

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ И**  
**ИНВЕСТИЦИЙ**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

*по преддипломной практике*

*и выполнению дипломной работы*

*для студентов специальности Э.01.08.00. «Мировая экономика и*

*международные экономические отношения»*

*дневной формы обучения*

**Брест 2001**

УДК

Методические рекомендации разработаны в соответствии с «Инструкцией по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях», утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 27.06.1997 г. № 356, образовательным стандартом специальности Э.01.08.00 «Мировая экономика и международные экономические отношения» (РД РБ 02100.5.126-98), стандартом института СТ БГТУ-01-2001, учебным планом специальности Э.01.08.00

**Составители:** Головач Э.П., к.э.н., доцент

Гержа Н.П., к.т.н., доцент

Пашковец Е.И., инженер

**Рецензент:** Иваровский П.Н., зам. управляющего по экономике стройтреста № 8, профессор, к.э.н.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Дипломная работа представляет собой целостное, законченное исследование студента по конкретной избранной теме. Она выполняется на основе соответствующих законов Республики Беларусь, постановлений правительства, декретов и указов президента Республики Беларусь, инструкций, нормативно-справочной экономической, правовой, специальной литературы по организации, планированию, управлению и повышению эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия.

Теоретические исследования, выполняемые в дипломной работе, должны иметь практическую значимость и проводиться на конкретном предприятии. Исходные данные студент обязан собрать и проверить при прохождении преддипломной практики.

Студент в результате выполнения самостоятельной дипломной работы должен показать:

- понимание современной экономической ситуации и актуальных проблем хозяйствования;
- глубокие теоретические и практические знания темы исследования;
- знание отечественной и зарубежной литературы;
- умение применять современные методы экономических исследований;
- владение иностранными языками;
- способность управления внешнеэкономической деятельностью;
- умение анализировать экономические показатели эффективности внешнеэкономической деятельности субъектов хозяйствования;
- анализ оптимальности структур внешнеэкономических связей и способность выработать эффективные управленческие решения;
- владение навыками практических экономических исследований в области международных экономических исследований.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **II.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика является подготовительной стадией для выполнения дипломной работы и осуществляется в соответствии с заданием, выданным кафедрой международных экономических отношений и инвестиций.

Целью практики является закрепление теоретических знаний, полученных студентом в период обучения, сбор и анализ исходных данных, необходимых для выполнения дипломной работы.

Базой практики являются конкретные субъекты хозяйствования, имеющие самостоятельный баланс, зарегистрированные в качестве налогоплательщиков Республики Беларусь и осуществляющие внешнеэкономическую деятельность.

Рабочими местами преддипломной практики являются отделы внешнеэкономических связей, экономические службы, производственные и другие структурные подразделения предприятий, осуществляющих международную экономическую деятельность.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом и приказом ректора университета. В соответствии с Образовательным стандартом продолжительность практики 13 недель.

Во время прохождения преддипломной практики студенты могут зачисляться на оплачиваемую работу, а также в качестве стажеров.

Студенты перед началом прохождения практики должны пройти инструктаж по технике безопасности как в университете, так и на предприятии, являющемся базой практики.

## **II.2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Основными задачами преддипломной практики, определенными заданием, являются:

- сбор и анализ материалов для выполнения дипломной работы;
- приобретение навыков применения в реальных условиях теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- изучение форм и методов осуществления внешнеэкономической деятельности субъектов хозяйствования РБ;
- анализ экономических показателей эффективности внешнеторговых и финансовых операций;
- анализ оптимальности структуры действующих внешнеэкономических связей и выработка путей ее совершенствования;
- формирование рекомендаций по прогнозированию основных экономических показателей деятельности предприятий в области международных экономических отношений;
- разработка предложений по совершенствованию систем использования, сохранности производственно-технического потенциала, а также мероприятий по решению экологических проблем;
- апробация разрабатываемых в дипломной работе рекомендаций по совершенствованию внешнеэкономической деятельности предприятия.

Часть дипломных разработок может быть выполнена по заданию предприятия и являться реальным исследованием с целью практического использования.

В процессе преддипломной практики студенты обязаны оказывать реальную помощь предприятиям в подготовке плановой, организационно-технологической, экономической и текущей документации, а также выполнять задания в сфере внешне-экономической деятельности.

### **II.III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

В соответствии с темой дипломной работы студент должен получить индивидуальное задание, носящее теоретический, организационно-экономический или прикладной характер.

Задания по НИР должны развивать способность самостоятельно работать с нормативно-справочной, экономической, правовой, технической, периодической и другой литературой, расширять кругозор и применять полученные в университете знания для оперативного решения конкретных задач.

Результаты выполненной в период преддипломной практики научно-исследовательской работы должны быть использованы и отражены студентом в дипломной работе.

### **II.IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Организация практики осуществляется в соответствии с рабочей программой преддипломной практики, Образовательным стандартом РД РБ 02100.5.123-98 для специальности Э.01.08.00. «Мировая экономика и международные экономические отношения».

До начала практики кафедра МЭОиИ проводит общее собрание студентов-дипломников для ознакомления с целями и задачами практики.

Руководители дипломной работы должны дать соответствующие консультации по сбору, проверке и анализу исходных данных для выполнения работы и определить задание исследовательского характера.

До начала практики руководитель от университета обязан выдать студенту:

- направление на практику, подписанное деканом факультета и руководителем практики;
- программу преддипломной практики;
- индивидуальное задание для выполнения научно-исследовательской работы.

Руководитель должен осуществлять руководство и контроль прохождения студентом преддипломной практики на конкретном предприятии, являющемся базой практики, оказать необходимую методическую помощь в решении конкретных вопросов.

После окончания практики руководитель принимает отчет и решает вопрос о допуске студента к дипломному проектированию.

Приказом по организации за студентом-дипломником обязательно закрепляется руководитель от предприятия – базы практики. Им может быть руководитель или его заместители, начальники или ведущие специалисты структурных подразделений предприятия, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

Руководитель от производства обязан:

- организовать правовую основу прохождения студентом преддипломной практики;
- осуществлять текущий контроль за прохождением практики;
- оказывать помощь студенту в сборе необходимой информации для выполнения дипломной работы;
- разьяснять конкретные ситуации во внешнеэкономической деятельности предприятия и способы их решения.

## **II.V. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Отчет по результатам прохождения преддипломной практики является итоговым документом и должен содержать систематизированные сведения о выполняемой студентом работе.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта университета СТ БГТУ-01-2001.

Отчет составляется каждым студентом-дипломником в течение практики на основании информации, полученной на конкретном предприятии.

Отчет должен быть оформлен на стандартных листах белой бумаги (297x210 мм). Текст, таблицы, графики и рисунки выполняются на компьютере или печатающей машинке.

Отчет содержит текстовый материал, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы, графики, эскизы, выписки из сметной, нормативно-справочной, плановой, финансовой, технологической документации, материалов бухгалтерского учета и т.д.

В общем виде отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- характеристика предприятия;
- технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- анализ организации и управления внешнеэкономической деятельностью на предприятии;
- индивидуальное задание по НИР;

- заключение;
- литература;
- приложения.

К отчету могут прилагаться первичные документы и записи информации на машинные носители. Практические материалы необходимо изложить в конце отчета.

В текстовой части отчета делаются ссылки на номера соответствующих приложений, а также на литературные источники отечественных и зарубежных авторов. Титульный лист отчета оформляется в соответствии со стандартом университета.

Отчет о практике должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован или переплетен. Он подписывается студентом, проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, подписывается и скрепляется печатью.

Вместе с отчетом студент представляет дневник и программу практики, выданные кафедрой МЭОиИ.

## **II.VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Подведение итогов практики осуществляется при защите отчета в университете или на месте прохождения практики не позднее следующего дня после ее окончания. По результатам защиты выставляется оценка.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходит практику вторично или подлежит отчислению из университета.

## **III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа по специальности Э.01.08.00. «Мировая экономика и международные экономические отношения» завершает подготовку специалиста.

Цели дипломной работы:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний в области управления, организации и осуществления работ внешнеэкономической деятельности предприятий, организаций, банков и других субъектов хозяйствования РБ, а также осуществление научно-исследовательских работ;

- приобретение практических навыков в областях, определенных образовательным стандартом РД РБ 02100.5.123-98;

- овладение методикой исследования, обобщения, анализа и логического изложения материала.

## **III.I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

Дипломной работе должны соответствовать:

- актуальность;
- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота отражения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- точность и краткость формулировок;
- обоснованность рекомендаций и доказательность выводов;
- грамотное изложение и оформление материала.

Тематика дипломных работ должна разрабатываться кафедрой МЭОиИ. Она должна быть актуальной, носить практический характер и отвечать профилю по будущей специальности.

Темы дипломных работ должны соответствовать проблемам, существующим в реальной производственно-хозяйственной и управленческой деятельности предприятий, на которые студенты направляются для прохождения преддипломной практики.

Тематика доводится до сведения студентов, допущенных к выполнению дипломной работы. Им предоставляется право выбора темы дипломной работы. В ряде случаев студент может предложить собственную тему с обоснованием целесообразности ее выполнения. Как правило, дипломная работа может быть продолжением исследований, проведенных в процессе выполнения контрольных и курсовых работ, а также студенческих научных разработок.

После выбора темы дипломной работы студент подает заявление заведующему кафедрой с просьбой разрешить ее выполнение.

Закрепление темы, руководителя, консультантов и базы практики производится по предложению кафедры приказом по университету.

После утверждения темы выписывается задание на выполнение дипломной работы, подписанное студентом, руководителем и утвержденное заведующим кафедрой МЭОиИ.

## **III. II. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа должна содержать:

- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения;



- графический материал.

### **III. III. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Наименование структурных элементов (разделов) дипломной работы должно быть кратким, соответствовать содержанию и отделяться от основного текста тремя интервалами.

#### *РЕФЕРАТ*

Текст реферата (1000-1200 знаков) должен содержать сведения об объекте исследования.

Реферат должен отражать новизну, степень внедрения, область применения, информацию об объеме работы, количество разделов, иллюстраций, таблиц, рисунков, приложений и использовании источников.

#### *ВВЕДЕНИЕ*

Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность и практическая значимость, формируется проблема и перечень вопросов, необходимых для ее решения, определяется цель работы, указывается объект исследования, используемые методы анализа и литературные источники.

#### *ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ*

Дипломная работа должна содержать, как правило, 3-5 разделов.

Первый раздел носит в основном общетеоретический (методологический) характер. В этом разделе дается анализ проблемы, рассматриваются различные подходы к решению поставленных задач. В разделе дается характеристика объекта исследования, анализируются основные показатели внешнеэкономической деятельности предприятия, дается обоснование необходимости решения поставленных задач.

Второй и последующие разделы дипломной работы содержат конкретные разработки, направленные на реализацию темы. В этих разделах необходимо практически реализовать теоретический материал, приведенный в первом разделе, т.е. разработать конкретный механизм, показать эффективность предлагаемых мероприятий с учетом отображения ее на основных показателях деятельности конкретного предприятия.

Обязательным условием выполнения дипломной работы является логическая взаимосвязь разделов и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

Структура дипломной работы может корректироваться по ходу ее выполнения в соответствии с целью исследования по предложению студента, согласованию с руководителем и утверждению заведующим кафедрой.

## *ЗАКЛЮЧЕНИЕ*

Заключение содержит основные теоретические, методические и практические выводы и предложения, полученные в результате выполнения дипломной работы. Материал необходимо излагать тезисно с учетом четкости, краткости, значимости, обоснованности и эффективности основных разделов и работы в целом.

## *СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ*

Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с ГОСТ 7.1.-84 в следующей последовательности:

- источники, которые были использованы в дипломной работе, на которые имеются ссылки по тексту, располагая их в порядке появления в текстовом материале;
- законы, законодательные акты, нормативные документы;
- в алфавитном порядке все остальные источники.

## *ПРИЛОЖЕНИЯ*

В приложения относится вспомогательный материал, который оформляется как продолжение текстового документа. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

Если приложений больше десяти, их следует объединить по разделам или видам (промежуточные, математические расчеты, результаты испытаний и т.д.).

Каждое приложение начинается с текстового листа, имеет тематический заголовок и выделяется словом «ПРИЛОЖЕНИЕ», расположенном в правом верхнем углу каждой страницы. Номер приложения, если оно одно, не ставится.

Материал, размещаемый в приложении, носит иллюстративный, вспомогательный, справочный характер и излагается с учетом тех требований, что и основной текстовый материал, за исключением нумерации.

Пример: рис. П.1.1. - первый рисунок первого приложения; табл.П.3.2.- вторая таблица третьего приложения; (П.1.7) – седьмая формула первого приложения; П.1.3.4. – четвертый пункт третьего раздела первого приложения (в том случае, если есть необходимость ранжирования материала внутри приложения).

## ***ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА***

Текст размещают, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм. Плотность текста должна быть одинаковой.

В документе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-77. Фамилии, названия фирм, изданий и другие собственные имена приводят на языке оригинала.

Страницы нумеруют арабскими цифрами и выполняют это в пределах документа. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер не ставят, нумерация страниц указывается начиная с реферата (стр.4)

Оформление ссылок ведут по ГОСТ 7.1.-84. При оформлении ссылок на источники указывают порядковый номер по списку использованных источников, включая его в скобки, например, /13/.

Ссылки на иллюстрации указывают, приводя порядковый номер иллюстрации, например, рис.2.1.

Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, например, ... в формуле (2.1.)

### **ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ**

Слово «Таблица» пишется слева над таблицей. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц в приложении) в пределах раздела. Например, таблица 1.2 – вторая таблица первого раздела. Каждая таблица должна иметь название. При переносе таблицы на следующий лист указывают «Продолжение таблицы 1.3». Нельзя включать в таблицу самостоятельную графу «номер по порядку».

В таблицах, как правило, приводится цифровой материал. Размещать таблицу рекомендуется после первого упоминания о ней и без разрыва.

Размеры таблиц выбирают произвольно, но высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе располагались точно одно над другим. Численные величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые записывают по типу "1/2".

При указании в таблице последовательных интервалов величин, охватывающих все величины ряда, перед величинами пишут "от, св., до", например: от 10 до 20; св.2; до 20.

При заполнении таблиц не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков и химических символов. Если данные отсутствуют, ставят прочерк. Если повторяющийся в графе текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Справочные и поясняющие данные указывают в примечаниях, которые нумеруют (если их более одного) арабскими цифрами. Таблицы, как правило, следует располагать вертикально. Горизонтально допускается располагать таблицы на отдельной странице.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ**

Количество иллюстраций (графики, схемы, чертежи, фотографии) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Они могут располагаться по тексту в порядке ссылок (именуются рисунками) или в виде приложения.

Иллюстрации обозначают словом «Рис» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Рисунки, если этого требует изложение текста, должны иметь наименование, а при необходимости и пояснительные данные – подрисуночный текст (информация об изображении на рисунке).

## **ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ**

Нумерация формул выполняется по разделам. Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками (не менее одной строки выше и ниже каждой формулы). Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знаков: (=),(+),(-), (\*) и (:).

При написании формул используют символы и буквенные обозначения экономических, математических и других величин, установленные стандартами или принятыми в научной литературе.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. Значение каждого символа и численного коэффициента следует давать с новой строки. Например:

$$E_d=(\% \Delta d)/(\% \Delta p) \quad (4.1)$$

где  $E_d$  – ценовая эластичность спроса;

$(\% \Delta d)$  – изменение объема потребления в процентах;

$(\% \Delta p)$  – изменение цены в процентах.

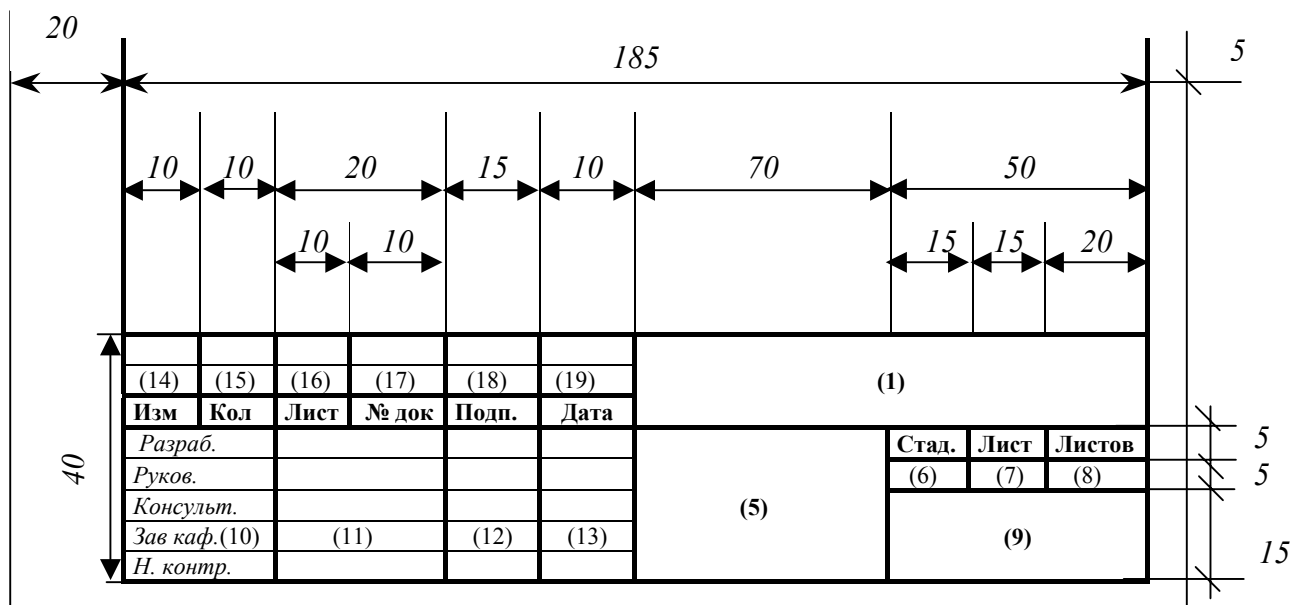
## ЛИТЕРАТУРА

1. Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях. Утв. приказом Министра образования РБ 27.06.1997г. №356.
2. Стандарт института. Оформление материалов курсовых и дипломных проектов (работ), отчетов по практике. Общие требования и правила оформления. СТ БПИ – 01-98. Брест, 1998.
3. Рабочая программа и методические рекомендации по преддипломной практике для студентов специальности Э.02.01.05 "Коммерческая деятельность" специализации "Коммерческая деятельность в строительстве"/ А.И. Рубахов и др.-Брест, БПИ, 1997.-14с.
4. В.Г.Шипунов, Е.Н.Кишкель. Основы управленческой деятельности. Ч.1, II. М., 1992г. – 235 с.

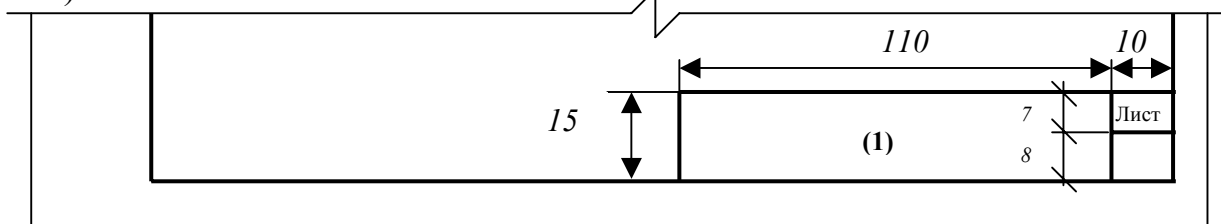
## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РАМОК ЛИСТОВ

а)



б)



а) – реферат дипломной работы (форма 5 по ГОСТ 21.101-93)

б) – последующих листов (форма 6 по ГОСТ 21.101-93)

Содержание:

графа 1 - обозначение документа, изделия, объекта (шифр). Например: Э.01.08.00 - МО1 - Д15, где Э.01.08.00 – шифр специальности, МО1 – номер группы, Д – обозначение работы (порядковый номер, тема по приказу (15));

графа 5 – тема дипломной работы;

графа 6 – стадия проектирования;

графа 7 – порядковый номер листа;

графа 8 – общее количество листов документа;

графа 9 – место выполнения работы (например - БГТУ, кафедра МЭОиИ);

графа 10 – характер работы лиц, подписавших документ;

графы 11, 12, 13 – Ф.И.О., подпись, дата;

графы 14...19 – графы таблицы изменений, которые заполняются в соответствии с 7.5.19 ГОСТ 21.101-93.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОТЫ

The diagram shows a rectangular frame representing a title page. At the top center is a horizontal line labeled (1). Below it, on the right side, is a small rectangular box labeled (2). In the center, there are three larger rectangular boxes, each with a dotted border, labeled (3), (4), and (5) from top to bottom. At the bottom center is a horizontal line labeled (6).

(1) – указывается министерство, вуз, кафедра. Например,

**Министерство образования Республики Беларусь**

**Брестский государственный технический университет**

**Кафедра международных экономических отношений и инвестиций**

(2) – для специальных отметок

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой (руководитель)

\_\_\_\_\_ ( )

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2001 г.

(3) - наименование темы. Например,

Дипломная работа на тему

\_\_\_\_\_

(4) – шифр разработки (заполняется по необходимости)

(5) – должность, подпись, Ф.И.О. лиц, участвующих в процессе. Например, -  
зав. кафедрой, рук. работы, консультанты, дипломник.

(6) - город и год выполнения работы. Например,



Брест, 2001

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### ДОКЛАД СТУДЕНТА НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Уважаемый председатель Государственной экзаменационной комиссии!

Уважаемые члены комиссии!

Вашему вниманию представлена дипломная работа на тему «.....». Актуальность темы обусловлена .....

Структурно работа состоит из введения, трех частей, заключения, списка использованных источников и приложений.

Целью дипломной работы является подготовка предложений (рекомендаций, программы, стратегии и т.п.) по .....

Дипломная работа выполнена в следующей последовательности ..... (показать на схеме).

В первой части работы .... (дается характеристика объекта исследования и краткое содержание) и сделаны следующие выводы.....

Во второй части работы проведен анализ ..... Анализ показал, что основные показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия имеют следующую динамику ..... (показать таблицы и рисунки). Рассмотрены и выявлены ..... Проведенный анализ, а также изучение состояния рынка позволяют сделать следующие выводы .....

В третьей части работы рассчитаны прогнозные показатели ..... Расчет производился методом .....

В результате проведенных исследований сделаны следующие выводы ..... и даны предложения и рекомендации..... Совокупность предложенных мероприятий позволит ..... (например, повысить конкурентоспособность предприятия, вывести предприятие из кризиса и т.п.). Эффективность от внедрения данных предложений .....

Благодарю за внимание!

Продолжительность доклада - 10 минут (примерно 7 минут уделить основной части работы). В целях обеспечения наглядности доклад должен сопровождаться иллюстрированным материалом (таблицы и рисунки), отображающим важнейшие положения дипломной работы. Наглядные пособия выполняются в виде плакатов или слайдов с использованием рабочего проектора.

## УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

**Составители:** Головач Эмма Петровна  
Гержа Николай Павлович  
Пашковец Елена Иосифовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по преддипломной практике и выполнению дипломной работы  
для студентов специальности Э.01.08.00. «Мировая экономика и междуна-  
родные экономические отношения»  
дневной формы обучения

Ответственный за выпуск Гержа Н.П.  
Редактор Строкач Т.В.

---

Подписано к печати                      Формат 60x84/16. Бумага писчая № 1.    Усл. печ.  
л.                      . Усл. изд. л.    Зак. №                      . Тираж                      экз. Бесплатно. Отпечатано на ри-

зографе Брестского государственного технического университета. ул. Москов-  
ская, 267. 224017, г. Брест