Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение

«Нолинский политехнический техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**к выполнению самостоятельной работы**

**по учебному предмету**

**Практические основы профессиональной деятельности.**

**Основы финансовой грамотности**

**для студентов очной форм обучения**

Нолинск 20\_\_г.

**Рассмотрено**

И рекомендовано к применению

На заседании методической комиссии

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Председатель МК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Утверждено:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Зам.директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Белых

Преподаватель: Казанцева Л.А.

Методическое пособие предназначено студентам в качестве рекомендаций по выполнению самостоятельной работы по учебному предмету «Практические основы профессиональной деятельности. Основы финансовой грамотности»

**Введение**

Самостоятельная работа необходима для того, чтобы студенты научились приобретать и использовать знания на практике самостоятельно, проявлять инициативу в ходе выполнения заданий, использовать творческий подход к работе. Поэтому самостоятельная работа стала неотъемлемой частью образовательного процесса. Профессиональные навыки лучше формируются именно с приобретением опыта посредством самостоятельной деятельности. Тем выпускникам, которые за всё время учёбы не научатся самостоятельно приобретать знания и применять навык самообразования, придётся трудно в дальнейшей жизни. Насколько студент ответственно отнесётся к выполнению самостоятельной работы, в процессе обучения, зависит и результат его дипломной работы.

 Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает в установленное время и в установленном объеме, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Цели самостоятельной работы обучающихся: - освоение компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности; - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; - углубление и расширение теоретических знаний; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; - развитие исследовательских умений.

Задачи организации самостоятельной работы: - мотивация к освоению дисциплины; - повышение ответственности обучающихся за свое обучение; - способствование развитию общих и профессиональных компетенций; - создание условий для формирования способности к самообразованию.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой «Основы финансовой грамотности».

Содержание программы учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на достижение следующих целей:

- освоение принципов финансового планирования, включая планирование накоплений и инвестирования, и управления личными финансами; - овладение основными инструментами накопления, инвестирования, кредитные продукты банков и микрофинансовых организаций, их особенности, сопутствующие риски и способы управления ими; - освоение юридических прав потребителя финансовых услуг и способов их защиты. Освоение содержания учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

 **личностных**: - сформированность ответственного отношения к обучению; готовность и способность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию; - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; - сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и др. видах деятельности; - умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы; - критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации; - креативность мышления, инициативность и находчивость;

 **метапредметных**: - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем; готовность и способность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - умение ориентироваться в различных источниках финансовой информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую от различных источников; - умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; - осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев; - умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы. предметных: - владение умениями составления личного финансового плана, планирования сбережения и инвестирования;

- владение представлениями об инструментах накопления и инвестирования, исходя из степени риска и возможности его минимизации; - владение умениями оценивания будущих денежных потоков по вкладам, кредитам, иным финансовым инструментам; - владение умениями расчета простых и сложных процентных ставок, аннуитетных платежей; - владение представлениями об анализе депозитных, кредитных и иных банковских продуктов для физических лиц с целью выбора наиболее оптимального по заданным критериям; - сформированность представлений и знаний о финансовом планировании в личных целях.

Учебным планом на самостоятельную работу обучающихся предусмотрено 34 часа.

Рабочей программой определены следующие виды самостоятельной работы: выполнение презентаций, рефератов, подготовка докладов. Самостоятельная работа выполняется в сроки, установленные преподавателем.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Самостоятельная работа является одним из видов внеаудиторных занятий студентов. Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

-  систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

-  углубления и расширения полученных ранее теоретических знаний;

- формирования умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

-   развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

-  формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

-  развития исследовательских умений.

 В ходе самостоятельной работы осуществляются главные функции обучения — закрепление полученных знаний и перевод их в устойчивые умения и навыки. Одновременно с этим развивается творческое мышление, приобретаются навыки работы с научной литературой и навыки самостоятельного поиска знаний. От степени самостоятельности выполнения всех этих типов работ, от настойчивости при выполнении самостоятельной работы зависит успех обучения.

**ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

**Основные виды самостоятельной работы при изучении учебной дисциплины «Основы бюджетной грамотности»:**

**1) Сообщение (доклад) –**это словесное или письменное изложение материала на определенную тему.

**Составление сообщения осуществляется по следующему алгоритму:**

*1. Подобрать информационные источники, литературу по данной теме, познакомиться с их содержанием.*

*2. Отметить наиболее существенные места или сделать выписки.*

*3.* *Составить план доклада.*

*4.* *Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.*

*5. Прочитать текст и отредактировать его.*

*6.* *Оформить в соответствии с требованиями  к оформлению письменной     работы.*

**Структура сообщения:**

1**.**Титульный лист.

2. Текст работы.

3. Список использованных источников.

**2) Реферат**(*от латинского refero – докладываю, сообщаю*) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение.

**В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:**

*1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.*

*2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.*

*3.* *Заключительный - оформление реферата.*

*4. Защита реферата.*

**Структура реферата:**

1. Титульный лист.

2. Содержание: излагается название составляющих (глав, разделов) реферата, указываются страницы.

3. Введение: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

4. Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.

5. Заключение (выводы и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов.

6. Список использованных источников.

**При изложении материала необходимо соблюдать следующие правила:**

- *Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Нужно выбирать  безличные формы глагола. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента», лучше писать «проведенный эксперимент».*

- *При упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией.*

-  *Цитата приводится в той форме, в которой она дана в источнике и заключается в кавычки с обеих сторон.*

- *Каждая глава начинается с новой страницы.*

  **3) Конспект -**это последовательное, связное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой. Основную ткань конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного. Если конспект состоит из одних выписок, он носит название *текстуальный конспект*. Это самый “не развивающий” вид конспекта, так как при его составлении мысль студента практически выключается из работы, и все дело сводится к механическому переписыванию текста. Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это *свободный конспект*. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — *тематический конспект*.

**Требования к оформлению и содержанию письменной работы**

На титульном листе необходимо указать следующие данные:

Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение

«Нолинский политехнический техникум»

Реферат (сообщение)

**Название**

Выполнил:

ФИО студента,  курс, группа

Руководитель:

ФИО преподавателя

20\_\_ г.

**Список  использованных источников оформляется следующим образом:**

-    порядковый номер в списке;

-    фамилия и инициалы автора;

-    название книги (для статьи её заглавие, название сборника или журнала, его номер);

-    место и год выпуска.

 Например:

Нормативные правовые акты

[Конституция](https://infourok.ru/go.html?href=garantf1%3A%2F%2F10003000.0%2F)Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

[Семейный кодекс](https://infourok.ru/go.html?href=garantf1%3A%2F%2F10005807.0%2F)Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Стандарты

[ГОСТ Р 7.0.53-2007](https://infourok.ru/go.html?href=garantf1%3A%2F%2F55071600.0%2F) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. -5 с.

Депонированные научные работы Разумовский, В. А., Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

Книги

Сычев, М.С., История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С. Сычев. - Астрахань: Волга, 2009.-231 с.

Соколов, А.Н., Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография/ А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ. ред. В.М. Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009-218 с.

Гайдаенко, Т.А., Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. - 508 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А., Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. -N 4. - Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fvestnik.fa.ru%2F4%2828%292003%2F4.html).

Статьи

Берестова, Т.Ф., Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф. Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С. 19.

Кригер, И., Бумага терпит/ И. Кригер// Новая газета. - 2009. - 1 июля.

Письменная работа выполняется на листах А4, на одной стороне листа. Кегль –Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах-12, межстрочный интервал – 1,5.

**Рекомендуемый объем**:

Сообщение - 3-5 листов формата А4;

Реферат– 10-15 листов формата А4.

При написании письменной работы необходимо соблюдать следующие поля:

- верхнее – 2 см;

- нижнее – 2 см;

- левое – 3 см;

- правое – 1,5 см.

Все страницы работы  нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа текста. На титульном листе нумерация страниц не проставляется.

**Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое приводится после слова Рисунок  и  её номера. Нумерация иллюстраций должна быть сплошной по всему тексту.

**Цифровой материал**  оформляется в виде таблиц, которые располагаются непосредственно после текста.  Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы размещают в левом верхнем углу «Таблица».  Заголовок таблицы помещается следом.

**4) Работа с книгой**

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию Вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников.

Каждый студент должен уметь работать с книгой. Без этого навыка практически невозможно овладеть программным материалом, специальностью или профессией и успешно творчески работать после окончания учебы.

Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем — нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

**Правила чтения:**

 *1.*     *Текст необходимо читать внимательно - т.е. возвращаться к непонятным местам.*

*2.*     *Текст необходимо читать тщательно - т.е. ничего не пропускать.*

*3.*     *Текст необходимо читать сосредоточенно - т.е. думать о том, что вы читаете.*

*4.*     *Текст необходимо читать до логического конца -  абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.*

Рекомендованную литературу следует прочитать, осмыслить, законспектировать, проконсультироваться у преподавателя по поводу сложных и непонятных вопросов, продумать план своего выступления на занятии. Продумывание материала в соответствии с поставленными в плане вопросами — главный этап самостоятельной работы и залог успешного выступления.

**5)Работа с Интернет-ресурсами**

Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

-представляет ли она факты или является мнением?

-если информация является мнением, то что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах?

- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?

- когда возник ее источник?

-подтверждают ли информацию другие источники?

**6) Подготовка презентации**

**Общие требования к презентации:**

* Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
* Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название образовательной организации; название проекта; фамилия, имя, отчество автора.

Соблюдайте единый стиль оформления

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

**Фон**

Для фона предпочтительны холодные тона

**Использование цвета**

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

**Анимационные эффекты**

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

**Содержание информации**

Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

**Расположение информации на странице**

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

**Шрифты**

Для заголовков – не менее 24.

Для информации не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

**Способы выделения информации**

Следует использовать:

- рамки; границы, заливку;

- штриховку, стрелки;

- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

**Объем информации**

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

**Виды слайдов**

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;

- с таблицами;

- с диаграммами.

**ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

**Сообщения по темам:**

«Государственный бюджет: сущность, роль в экономике»

«Проблема государственного долга»

«Альтернатива банковским вкладам»

«Что такое акционерное общество и кто такие акционеры?»

«Что такое «инвестиционный портфель?»

«Управление рисками и страхование»

«Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата?»

«Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи»

«Как выбрать негосударственный пенсионный фонд?»

«Риски в мире денег: как защититься от разорения»

«Собственный бизнес: как создать и не разориться»

**Конспекты по темам:**

«Банковская система РФ»

«Фондовый рынок»

«Обязательное и добровольное страхование»

**Рефераты:**

«Основы построения бюджетной системы РФ»

«Паевые инвестиционные фонды»

«Финансовые механизмы работы фирмы»

**Презентации:**

«Государственный бюджет РФ»

«Налоги: сущность и базовые понятия»

«Личные финансы»

«Пенсионная система РФ»

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Основные источники:

1. Архипов, А.П. Финансовая грамотность: учебная программа. 10-11 классы общеобразоват. орг., СПО, детские дома и школы-интернаты / А.П.Архипов. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 16 с.

2. Архипов, А.П. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. 10-11 классы общеобразоват. орг., СПО, детские дома и школы-интернаты / А.П.Архипов. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 56 с.

3. Брехова, Ю.В. Финансовая грамотность: учебная программа. 10-11 классы общеобразоват. орг. / Ю.В. Брехова, А.П. Алмосов, Д.Ю. Завьялов. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 16 с.

4. Брехова, Ю.В. Финансовая грамотность: методические рекомендации для учителя. 10-11 классы общеобразоват. орг. / Ю.В. Брехова, А.П. Алмосов, Д.Ю. Завьялов: М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 80 с.

5. Галишникова, Е.В. Финансовая грамотность: учебная программа. Модуль «Пенсионное обеспечение». 10-11 классы образоват. орг., СПО / Е.В.Галишникова. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 16 с.

6. Галишникова, Е.В. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. Модуль «Пенсионное обеспечение». 10-11 классы образоват. орг., СПО / Е.В.Галишникова. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 32 с.

7. Горяев А., Чумаченко В. Финансовая грамота / Алексей Горяев, Валерий Чумаченко. – М.: ООО «Юнайтед Пресс», 2013. – 121 с.

8. Жданова, А.О. Финансовая грамотность: учебная программа. СПО / А.О. Жданова. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 24 с.

9. Жданова, А.О. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. СПО / А.О. Жданова. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 192 с.

10. Лавренова, Е.Б. Финансовая грамотность: учебная программа. Модуль «Собственный бизнес». 10-11 классы общеобразоват. орг., СПО / Е.Б.Лавренова, И.В.Липсиц. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 8 с.

11. Лавренова, Е.Б. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. Модуль «Собственный бизнес». 10-11 классы общеобразоват. орг., СПО / Е.Б.Лавренова, И.В.Липсиц. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 32 с.

12. Меньшиков, С.М. Финансовая грамотность: учебная программа. Модуль «Фондовый рынок». 10-11 классы, СПО / С.М.Меньшиков. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 8 с.

13. Меньшиков, С.М. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. Модуль «Собственный бизнес». 10-11 классы общеобразоват. орг., СПО / С.М.Меньшиков. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. – 40 с.

Дополнительные источники:

1. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Государственные и муниципальные финансы: Учебник для вузов. – Издательство: Юнити-Дана, 2012. – 703 с.

2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ
(ред. от 21.07.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014).

3. Бюджетная система России: учебник / под ред. Г.Б. Поляка. – Издательство: Юнити-Дана, 2012. – 704 с.

4. Гомола А.И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, П.А.Жанин. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 336 с.

5. Горяев А., Чумаченко В. Финансовая грамота / Алексей Горяев, Валерий Чумаченко. – М.: ООО «Юнайтед Пресс», 2013. – 121 с.

6. Курченко Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни: Учебное пособие.- Издательство: Дашков и К, 2012. – 252 с.

7. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 46-ФЗ (ред. от 28.06.2014).

8. Нешитой А.С. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник. – Издательство: Дашков и К, 2012 – 334 с.

Интернет-ресурсы:

[http://вашифинансы.рф](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2F%D0%B2%D0%B0%D1%88%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%8B.%D1%80%D1%84)

[http://www.knigafund.ru/books/170756](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.knigafund.ru%2Fbooks%2F170756)

[http://www.grandars.ru/student/finansy/gosudarstvennyy-byudzhet.html](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.grandars.ru%2Fstudent%2Ffinansy%2Fgosudarstvennyy-byudzhet.html)

[http://www.consultant.ru/popular/budget/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.consultant.ru%2Fpopular%2Fbudget%2F)