Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ОТЧЁТ**

**по производственной практике**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля  »**

**по специальности 38.02.06 «Финансы»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование организации и место прохождения практики)

Выполнил

Группа

Руководитель практики от предприятия

 / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Подпись фамилия, имя, отчество*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Занимаемая должность*

МП «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

 Методический руководитель практики от академии

 /Салогуб Е.В

*Подпись фамилия, имя, отчество*

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Оценка за пройденную практику

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись руководителя практики от академии*

Санкт – Петербург

20 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

 **Задание**

 **на прохождение производственной практики**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля  »**

**по специальности 38.02.06 «Финансы »**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало практики « » 20 г.

Окончание практики « » 20 г.

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимировна

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

 Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

**Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт в котором:**

Задание на прохождение производственной практики

 Дневник производственной практики

 Характеристика деятельности студента

 Аттестационный лист

 Итоговая оценка

**Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от предприятия.**

**За период практики студент должен:**

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. Ознакомиться с производственной и организационной структурой предприятия.

Освоить практические навыки:

1. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:

- Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;

- Положение по внутреннему контролю в организации;

- Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;

- Организационную структуру управления компании;

- Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;

- Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;

- инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;

- дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;

1. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:

- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;

- анализ структуры собственного капитала.

1. Оформить документы по проведению внутренней проверки финансово-хозяйственной деятельности:

- Карта внутреннего контроля, План мероприятий внутреннего контроля, Приказ об инвентаризации, инвентаризационные ведомости, акты инвентаризации, отчеты и перечень мероприятий по результату инвентаризации;

1. Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;
2. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов: - план закупок, план-график.
3. Оформить отчёт по практике.
4. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель практики от Академии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю**

**ПМ04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля  »**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 38.02.06 «Финансы »

Руководитель от предприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание выполняемых работ** | **Кол-во часов** | **Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)** | **Подпись руководителя практики от организации** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **72** |  |  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  подпись  расшифровка подписи

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

М.П

|  |
| --- |
| Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении производственной практики по ПМ 04\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность 38.02.06 «Финансы »Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Время проведения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Код | Общие компетенции | Основные показатели оценки результата | Уровень |
| Высокий | Выше среднего | Средний |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения |  |  |  |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсыспособность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ-работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант» |  |  |  |
| ОК 3 |  Планировать и реализовывать собственное профессиональноеи личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнутьзнание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею. |  |  |  |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; работа в коллективе; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности |  |  |  |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний оформления документов и построения устных сообщений |  |  |  |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;   | Понимание и проявление гражданско - патриотической позиции; проявление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; понимать значимость профессиональной деятельности; применять стандарты антикоррупционного поведения  |  |  |  |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | умение соблюдать нормы экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач. |  |  |  |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики сохранения и укрепления здоровья |  |  |  |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках. |  |  |  |

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руководитель практики от предприятия )

 МП «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Аттестационный лист по производственной практике ПМ04\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность 38.02.06 «Финансы »Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Время проведения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Компетенция | Основные показатели результата | Уровень |
| Высокий | Средний | Ниже среднего |
| ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур  | Изучить нормативно-правовые документы и источники информации для проведения контрольных процедур Соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;уметь анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок |  |  |  |
| ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля  | Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков  применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации;осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов. |  |  |  |
| ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля  | Оформить документы по проведению внутренней проверки. Оформить аудиторское заключение  проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; |  |  |  |
| ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд  | Собрать материал для проведения проверки по итогам торгов проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контракта;осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. |  |  |  |

Компетенции освоены, не освоены

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (руководитель практики от предприятия )

МП «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю

ПМ.04 «Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность»

по специальности 38.02.06 «Финансы »

Курс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итоговая оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

*должность*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись Фамилия, Имя, Отчество*

Руководитель практики от организации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Должность ……………………………. Ф.И.О.

Печать предприятия

**НЕ ПЕЧАТАТЬ**

**ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Оптимальный объем Отчета по производственной практике (преддипломной) – 25 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 12 кеглей (через 1 интервал) с оставлением полей: слева – 20 мм, сверху – 15 мм, справа – 10 мм, снизу –15 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) номер не ставится.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся и которые должны отражать особенности учета на предприятии (организации). Текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов. Отчет должен быть сдан в последний день прохождения практики. Договор должен быть сдан Ведерникову А.В. в любой день практики до защиты отчета. На титульном листе(без отчета) Ведерников А.В ставит подпись о сдаче договора.

 Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

 **Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** **ПМ,МДК и тем практики**  | **Содержание учебного материала**  | **Объем часов**  |
| **ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля****МДК.04.01 Участие в организации и осуществлении финансового контроля**  |  |
| 1  | 2  | 3  |
| Организационная часть практики | Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядкомИнструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | 4 |
| Тема 1.План и программа проведения контрольных мероприятий, оформление результатов проведенных контрольных мероприятий, выработка рекомендаций по устранению недостатков и рисков, оценка эффективности контрольных процедур; |  |   |
| Изучить нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур  | 18  |
| Тема 2. Предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; | Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков  | 18  |
| Тема 3. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля; | Оформить документы по проведению внутренней проверки. Оформить аудиторское заключение  | 18  |
| Тема 4. Требования законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. | Собрать материал для проведения проверки по итогам торгов  | 18  |
|   | **Всего:**  | **72**  |

***Перечень рекомендуемой литературы:***

**Основные источники:**

**Нормативно-правовые акты:**

1. Бюджетный кодекс РФ. (в посл.ред)

2. Налоговый кодекс РФ. (в посл.ред)

3. ФЗ-№ 165 РФ от 16 июля 1999 г. «Об основах обязательного социального страхования» (в посл.ред)

4. ФЗ - № 115 от 15 августа 1996 г. «О бюджетной классификации РФ». (в посл.ред)

5. ФЗ - № 4 от 11 января 1995 г. «О счетной палате РФ». (в посл.ред)

6. Положение о Министерстве финансов Российской Федерации. Постановление правительства РФ № 329 от 30 июня 2004 г. (в посл.ред)

7. Бюджетное послание Президента РФ Федеральному Собранию РФ «О бюджетной политике в 2017 году».

8. ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности (в посл.ред)

9. ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)” (в посл.ред)

**Учебники и учебные пособия:**

1. **Бехер В.В.** Финансовое право : учебник / Бехер В.В., Кондукторов А.С., Лайченкова Н.Н., Литвинова Ю.М. — Москва : Юстиция, 2020. — 343 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. **Грачева Е. Ю.** Финансовое право : учебник для СПО / Е. Ю. Грачева, Э. Д. Соколова. — 6-e изд., испр. и доп. — Москва : Норма: НИЦ Инфра-М, 2023. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
3. **Грачева Е. Ю.** Финансовое право : учебник для СПО / Е. Ю. Грачева, Э. Д. Соколова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). — 30 экз.
4. **Грачева Е.Ю.** Финансовое право : учебник для СПО / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. - 5-e изд., испр. и доп. – Москва : Норма: НИЦ Инфра-М, 2021. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
5. **Грачева Е.Ю.** Финансовое право : учебник / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. - 5-e изд., испр. и доп. – Москва : Норма: НИЦ Инфра-М, 2020. — 272 с. — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
6. **Косаренко Н.Н.** Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / Косаренко Н.Н. — Москва : КноРус, 2023. — 149 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.
7. **Лаврушин О.И**. Финансы и кредит : учебное пособие / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2023. — 314 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
8. **Лаврушин О.И**. Финансы и кредит : учебное пособие / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 315 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
9. **Мальцев В.А.** Финансовое право : учебник / В.А. Мальцев. - 13 изд., перераб. — Москва : КноРус, 2023. — 237 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
10. **Мальцев В.**А. Финансовое право : учебник / В.А. Мальцев. — 13 изд., перераб.- Москва : Кнорус, 2021. — 238 с. — (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.
11. **Мальцев В.А.** Финансовое право : учебник / В.А. Мальцев. - 13 изд., перераб. — Москва : КноРус, 2021. — 238 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
12. **Финансы и кредит** : учебное пособие / О. И. Лаврушин, М. А. Абрамова, Ю. Я. Вавилов [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина.— Москва : КноРус, 2024. — 315 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
13. **Финансовое право** : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 372 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
14. **Финансовое право.** Практический базовый курс : учебное пособие для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 163 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
15. **Финансовое право** : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
16. **Финансовое право.** Практикум : учебное пособие для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
17. **Финансовое право :** учебник и практикум для СПО / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 348 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
18. **Финансовое право** : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
19. **Финансовое право** : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 370 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
20. **Финансовое право.** Практикум : учебное пособие для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 300 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная**.

1. **Лаврушин О.И**. Финансы и кредит : учебное пособие / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2021. — 315 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
2. Лаврушин О.И. Финансы и кредит. : учебное пособие / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 315 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>.
3. **Правовое регулирование экономической деятельности : учебник / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 398 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.**
4. **Правовое регулирование экономической деятельности** : учебник / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
5. **Правовое регулирование экономической деятельности** : учебник / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке
6. **Финансовое право : учебник и практикум для СПО / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.**
7. **Финансовое право :** учебник и практикум для СПО / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной.- 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
8. **Финансовое право.** Практикум : учебное пособие для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 300 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

**Информация в сети Интернет**

1. Материалы Интернет-сайта www.cfin
2. Материалы о состоянии российского финансового рынка на Интернет-сайте
3. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru)
4. Московская Межбанковская валютная биржа: www.micex.ru
5. Министерство финансов: www.minfin.ru
6. Межбанковская фондовая биржа: www.mse.ru
7. Банк России (ЦБ): www.cbr.ru
8. Счетная палата РФ: www.ach.qov.ru
9. Агентство Экономика и жизнь: www.akdi.ru
10. Федеральное казначейство: www.roskazna.ru