

Подготовлено  
Никиташиной Н.А.

# ПОДГОТОВКА ВКР

П Р А В И Л Ь Н О Е  
П Л А Н И Р О В А Н И Е

# ВЫБОР НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (НР)

- 0 ОЧЕНЬ ЧАСТО = ВЫБОР ТЕМЫ;
- 0 ХОРОШО, ЕСЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ УЖЕ ЗНАКОМ ПО УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ;
- 0 УДАЧНО так же: ПРОДОЛЖЕНИЕ НАУЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА, ВОЗНИКШЕГО РАНЕЕ;
- 0 ВАЖНО: НЕ ПУСКАТЬ ЭТОТ ВОПРОС НА САМОТЕК (КОГО ДАДУТ);
- 0 С ПРАКТИКОМ ИНТЕРЕСНО РАБОТАТЬ, НО ОН ЧАСТО НЕ ЗНАЕТ ТРЕБОВАНИЙ К ОФОРМЛЕНИЮ, ПО ПРОЦЕДУРЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОВЕРКИ В СИСТЕМЕ АНИПЛАГИАТ, ЗАНЯТ ПО ОСН.МЕСТУ РАБОТЫ.

# ОШИБКИ

- 0 ПОИСК «ДОБРОГО» РУКОВОДИТЕЛЯ (ЧТОБ «НЕ ГРУЗИЛ»), *ибо «ТЯЖЕЛО В УЧЕНЬЕ, ЛЕГКО В БОЮ!»* (чем больше от Вас требует НР, тем проще Вам на защите);
- 0 ВОВСЕ НЕ ПРИДАВАТЬ ЗНАЧЕНИЯ ВЫБОРУ РУКОВОДИТЕЛЯ;
- 0 НЕ ПОСМОТРЕТЬ ЗАРАНЕЕ НА КАКИЕ ТЕМЫ ПИШЕТ НАУЧНЫЕ СТАТЬИ РУКОВОДИТЕЛЬ.

# ВЫБОР ТЕМЫ

- 0 ХОРОШО, ЕСЛИ ВКР ПРОДОЛЖАЕТ КУРСОВУЮ РАБОТУ (ЕСТЬ ЗАДЕЛ);
- 0 НЕПЛОХО, ЕСЛИ ВЫ РАБОТАЕТЕ В ТОЙ СФЕРЕ, КОТОРУЮ СОБИРАЕТЕСЬ ИССЛЕДОВАТЬ;
- 0 ТЕМА должна быть не очень легкой, и не очень сложной;
- 0 КОРРЕКТИРОВКА И ДАЖЕ СМЕНА ТЕМЫ ВОЗМОЖНЫ (С УКАЗАНИЕМ СУЩЕСТВЕННОЙ ПРИЧИНЫ).

# ОШИБКА

- НАПИСАВ ЛЕГКО КУРСОВУЮ ПО ТОЙ ЖЕ ТЕМАТИКЕ, ПОЛАГАТЬ, ЧТО ТАК ЖЕ ЛЕГКО «ПОЙДЕТ» ВКР (ЦЕЛЬ, ОБЪЕМ, ИСТОЧНИКОВАЯ БАЗА - ИНЫЕ);
- РАБОТАЯ В ДАННОЙ СФЕРЕ, ПОЛАГАТЬ, ЧТО ЭТА СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОМАТИЧЕСКИ ОТЛИЧАЕТСЯ АКТУАЛЬНОСТЬЮ, НОВИЗНОЙ, НАУЧНОЙ ПРОБЛЕМАТИКОЙ, ПРАКТИЧЕСКОЙ ЗНАЧИМОСТЬЮ.

# ПЛАНИРОВАНИЕ

- 0 НЕПРАВИЛЬНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И СИЛ ПРИВОДИТ К ПЛАЧЕВНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ;
- 0 НЕЛЬЗЯ ОСТАВЛЯТЬ ВКР «НА ПОТОМ»;
- 0 ВАЖНО ПОМНИТЬ ДАТЫ «КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК» (ПРОВЕРКИ В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ, ПРЕДЗАЩИТЫ, НОРМОКОНТРОЛЬ, СДАЧА ВКР И ПОРТФОЛИО НА КАФЕДРУ).

# СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ВКР

- 0 ПЛАН = ОГЛАВЛЕНИЕ (НАЗВАНИЕ ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ НЕ ДОЛЖНО: ДУБЛИРОВАТЬ ТЕМУ, ВЫХОДИТЬ ЗА ЕЕ РАМКИ, БЫТЬ СУЩЕСТВЕННО УЖЕ ТЕМЫ)
- 0 ДЛЯ НАЧАЛА – ПРОСТОЙ ПЛАН, ЗАТЕМ – РАЗВЕРНУТЫЙ;
- 0 СОГЛАСОВАНИЕ ПЛАНА С НАУЧ. РУКОВОДИТЕЛЕМ – ГАРАНТИЯ ОТ НЕПРИЯТНОСТЕЙ;
- 0 КОРРЕКТИРОВКА ПЛАНА ВСЕГДА ВОЗМОЖНА (ПО СОГЛАСОВАНИЮ С РУКОВОДИТЕЛЕМ, А НЕ «САМОСТИЙНО»).

# СОСТАВЛЕНИЕ ГРАФИКА

- 0 СТУДЕНТ И РУКОВОДИТЕЛЬ ДОЛЖНЫ ОБМЕНЯТЬСЯ МЕЖДУ СОБОЙ КОНТАКТАМИ: N° ТЕЛЕФОНА, E-MAIL (ОБЩЕНИЕ Ч/З СОЦ.СЕТИ И Т.П. – ПО ДОГОВОРЕННОСТИ);
- 0 СТУДЕНТ ДОЛЖЕН УТОЧНИТЬ ДНИ И ВРЕМЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ, УДОБНОЕ ВРЕМЯ ДЛЯ ОБЩЕНИЯ (ЗВОНКОВ) ВНЕ ХГУ;
- 0 СООБЩАТЬ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОИХ КОНТАКТОВ.



# ПОИСК ИСТОЧНИКОВ

- 0 н/руководитель в план-задании указывает «исходные данные» – источники;
- 0 в методичке указан ряд сайтов, с которых следует начать свой поиск;
- 0 в вузе есть ЭБС (эл.библ.система), есть эл.читальный зал с доступом к Интернету;
- 0 фед. и рег. НПА, законопроекты, м/н акты, судебную практику – см. в «КонсультантПлюс».

# Сортировка собранных данных

- 0 Создать папки с названиями и нумерацией параграфов ВКР;
- 0 Сразу компоновать всю литературу по данным папкам, каждый источник – в отдельный файл;
- 0 При копировании материалов (для последующей обработки) сразу копировать и все выходные данные, для э/ресурсов отмечать дату обращения.

# Первичная обработка данных

- Определить на это время (например, 1 день в неделю, Сб.), найти время в период праздников и каникул;
- Обработку вести строго по параграфам, систематично;
- При прочтении выделять главное одним цветом;
- Возникающие мысли, идеи записывать здесь же, выделяя др. цветом (потом забудутся).

# ошибки

- Начинать нужно с большого (глобального), оставляя мелочи (уточняющего характера) – на потом, иначе «утоните» как раз в мелочах;
- Однако к этим мелочам не относятся сноски, их и делать надо сразу и сразу – правильно. От того, как Вы их оформите (корректно или нет) будет, в том числе, зависеть процент оригинальности текста.

# Последующая обработка данных

- 0 Не надо копировать и вставлять чужой текст, надо его прочесть и выделить главную мысль;
- 0 Если мысль выражена очень своеобразно, оформить ее как цитату (возможно, в сокращении), если нет (или отрывок очень большой) – перефразировать своими словами;
- 0 Как правило, такой подход ведет к сокращению заимствованного текста, дополнять его придется или иными мнениями или собственными мыслями;
- 0 Если собственных мыслей мало, значит Вы читали мало или не то (учебники\*), читайте больше, читайте статьи, диссертации, и мысли появятся обязательно.

# Оформление материала

- **Предварительно** (прежде, чем Вы начнёте набирать текст) ознакомьтесь с Методичкой по ВКР, сделайте закладки в нужных местах. **Методичка должна стать Вашей «настольной книгой»;**
- Если каких-то примеров в Методичке не окажется, смотрите указанный в ней ГОСТ, а так же пример оформления в ведущих научных журналах (журналах ВАК) и следуйте ему.

# Общение с научным руководителем

- 0 Составьте график и старайтесь ему следовать:
- 0 Не надоедайте без нужды, но и не бойтесь обратиться, если таковая есть;
- 0 Не обращайтесь к другим преподавателям с вопросами и просьбами, которые МОЖЕТ и ДОЛЖЕН решить Ваш руководитель\*, в крайнем случае – обратитесь к зав. кафедрой.

# ошибки

- 0 Не использовать предоставленную Вам возможность общения, получения совета, своевременной критики от НР, «пока не стало поздно» (проще избежать ошибок, чем исправлять их);
- 0 Задавать вопрос даже не попытавшись изучить его со всех сторон, т.к. НР – лишь советчик, но не автор и даже не соавтор ВКР: он не будет делать за Вас Вашу работу, но отметит это факт для себя...



# Апробация материала

- 0 Задумайтесь об этом заранее, а не в последний момент;
- 0 Можно публиковать отрывки из своей работы, самоцитирование разрешается (объем его не регламентирован);
- 0 Можно опубликовать то, что не вошло в ВКР;
- 0 Если не знаете где и как, обратитесь к своему НР, куратору; мониторьте сайт ХГУ, р. Научная деятельность -

<http://www.khsu.ru/main/scientific/conference/> и <http://www.khsu.ru/main/scientific/grants.html>, а так же -

<http://www.khsu.ru/main/structure/institutes/iip/obuch-iip/nauch-iip/konferenczii-konkursyi-olimpiadyi.html>

# ошибки

- Думать, что это для всех обязательно, но лично Вас – не касается;
- Оставить это «на потом», не учитывая, что, как правило, между сдачей статьи на публикацию и собственно публикацией может пройти от нескольких месяцев до года (всё зависит от уровня журнала/сборника, качества статьи, вопросов оплаты и загруженности издательства).

## Еще раз, кратко:

- 0 Своевременно напиши заявление на ВКР;
- 0 Возьми все контакты НР и общайся с ним *по работе изначально, но не забывай, кто автор ВКР*;
- 0 Работай планомерно, не откладывая ВКР на потом;
- 0 Делай все правильно (*сноски, шрифты и т.п.*) сразу;
- 0 Предварительно проверь свою работу в доступных системах «Антиплагиат», но помни, значение имеет только проверка в системе «Антиплагиат.Вуз»;
- 0 Повышают ценность ВКР данные об апробации (статьи), письмо-заказ и/или справка о внедрении ВКР;
- 0 Своевременно сдай на кафедру сброшюрованный печатный и эл. вариант ВКР (*с подписями, в pdf*);
- 0 К защите не допускается студент, не сдавший хотя бы 1 гос.экзамен, но у него сохраняется право еще на 2-е попытки, не ранее, чем через 1 г., и не позднее, чем через 5 л.

Спасибо за внимание

