

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
БРЕСТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра менеджмента и маркетинга

Кафедра международных экономических отношений и инвестиций

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению дипломной работы для студентов
специальности Э.02.01.05
"Коммерческая деятельность"
специализация
"Коммерческая деятельность в строительстве"

Брест 1999

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, стандартом института СТ БПИ-01-98, учебным планом специальности Э.02.01.05 и программами "Основы менеджмента", "Основы маркетинга", "Товароведение", "Статистика товарного обращения" и др.

Издание 2-е, переработанное и дополненное

Составители: Рубахов А.И., профессор, д.т.н.

Радчук А.П. доцент, к.т.н.

Павлючук Ю.Н. доцент, к.т.н.

Бобко Ф.А. доцент, д.т.н.

Высоцкий О.А. доцент, к.т.н.

Головач Э.П. доцент, к.э.н.

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение и защита дипломной работы - завершающий этап подготовки экономиста и проверка уровня теоретических знаний и практических навыков, приобретенных студентом за период обучения.

В соответствии с квалификационной характеристикой экономиста по специальности Э.02.01.03 «Коммерческая деятельность» он должен обладать системой знаний по различным дисциплинам экономического и управленческого характера, что и необходимо отразить в дипломной работе.

Приняв за основу дипломной работы проблему в какой-либо конкретной сфере коммерческой деятельности, студент должен решить ряд отдельных экономических задач, органически связанных с этой проблемой для конкретного предприятия.

Целью выполнения дипломной работы является:

а) закрепление и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение их для решения конкретных экономических задач;

б) формирование навыков использования современных методов экономического анализа, оценки и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия и экономико-математических методов исследования;

в) углубление знаний основных направлений инвестиционной и инновационной политики и навыков их применения в условиях становления рыночной экономики;

г) приобретение навыков самостоятельного исследования рынка и принятия эффективных решений в коммерческой деятельности;

д) приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими разработчиками или исследователями;

е) выяснение подготовленности студента для самостоятельной работы в условиях современного производства, прогресса науки, техники и культуры.

ТЕМАТИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Тематика дипломных работ должна быть актуальной, и носить практический характер. Тематика дипломных работ и их руководители определяются выпускающими кафедрами и утверждаются советом факультета. При определении тематики следует учитывать конкретные задачи в данной области экономики. Общий перечень тем дипломных

работ ежегодно обновляется и доводится до сведения студентов в установленном порядке.

Темы дипломных работ и их руководители утверждаются приказом ректора по представлению декана факультета. В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломной работы декан факультета на основании представления кафедры возбуждает ходатайство о внесении соответствующих изменений в приказ ректора.

Допускается выполнение дипломных научно-исследовательских работ.

Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы. Студент может предложить свою тему дипломной работы. В этом случае он должен обратиться к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность работы. При положительном решении вопроса тема дипломной работы включается в перечень тем выпускающей кафедры.

В соответствии с темой дипломной работы руководитель выдаст студенту задание по изучению объекта практики и по сбору материала к дипломной работе. Одновременно студенту выдается задание на дипломную работу, составленное руководителем и утвержденное заведующим кафедрой, с указанием срока окончания. Это задание вместе с работой представляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Руководителями дипломных работ назначаются лица из профессорско-преподавательского состава, как правило, профессора, доценты и старшие преподаватели, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты данного вуза и других вузов, учреждений и предприятий.

Дипломная работа выполняется студентом в течение промежутка времени, отведенного для этого учебным планом. В этот промежуток времени включается нахождение студента на преддипломной практике.

Руководитель дипломной работы обязан:

- составить и выдать задание на дипломную работу;
- оказать студенту помощь в разработке календарного плана-графика на весь период выполнения дипломной работы;
- рекомендовать студенту необходимую основную литературу, нормативно-справочные и архивные материалы, методические разработки и другие источники по теме дипломной работы;
- проводить систематические, предусмотренные планом-графиком беседы со студентом, давать студенту консультации, контролировать аналитические и расчетные результаты;
- контролировать ход выполнения работы;
- составить отзыв о дипломной работе.

По предложению руководителя дипломной работы в случае необходимости кафедра имеет право приглашать консультантов по

отдельным узконаправленным разделам дипломной работы за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломной работой.

Консультантами по отдельным разделам дипломной работы могут назначаться профессора и преподаватели высших учебных заведений, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной студентом работы и ставят на ней свою подпись.

За принятые в дипломной работе решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает студент- автор дипломной работы.

Законченная дипломная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю, который составляет на нее отзыв.

В отзыве руководителя работы должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень решенности поставленной задачи;
- степень самостоятельности и инициативности студента;
- умение студента пользоваться специальной литературой;
- способности студента к экономическому анализу или исследовательской работе;
- возможность использования полученных результатов на практике;
- возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Дипломная работа и отзыв руководителя представляются заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы. Для решения этого вопроса на кафедре может создаваться рабочая комиссия, которая заслушивает сообщение студента по дипломной работе, определяет соответствие дипломной работы заданию и выясняет готовность студента к защите.

Допуск студента к защите дипломной работы на ГЭК фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе пояснительной записки к дипломной работе и в зачетной книжке.

Если заведующий кафедрой на основании выводов рабочей комиссии не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы. При отрицательном заключении кафедры протокол заседания представляется через декана факультета для утверждения ректору института, после чего студент информируется о том, что не допускается к защите дипломной работы.

Дипломная работа, допущенная к защите, направляется заведующим кафедрой на рецензию.

Рецензенты дипломных работ утверждаются деканом факультета по представлению заведующего кафедрой не позднее одного месяца до защиты из числа профессорско-преподавательского состава других кафедр,

специалистов производства и научных учреждений педагогического состава других вузов.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы заданию;
- логичность построения пояснительной записки;
- наличие по теме дипломной работы критического обзора литературы, его полнота и последовательность анализа;
- полнота описания методик планово-экономических и финансовых расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных результатов;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению пояснительной записки к дипломной работе и стилю изложения материала;
- оценка дипломной работы: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Рецензент имеет право затребовать у студента – автора дипломной работы дополнительные материалы, касающиеся существа проделанной работы. Студент знакомится с рецензией до защиты работы в ГЭК.

Порядок защиты дипломной работы определяется Положением о Государственных экзаменационных комиссиях и Инструкцией по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях.

Дипломная работа после защиты хранится в вузе, в котором она выполнялась, на протяжении пяти лет.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ.

Общие положения.

Пояснительная записка является текстовым документом работы и должна содержать исчерпывающие и систематизированные сведения об объекте и предмете работы, обеспечивать четкость и логическую последовательность изложения материала, убедительность аргументации, конкретность, краткость и точность изложения результатов по завершению каждого этапа работы, обоснованность всех предложений и рекомендаций.

Текстовый документ оформляется на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297) по формам 5 и 6. ГОСТ 2.101-93 (приложение 1).

Дипломная работа состоит из расчетно-пояснительной записки объемом до 100 страниц, которая должна быть набрана и распечатана на ПЭВМ или пишущей машинке.

Структура пояснительной записки

Текстовый документ должен содержать:

- титульный лист (приложение 2);
- задание на выполнение дипломной работы;
- реферат;
- содержание;
- основную часть, содержащую введение, материалы по разделам (согласно заданию) и заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Реферат

Общие требования к реферату по ГОСТ 7.9-77. Очередность изложения: данные об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, используемых источников; перечень ключевых слов (5-15 слов в именительном падеже через запятую).

Текст реферата (1200-2000 знаков) должен содержать сведения об объекте проектирования, поставленные цели и задачи, методику исследований, полученные результаты, основные технико-экономические показатели.

Содержание.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения материала.

Основная часть текстового документа

ВВЕДЕНИЕ.

Определяются цели и задачи работы, их взаимосвязь, научное обоснование с ранее разработанными аналогами и основные направления улучшения технико-экономических и социально-экономических показателей. Объем введения 1-3 страницы.

РАЗДЕЛЫ И ПОДРАЗДЕЛЫ.

Текст пояснительной записки по учебному заданию или по другим признакам делят на отдельные логические соподчиненные объемы – разделы и подразделы.

Наименование разделов и подразделов должно быть кратким, соответствовать содержанию, не иметь переноса, точки и отделяться от

основного текста тремя интервалами.

Разделы имеют порядковую нумерацию в пределах текстового документа, а подразделы – в пределах раздела.

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ СТРУКТУРЫ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ

- Раздел I. *Характеристика объекта проектирования.*
- Раздел II. *Менеджмент.*
- Раздел III. *Маркетинг.*
- Раздел IV. *Товароведение.*
- Раздел V. *Финансы, инвестиции и коммерческие риски.*
- Раздел VI. *Раздел, отражающий специализацию в строительном комплексе.*
- Раздел VII. *Другие разделы по заданию руководителя.*

Раздел I. Характеристика объекта проектирования.

Даются характеристики предприятия, цели и направления деятельности, характеристика производственной базы, технико-экономические показатели, анализ их динамики, выводы о его экономическом состоянии и основных причинах, повлекших данное состояние. В разделе отражается структура предприятия, ее анализ.

Раздел II. Менеджмент.

В данном разделе могут быть раскрыты следующие вопросы:

- организационные формы и структура управления предприятием (или подразделением);
- функции и принципы управления, используемые на данном предприятии;
- методы управления;
- управление персоналом;
- организация труда управленческого персонала;
- стиль руководства и управление конфликтами, мотивация труда;
- стратегия развития предприятия и улучшение управляемости коллектива.

Определяется направление проектирования, состав организационных мероприятий, необходимых для совершенствования процесса управления, методы принятия решений и анализа рисков, методы управления и мотивации труда.

Разрабатываются алгоритмы решаемых задач управления производственно-хозяйственной деятельностью предприятия. Производятся расчеты экономических характеристик управления: нововведениями; процессом производственно-хозяйственной деятельности; риском; мотивацией труда и других.

Раздел III. Маркетинг

В разделе могут быть отражены:

- анализ маркетинговых функций на предприятии;
- сильные и слабые стороны работы Вашего предприятия;
- разработка товарной стратегии;
- стратегия формирования и развития каналов товародвижения;
- ценовая стратегия предприятия;
- стратегия формирования спроса и стимулирование сбыта;
- характеристика основных потребителей продукции;
- оценка конкурентоспособности вашего предприятия и его продукции;
- анализ основных поставщиков;
- организационная структура службы маркетинга на Вашем предприятии;
- стратегия развития целевого рынка;
- рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности на Вашем предприятии;

Раздел IV. Товароведение

Раздел дипломной работы должен отразить товароведную характеристику выпускаемой либо реализуемой продукции по следующим вопросам:

- сырье и технология производства выпускаемой продукции;
- ассортимент выпускаемой (реализуемой) продукции. Товарная структура ассортимента;
- основные свойства товарной продукции, ее технические характеристики;
- нормативно-техническая документация на выпускаемую продукцию. Сертификация продукции;
- особенности маркировки, упаковки товаров. Условия хранения.

Раздел V. Финансы, инвестиции и коммерческие риски

Раздел дипломной работы может включать в себя один из предложенных комплексов вопросов:

I.

- анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- выявление сильных и слабых сторон;
- стратегия предприятия по ликвидации неблагоприятных последствий;
- экономическое обоснование целесообразности поставленных задач с учетом фактора времени, инфляции, возможных рисков.

II.

- оценка финансовой политики предприятия в области заимствования средств и максимизации прибыли;
- определение области финансового состояния и зоны риска;
- выявление сильных и слабых сторон;
- задачи предприятия по преодолению неблагоприятных тенденций или задачи на перспективу;
- экономическое обоснование целесообразности поставленных задач с учетом фактора времени, инфляции, возможных рисков.

III.

- расчет эффективности инвестиций в нововведение;
- финансовый план: доходы, расходы - прибыли (убытки);
- учет временной стоимости денег, инфляции;
- срок окупаемости инвестиций;
- возможные риски.

Раздел VI. Раздел, отражающий специализацию в строительном комплексе

В дипломной работе необходимо охватить вопросы, связанные со специализацией дипломантов в строительном комплексе.

Это могут быть отдельные решения в области экономики, организации, управления строительными проектами и строительными предприятиями.

По усмотрению руководителя работы и при согласии заведующего кафедрой в дипломной работе могут быть решены также отдельные задачи по инвестициям и финансированию, по снабжению и комплектации объектов строительства, по товароведению строительных материалов и изделий и т.п. Если объектом дипломной работы являются субъекты хозяйствования строительного комплекса, то необходимость в данном разделе отпадает.

Раздел VII *Другие разделы по заданию руководителя*

В дипломной работе могут разрабатываться мероприятия по организации внешнеэкономической деятельности, участию в выставочной деятельности, вопросы международного маркетинга, организации совместных предприятий, этики в международных представительствах, деловых контактах.

Возможно отражение вопросов бухгалтерского учета, статистики, моделирования социально-экономических систем.

Структура дипломной работы может корректироваться в соответствии с задачами и целью исследования по заданию руководителя дипломной работы или предложению дипломника и по согласованию с завсудующим кафедрой.

Заключение

В этом разделе необходимо привести основные выводы по дипломной работе, указать на возможности ее внедрения, дать оценку использованных исследовательских методов, предложения по их совершенствованию.

Список использованных источников

Приводятся источники, которые были использованы в работе, на которые имеются ссылки по тексту, располагая их в порядке появления в текстовом документе.

Сведения об источниках следует давать по ГОСТ 7.1-84.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение текстового документа, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового 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 и справочный характер, излагается с учетом тех требований, что и основной материал пояснительной записки, за исключением нумерации. Например: рис. II.1.1. – первый рисунок первого приложения; табл. II.3.2. – вторая таблица третьего приложения; (II.1.7) – седьмая формула первого приложения; II.1.3.4. – четвертый пункт третьего раздела первого приложения (в том случае, если есть необходимость ранжирования материала внутри приложения).

Требования при оформлении 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.

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.)

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово "Таблица" в тексте пишут полностью, если она имеет номера, и сокращенно, если имеет номер, например, "... в табл.1.2; см. табл.1.2".

Оформление таблиц

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц в приложениях) в пределах раздела. Например, таблица 1.2 — вторая таблица первого раздела. Каждая таблица должна иметь название. При переносе таблицы на следующий лист указывают "Продолжение табл.1.3".

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 (приложение 4)

Оформление иллюстраций

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

Иллюстрации обозначают словом "Рис" и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях.

Рисунки, если этого требует изложение текста, должны иметь наименование, а при необходимости и пояснительные данные – подрисуночный текст (информация об изображении на рисунке) Пример оформления дан в приложении 5.

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 помещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знаков: (=), (+), (-), (*) и (:).

При написании формул используют символы и буквенные обозначения экономических, математических и других величины, 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 числового 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.

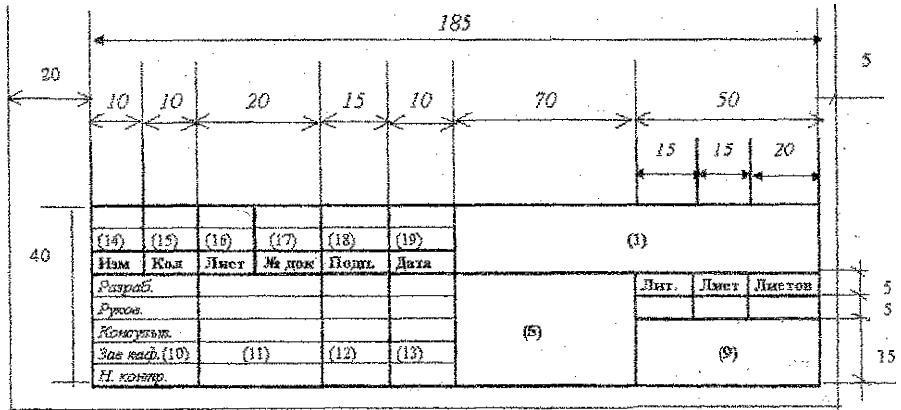
ЛИТЕРАТУРА

1. Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях. Утв. приказом Министра образования РБ 27.06.97г. №356.
2. Стандарт института. Оформление материалов курсовых и дипломных проектов (работ), отчетов по практике. Общие требования и правила оформления. СТ БПИ – 01-98. Брест 1998г.
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. Рубаков и др. -Брест, БПИ, 1997. -14с.
4. Методические указания по выполнению курсовой работы по курсу "Организация производства в строительстве" для студентов спец. Э.02.01.05 "Коммерческая деятельность в строительстве"/ А.П.Радчук, Л.В.Кульгавчук, Н.Г. Надеина. - Брест, БПИ, 1995. -43с.
5. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине "Статистика товарного обращения" для студ. спец. Э.02.01. "Коммерческая деятельность"/ Е.Н.Хутова, Н.П. Гержа – Брест, БПИ, 1997 – 29с.
6. Методические указания к выполнению курсовой работы по курсу "Основы менеджмента" для студентов экономических специальностей/ О.А.Высоцкий, А.П.Радчук – Брест, БПИ, 1997 –8с.
7. Методические указания для выполнения курсовой работы и практических заданий по дисциплине "Ценообразование" для студентов специальностей Э.02.01.05., Э 02.02., Э01.07. дневной и заочной форм обучения./ Н.Г.Надеина, А.П.Радчук, В.И.Тельпук – Брест, БПИ, 1997- 35с.
8. В.Г.Шишунов, Е.Н.Кияшкель. Основы управленческой деятельности. Ч.1, II. М., 1992г.
9. М.Х.Месков, А.Альберг, Ф.Хедаури. Основы менеджмента. М., «Дело», 1992г.
10. Р.Макконел, Л.Брю. Экономика, т.1-2. М.; Республика, 1992г.
11. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения. Под ред. Л.Н.Красавиной. М.; «Финансы и статистика», 1994г.
12. Фишер С. И др. Экономика. М.; «Дело ЛТД», 1993г.
13. Котлер Ф. Основы маркетинга. Новосибирск. Наука, 1992г.
14. Эванс Д.Р., Берман В. Маркетинг. М.; 1992г.
15. Сборник пособий по организации правовой работы на предприятии. Ч.2. Юридическая фирма «Траст», 1994г.
16. Номенклатура товаров, подлежащих обязательной сертификации в соответствии с Постановлением Сов. Мин. РБ №635 от 22.09.93г. // Биржи и банки. Белорусская деловая газета - 1993 №39//.
17. Справочник товароведов, том 3. Москва. Экономика. 1990г.
18. Бурчмякова В.И. Основы товароведения непродовольственных товаров. Москва. Экономика, 1991г.

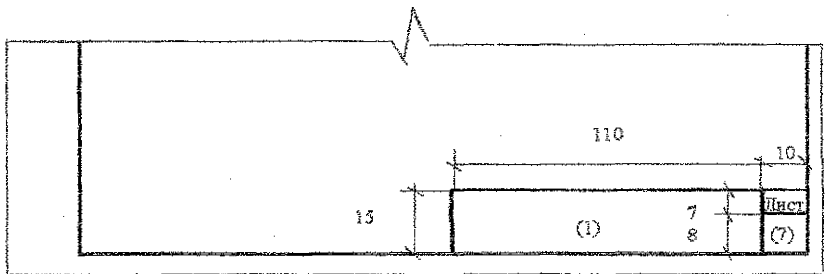
19. Финансовый менеджмент. Изд. "Перспектива", 1994.
20. Д.Э.Старик. Как рассчитать эффективность инвестиций. -М.: Финстатинформ, 1996.
21. Четыркин Е.М. Методы финансовых и коммерческих расчетов. -М.: Дело, Business, Рень, 1992.
22. Справочник предпринимателя: розничная торговля, оптовая торговля, грузовой транспорт, общественное питание и гостиничное хозяйство. М.: Наука, 1994, - 592 с.
23. Даненбург В., Монкриф Р., Тейлор В. Основы оптовой торговли. -М.: 1990.
24. Хоскинг А. Курс предпринимательства. М. 1993г.
25. Л. Сабельников. Современные формы продвижения товаров на внешние рынки. М. 1991г.
26. Инвестиционно-финансовый портфель. -М.: "Самиятекс"; под ред. Н.Я.Петракова, 1993г.
27. А.А.Первозванский, Т.Н.Первозванская. Финансовый рынок: расчет и риск. - М.: "Инфра-М", 1994г.
28. Роберт Н.Холт, Сет Б.Барнес. "Планирование инвестиций": пер. с англ. - М.: «Дело ИТД», 1994г.
29. А.А.Спирин, О.Э.Башина. Общая теория статистики. М.: «Финансы и статистика», 1995г.

ОСНОВНАЯ НАДПИСЬ ДЛЯ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ.

а)



б)



а) - первого или заглавного листа пояснительной записки или ее раздела (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.02.01.05 -КДЗ-Д15, где Э.02.01.05 - шифр специальности, КДЗ - номер группы, Д - обозначение работы (порядковый номер, тема по приказу (15)).

Графа 5 - наименование документа, изделия, объекта, раздела документа.

Например: пояснительная – на заглавном листе, раздел менеджмента - в пояснительной записке дипломной работы.

Графа 6 – стадия проектирования.

Графа 7 – порядковый номер листа.

Графа 8 – общее количество листов документа (раздела).

Графа 9 – место выполнения работы (например – БПИ, МИИ)

Графа 10 – характер работы лиц, подписавших документ.

Графа 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

The diagram shows a rectangular form with a solid border. Inside, there are six numbered sections indicated by dashed boxes:

- (1) is a large box at the top.
- (2) is a smaller box located in the upper right area of section (1).
- (3) is a horizontal box in the middle.
- (4) is a horizontal box below (3).
- (5) is a large horizontal box below (4).
- (6) is a small box at the bottom of the form.

(1) – указывается министерство, ВУЗ, кафедра. Например,
Министерство образования Республики Беларусь
Брестский политехнический институт
Кафедра менеджмента и маркетинга

(2) – для специальных отметок

"Утверждаю"
Зав. кафедрой (руководитель)

" " " " " " " " " "
1999 г.

(3) – наименование темы. Например,
Пояснительная записка
к дипломному (курсовому) проекту (работе) на тему

(4) – шифр разработки (заполняется по необходимости)

(5) – должность, подпись, Ф.И.О. лиц, участвующих в процессе.
Например, -

зав. кафедрой, рук. работы, консультанты, автор разработки.

(6) – город и год выполнения работы. Например, - Брест, 1999.

Учебное издание

Составители: Рубахов Александр Иванович
Радчук Анатолий Петрович
Павлючук Юрий Николаевич
Бобко Фадей Александрович
Высоцкий Олег Арсентьевич
Головач Эмма Петровна
Гержа Николай Павлович
Веремейко Василий Владимирович
Хутова Елена Николаевна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению дипломной работы
для студентов специальности Э.02.01.05
"Коммерческая деятельность"
специализация
"Коммерческая деятельность в строительстве"

Ответственный за выпуск Павлючук Ю.Н.
Редактор Строкач Т.В.

Подписано к печати 18.12.1999 г. Формат 60×84/16. Усл. печ. л. 1,1. Уч. изд. л. 1,25. Зак. № 101. Тираж 120 экз. Отпечатано на ризографе Брестского политехнического института. 224017, г. Брест, ул. Московская, 267