

ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Если не принимать во внимание вредные студенческие привычки, прежде всего ту, что учиться надо начинать самое раннее за неделю до сессии и надежду на пресловутый русский авось, то выяснится, что большинство студентов не в состоянии начать что-то делать просто потому, что не понимают, чего же от них хотят.

Перед осознанием того, что следует делать, проходит, как правило, минимум 1–2 недели, в течение которых студент общается с преподавателем, дипломник — с руководителем и т. п.

Замечено, что суммарное время общения за эти недели составляет максимум полчаса — час, а остальные минуты бесполезно утекают. Это время можно и нужно использовать для тех дел, которые не зависят от сути предмета курсовой или дипломной работы.

Предоставляем краткий план действий и последующие комментарии к нему.

Что делать	Готово?
I. Создать эмоциональный настрой, который не должен пропасть до окончания работы, выполнив следующие действия:	
1. Вызвать в себе страстное (бешеное) желание достичь поставленной цели	

Что делать	Готово?
2. Завести дневник и сделать запись в нем о том, чего вы хотите достичь. Известно, что многие люди, добившиеся больших успехов в жизни, вели дневники, фиксируя в них свои планы и достижения	
II. Закупить расходные материалы, в число которых входит, по меньшей мере, следующее:	
1. Бумага формата А4 (для печати будущей пояснительной записки)	
2. Тетради для записи различного рода заметок, фиксации своих и чужих умных мыслей и т. п.	
3. Ручки — несколько, потому что чернила, паста и проч. имеют свойство заканчиваться в самый неподходящий момент	
4. Карандаши, которые лучше ручек тем, что записи, нанесенные ими, поддаются стиранию	
5. Компьютер	
6. CD-диски (минимум 2 шт.)	
7. Дискеты (минимум 2 шт.)	
6. Не меньше 500 рублей (мелкими купюрами) на непредвиденные расходы	
8. Прочие материалы, необходимые для проведения исследования и оформления его результатов.	

Что делать	Готово?
III. Подготовить шаблон пояснительной записки к дипломному проекту или курсовой работе, для чего необходимо:	
1. Создать документ Word с именем, соответствующим теме работы	
2. В документе создать стили, необходимые для оформления всех элементов пояснительной записки в соответствии с требованиями оформления вашего вуза или колледжа	
3. С использованием созданных стилей оформить титульный лист, обозначить части работы, в каждой части написать по 1–2 предложения, касающиеся их содержания	
IV. Добиться от преподавателя или руководителя окончательной формулировки темы курсовой работы или дипломного проекта, для достижения чего рекомендуется:	
1. Максимально участить случаи общения с преподавателем (исключительно по делу!!!)	
2. Поразить преподавателя (руководителя) настойчивостью при выяснении окончательной формулировки темы курсовой или дипломной работы	
V. Подвести итоги подготовительного этапа, убедившись в том, что:	
1. Эмоциональный настрой создан	
2. Расходные материалы закуплены	

Что делать	Готово?
3. Шаблон пояснительной записки подготовлен	
4. Тема сформулирована и утверждена руководителем	

Подобное начало позволит достигнуть следующих преимуществ:

- созданный эмоциональный настрой не покинет в трудную минуту;
- в дальнейшем можно будет сосредоточиться только на исследовании и внесении его результатов в отчет;
- отпадет необходимость постоянно думать о том, что вот-вот закончится бумага, паста в ручке, перестанут читаться диск или дискета;
- при написании отчета не будет необходимости заботиться об оформлении отдельных элементов, достаточно использовать заготовленный шаблон.

Рассмотрим каждый из пунктов предложенного плана более подробно.

Создание эмоционального настроения

Главная цель эмоционального настроения — обретение уверенности в том, что работа будет непременно выполнена, непременно самостоятельно, непременно в срок и непременно на «отлично». Если

уверенности хотя бы в одном из указанных пунктов нет, значит, эмоциональный настрой необходимо скорректировать.

Итак, первым пунктом в плане значится вызывание в себе страстного желания достичь поставленной цели. Как это сделать, каждый решает сам. Кому-то надо проникнуться ненавистью ко всему миру, кому-то — решить, что он просто обязан стать лауреатом Нобелевской премии. Как известно, сколько людей — столько и мнений, поэтому навязывать свое не будем. Но с ним познакомим. Отчего бы не посулить себе по окончании работы такое, чего вы давно хотели, но на покупку чего никак не поднималась рука? Если вы любитель крепких напитков — смело пообещайте себе пару стаканчиков после сдачи работы. Если горькому предпочитаете сладкое — десяток вкусных шоколадок. Целый день в аквапарке или бассейне, танцы до упаду... Ну а если вы тщеславный человек, то просто убедите себя в том, что написание работы — это именно то, чего вам не хватает, чтобы еще больше укрепиться в чувстве собственной значимости. Ну как, порадовали себя обещаниями? Очень хорошо. Теперь вы всецело в руках своей цели, которой хотите достигнуть в кратчайшие сроки.

Ведение дневника и составление плана

Известно, что многие люди, добившиеся заметных успехов в жизни, вели дневники, куда записывали

свои планы и достижения. А вы же без четырех месяцев великий человек, не так ли? Ну так смело заведите дневник, если у вас его еще нет, и запланируйте в нем что-то исследовательское, масштабное и с большим будущим.

Для тех, кто предпочитает не делиться сокровенным с бумагой, предлагаем зафиксировать поставленную перед вами цель крупными буквами на листе бумаги и повесить этот плакат в таком месте, где вы сможете лицезреть его максимальное количество времени. А как только цель будет достигнута, вы немедленно уберете плакат, скомкав и выбросив в мусорное ведро. Даже если плакаты на видных местах вас раздражают, не вздумайте его трогать до тех пор, пока работа не будет закончена. Чем не прекрасный стимул к скорейшему проведению исследования и оформлению его результатов?

Заключительным шагом к созданию должного эмоционального настроения является разложение запланированного масштабного действия на ряд этапов, которые лучше зафиксировать — на бумаге или в виде текстового файла. Давно известно, что чрезмерная нагрузка способна измотать любого человека, в том числе и самого одаренного, поэтому не думайте, что вы — великое исключение. Что позволяет избежать перегрузок? Правильно, это план. Нет плана — есть перегрузки, есть план — все равно перегрузки присутствуют, но они предсказуемы, вы к ним готовитесь и, как следствие, вы не приведете себя к срыву.

Как вы могли увидеть, один из вариантов такого плана представляет собой книга, которую вы держите в руках. Но при составлении книги авторы совершили оплошность — напротив каждого пункта плана забыли указать, сколько на выполнение того или иного пункта отводится времени. Эта сознательная оплошность вызвана тем, что для выполнения одного и того же пункта людям с различной степенью подготовки может потребоваться различное время.

Некоторые утверждают, что дабы работа была сделана максимально быстро и качественно, ее выполнение следует поручить ответственному бездельнику (это не оксюморон, между прочим). Доля правды в этом утверждении имеется, потому что только ответственный человек может сделать работу так, чтобы ее не пришлось впоследствии переделывать, при этом только бездельник может сделать работу настолько быстро, что все остальные ему позавидуют. Практика показывает, что при условии полного осознания того, что вы делаете и наличии качественного плана, дипломную работу с нуля до окончательного результата можно написать за две недели (по крайней мере, один из авторов в свое время именно так и сделал).

Теперь, когда эмоциональный настрой создан, запись в дневнике сделана, да еще и присутствует план, где последовательно перечислены все предстоящие в ближайшее время действия, пришло время действию.

Закупка расходных материалов

Расходные материалы, как много в этих словах для сердца исследователя слилось! Возможно, кому-то из уважаемых читателей закупка всякого рода материалов на начальном этапе покажется, по меньшей мере, глупой (ведь еще и исследование-то не проведено, а уже что-то покупать), однако не следует делать скоропалительных выводов. Вот некоторые систематически повторяющиеся ситуации:

За 20 минут до закрытия института вбегают взволнованный студент, держит в трясущихся руках дискету и слезно просит по доброте душевной напечатать ему 90 листов реферата по экономике на нашей бумаге. Сделать это надо немедленно, так как из-за миллиона крайне уважительных причин четырех месяцев обучения в семестре было для этого слишком мало, а все магазины, где можно было купить бумагу, в 22:00 уже закрылись!

С важным видом в 8:00 входит пятикурсник с ворохом бумаги, сложенной по неизвестному науке принципу и сообщает, что этот ворох — его дипломная работа. И если мы не поможем ее сложить по страничкам и скрепить с помощью каких-либо типографских приспособлений, мы все будем плохими людьми, и ему из-за нас придется защищаться уже не сегодня, а в другой день, месяц или год.

С виноватым видом измученного молодого ученого студент в последний назначенный срок приносит преподавателю дискету, на которой его реферат, который срочно надо сдать. Говорит, что не смог его распечатать и принес вот так, в электронном виде. Преподаватель со вздохом достает свой любимый ноутбук и оказывается, что в этом ноутбуке нет специального дисковода...

Человек приезжает на поезде в отдаленный населенный пункт, где должна проходить защита его дипломной работы, достает диск, на котором находится все самое ценное (а точнее, бесценное!!!), просит все это с диска взять и использовать по назначению, добавляя, что если взять не удастся — ему конец. Естественно, ему наступает конец, так как диск оказывается поцарапанным, отключается электричество, возникают вспышки на Солнце, влияющие на способности электронной аппаратуры и т. п.

Над этим можно смеяться, иронизировать, можно нет, но подобные проблемы возникают настолько систематически, что, пожалуй, надо воспринимать их как данность. Именно поэтому закупка расходных материалов вынесена нами в отдельный пункт, выполнить который лучше всего в самом начале своего исследовательского пути, пока еще голова не занята ничем другим.

Вернемся к перечню в таблице. Экономисты утверждают, что после составления бизнес-плана все указанные в нем расходы для получения реальной картины событий следует умножить на 2. Мы не экономисты, но можем посоветовать то же самое, применительно к описанному набору необходимых средств. Вы не экономисты, поэтому купленные лишние листы бумаги, диски, дискеты, ручки и тетради никуда не пропадут, и в случае, если они вам не потребуются в этот раз, вы можете отложить их до времен написания следующей научной работы.

Запомните главное — вы не первый и не последний человек, который сталкивается с указанными экстраемальными ситуациями, вызванными элементарной нехваткой расходных материалов. Не надейтесь на то, что ваша дискета будет читаться везде, где только можно, не надейтесь, что везде, где есть принтер, вам подарят 50–100 листов бумаги для печати вашей работы. Замечательный французский философ Франсуа де Ларошфуко сказал: «Можно быть хитрее каждого, но нельзя быть хитрее всех». Задумайтесь. Лишние 100 рублей и 30 минут хождения по магазинам, потраченные непосредственно перед исследованием, с лихвой окупят ущерб, нанесенный вашей нервной системе впоследствии.

Создание шаблона будущего отчета

Подготовка шаблона — это, наверное, самый провальный этап, особенно для тех, кто в первый или

максимум во второй раз в жизни видит перед собой редактор Microsoft Word (по статистике он установлен более чем на 90% пользовательских ПК, так что ссылаться будем на него). Многие наверняка уверены, что отчет можно без проблем написать за один день, главное, чтобы *было о чем* писать. Практика показывает, что в 100% случаев эта уверенность фатально ошибочна.

Скорее всего, каждый при оформлении пояснительной записки к дипломному проекту или курсовой работе сталкивался с тем, что все идет совершенно наперекосяк: нажал Enter — поменялся шрифт у всего документа, удалил символ — все вдруг стало жирным, хотел сделать списком 2 абзаца — в список превратились 22 абзаца, и так до бесконечности. В рамках данной книги мы не будем давать фундаментальный курс работы в Microsoft Word, предполагая, что основы уважаемым читателям все же знакомы. Заострим внимание лишь на тех действиях, без которых не обходится оформление ни одного документа и которые изрядно облегчат жизнь и вам, и всем тем, кому, возможно, по вашей душевной доброте придется с вашим документом работать.

Итак, целью описываемого этапа является создание шаблона пояснительной записки (отчета, или как это еще у вас называется; в дальнейшем об аналогии этих понятий постараемся не упоминать) для оформления результатов будущей работы.