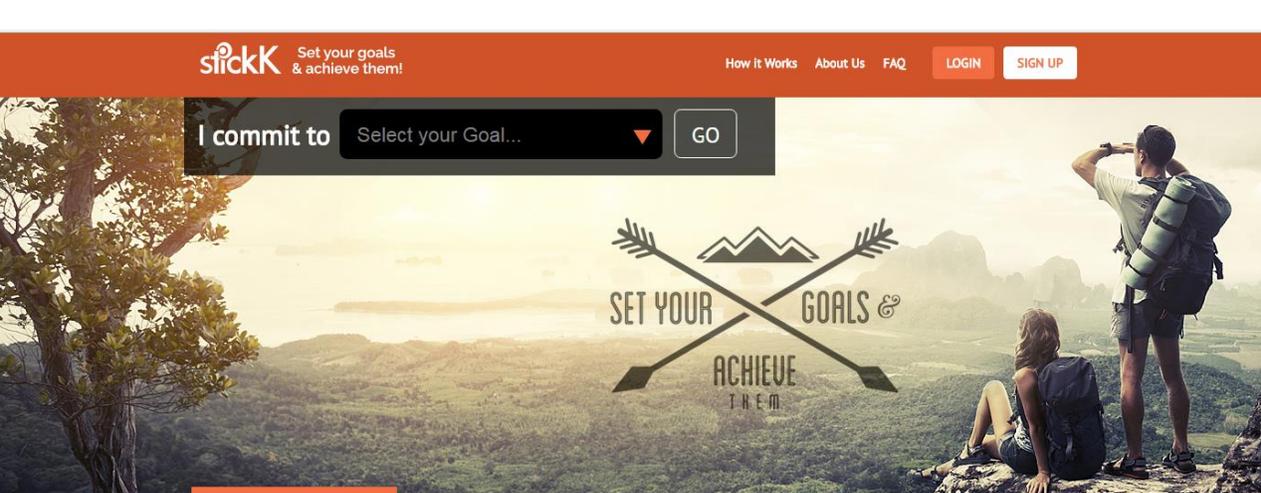
2. Выступление на конференции / научном семинаре / рассказ друзьям

3. Стажировка / RA по теме ВКР

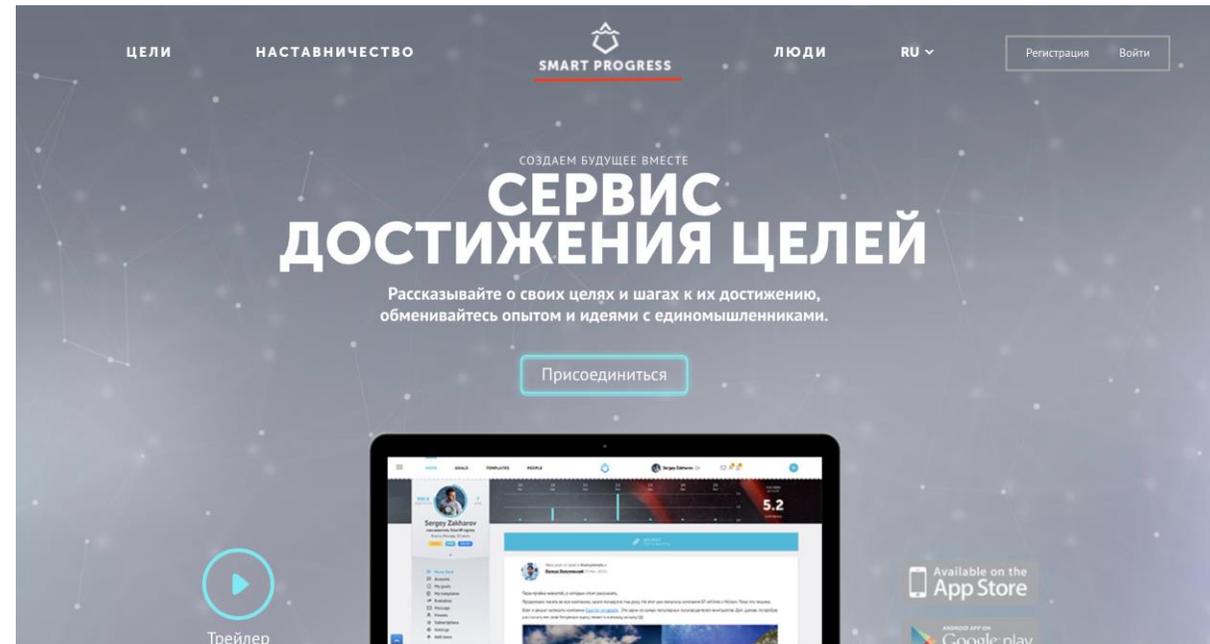
4. Использование механизмов самоконтроля



# Приложения для самоконтроля



<https://www.stickk.com/>



<https://smartprogress.do/>

# Приложения, помогающие не отвлекаться

## FocusWriter

About

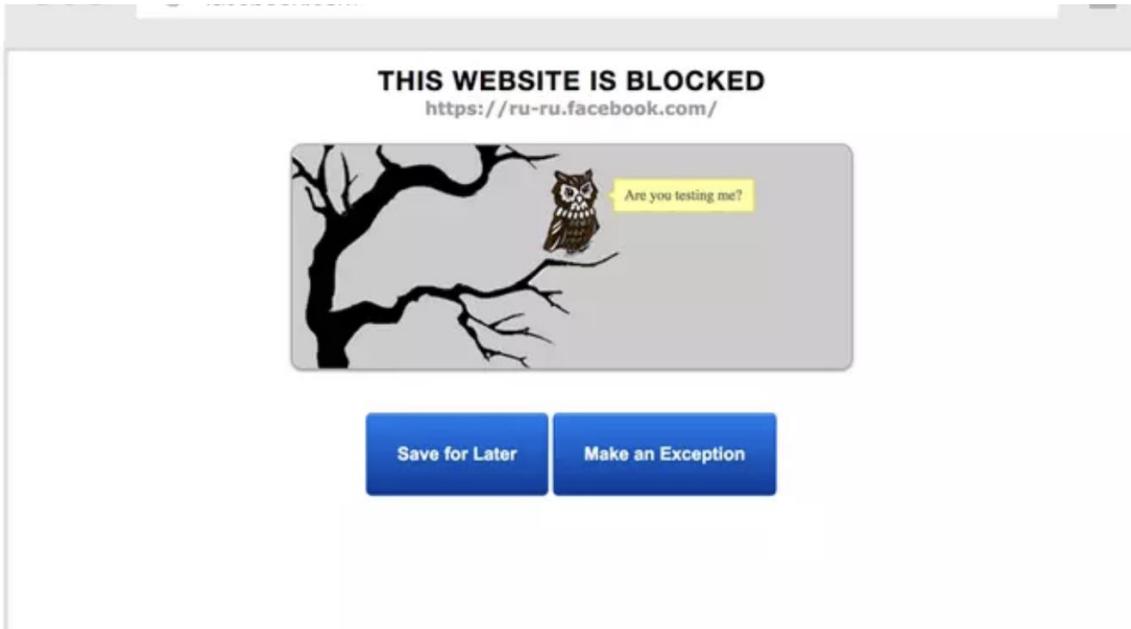
Release Notes

Related Links



About

FocusWriter is a simple, distraction-free writing environment. It utilizes a hide-away interface that you



Cold Turkey

Products ▼

Features

Purpose

Testimonials

Pricing

## Meet your match, Zuckerberg.

Boost your productivity and reclaim your free time by blocking distracting websites, games and applications.

Download Now



# Основные проблемы

---

**1. Неправильное планирование**

---

**2. Прокрастинация**

---

**3. «Не пишется»**

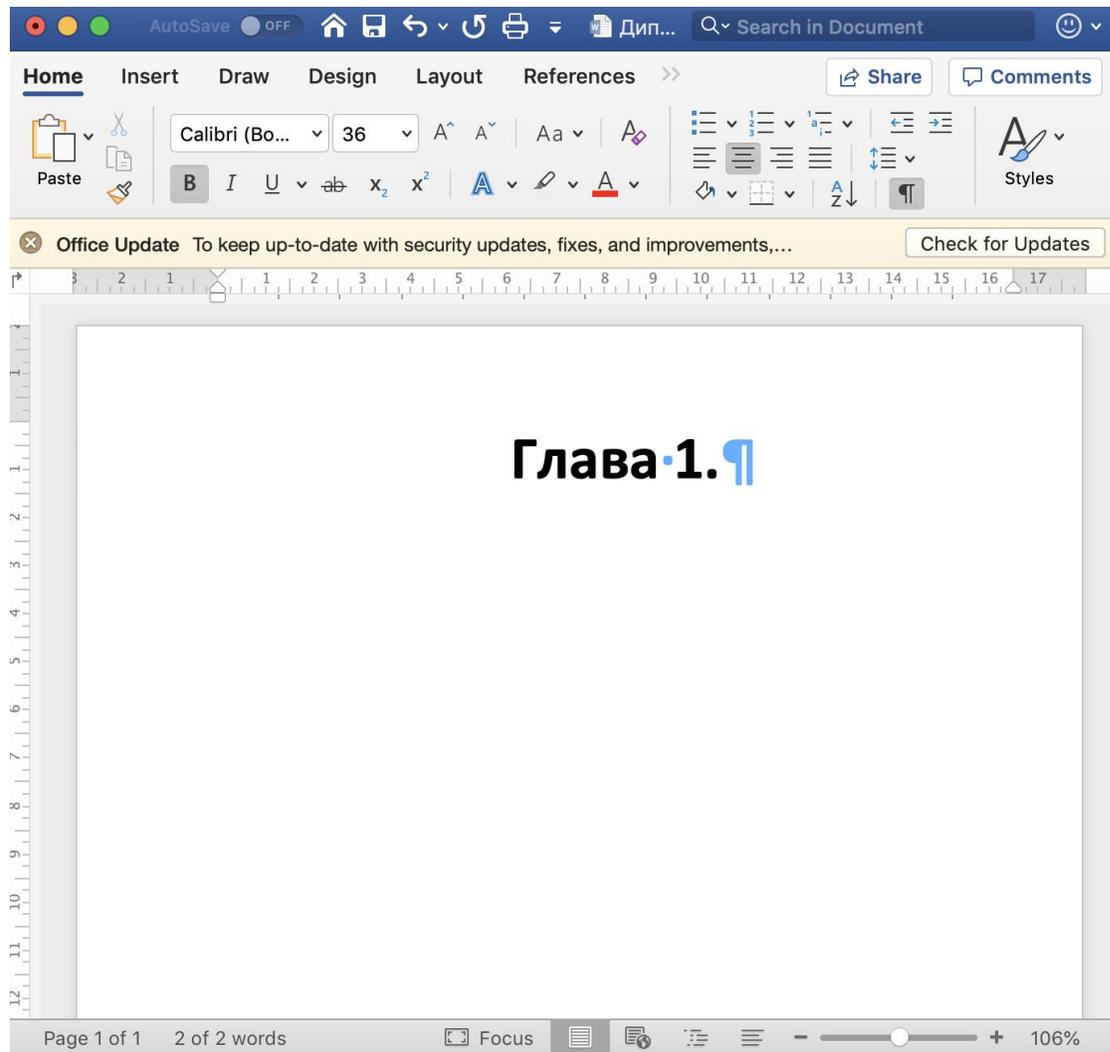
---

**4. Неэффективное использование ресурсов**

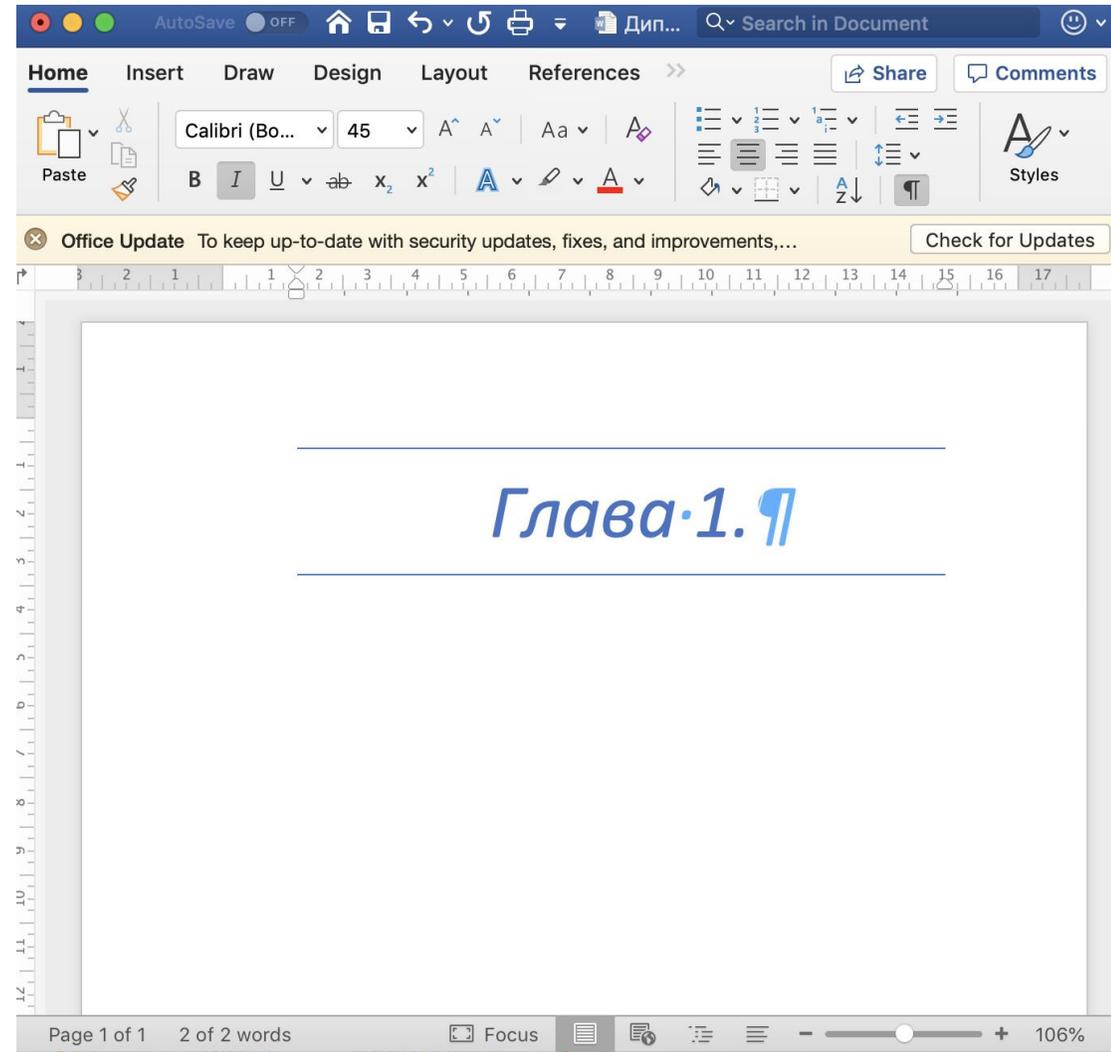
---

**5. Неправильное взаимодействие с научным руководителем**

# Не пишется...



Прошло  
3 часа



«Не пишется»



Не знаю, с чего начать. Нет четкой цели или она слишком велика – «написать диплом»



Перфекционизм. Каждое предложение должно быть идеальным

**Совет 8.** Не обязательно писать с самого начала.

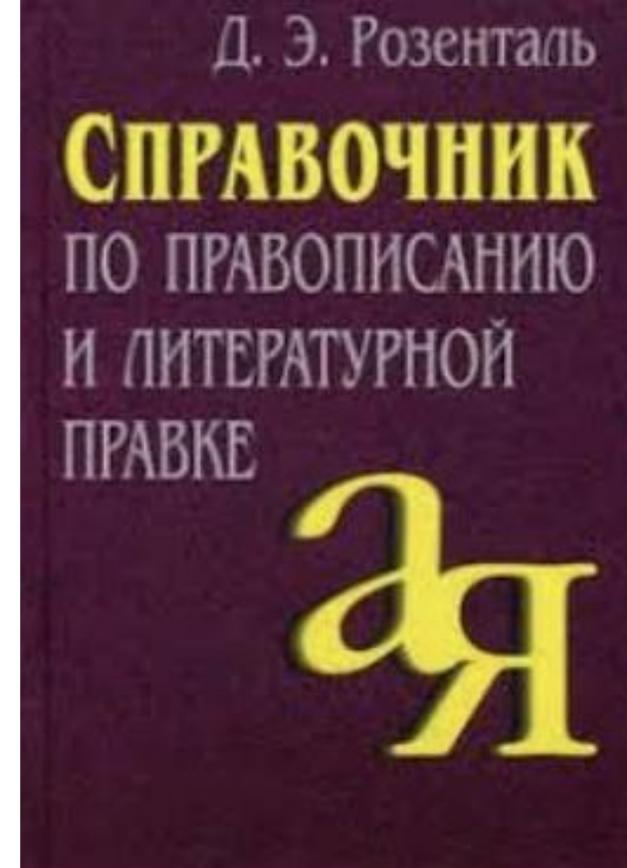
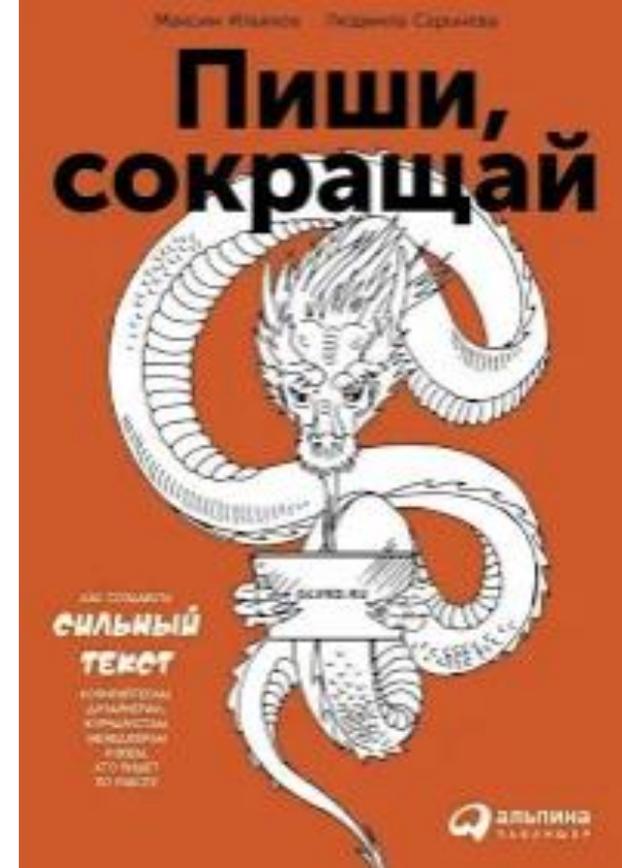
Не можете начать с начала — начните с параграфа, который вам написать сейчас проще.

**NB!** Итоговая версия введения и заключение пишутся после основного текста.



Нормально и правильно возвращаться к тексту и сокращать его.

**Совет 9.** Всегда закладывайте время на неоднократное прочтение и редактуру текста, а также на возможность взять «паузу» и отдохнуть от текста.



# Хорошие настольные книги

**Совет 10.** Не забывайте «поднимать версии» ваших документов и делать резервные копии файлов.

**Пример:**

- ВКР-Гусев-v1.docx
- ВКР-Гусав-v2.docx

# Основные проблемы

---

**1. Неправильное планирование**

---

**2. Прокрастинация**

---

**3. «Не пишется»**

---

**4. Неэффективное использование ресурсов**

---

**5. Неправильное взаимодействие с научным руководителем**

# Организация работ – используйте технологии, облегчающие работу

**Планирование задач** — планировщики, todoist, MLO и др.

**Система напоминаний** — гугл-календарь, напоминания в телефоне и др.

## **Организация знаний и идей**

- Специальные программы - Citavi, Mendeley, Zotero, EndNote
- Универсальные программы — Evernote

## **Составление библиографических списков:**

- Гуглсколар, Citavi, Mendeley и др.

## **Работа с данными**

- Автоматизация процессов

# Планирование задач

- Выберите удобный способ управления задачами
- Getting things done - My life organised и др.
- Ключ к успеху – детализация задач

Книга №1 в мире по самоорганизации

Дэвид Аллен

## Как привести дела в порядок

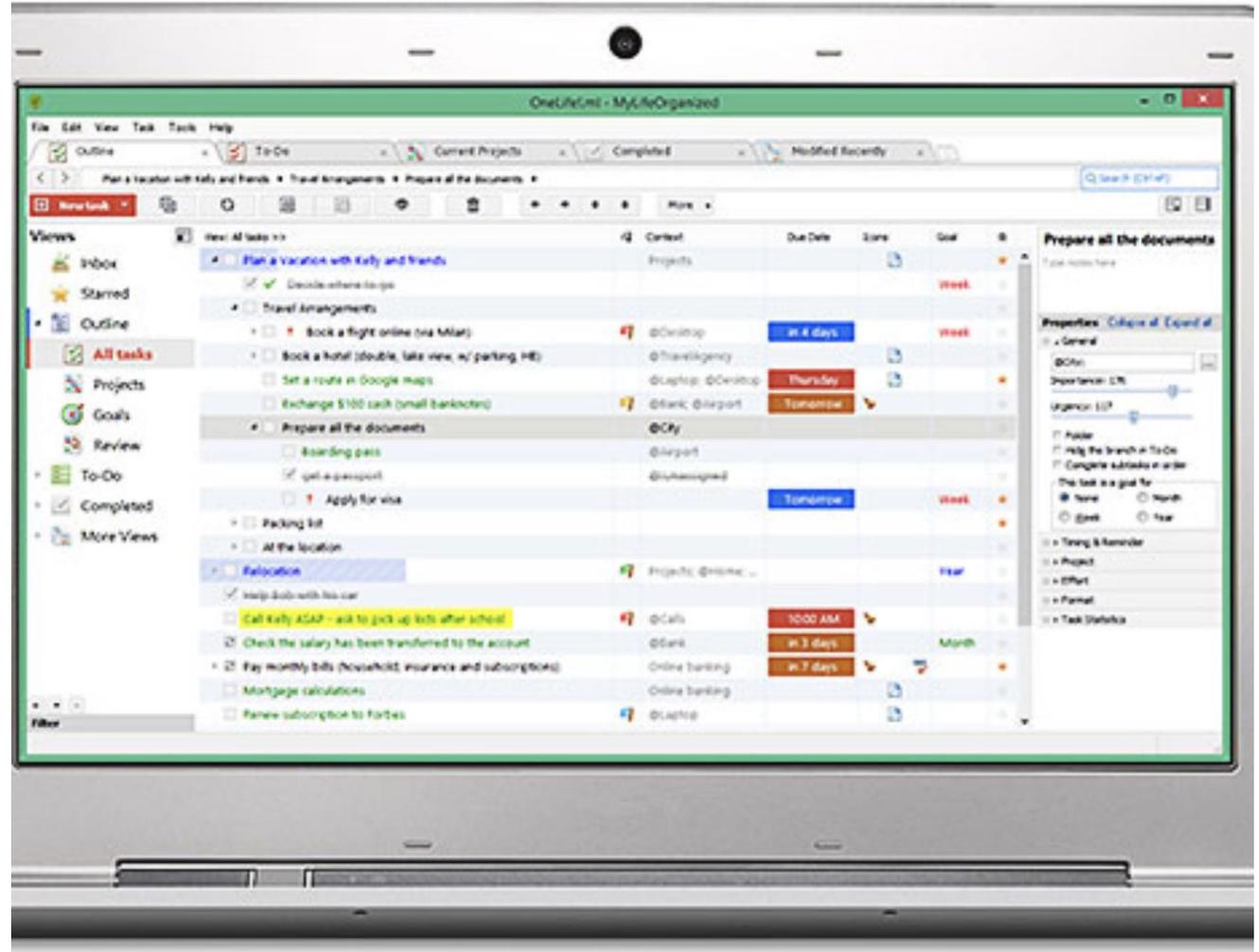
Искусство продуктивности без стресса



МИРОВОЙ  
БЕСТСЕЛЛЕР

David Allen  
Getting Things Done  
The Art of Stress-Free Productivity

Хороший перевод!



# Система напоминаний



Убедитесь, что вы зафиксировали **формальные сроки** подготовки ВКР:

- Утверждение темы
- Срок сдачи научному руководителю
- Срок загрузки в систему онэкон
- Срок сдачи в учебную часть и т.д.

Добавьте в календарь внутренние сроки

- Готовность эмпирической части
- Готовность Глав 1-2 и т.д.
- Заложите временной резерв



сytavi

zotero

Организация знаний и идей



# Хранение библиографических данных: пример

- 1 Культура
  - 1.1 Определения
  - 1.2 Способы включения в экономический анализ
    - 1.2.1 Транзакционные издержки
    - 1.2.2 Внешние эффекты
    - 1.2.3 обеспечение достоверности обязательств
    - 1.2.4 предпочтения (7)
    - 1.2.5 гаранты
  - 1.3 Культура - капитал (4)
- 2 Культура и неформальные институты (1)
- 3 Культура и эксперименты (1)
- 4 Что может быть актуальнее? (1)
- 5 Культура и способы экстраполяции результатов
- 6 культурные расстояния (2)
- 7 Методики
  - 7.1 Гемават (15)
    - 7.1.1 Применение
    - 7.1.2 Критика
    - 7.1.3 Описание методики
  - 7.2 Инглхарт
  - 7.3 Хофстеде (1)
  - 7.4 Льюис
  - 7.5 Тромпенаарс
- 8 Финграмота
- 9 курс (2)
  - 9.1 корпоративная культура (2)
- 10 Способы изменения характеристик
  - 10.1 Ценности
  - 10.2 Социальный капитал
- 11 критика
- 12 влияние культуры на что угодно (2)
- 13 Культура и торговля (67)
  - 13.1 wits-data-gravity (8)
- 14 казахстан
- 15 Культура и образование (4)
- 16 в список литературы для диссера (4)

10 Gema-1-The Forgotten Strate-03  
Journal Article

beispiel.dvi  
Journal Article

beispiel.dvi  
Journal Article

C:/Users/thellmann2/Dropbox/Traits/TDoCCTISN.d  
Journal Article

CrossCulturalDifferences\_MS  
Journal Article

Culture in Economics: History, Methodological Refl  
Book

New Frontiers in International Strategy  
Journal Article

Shell.dvi  
Journal Article

tmp5901. сравнение типов экспериментов  
Journal Article

tmpA39F  
Journal Article

undefined  
Internet Document

2006 – Book, Edited

Religion and international trade: Does the sharing o  
2007 – Journal Article

Overview Reference Content Context Quotations Tasks & locations Preview

palgrave

Abstract:

Keywords:

Categories: 7.1 Гемават

No tasks

Customize overview...

palgrave macmillan

New Frontiers in International Strategy  
Author(s): Joan Enric Ricart, Michael J. Enright, Pankaj Ghemawat, Stuart L. Hart and Tarun Khanna  
Source: *Journal of International Business Studies*, Vol. 35, No. 3 (May, 2004), pp. 175-200  
Published by: [Palgrave Macmillan Journals](#)  
Stable URL: <http://www.jstor.org/stable/3875144>  
Accessed: 04/06/2013 17:05

Your use of the JSTOR archive indicates your acceptance of the Terms & Conditions of Use, available at <http://www.jstor.org/page/info/about/policies/terms.jsp>

JSTOR is a not-for-profit service that helps scholars, researchers, and students discover, use, and build upon a wide range of content in a trusted digital archive. We use information technology and tools to increase productivity and facilitate new forms of scholarship. For more information about JSTOR, please contact support@jstor.org.

**Совет 11.** Даже в заметках сразу указывайте ссылку/гиперссылку, откуда вы взяли идею / цитату.

Искать первоисточник «потом» —  
дольше и сложнее.

# Составление библиографических списков

**Совет 12.** Как можно раньше определитесь с форматом списка литературы. Раньше определитесь – меньше переделывать.

[PDF] EION

[EAT NORTH](#) - 1981 - archive.statbroadcast.com

12-11 [Maner, Morgan] Kill by  
NCCU subs: BROWN, Da'sha;  
error by Karle, Ally. S: NCCU P

★ [Цитируется: 9088](#)

## Institutions

[DC North](#) - Journal of econom

Abstract Institutions are the hu  
and social interaction. They co  
traditions, and codes of conduc

☆ [Цитируется: 52714](#)

## Economic performance

[DC North](#) - The American eco

Economic history is about the p  
research in the field is not only to shed new light on the economic past, but also to contribute  
to economic theory by providing an analytical framework that will enable us to understand

☆ [Цитируется: 5307](#) [Похожие статьи](#) [Все версии статьи \(24\)](#)

[PDF] statbroadcast.com

Цитировать

ГОСТ	North D. C. Economic performance through time //The American economic review. – 1994. – Т. 84. – №. 3. – С. 359-368.
MLA	North, Douglass C. "Economic performance through time." <i>The American economic review</i> 84.3 (1994): 359-368.
APA	North, D. C. (1994). Economic performance through time. <i>The American economic review</i> , 84(3), 359-368.

[BibTeX](#) [EndNote](#) [RefMan](#) [RefWorks](#)

[PDF] aeaweb.org

[PDF] indiana.edu

<https://scholar.google.com/>

Вам снова помогут Citavi, Mendeley, Zotero, Google Scholar.

## Совет 13. При работе с данными:

- 1) Сохраняйте исходные файлы
- 2) Прописывайте процедуру работы с данными
- 3) Инвестируйте время в автоматизацию сбора данных
- 4) Сохраняйте код





# Основные проблемы

---

**1. Неправильное планирование**

---

**2. Прокрастинация**

---

**3. «Не пишется»**

---

**4. Неэффективное использование ресурсов**

---

**5. Неправильное взаимодействие с научным руководителем**

# Ожидания VS Реальность

- Научный руководитель может помогать студенту с литературой или данными, но это не его обязанность.
- Задача научного руководителя – критиковать то, что он видит.
- Предположение, что ваш научный руководитель планирует свою жизнь в зависимости от потребностей своего студента, **неверно!**



# Вы не один! (1)

- Чтение / комментирование / рецензирование вашей работы занимает время.
- Не ждите, что ваш научный руководитель ответит на ваши вопросы через 15 минут после получения письма.

**Совет 15.** Заранее договаривайтесь с научным руководителем о сроках предоставления работы.

# Вы не один! (2)

1. Вы всегда можете посоветоваться с научным руководителем по поводу:

- содержания работы
- способах организации вашей работы
- ...

2. Обязательства перед научным руководителем — один из способов борьбы с прокрастинацией.

3. Помните, что ваша работа — в ваших руках!

