

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания

по организации и проведению производственной практики
Преддипломной практики
для студентов направления 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Ставрополь
2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи преддипломной практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Перечень осваиваемых компетенций
4. Права и обязанности студента-практиканта
5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации
6. Структура и содержание практики
7. Форма предоставления отчета по практике
8. Критерии выставления оценок
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика Преддипломная практика относится к разделу «Практики» и является частью образовательной программы в соответствии с Образовательным стандартом высшего образования Северо-Кавказского федерального университета по направлению подготовки 38.03.01 Экономика как этапа подготовки и закрепления соответствующих профессиональных компетенций.

Методические указания по организации и проведению преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» разработаны в соответствии с Положением об организации и проведении практик обучающихся по образовательным программам высшего образования в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

1. Цели и задачи преддипломной практики

Производственная практика - Преддипломная практика является составным элементом учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и обеспечивает дальнейшее закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, подготовку к изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, приобщение студентов к организаторской деятельности, развитие у них интереса к избранной специальности.

Целью преддипломной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения и анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений, предприятий, организаций различных форм собственности различных отрасли, приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита с применением современной компьютерной техники.

Подготовка студентов включает в себя освоение теоретических знаний, выработку навыков и умений, так и практическую проработку вопросов, связанных с деятельности различных организаций. Теоретические курсы позволяют получить базу знаний об особенностях функционирования секторов экономики, предприятий и их групп, отраслей и межотраслевых комплексов, государственного регулирования экономикой.

Наличие знаний, умений и навыков, приобретенных и закрепленных за время практики, проверяется у студентов на защите отчетов по практике и далее на защите выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, в сферах госбюджета и внебюджетных институциональных структур с целью формирования и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний, полученных в Северо-Кавказском федеральном университете, овладение необходимыми

профессиональными компетенциями по избранной специальности, приобретение навыков ведения самостоятельной научной работы и первоначального профессионального опыта.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- изучение деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), знакомство с его основными экономическими показателями;
- выявление внутрипроизводственных резервов повышения эффективности использования ресурсов предприятия, осуществления процессов стратегического и оперативного планирования на предприятии, систематизации информации и формирования статистической и финансовой отчетности предприятия для целей управления;
- приобретение навыков разработки мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия.
- приобретение практического опыта;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и уровня ее экономической безопасности;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника и т.д.) и уровня ее финансовой устойчивости;
- изучение студентами учебной и научной литературы по исследуемому кругу вопросов.

2. Требования к результатам освоения практики

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Требования к организации производственных практик определены Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01

«Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусматривает проведение преддипломной практики в управленческой среде предприятия, организации, учреждения.

Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

3. Перечень осваиваемых компетенций

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-1 Способен осуществлять обработку статистической информации: сводку и группировку данных по утвержденным методикам, формировать системы взаимосвязанных статистических и аналитических показателей, анализировать деятельность организации	ИД-2 ПК-1. Рассчитывает и анализирует показатели деятельности коммерческих и некоммерческих организаций	Использует знания методов и способов анализа показателей деятельности коммерческих и некоммерческих организаций выполнять расчеты с обоснованием их результатов
ПК-3 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации	ИД-1 ПК-3. Осуществляет документирование и систематизацию информации по объектам бухгалтерского учета	Использует знания системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, экономическую сущность разделов плана счетов, внутрифирменные стандарты организаций осуществляет документирование и систематизацию информации по объектам бухгалтерского учета

4. Права и обязанности студента-практиканта

Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели, задачи и порядок прохождения практики, назначается дата прибытия на базу практики, сообщаются требования к отчету по практике и порядку его защиты.

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студент должен:

- составить индивидуальный план;

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;

- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;

- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;

- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;

- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;

- вести ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике, и накапливать материал для составления отчета.

5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации

Преддипломная практика проводится на предприятиях и организациях, в органах государственной власти, территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления, государственных учреждениях и осуществляется в форме индивидуальной

самостоятельной работы под руководством научного руководителя и руководителя от объекта исследования.

Непосредственное руководство практикой студентов осуществляет руководитель практики от организации, который:

- обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики и индивидуального задания;
- создает необходимые условия для получения информации в целях выполнения программы практики;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации в соответствии с программой и индивидуальным заданием;
- контролирует выполнение студентами задания на практику, ведение ими дневника, составление отчета и соблюдение правил внутреннего распорядка и установленных в организации правил безопасности;
- по окончании практики проверяет дневник и отчет по практике;
- в дневнике практики выдает студенту отзыв о приобретенных профессиональных знаниях, умениях и навыках, его дисциплинированности, исполнительности и инициативности во время прохождения практики (приложение А).

Каждому студенту кафедра назначает руководителя практики, с которым студент обязан поддерживать связь, информировать о ходе практики, сообщать о возникающих трудностях и проблемах.

Руководитель практики от кафедры на основании программы практики:

- выдает закрепленным за ним студентам задание на практику в соответствии с утвержденной программой практики;
- совместно с руководителем от организации контролирует ведение студентами дневников практики;
- оказывает помощь студентам по составлению календарного плана выполнения программы практики;
- дает рекомендации о порядке прохождения практики и по выполнению индивидуального задания;

- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- оказывает студентам научно-методическую помощь, связанную с практикой и подготовкой по ее итогам отчета;
- ведет контроль процесса прохождения практики;
- в дневнике практики выдает студенту отзыв о приобретенных профессиональных знаниях, умениях и навыках, его дисциплинированности, исполнительности и инициативности во время прохождения практики.

6. Структура и содержание практики

Основная цель преддипломной практики — подобрать необходимый материал, который поможет студенту в написании аналитического и прикладного раздела выпускной квалификационной работы.

При прохождении преддипломной практики студент должен выявить основные направления дальнейшей работы, наметить конкретные реальные мероприятия по решению поставленной проблемы, а также собрать, систематизировать и предварительно обработать необходимый для решения намеченных задач фактический материал по результатам анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (организации). Следует помнить, что недостаточный объем исходной информации может отрицательно сказаться на качестве выполненной выпускной квалификационной работы, а также то, что сложившиеся обстоятельства не всегда позволят восполнить недостающие сведения позднее, после завершения сроков прохождения преддипломной практики.

За время прохождения преддипломной практики студентом должны быть написаны в черновом варианте третья часть выпускной квалификационной работы и определены основные направления, составляющие содержание прикладной части.

Отчет по преддипломной практики состоит из следующих разделов:

- выполнение индивидуального задания (ПриложениеБ);
- подготовка третьего раздела выпускной квалификационной работы; определение основных вопросов, составляющих содержание прикладного раздела.

Конкретное содержание преддипломной практики определяется объектом (базой) практики (коммерческая организация, страховая компания, финансовая служба, коммерческого банка, другие базы) и темой выпускной квалификационной работы.

Особое внимание должно быть уделено таблицам, иллюстрациям, графикам, диаграммам к приложениям к отчету по практике. Их количество и качество свидетельствует о глубине изученности студентом теоретического и практического материала, они являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

Указанные таблицы, иллюстрации и т. д. следует поместить в отчете о прохождении преддипломной практики и использовать при написании выпускной квалификационной работы.

7 Задания и порядок их выполнения

Руководитель практики от кафедры до начала практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся-практикантов, выполняемых в период практики и выдает не позднее чем за 3 дня до начала практики.

Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры до начала практики.

При разработке заданий на практику необходимо ориентироваться на решение реальной профессиональной задачи, то есть темы ВКР, которую выбрал обучающийся.

Задание на технологическую (проектно-технологическую) практику состоит из двух частей:

1. Общее задание, которое выполняется всеми обучающимися-практикантами

Содержание общего задания должно выражаться в обобщении полученных материалов по объекту исследования (профильной организации как базы практики) в части правовых и организационных аспектов деятельности и выводах о необходимости проведения исследований по конкретному выбранному предмету исследования в выпускной квалификационной работе.

2. Индивидуальное задание

Согласно выданному индивидуальному заданию должна быть построена структура письменного отчета по содержанию.

8. Форма предоставления отчета по практике

В ходе преддипломной практики каждый студент ведет дневник-отчет, в котором обязательно отражает сделанную им работу. По окончании практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации. Без дневника-отчета практика не засчитывается.

Дневник-отчет о производственной практике является итоговым документом, в котором студент отражает пункты раздела 6 данных методических рекомендаций, делает замечания и предложения, связанные с работой предприятия (учреждения, организации), представляет экономические расчеты. Он рецензируется и подписывается руководителем от предприятия (учреждения, организации), затем защищается студентом перед руководителем от университета.

Представленный для проверки дневник-отчет должен иметь следующие элементы: титульный лист (Приложение Б), оглавление, содержательную часть, список использованной литературы, приложения.

Отчет по преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. Объем отчета составляет 24 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Для оформления результатов производственной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1. *Отзыв-характеристика* с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. *Дневник студента* по преддипломной практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. В дневнике по дням указываются

виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики. Форма дневника представлена в приложении В.

3. *Отчет студента* по преддипломной практике. В отчете должно быть содержательно отражено пункты раздела 6 данных методических рекомендаций. В приложении следует вынести рисунки, таблицы, схемы, формулы, нормативно-правовые документы, инструкции, положения, методики, различные материалы местных органов управления, коммерческих организаций и др., ксерокопии внутренних документов предприятия (приказы, распоряжения, положения и др.), первичных документов и формы годовой отчетности.

Отчет о прохождении преддипломной практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после окончания практики. В течение 7 дней руководитель от университета проверяет его, назначает защиту, по результатам которой выставляет окончательную оценку. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные материалы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

9. Критерии выставления оценок

По окончании преддипломной практики студент сдает зачет с оценкой. Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от университета;
- 3) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики (дается также руководителем практики от кафедры);
- 4) оценку качества материала, собранного по месту практики.

Итоговая оценка рассчитывается как среднее арифметическое вышеперечисленных оценок.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; [под ред. Ю. А. Бабаева]. – Изд. 5-е, перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – 424 с. : ил. – Библиогр.: с. 415-420. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

2. Экономический анализ : [учебник для студентов вузов, обучающихся по напр. подготовки 38.03.01 "Экономика"] / [В.И. Бариленко, М.Н. Ермакова и др.] ; под общ. ред. В.И. Бариленко ; Фин. ун-т при правительстве РФ. – Москва : КНОРУС, 2017. – 381 с.: табл. – (Бакалавриат). – Гриф: Рек. УМО. – Прил.: с. 370-381. – Библиогр.: с. 368-369. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

3. Арабян, К. К. Теория аудита и организация аудиторской проверки : Учебник для обучающихся вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» / Арабян К. К. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 335 с. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

Дополнительная литература

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров : [для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" и "Менеджмент", аспирантов, бухгалтеров и экономистов] / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. – Изд. 5-е, перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 424 с. : табл., схемы. – Библиогр.: с. 415-420. – ISBN 978-5-392-18339-5

2. Гребнев, Г. Д. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Г.Д. Гребнев ; Министерство образования и науки Российской Федерации ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 303 с. : ил. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1810-1.

3. Гиляровская, Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций Электронный ресурс : учебное пособие / А.В. Ендовицкая / Л.Т. Гиляровская. - Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций, 2021-02-20. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 159 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-01074-5.

4. Ковалева, В.Д.; Бухгалтерская финансовая отчетность Электронный ресурс : учебное пособие / В.Д. Ковалева. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 153 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-4487-0105-4.

5. Любушин, Н.П. Экономический анализ Электронный ресурс : учебник / Н.П. Любушин. - Экономический анализ, 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 575 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-01745-7.

6. Миславская, Н. А.
 Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр.: с. 577-580. - ISBN 978-5-394-01799-5.

7. Чернов, В. А.; Бухгалтерская (финансовая) отчетность Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; ред. М. И. Баканова. - Бухгалтерская (финансовая) отчетность, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА,

2017. - 127 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01137-0.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для обучающихся направления 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронная версия]

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://catalog.ncstu.ru/catalog> – Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ

2. <http://navigator.economicus.ru/> - навигатор по экономическим ресурсам Интернет. Навигатор включает: (Профессиональные сайты по различным областям экономики и бизнеса; Электронные хранилища текстов и каталоги «настоящих» библиотек; Отдельные научные и учебные материалы, газетные и журнальные статьи, монографии, диссертации и дипломы, опубликованные на различных сайтах; Сайты электронных изданий и обычных СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса; Сайты организаций, занимающихся научно-исследовательской, просветительской и иной деятельностью в сфере экономики и др.)

3. <http://eonline.hl.ru> - каталог ссылок на лучшие экономические и финансовые ресурсы сети Интернет.

4. <http://biblioclub.ru> – Университетская библиотека online [Электронный ресурс]

5. <http://www.cbr.ru> – Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России) [Электронный ресурс]

6. <http://www.minfin.ru/ru/> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

7. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru>.

8. <http://institutiones.com> - экономический портал
9. Галерея экономистов // <http://gallery.economicus.ru>
10. Министерство образования и науки РФ // <http://mon.gov.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

1. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практических занятий обучающихся, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.