



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**Белорусский национальный
технический университет**

Кафедра «Тактика и общевойсковая подготовка»

**М. Г. Липень
А. В. Большакова**

**ДЕНЕЖНОЕ ДОВОЛЬСТВИЕ
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

Пособие

**Минск
БНТУ
2025**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Белорусский национальный технический университет

Кафедра «Тактика и общевойсковая подготовка»

М. Г. Липень
А. В. Большакова

**ДЕНЕЖНОЕ ДОВОЛЬСТВИЕ
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

Пособие

*Рекомендовано учебно-методическим объединением
по военному образованию*

Минск
БНТУ
2025

УДК 338.245(075.8)

ББК 68я7

Д75

Рецензенты:

Первый заместитель начальника главного
финансово-экономического управления Министерства обороны
полковник *Д. А. Заброцки*;
кафедра «Идеологическая работа и социальные науки»
учреждения образования «Военная академия Республики Беларусь»,
и. о. начальника кафедры, подполковник *А. Н. Городниченко*

Липень, М. Г.

Д75 Денежное довольствие военнослужащих : пособие / М. Г. Липень,
А. В. Большакова. – Минск : БНТУ, 2025. – 33 с.
ISBN 978-985-31-0062-4.

Пособие разработано в соответствии с учебной программой дисциплины «Денежное довольствие военнослужащих» и предназначено для использования курсантами, студентами, профессорско-преподавательским составом при выполнении, оформлении результатов и защите курсовой работы.

УДК 338.245(075.8)
ББК 68я7

ISBN 978-985-31-0062-4

© Липень М. Г., Большакова А. В., 2025
© Белорусский национальный
технический университет, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Выбор темы и порядок работы.....	4
3. Структура курсовой работы	6
4. Правила оформления курсовой работы.....	10
5. Подготовка к защите и защита курсовой работы	15
Приложение 1.....	17
Приложение 2.....	18
Приложение 3.....	19
Приложение 4.....	29

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа как форма текущей аттестации является видом самостоятельной работы обучающихся, представляющей собой решение учебной задачи по изучаемой учебной дисциплине.

1.2. Курсовая работа является одной из форм текущего контроля знаний обучающихся по специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» со специализацией 1-25 01 07-30 «Финансовое обеспечение и экономика боевой и хозяйственной деятельности войск» (ВУС 310101).

1.3. Результат текущей аттестации в форме защиты курсовой работы оценивается отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов.

1.4. По содержанию курсовая работа может быть реферативного или исследовательского характера.

1.5. Целью курсовой работы является:

– интеграция знаний, анализ ситуации, интерпретация полученных результатов, выработка технологии принятия управленческих решений

– закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний и практических навыков по данной специальности;

– овладение методикой исследования, обобщение, логическое изложение материала.

2. Выбор темы и порядок работы

2.1. Темы курсовых работ разрабатываются на кафедре и утверждаются начальником кафедры до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение. Информацию об утверждении данных тем курсовых работ доводят до сведения обучающихся путем размещения перечня тем курсовых работ в доступном для обозрения месте (на информационных стендах).

2.2. Темы работ должны иметь практическое значение, быть актуальными, понятными обучающимся, соответствовать их уровню теоретической и практической подготовки, учитывать возможность сбора необходимых для написания работы материалов.

2.3. Изменение темы курсовой работы в процессе ее выполнения обучающимся не допускается. Выбор одной и той же темы двумя и более обучающимися не допускается.

2.4. Обучающийся вправе выбрать тему курсовой работы из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием ее целесообразности.

2.5. Руководство курсовой работой осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедры. Индивидуальная работа руководителя с обучающимся является необходимым условием успешного выполнения курсовой работы.

2.6. Закрепление темы курсовой работы за обучающимся осуществляется руководителем курсовой работы путем выдачи задания на курсовую работу по форме (прил. 1).

2.7. Задание по курсовой работе должно быть выдано обучающимся в первые две недели после начала семестра. Задание подписывается руководителем курсовой работы и обучающимся, указывается дата выдачи, и утверждается начальником кафедры.

2.8. Руководитель курсовой работы обязан:

- разработать задание обучающемуся на выполнение курсовой работы;
- составить график выполнения обучающимся курсовой работы;
- консультировать обучающего по всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы;
- в соответствии с графиком консультаций по курсовой работе проверять ее выполнение, давать конкретные указания по преодолению затруднений, анализировать типовые ошибки, помогать обучающимся находить рациональные пути их устранения;
- контролировать ход курсовой работы обучающимся; информировать начальника кафедры о выполнении обучающимися графика курсовой работы;
- проверить законченную и оформленную курсовую работу;
- участвовать в комиссии по защите обучающимися курсовых работ.

2.9. Консультации по курсовой работе для обучающихся организуются еженедельно.

2.10. За выполнение курсовой работы и принятые в ней решения, качество исполнения графической части и пояснительной записки отвечает обучающийся (автор курсовой работы).

Обучающийся обязан после каждого этапа проектирования представлять руководителю промежуточный объем работ на проверку. Руководитель проверяет выполненную работу, указывает ошибки и дает рекомендации по их исправлению.

2.11. Выполненная курсовая работа сдается обучающимся в срок не позднее 1 месяца до начала экзаменационной сессии лично руководителю.

2.12. Руководитель курсовой работы в течение 14 дней с момента ее получения обязан проверить поступившую курсовую работу. Возвращая неудовлетворительно выполненную курсовую работу для полной или частичной переработки, руководитель четко формулирует замечания и все требования, которые должен выполнить обучающийся. Основные замечания, типичные ошибки и недостатки фиксируются на обратной стороне титульного листа курсовой работы.

2.13. После внесения исправлений и доработки курсовой работы обучающийся повторно представляет руководителю курсовую работу для проверки. К исправленной курсовой работе прикладываются замечания проверенной ранее курсовой работы. При повторной проверке руководитель должен проконтролировать, учтены ли его требования, замечания и указания обучающимся при исправлении курсовой работы.

2.14. При условии соответствия требованиям, предъявляемым к курсовой работе, выполненная курсовая работа решением руководителя допускается к защите, о чем делается соответствующая надпись «К защите» на титульном листе курсовой работы.

2.15. Примерный срок подготовки курсовой работы – 2 месяца.

3. Структура курсовой работы

3.1. В структуру курсовой работы входят титульный лист, задание на выполнение курсовой работы, аннотация, содержание (оглавление), перечень условных обозначений (терминов) (при необходимости), введение, основной текст, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

3.2. На титульном листе указываются наименование учреждения, в котором выполнена курсовая работа, наименование кафедры, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество исполнителя, фамилия, имя,

отчество руководителя по подготовке курсовой работы, название города (местонахождение учреждения), год (прил. 2).

3.3. Аннотация представляет собой краткий обзор содержания курсовой работы с описанием цели, предмета и объекта исследования, путей решения поставленных задач и основных результатов. Аннотация предназначается для предварительного ознакомления с работой. Объем аннотации не должен превышать одну страницу.

3.4. Содержание (оглавление) включает название структурных частей курсовой работы (введение, заголовки глав, заключение, список использованных источников и приложения) с указанием номеров страниц, на которых они расположены. Содержание (оглавление) помещается после аннотации.

3.5. Принятые в курсовой работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного перечня.

3.6. Перечень оформляется в виде столбца, в котором слева в алфавитном порядке приводятся элементы перечня, справа – их детальная расшифровка.

Если сокращения, условные обозначения, символы единицы и термины повторяются в курсовой работе менее трех раз, отдельный перечень не составляется, а расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании.

3.7. Введение – вступительная, начальная часть курсовой работы. В ней дается обоснование выбора темы, круга вопросов, нуждающихся в дальнейшем изучении по проблематике, связанной с темой курсовой работы. В этой части курсовой работы отражаются (указываются):

– актуальность, обосновывается и дается общая оценка исследуемой проблемы (*почему именно эту проблему необходимо изучать в настоящее время*);

– определяются объект и предмет исследования (*объект – что рассматривается, предмет – как рассматривается объект, какие аспекты и функции выделяет исследователь*);

– формулируются цель и задачи работы, которые необходимо решить для ее достижения (*цель – какой результат предполагается получить, каким видится в общих контурах этот результат, задачи – что необходимо сделать, чтобы была достигнута цель*);

– показывается необходимость проведения исследований по данной теме для решения конкретной проблемы (задачи), развития конкретных направлений в соответствующей отрасли науки и (или) практики, перечисляются подходы и методы анализа, обоснование необходимости разработки темы, отражается место работы среди других исследований в этой области, обосновывается практическая значимость курсовой работы, возможность использования полученных результатов. Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

Введение, как правило, представляет собой короткий раздел до 2–3 страниц.

3.8. Основную часть курсовой работы делят на главы, разделы, подразделы, пункты. Содержание каждой главы должно строго соответствовать теме, быть посвящено решению задач, сформулированных во введении, содержать описание используемых методов и (или) методик, собственных теоретических и экспериментальных исследований, результаты расчетов и другие сведения, определенные заданием и заканчиваться выводами, к которым пришел обучающийся в результате проведенных исследований. Все главы курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Каждая глава имеет определенное целевое назначение и является базой для последующего изложения материала.

В основной части работы последовательно раскрывается тема исследования:

– проводится аналитический обзор литературы по теме, осуществляется обоснование выбора направления исследований, формулируется общая концепция работы;

– излагается общая методика и основные методы исследований;

– описываются этапы теоретического исследования, решения практической задачи и ее результатов.

В обзоре литературы обучающийся дает очерк основных этапов развития научных представлений по рассматриваемой проблеме. Сжато, критически осветив известные ему в этой области научные публикации, обучающийся должен определить свое место в решении поставленной проблемы.

Автор работы должен давать оценку решению поставленных задач, достоверности полученных результатов (характеристик, пара-

метров), их сравнение с результатами известных обучающемуся работ. При написании работы обучающийся обязан давать ссылки на авторов и источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты.

3.9. Первая глава носит общетеоретический и методологический характер. В ней раскрывается сущность проблемы, определяется ее место в современной теории и практике, дается критический анализ существующих научных подходов и требований нормативных правовых актов. Эта глава служит исходной теоретической базой для работы в целом.

3.10. Вторая и третья (определяется автором) главы носят аналитический характер. В них дается характеристика исследуемой проблемы, проводится ее глубокий анализ с помощью различных методов исследования, формулируются предложения и практические рекомендации по решению исследуемой проблемы, дается оценка эффективности и целесообразности предлагаемых мер. Главы могут оформляться путем решения конкретной практической задачи с оформлением алгоритма действий, служебных документов, учетной и другой документации. При решении проблемы осуществляется максимальная адаптация рекомендаций к практической деятельности в воинской части. Исходными данными для анализа исследуемой проблемы являются данные, полученные во время прохождения практики и войсковой стажировки, а также данные комплексного учебного задания (прил. 4).

Весь порядок изложения в курсовой работе должен быть подчинен цели исследования, сформулированной обучающимся. Выделение и последовательность глав, разделов, подразделов и пунктов должны быть логически оправданными.

3.11. Заключение в сжатой форме содержит краткие выводы по результатам выполненной работы (теоретические выводы, к которым пришел обучающийся в результате выполнения курсовой работы и практические результаты (рекомендации)), подводящие итог выполненной работы; отличительные признаки полученных результатов, сравнительную оценку их научной и (или) практической значимости.

Выводы должны строго соответствовать задачам работы, сформулированным во введении, а также отражать практическую ценность результатов, к которым пришел обучающийся. Объем заключения должен быть до 3-х страниц.

3.12. Список использованных источников включает перечень источников информации, на которые в работе приводятся ссылки. Ссылки на источники в курсовой работе следует приводить в подстрочном примечании или указывать порядковый номер по списку источников. Перечень использованных источников следует располагать в следующем порядке:

- нормативные правовые акты Республики Беларусь;
- специальная литература (монографии, сборники, брошюры, статьи);
- материалы архивов и делопроизводства.

Примеры оформления библиографического описания в списке источников приведены в приложении 3.

3.13. Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал: иллюстрации, графики, схемы, диаграммы, копии документов, таблицы вспомогательных и цифровых данных, комплект финансовых, программных и иных документов.

Раздел формируется для более полного раскрытия содержания и результатов исследований, оценки их научной и (или) практической значимости.

4. Правила оформления курсовой работы

4.1. Курсовая работа должна быть оформлена на стандартных листах бумаги А4 (210 × 297 мм) с одной стороны листа.

4.2. Текст работы печатается с количеством знаков в строке 60–75, с одинарным межстрочным интервалом. Набор текста производится шрифтом 14 пунктов. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя шрифты разной гарнитуры, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и пр. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Объем работы 25–30 листов.

4.3. Наименование структурных элементов курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами по центру строк. Так же печатают заголовки

глав. Слово «ГЛАВА» перед заголовком главы как в тексте, так и в оглавлении, может не употребляться.

4.4. Заголовки разделов подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), располагая их в середине строк.

4.5. Заголовки пунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят. Для заголовков разделов, подразделов и пунктов можно использовать полужирный шрифт или курсив. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа. Курсовая работа должна быть представлена в стандартной папке.

4.6. Нумерация страниц курсовой работы – сквозная. Первой страницей является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставится. На последующих листах номер страницы проставляется по центру верхнего поля. Задание на курсовую работу подшивается после титульного листа и включается в общую нумерацию страниц. Оглавление, перечень условных обозначений, введение, заголовки глав, заключение и список использованных источников не нумеруют. Номер главы ставят после слова «ГЛАВА», после номера точку не ставят, затем со следующей строки приводят заголовок главы. Если слово «ГЛАВА» не используют, то номер главы ставят перед заголовком, после номера ставят точку и перед заголовком оставляют пробел. Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела должна быть точка, например: «2.3.» (третий раздел второй главы). Затем идет заголовок раздела. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками. В конце номера должны быть точка, например: «1.3.2.» (второй подраздел третьего раздела первой главы). Затем идет заголовок подраздела. Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, графики, карты) и таблицы следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые или отдельно на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которого больше

формата А4, учитывают как одну страницу и располагают после упоминания в тексте или в приложении. Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах главы. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рис. 1.2» (второй рисунок первой главы). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах главы. В правом верхнем углу, над соответствующим заголовком таблицы, помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первой главы).

Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

4.7. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими подписями (подрисуночный текст).

4.8. Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который располагают над таблицей и печатают в центре строки. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают. Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается. Высота строк должна быть не менее 8 мм. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение

содержании, языке текста, объеме. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на последние издания. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания. При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц в том месте работы, где дается ссылка, необходимо указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, на которые дается ссылка в работе. Например: [14, с. 26, табл. 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

4.10. Ссылки в тексте на источники осуществляются путем приведения номера по списку источников или номера подстрочного примечания. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки. Номер примечания дается надстрочным индексом, для каждой страницы нумерация подстрочных примечаний начинается с единицы. В том случае, когда дается ссылка на подстрочное примечание, сведения об источнике в подстрочном примечании приводятся в соответствии с правилами библиографического описания. Ссылки на иллюстрации работы указывают порядковым номером иллюстрации, например, «На рис. 1.2...» или «(рис. 1.2)». Ссылки на формулы работы указывают порядковым номером формулы в скобках, например «...в формуле (2.1)» или «(2.1)». На все таблицы работы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно – если имеет номер, например: «...табл. 1.2» или «(табл. 1.2)». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри», например: «см. табл. 1.3».

4.11. Источники следует располагать одним из следующих способов: в порядке появления ссылок в тексте работы (или дополнительной программы), в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 с обязательным приведением названий работ.

4.12. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее страницах или в виде отдельной части (книги), располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными

буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок. Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно, например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т. д. При оформлении приложений отдельной частью (книгой) на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, нумеруемые в пределах каждого приложения, перед ними ставится буква «П» с точкой, например «П.1.2.3» (третий подраздел второго раздела первого приложения). Иллюстрации, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рис. П.1.2» (второй рисунок первого приложения); «Табл. П.2.1» (первая таблица второго приложения); (П.1.3) – (третья формула первого приложения).

5. Подготовка курсовой работы к защите и защита

5.1. Допуск курсовой работы к защите определяет начальник кафедры. Без отметки руководителя курсовая работа к защите не допускается.

5.2. Защита курсовой работы является формой проверки выполненной работы. Защита курсовых работ производится перед комиссией, которая формируется начальником кафедры в составе не менее двух человек, с участием руководителя курсовой работы. Защита курсовой работы обучающимся может проходить как индивидуально, так и в присутствии всей учебной группы.

5.3. Защита курсовой работы проходит в виде доклада и ответов на вопросы членов комиссии. Время, отводимое обучающемуся на доклад, как правило, составляет 5–8 минут. Обучающийся в своем выступлении должен кратко отразить следующие вопросы:

- актуальность выбранной темы;
- цель и задачи исследования;
- краткое содержание и выводы по работе.

Обучающийся должен при защите курсовой работы дать четкие объяснения по существу выполненной работы. Доклад может сопровождаться электронной презентацией, разработанной обучающимся.

5.4. При оценке работы учитывается ее содержание, актуальность, оригинальность выводов и предложений, качество используемого

материала, а также уровень грамотности (общий и специальный). Одновременно отмечаются положительные стороны курсовой работы и недостатки, в случае, когда необходимо доработать ее, указывается, что требуется сделать.

5.5. Комиссия оценивает результаты защиты каждой курсовой работы и принимает решение об отметке, учитывая при этом полноту представленного материала, обоснованность принятых решений, содержание доклада, ответы на вопросы. Оценка результатов защиты курсовых работ обучающихся осуществляется по десятибалльной системе.

5.6. Положительные отметки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, а в зачетные книжки не вносятся.

5.7. Отметка за курсовую работу записывается на титульном листе пояснительной записки курсовой работы за подписью членов комиссии с указанием даты проведения защиты курсовой работы.

5.8. Неявка обучающегося в установленные сроки защиты курсовой работы отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». В случае неявки обучающегося по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, начальник факультета слова «не явился» дополняет словами «по ув. причине».

5.9. Передача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз. Для повторной защиты курсовой работы начальником факультета назначается комиссия в составе не менее трех человек и устанавливается срок ее работы, с которым должен быть ознакомлен обучающийся. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при повторной защите курсовой работы, он считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Военно-технический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры «Тактика и общевоенная подготовка»

воинское звание подпись инициалы, фамилия
дата

Задание на курсовую работу по дисциплине
«Денежное довольствие военнослужащих»

курсанту _____ группа _____
Ф.И.О.

1. Тема работы: _____
2. Срок сдачи законченной работы: _____
3. Исходные данные: _____

4. Пояснительная записка (*перечень вопросов, которые подлежат разработке*): _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных таблиц, график): _____

6. Дата выдачи задания: _____

7. Примерный календарный график выполнения курсовой работы с указанием сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов:

Руководитель курсовой работы _____ Фамилия И.О.

Подпись обучающегося _____ Фамилия И.О.

Дата _____

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Военно-технический факультет
Кафедра «Тактика и общевойсковая подготовка»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____».
Тема: «_____».

Исполнитель: _____ Курс, группа
Ф.И.О. студента

Руководитель работы: _____ Ф.И.О. преподавателя

Минск 202_

Примеры оформления библиографического описания в списке источников:

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Василевич Г.А. Верховный Совет Республики Беларусь: Правовые вопросы деятельности. – Минск: Белорус. кадр. центр «Профессионал», 1993. – 288 с.
	Караткевіч У.С. З вякоў мінулых: Апавяданны, аповесці. – Мінск: Нар. асвета, 1990. – 432 с.
	Пугачев В.П., Соловьев А.И. Введение в политологию: учеб. для студентов вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 1997. – 447 с.
	Додонов В.Н., Каминская Е.В., Румянцев О.Г. Словарь гражданского права / Под общ. ред. В.В. Залесского. – М.: ИНФРА–М, 1997. – 294 с.
	Красней В.П., Лазоўскі У.М., Шчарбакова І.М. Сучасная беларуская мова: Лексікалогія. Фразеалогія: вучэб. дапам. – Мінск: Універсітэцкае, 1984. – 175 с.
Четыре автора	Современная флексографическая печать: (Экономика, формные процессы, оборудование) / Ф.С. Савицкий, В.М. Тремут, С.Ф. Михайлишин, Ф.С. Сартынюк. – М.: Книга, 1969. – 72 с.
Пять и более авторов	Теория права и государства: учеб. для юридич. вузов / В.С. Афанасьев, А.Г. Братко, В.Н. Бутылин и др.; Под ред. В.В. Лазарева. – М.: Право и закон, 1996. – 421 с.
	Арендные отношения в подразделениях растениеводства: учеб. пособие для с.-х. высш. учеб. заведений / В.А. Попков, М.З. Фрейдин, В.С. Обухович и др. – Минск: Ураджай, 1993. – 246
Коллективный автор	Составление библиографического описания: крат. правила. – 2-е изд., доп. / Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР. – М.: Изд-во “Кн. палата”, 1991. – 224 с.
	Результаты и показатели медицинской науки Беларуси: Информац. бюл. / Белорус. центр мед. технологий, информатики, управления и экономики здравоохранения. – Минск, 1996. – 167 с.
	Психология: словарь / Под общ. ред. А.В. Петровского, М.Г. Ярошевского. – М.: Политиздат, 1990. – 494 с.

Многотомное издание	История русской литературы: В 4 т. / Акад. наук СССР. Ин-т рус. лит. (Пушкин. дом); Гл. ред. Н.И. Пурцев. – Л.: Наука. Ленингр. отд-ние, 1980–1983. Т. 1–4.
	Изотопы и радиация в сельском хозяйстве: В 2 т. / Пер. с англ. В.Д. Цындендамбаев. – М.: Агропромиздат, 1989. – Т. 1: Почва – растения – влага. – 302 с.; Т. 2: Животные – растения – питание – окружающая среда. – 366 с.
Отдельный том в много-томном издании	Нарысы па гісторыі беларуска-рускіх літаратурных сувязей: У 4 кн. / Акад. навук Беларусі. Ін-т літ. – Мінск: Навука і тэхніка, 1993–1994. – Кн. 2: Пачатак XX ст. 1900–1917 гг. / Рэд.: В.А. Каваленка, І.Я. Навуменка. – 1994. – 440 с.
	История русской литературы: В 4 т. / Акад. наук СССР. Ин-т рус. лит. (Пушкин. дом); Гл. ред. Н.И. Пурцев. – Л.: Наука. Ленингр. отд-ние, 1980–1983. – Т. 3: Расцвет реализма. – 1982. – 876 с.
Сборник статей, трудов	Устройство территории, использование и охрана земель: Сб. науч. тр. / Белорус. с.-х. акад.; Сост. А.Б. Воронов и др. – Горки, 1994. – 75 с.
	Человек и политика: сб. ст. / Брест. гос. ун-т.; под общ. ред. Ф.Л. Зайлиста. – Брест, 1997. – 146 с.
	Социология и психология чтения: сб. ст. / Редкол.: Н.М. Сикорский (гл. ред.) и др. – М.: Книга, 1979. – 230 с.
Стандарт	ГОСТ 7.1–84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1–76; Введ. 01.01.86. – М.: Изд-во стандартов, 1984. – 78 с.
	ГОСТ 7.4–95. Издания. Выходные сведения. – Взамен ГОСТ 7.4–86; Введ. 01.01.97. – Минск: Белстандарт, 1996. – 52 с.
Инструкция	Типовая инструкция по эксплуатации топливоотдачи тепловых электростанций: ТИ 34–70–044–85: Утв. Гл. техн. упр. по эксплуатации энергосистем 01.10.85: Срок действия установлен с 01.01.86 до 01.01.95 / М-во энергетики и электрофикации СССР. – М., 1986. – 43 с.
Авторское свидетельство	А.с. 1007970 СССР, МКИ ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08; Заявлено 23.11.81; Опубл. 30.03.83, Бюл. № 12 // Открытия. Изобретения. – 1983. – № 12. – С. 82.

	Инерциальный волнограф: А.с. 1696865 СССР, МКИ ⁹ G 01 С 13/00 / Ю.В. Дубинский, Н.Ю. Мордашова, А.В. Ференец; Казан. авиац. ин-т. – № 4497433/10; Заявл. 24.10.88; Опубл. 07.12.91, Бюл. № 45 // Открытия. Изобретения. – 1991. – № 45. – С. 28.
Патент	Пат. 4601572 США, МКИ G 03 В 27/74. Microfilming system with zone controlled adaptive lighting / Wise David S. (США); McGraw-Hill Inc. – №Г 721205; Заявл. 09.04.1985; Опубл. 22.06.1986; НКИ 355/68. – 3 с.
	Пат. 1785417, МКИ 5 Ф 01 М 7/00. Способ десикации сельскохозяйственных культур и устройство для его осуществления / В.Д. Гришин, В.А. Грозубинский, Ю.М. Залеский, Н.К. Ижик. – № 4880168/15; Заявл. 07.08.90; Опубл. 30.12.92 // Изобретения. – 1992. – № 48. – С. 193.
Информационные издания	Масленникова О.А., Поляков М.А. Опыт научного обеспечения развития АПК за рубежом: обзор. информ. / Науч.-исслед. ин-т информ. и техн.-эконом. исслед. пищевой пром-сти. – М., 1993. – 40 с. (Пищевая пром-сть. Сер. 28, Экономика пищевой пром-сти, Вып. 2).
	Антонович М.Н. Острая сосудистая недостаточность: метод. рекомендации / Минск. гос. мед. ин-т. – Минск, 1995. – 27 с.
	Сельскохозяйственная кооперация: указ. отеч. и иностр. лит. за 1987–1990 гг. / Рос. акад. с.-х. наук. Центр. науч. с.-х. библи.; Сост. Л.Г. Клосеп. – М., 1992. – 104 с.
Каталог	Каталог млекопитающих СССР: Плиоцен – современность / Акад. наук СССР. Зоол. ин-т; Под ред. И.М. Громова, Г.И. Барановой. – Л.: Наука. Ленингр. отд-ние, 1981. – 456 с.
	Каталог персональной выставки Ю.А. Якімовіча “Дойлідства Беларусі”: Жывапіс, рэканструкцыі / М-ва культуры БССР. Рэсп. навук.-метад. цэнтр культуры. Віцебскі абл. навук.-метад. цэнтр; Саст. Б.М. Гурын. – Віцебск: Друк. імя Камінтэрна, 1990. – 16 с.
Диссертация	Сенкевіч В.І. Семантыка і прагматыка рэферэнцыяльных адносін у беларускай мове: Дыс. ... д-ра філалаг. навук: 10.02.01. – Мінск, 1996. – 226 с.
	Пирогова Л.А. Медицинская реабилитация больных рассеянным склерозом физическими методами (кинезотерапия, массаж, рефлексотерапия): Дис. ... д-ра мед. наук: 14.00.13, 14.00.34. – Гродно, 1996. – 214 с.

Автореферат диссертации	Поликарпов В.С. Философский анализ роли символов в научном познании: Автореф. дис. ... д-ра филос. наук: 09.00.08 / Моск. гос. пед. ин-т. – М., 1985. – 35 с.
	Гурачевский В.Л. Методы и техника мессбауэровской спектроскопии в геометрии рассеяния: Автореф. дис. ... канд. физ.-мат. наук: 01.04.01 / Бел. гос. ун-т. – Минск, 1997. – 26 с.
Отчет о НИР	Разработка и внедрение диагностикума аденовирусной инфекции птиц: Отчет о НИР (заключит.) / Всесоюз. науч.-исслед. вет. ин.-т птицеводства; Рук. темы А.Ф. Прохоров. – № ГР 01870082247. – М., 1989. – 14 с.
	Комплексное (хирургическое) лечение послеоперационных и рецидивных вентральных грыж больших и огромных размеров: Отчет о НИР / Гроднен. гос. мед. ин-т; Рук. В.М. Колтонюк; № ГР 1993310. – Гродно, 1994. – 42 с.
Препринт	Оценка эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадиях проектирования. Ч. 1: Отчет о НИР (промежуточный) / Всесоюз. науч.-техн. информ центр; Рук. А.П. Северцов. – № ГР 1821100006; Инв. № Б452743. – М., 1982. – 90 с.
	Пузыник И.В., Федянин В.К., Холмуродов Х.Т. Влияние активированных комплексов в открытой системе адсорбат–адсорбент на процессы переноса. – Дубна, 1995. – 10 с. – (Препринт / Объед. ин-т ядер. исслед.; Р. 17–95–405).
Депонированные научные работы	Механические свойства обмоток сверхпроводящих магнитов / Н.И. Андреев, А.Т. Вещиков, А.В. Злобин и др. – Протвино, 1993. – 11 с. – (Препринт / Ин-т физики высоких энергий; ИФВЭ 93–61).
	Севастьянов Л.А., Резанур К.М. Решение задачи Штурма-Лиувилля – математическая модель регулярного оптического волновода / Рос. ун-т дружбы народов. – М., 1994. – 23 с. – Деп. в ВИНТИ 12.09.94. – № 2182–В94 // РЖ: 18Л. Физика. – 1994. – № 11. – 11Л34ДЕП. – С. 4.
Составная часть книги,	Широков А.А., Титова Г.В. Исследование возможности контроля состава гальванических сред абсорбционно-спектро-скопическим методом / Рос. акад. наук. Ульян. фил. ин-та радиотехники и электроники. – Ульяновск, 1993. – 12 с. – Деп. в ВИНТИ 09.06.93. – № 1561–В93 // Журн. прикладн. спектроскопии. – 1993. – Т. 59, № 3–4. – С. 368.

сборника,	Быкаў В.У. У тумане // Збор твораў: У 6 т. – Мінск: Маст. літ., 1994. – Т. 5. – С. 277–364.
	Лойка А. Паэт красы, святла, любові // Дзень паэзіі – 93/94: Зб.; Саст. А.В. Грымаў. – Мінск: Маст. літ., 1994. – С. 163–167.
	Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям и защите населения от последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС: Постановление Каб. Министров Респ. Беларусь, 13 февр. 1995 г., № 86 // Збор указаў Прэзідэнта і пастаноў Каб. Міністраў Рэсп. Беларусь. – 1995. – № 5. – Ст. 117.
	Антонов И.П., Дривотинов Б.В. Значение реакции связывания комплемента в диагностике поясничных межпозвоноковых дисков // Актуальные вопросы невропатологии и нейрохирургии: Сб. ст. / Под ред. И.П. Антонова. – Минск: Наука и техника, 1969. – Вып. 2. – С. 86–89.
журнала,	Самощенко И.С. Правовые формы осуществления функций Советского государства // О научном единстве проблем общей теории права и трудового права: Тр. / Всесоюз. заоч. юрид. ин-т. – М., 1978. – Т. 56. – С. 20–28.
	Growth and reproductive performance of ewe lambs fed corn or soybean meal white grazing pasture. R.A. Yoder, R.E. Hudgens, T.W. Perry e.a. // J. anim. Sc. – 1990. – Vol. 68, № 1. – P. 21–27.
	Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации / Ю.Р. Архипов, В.М. Московкин, М.В. Панасюк и др. // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 5, География. – 1982. – № 4. – С. 102–103.
энциклопедии	Взаимодействие электромагнитных волн с фрактальными структурами / В.А. Данченко, Ю.В. Кистенев, М.Д. Носков, А.В. Шаповалов // Изв. вузов. Физика. – 1993. – Т. 36, № 10. – С. 76–87.
газеты	Долматовский Ю.А. Электромобиль // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1988. – Т. 30. – С. 72.
	Нестеренко В. С этой бедой нужно стучаться во все двери // Нар. газ. – 1995. – 16 мая. – С. 2.
	Голякович Л., Панков И. Представительства инофирм и их хозяйственная деятельность // Нац. экон. газ. – 1997. – 26 нояб. – С. 29.

Глава из книги	Гайсёнак В. Дзеці, бацькі і дзяржава: Якім будзе Нацыянальны план дзеянняў па ахове правоў дзяцей? // Звязда. – 1994. – 1 чэрв. – С. 2.
	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций // Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в мясной и молочной промышленности: Учеб. для учащихся сред. спец. учеб. заведений системы АПК. – М.: Финансы, 1991. – Гл. 11. – С. 311–340.
Статьи из собрания сочинений	Ремизов К.С. Нормирование труда // С.Х. Гурьянов, И.А. Поляков, К.С. Ремизов Справочник экономиста по труду. – 5-е изд., доп. и перераб. – М.: Экономика, 1982. – Гл. 1. – С. 5–58.
	Заварицкий В.Н. Научно-организационная и общественная деятельность В.В. Докучаева // В.В. Докучаев. Собр. соч.: В 9 т. – М.: Изд-во Акад. наук СССР, 1953. – Т. 5. – С. 6–20.
Тезисы докладов и материалы конференций	Троицкий Вс. Очарованный родной землей // Н.С. Лесков. Собр. соч.: В 5 т. – М.: Правда, 1981. – Т. 1. – С. 3–36.
	Никаноров А.М., Коренева В.И., Павленко Е.С. Вынос минеральных компонентов стоком рек Амударья и Сырдарья // Мониторинг природн. среды в бассейне Арал. моря: Материалы науч.-координац. совещ. / Акад. наук СССР. Ин-т глоб. климата и экологии. – СПб., 1991. – С. 58–67.
Конституции	Конституция Республики Беларусь : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2016. – 62 с.
	Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : офиц. текст : с изм. от 30 дек. 2008 г. – М. : Айрис-пресс, 2013. – 63 с.
Кодексы	Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: 7 марта 2001 г., № 24-ФЗ : принят Гос. Думой 7 февр. 2001 г. : одобр. Советом Федерации 22 февр. 2001 г. : в ред. Федер. закона от 09.03.2016 г. // КонсультантПлюс. Россия / ЗАО «КонсультантПлюс». – М., 2016.

	<p>Кодекс Республики Беларусь о земле [Электронный ресурс] : 23 июля 2008 г., № 425-3 : принят Палатой представителей 17 июня 2008 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2008 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 31.12.2014 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.</p>
<p>Декреты, Указы</p>	<p>Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях : 21 апр. 2003 г. № 194-3 : принят Палатой представителей 17 дек. 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 апр. 2003 г. : в Кодекс с 28 апр. 2015 г. изм. и доп. не вносились. – Минск : Амалфея, 2015. – 419 с.</p> <p>О Парке высоких технологий [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 22 сент. 2005 г., № 12 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 03.11.2014 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.</p> <p>О конфискации всего имущества Сестрорецкого металлургического завода : Декрет Совета нар. комиссаров РСФСР, 12 янв. 1918 г. // Собр. узаконений и распоряжений Рабочего и Крестьян. Правительства. – 1918. – № 16. – С. 235.</p> <p>Об утверждении Директивы о стиле и методах работы Совета Министров Республики Беларусь по решению вопросов социально-экономического развития страны : Указ Президента Респ. Беларусь, 14 янв. 2000 г., № 18 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2000. – № 8. – 1/931.</p>
<p>Законы</p>	<p>Аб ратыфікацыі Пагаднення паміж Урадам Рэспублікі Беларусь і Урадам Кітайскай Народнай Рэспублікі аб паветраных зносінах : Закон Рэсп. Беларусь, 26 лют. 1997 г., № 22-3 // Ведамасці Нац. сходу Рэсп. Беларусь. – 1997. – № 16. – Арт. 297–298.</p> <p>О защите прав потребителей : Закон Респ. Беларусь от 9 янв. 2002 г. № 90-3 : в ред. от 8 июля 2008 г. № 366-3 : с изм. и доп. от 2 мая 2012 г. № 353-3. – Минск : Амалфея, 2013. – 59 с.</p>

Постановления	<p>О принятии в собственность Республики Беларусь имущества [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 18 февр. 2014 г., № 137 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: http://pravo.by/main.aspx?guid=12551&p0=C21400137&p1=1&p5=0. – Дата доступа: 22.06.2016.</p> <p>Об утверждении основных показателей развития лесного хозяйства на 2014 год [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 24 дек. 2013 г., № 1124 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.</p>
Конвенции, договоры, соглашения, концепции	<p>Конвенция Организации Объединенных Наций о договорах международной купли-продажи товаров [Электронный ресурс] : [заключена в г. Вене 11.04.1980 г.] // КонсультантПлюс. Россия / ЗАО «КонсультантПлюс». – М., 2016.</p> <p>Договор о нераспространении ядерного оружия [Электронный ресурс] : одобр. резолюцией 2373 (XII) Генер. Ассамблеи, 12 июня 1968 г. // Организация Объединенных Наций. – Режим доступа: http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/npt.shtml. – Дата доступа: 05.07.2016.</p> <p>Соглашение между Правительством Республики Беларусь и Правительством Итальянской Республики о сотрудничестве в области образования [Электронный ресурс] : [заключено в г. Триесте 10.06.2011 г.] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.</p> <p>Концепция качества образования столичного региона на 2014–2018 годы (проект) / Ком. по образованию Мингорисполкома, Мин. гор. ин-т развития образования. – Минск : [б. и.], 2013. – 26 с.</p>
Приказы, решения, распоряжения	<p>О ведении государственной статистики в 2016 году [Электронный ресурс] : приказ Нац. стат. ком. Респ. Беларусь, 17 дек. 2015 г., № 367 // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: http://www.belstat.gov.by/upload-belstat/upload-belstat-pdf/prikaz-o_vedenii_sttatistiki_22_2_2016.pdf. – Дата доступа: 22.06.2016.</p>

	<p>О признании утратившими силу некоторых решений Минского областного исполнительного комитета [Электронный ресурс] : решение Мин. обл. исполн. ком., 11 нояб. 2011 г., № 1571 // ЭТАЛОН. Решения органов местного управления и самоуправления / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.</p>
Положения	<p>Типовое положение о мобилизационных структурах [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства Респ. Таджикистан, 30 марта 2013 г., № 145 // Законодательство стран СНГ / ООО «СоюзПравоИнформ». – Режим доступа: http://base.spinform.ru/show_doc.fwx?rgn=60039. – Дата доступа: 21.06.2016.</p> <p>Положение о порядке разработки, принятия, внесения изменений и отмены технического регламента Таможенного союза [Электронный ресурс] : [принято в г. Санкт-Петербурге 20.06.2012 г.] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.</p>
Послания, письма	<p>Лукашенко, А. Г. Обновление страны – путь к успеху и процветанию : послание Президента белорус. народу и Нац. собр., 19 апр. 2013 г. / А. Г. Лукашенко // Совет. Белоруссия. – 2013. – 20 апр. – С. 1–7.</p> <p>О применении положений Указа Президента Республики Беларусь [Электронный ресурс] : письмо М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь, 20 нояб. 2013 г., № 2-2-12/422 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.</p>
Инструктивно-нормативные документы	<p>Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях: утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 19.01.09 : по состоянию на 22 апр. 2013 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2013. – 109 с.</p> <p>Инструкция по определению энтомологических показателей эпидемического сезона малярии : утв. М-вом здравоохранения Респ. Беларусь 02.05.13. – Минск : Респ. центр гигиены, эпидемиологии и обществ. здоровья, 2013. – 15 с.</p>

Комментарии к нормативно-правовым актам	Воробей, Г. А. Комментарий к изменениям и дополнениям, внесенным в Бюджетный кодекс Республики Беларусь Законом Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 175-З / Г. А. Воробей. – Минск : Амалфея, 2012. – 96 с.
	Привалов, И. Комментарий к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 6 мая 2013 г. № 27 / И. Привалов // Консультант бухгалтера. – 2013. – № 9. – С. 17–23.
	Чернюк, А. А. Предоставление гражданам жилого помещения в общежитии государственного учреждения образования и возмещение обучающимся расходов по найму жилья [Электронный ресурс] : [по состоянию на 15.10.2013 г.] / А. А. Чернюк // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

**Комплексное учебное задание
для оформления практической части курсовой работы
Общие сведения**

Наименование воинской части: действительное – 18 отдельная бригада, условное – войсковая часть 00000 (подчиняется Генеральному штабу Вооруженных Сил), штат № 31/143-51.

Финансирование осуществляется за счет выделенных бюджетных ассигнований по параграфу 190 02 01 00 019 (непрограммные расходы).

По состоянию на 1 января текущего года сдается в аренду хранилище техники инв. № 70/277 (далее – хранилище) и прилегающая к нему рабочая площадка площадью 200 кв. метров. Договоры аренды заключены с ИП Макавчиком Д. С. и УП «Ерана».

Общая площадь хранилища составляет 3 174,7 кв. метров. Площадь застройки составляет 3 321 кв. метров. Кадастровая стоимость кв. метра определяется в долларах США на 1 января текущего года.

Остаточная стоимость хранилища по данным ГУ «Минское ЭУ ВС» на 1 января текущего года составляет 854,68 бел. рублей.

Служебный транспорт для перевозки личного состава и транспортировки грузов – ЗИЛ-131, гос. номер 00-01 МО-0, путевой лист № 159.

Датами, не указанными в задании, являются даты проведения занятий.

Должностные лица части

Командир бригады – полковник Борисов Сергей Иванович (паспорт МВ № 3141286, выдан 23.08.2011 Октябрьским РУВД г. Минска), контракт по 31.07.сл.г.

Зам. командира бригады – полковник Громов Андрей Петрович (паспорт АВ № 2561394, выдан 04.10.2009 Советским РОВД г. Минска), контракт по 14.05.сл.г.

Зам. командира бригады по тылу – начальник тыла – полковник Исаев Вячеслав Александрович.

Ст. помощник начальника штаба по кадрам и строевой части – майор Пуговкин Евгений Дмитриевич.

Нач. юридической службы – подполковник юст. Парфенюк Игорь Васильевич.

Нач. финансового органа – обучающийся, выполняющий задание (паспорт МС № 2235459, выдан 08.01.2008 Воложинским РОВД Минской обл.), контракт по 02.07.сл.г.

Ст. помощник НФО – ВАКАНТ.

Бухгалтер (и.о. кассира) – Тимкина Людмила Федоровна (паспорт КВ № 1154384, выдан 17.03.2007 Осиповичским РОВД Могилевской обл.), контракт по 26.03.сл.г.

Нач. связи – нач. отделения – подполковник Панов Сергей Сергеевич.

Нач. автомобильной службы – майор Маринин Евгений Сергеевич.

Нач. вещевого службы – подполковник Чоп Виктор Владимирович.

Нач. службы КЭС – Сухоцкий Иван Иванович.

Бухгалтер службы РАВ – Круп Мария Ивановна.

Командир батальона связи – подполковник Добриян Андрей Аркадьевич.

Заведующая общежитием – Каренина Анна Петровна.

Нач. соответствующего склада – ст. сержант Коробейников Сергей Иванович.

Старший машины – заместитель командира батальона связи по вооружению майор Буглаев Сергей Анатольевич.

Реквизиты воинской части

Юридический (почтовый) адрес: 220013, г. Минск, пр-т Независимости, 59, УНП 100753787, УНК 4321.

Расчетные счета открыты в филиале № 514 ОАО «АСБ Беларусбанк». Договор на открытие счетов № 1110 от 11.12.2018. Адрес банка: 220013, г. Минск, ул. Сурганова, д. 47а. ВИС (банковский идентификационный код) АКВВВУ21514. УНП банка 100420097.

Расчетные счета воинской части:

ВУ39 АКВВ 3604 9012 4432 5130 0000 – бюджетный;

ВУ80 АКВВ 3632 9012 7130 6784 0000 – внебюджетный;

ВУ36 АКВВ 3642 9012 4001 8130 0000 – до востребования.

Должностное лицо банка, заверяющее карточку с образцами подписей и оттиска печати, – старший специалист Елисеева Тамара Николаевна.

BY73 АКВВ 3600 9020 0000 9000 0000 – расчетный счет в главном управлении Министерства финансов Республики Беларусь по г. Минску, открыт в ОПЕРУ ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Минск. ВИС АКВВВУ2Х. УНП 191234789.

Довольствующий финансовый орган (ДФО)

Главное финансово-экономическое управление Министерства обороны Республики Беларусь. Юридический (почтовый) адрес: 220034, Ф-2, г. Минск, ул. З.И.Азгура, 4. УНП 100051340. УНК 1112.

Расчетные счета ДФО открыты в ОПЕРУ ОАО «АСБ Беларусбанк». ВИС АКВВВУ2Х. УНП банка 100325912.

BY60 АКВВ 3604 9050 0405 4400 0000 – бюджетный;

BY63 АКВВ 3632 9054 8734 6784 0000 – внебюджетный;

BY72 АКВВ 3642 9906 4351 6743 0000 – до востребования.

Вышестоящий финансовый орган

Управление административно-хозяйственного отдела Генерального штаба Вооруженных Сил.

Контрагенты

Денежное довольствие (заработная плата) и другие причитающиеся выплаты личному составу перечисляются на карт-счета через р/с BY05 АКВВ 3812 0000 0009 4000 0000 в ОПЕРУ ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Минск. ВИС АКВВВУ2Х. УНП банка 100325912. Договор на открытие карт-счетов № 125 от 06.02.2019.

Обязательные страховые взносы в **ФСЗН** перечисляются в УГК по Минской области, р/с BY60 АКВВ 8624 9089 0309 3700 0000 в ф-ле № 614 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск. ВИС АКВВВУ21614. УНП 600033774. Регистрационный номер 518009680.

Подоходный налог перечисляется в ГУ МФ РБ по г. Минску, р/с BY60 АКВВ 3604 9050 0405 4400 0000 в ф-ле № 514 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск. ВИС АКВВВУ21514. УНП 191234789.

Страховые взносы в УП «**Белгосстрах**» перечисляются в представительство БГС по Минскому району, р/с BY60 АКВВ 8911 2233 0304 6533 0000 в ОАО «Белагропромбанк» г. Минск. ВИС ВАРВВУ2Х. УНП 600208187. Регистрационный номер 500017459.

Перечисление **алиментов** производится через РУП «Белпочта», р/с BY60 АКВВ 7700 3244 4511 2255 0000 в ф-ле № 529 «Белсвязь» ОАО «АСБ Беларусбанк». ВИС АКВВВУ21529. УНП 101015738.

Членские профсоюзные взносы перечисляются в Первичную профсоюзную организацию войсковой части 00000, р/с ВУ60 АКВВ 9856 5589 0309 2874 0000 в ОПЕРУ ОАО «АСБ Беларусбанк». ВИС АКВВВУ2Х. УНП 200687312; в Профсоюзную организацию ВС, р/с ВУ15 ВЛВВ 7733 8834 9309 3780 0000 в ОАО «Белинвестбанк». ВИС ВЛВВВУ2Х. УНП 100361294.

Поставщики

Банно-прачечное обслуживание осуществляется в ООО «Чистый город», р/с ВУ60 АКВВ 4567 9229 1579 8310 0000 в ф-ле № 524 ОАО «АСБ Беларусбанк». ВИС АКВВВУ21524. УНП 100754847. Договор № 474-2013 от 10.01.2013. Адрес организации: 220000, г. Минск, ул. Стариновская, 23.

Услуги электросвязи предоставляются РУП «Белтелеком», р/с ВУ60 АКВВ 8364 7489 0229 4400 0000 в ф-ле № 529 «Белсвязь» ОАО «АСБ Беларусбанк». ВИС АКВВВУ21529. УНП 101007741. Договор № 17 от 27.01.2009. Адрес организации: 220030, г. Минск, ул. Энгельса, 6.

Арендаторы

ИП Макавчик Д.С., р/с ВУ60 АКВВ 5519 3389 1109 9900 0000 в ф-ле № 500 ОАО «АСБ Беларусбанк». ВИС АКВВВУ21500. УНП 190479910. Договор № 01/09 от 24.03.2009. Адрес: 220000, г. Минск, ул. Кнорина, д.12, тел. (029)3440209.

УП «Ерана», р/с ВУ60 АКВВ 3142 9439 2379 3168 0000 в Заводском отделении ОАО «Белинвестбанк». ВИС ВЛВВВУ21942. УНП 800009527. Договор № 33/09 от 01.06.2009. Адрес: 220000, г. Минск, пр. Партизанский, д. 95.

На основании решения местных советов депутатов установлен повышающий коэффициент для ставок налога на недвижимость и земельного налога.

Материальные ценности финансового органа

Ценные подарки:

- сумка мужская – 1 (одна) штука стоимостью 32,01 рубля;
- эл.чайник «Scarlett» – 3 (три) штуки стоимостью 16,52 рублей;
- кофеварка «Bosch» – 2 (две) штуки стоимостью 45,50 рублей.

Бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки серии ПК с № 113305 по 113325 (выдано 5 штук).

**Комиссии, определенные установочным приказом,
на текущий год:**

1. По назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности в составе:

председатель – заместитель командира бригады полковник Громов А. П., члены комиссии – начальник юридической службы подполковник юст. Парфенюк И. В., начальник финансового органа, начальник отделения кадров подполковник Касперович С. С.

2. Внутренняя проверочная комиссия по финансовой службе:

председатель ВПК – зам. командира бригады по тылу – начальник тыла полковник Исаев В. А., члены комиссии – нач. юридической службы подполковник юст. Парфенюк И. В., бухгалтер службы РАВ Круп М. И., бухгалтер тыла Сомова С. Ф.

При ликвидации воинской части или финансового органа для передачи установленных документов назначена часть-преемник – войсковая часть 22222 (командир – полковник Трухан П. В., начальник ФО – Жлобин В. Р.).

Примечание: Наименование воинской части, все должностные лица, а также суммы по финансовым операциям – условные.

Учебное издание

ЛИПЕНЬ Максим Геннадьевич
БОЛЬШАКОВА Анна Викторовна

ДЕНЕЖНОЕ ДОВОЛЬСТВИЕ
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

Пособие

Редактор *Е. О. Германович*
Компьютерная верстка *Н. А. Школьниковой*

Подписано в печать 11.02.2025. Формат 60×84 ¹/₁₆. Бумага офсетная. Ризография.

Усл. печ. л. 1,92. Уч.-изд. л. 1,39. Тираж 20. Заказ 433.

Издатель и полиграфическое исполнение: Белорусский национальный технический университет.
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя
печатных изданий № 1/173 от 12.02.2014. Пр. Независимости, 65. 220013, г. Минск.