

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 22.07.2025 11:10:12
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

УП: 38.03.05 Бизнес-
информатика
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



С. Смирнова
Руководитель ООП
Смирнова О.В.
«29» марта 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики
(Преддипломной практики)**

Закреплена за кафедрой:	Экономической теории
Направление подготовки:	38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль):	Бизнес-аналитика
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	8

Программу составил(и):

канд. экон. наук, зав. кафедрой, Смирнова Ольга Викторовна

Тверь, 2025

1. Общая характеристика практики

Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Преддипломная практика
Способ проведения	Стационарная, выездная
Форма проведения	Дискретная
Форма отчетности	Зачет

2. Цель и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление у обучающихся профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере функционирования информационных систем и технологий и бизнес-аналитики в работе организаций коммерческого и некоммерческого сектора экономики (органов государственной власти и местного самоуправления) для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами прохождения практики являются:

- закрепление и углубление теоретической и практической подготовки обучающихся в области бизнес-информатики;
- углубление универсальных компетенций, закрепление профессиональных компетенций;
- сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» (Б2.В.01.03(Пд)) и реализуется в соответствии с действующим образовательным стандартом и Положением об организации и проведении практики в Тверском государственном университете.

В логической и содержательно-методической взаимосвязи она тесно связана с другими частями образовательной программы. Преддипломная практика является продолжением процесса формирования и развития компетенций, осваиваемых при изучении таких дисциплин как: Бизнес-анализ в маркетинговой деятельности, Управление разработкой информационных систем, Управление IT-проектами, Аналитика инвестиционных процессов, Информационная безопасность и др.

Преддипломная практика формирует знания, умения и навыки, необходимые в дальнейшем при выполнении выпускной квалификационной работы.

4. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, продолжительность – 2 недели, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 2 часа, в т.ч. практическая подготовка 2 часа;

контактная внеаудиторная работа: самостоятельная работа на базе практики 60 часов, в т.ч. практическая подготовка 60 ч.;

самостоятельная работа: 46 часов.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4 – При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 – Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;
	УК-2.3 – Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
	УК-2.4 – Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
	УК-2.5 – Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 – Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого
УК-11 – Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.5 – Предлагает комплексные меры и методы профилактики экстремизма, террористической деятельности, а также минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности, способы распространения правовых знаний о юридической ответственности за соответствующие правонарушения
ПК-1 – Способен выполнять работы по созданию, модификации и сопровождению информационных систем для управления бизнес-процессами	ПК-1.1 – Осуществляет управление разработкой информационных систем и IT-проектов в соответствии с требованиями заказчика
	ПК-1.2 – Осуществляет проектирование и дизайн информационных систем в соответствии с требованиями заказчика
	ПК-1.4 – Использует методы защиты информации в информационно-аналитических системах управления предприятием
ПК-2 – Способен управлять информационными ресурсами в сети Интернет	ПК-2.1 – Осуществляет проектирование, редактирование, размещение и сопровождение веб-ресурсов с учетом современных тенденций в области веб-дизайна

	ПК-2.2 – Формирует возможные решения для управления информационными ресурсами на основе разработанных для них целевых показателей
ПК-3 – Способен проводить экономический и финансовый анализ хозяйственной деятельности организации на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы	ПК-3.2 – Проводит расчет и анализ экономических и финансово-экономических показателей результатов деятельности организации и формирует планы ее финансово-экономического развития
ПК-4 – Способен формировать, обосновывать и принимать организационно-управленческие и финансово-экономические решения на основе анализа и выбора альтернатив для достижения конкретных целей организации, в т.ч. с использованием современных информационных технологий	ПК-4.2 – Разрабатывает, адаптирует, оценивает эффективность и принимает экономически обоснованные решения на основе выбора в рамках установленных критериев и целевых показателей, в т.ч. с использованием современных информационных технологий

6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике) зачет с оценкой.

Время проведения практики:

курс 4, семестр 8

7. Язык преподавания: русский.

8. Место проведения практики

Преддипломную практику обучающиеся могут проходить как с индивидуальным выбором места практики, так и с групповым. В качестве места проведения практики выступают: структурные подразделения самой образовательной организации – Тверского государственного университета, органы государственного управления и местного самоуправления Тверской области, предприятия, организации и учреждения различных видов деятельности, форм собственности и организационно-правовых форм, например, согласно заключенных договоров.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

№ п/п	Предприятие/ организация	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	ПАО Банк «ФК Открытие»	170028, Тверь, просп. Победы, д. 45/28, до 31.12.2025 г.

2.	АО «ОТП Банк»	170027 Тверская область, г. Тверь, ул. Освобождения, д.262, до 30.06.2025 г.
3.	АО НИИ ЦПС	170024, г. Тверь, проспект Николая Корыткова, д.3А, до 20.10.2026 г.
4.	ООО «КСК Электронные компоненты»	170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д.45, пом.8, до 31.08.27
5.	Правительство Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Советская д. 44; С 25 ноября 2022 г. до полного исполнения Сторонами обязательств

9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы

В период прохождения преддипломной практики проводятся теоретические исследования, обработка и анализ данных.

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятель ная работа (час.)
		Лекции (в том числе практическая подготовка)	Лабораторные работы	Самостоятельная работа на базе практики	
1 этап – подготовительный	22	2		10	10
2 этап – учебно- практическая и исследовательская деятельность	48			30	18
3 этап – заключительный	38			20	18
ИТОГО	108	2	0	60	46

Программа практики

Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1 этап – подготовительный	Обучающиеся: – изучают рабочую программу практики; – проходят инструктаж; – получают задание по практике.	Опрос, Наблюдение
2 этап – учебно-	Обучающиеся:	Опрос,

практическая и исследовательская деятельность	– выполняют индивидуальные задания в соответствии с Программой практики; – проводят сбор и обработку информации, анализ необходимой для подготовки и написания отчета по практике; – выполняют другие формы и виды работ, определенные руководителем практики. В рамках данного этапа могут быть организованы: – занятия в аудиториях университета; – экскурсии на предприятия и другие мероприятия.	Наблюдение
3 этап – заключительный	Подготовка отчета по практике.	Оценка выполнения заданий

10. Формы отчетности и перечень отчетной документации

Формой отчетности по преддипломной практике работы является зачет.

Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с литературой по соответствующей тематике и осуществить информационный поиск информации по исследуемой проблематике в открытом доступе;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка организации - места преддипломной практики;
- пройти Инструктаж по охране труда вводный и на рабочем месте, а также требования к поведению сотрудников;
- представить руководителю практики письменный Отчет о практике.

При прохождении преддипломной практики по мере накопления материала обучающийся обобщает его и составляет отчет по практике, отражающий все полученные сведения и который защищается на кафедре в устной форме с показом презентации и ответами на дополнительные вопросы.

В качестве отчетных материалов о прохождении практики выступают:

1. *Отчет о прохождении практики (титульный лист – Приложение 1);*
2. *Содержание отчета (Приложение 2);*
3. *Рабочий план (Приложение 3);*
4. *Индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение 4).*
5. *Отчет о результатах прохождения преддипломной практики*

(Приложение 5).

6. Контрольный лист прохождения инструктажа (Приложение 6).

7. Презентация отчета по практике.

По окончании обучающийся составляет письменный Отчет о практике, который должен содержать систематизированные итоги его работы в период практики.

При составлении Отчета необходимо соблюдать требования по оформлению текста, указанные в Межгосударственном стандарте ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Во Введении отчета отражают:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

В Основной части отражаются разделы отчета в соответствии с Приложением 2.

Заключение должно содержать описание навыков и умений, приобретенных за время практики; выводы о практической значимости проведенного вида практики.

Список литературы должен включать в себя перечень всех печатных изданий и электронных информационных ресурсов, материалы которых были использованы в работе. Оптимальный размер списка литературы – 20-25 наименований. При этом в список включается научная, учебная литература и статьи из периодических изданий, опубликованные за последние пять лет. Возможно использование материалов из монографий и других научных публикаций с более ранним сроком издания, если их содержание упоминается в историческом или общетеоретическом контексте.

По согласованию с руководителем преддипломной практики состав каждой из частей основного этапа практики может быть изменен в рамках данной программы.

На третьем, заключительном этапе, собранная информация систематизируется, описывается в отчете, происходит подготовка отчета в соответствии с требованиями настоящей Программы и его защита.

Оформление отчета должно быть единообразным для всего текста основной части (кроме приложений). В текстовом редакторе следует соблюдать следующие параметры оформления: основной шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14, интервал 1,5, абзацы с отступом слева (1,25 см). Отчет должен иметь нумерацию страниц арабскими цифрами, проставляемыми в центре нижней части страницы без точки и других специальных символов. Общий объем отчета – 25-30 страниц.

В списке литературы последовательно располагаются следующие разделы:

- нормативно-правовые акты;
- научная, учебная и справочная литература, а также публикации в периодических изданиях на русском языке;
- литературные источники на иностранных языках;
- адреса ресурсов сети Интернет.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с действующим межгосударственным стандартом, который в 2018 году принят новый ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления.

Примеры оформления списка использованных источников

Описание книги одного, двух, трех авторов:

1. Нуреев Р.М. Экономика развития: модели становления рыночной экономики: учебник для студентов экономических вузов и факультетов / Р. М. Нуреев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Норма, 2010. – 639 с.
2. Невежин В. П. Исследование операций и принятие решений в экономике : сб. задач и упражнений / В.П. Невежин, С.И. Кружилов, Ю.В. Невежин. – Москва : ФОРУМ, 2014. – 399 с. – (Высшее образование).
3. Рудько-Силиванов В.В. Межбанковское сотрудничество России и Китая в условиях глобализации мировой экономики / В.В. Рудько-Силиванов, Н. В. Зубрилова. – Москва : РИОР ; ИНФРА-М, 2015. – 334 с. – (Научная мысль).

Описание книги четырех и более авторов

1. Современные проблемы национальной экономики : учебное пособие / Мальцева А. А. [и др.] ; Твер. гос. ун-т ; под ред. А. А. Мальцевой. – Тверь: Тверской государственный университет, 2016. – 429 с.
2. Финансы управляющих организаций в современной России: теория, методология, практика : моногр. / А.Н. Сухарев [и др.] ; Твер. гос. ун-т. – Тверь : Тверской государственный университет, 2019. – 179 с.

Описание сборника трудов, книги, написанной коллективом авторов

1. Факторы развития экономики России : материалы VI Междунар. науч.-практ. конф., 22-23 апр. 2014 г., г. Тверь / Твер. гос. ун-т [и др.] ; отв. ред. В.А. Петрищев. – Тверь : ТвГУ, 2014. – 259 с.
2. Институциональная экономика : новая институциональная экономическая теория : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под общ. ред. А.А. Аузана ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, экон. фак. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – 415 с. – (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова).

Описание статьи в журнале, сборнике трудов

1. Карасева Л.А. К проблеме рационального поведения хозяйствующих субъектов / Л.А. Карасева // Факторы развития экономики России / Твер. гос. ун-т. – Тверь, 2014. – С. 8–13.
2. Карасева Л.А. Проблема практичности методологии и теории современной экономической науки и становление новой социально-экономической парадигмы / Л. А. Карасева // Вестник Тверского государственного университета. Сер. Экономика и управление. – 2019. – № 1. – С. 246–250.
3. Логинов А.В. Структурный кризис российской экономики и антикризисный план правительства / А.В. Логинов, Л.А. Карасева // Вестник Тверского государственного университета. Сер. Экономика и управление. – 2016. – № 3. – С. 35–41.

4. Назаров В.С. Международная торговля: поиск причин падения / В.С. Назаров, С.С. Лазарян, И.В. Никонов, А.И. Вотинов // Вопросы экономики. – 2019. – № 1. – С. 79–91.

Описание авторефератов диссертаций, диссертаций

1. Чекулина Т. А. Концепция инновационного развития экономики в России: практико-ориентированный подход : автореф. ... докт. экон. наук. Спец. 08.00.05 – Экономика и управление народным хозяйством (управление инновациями) / Т. А. Чекулина. – Тамбов, 2011. – 28 с.
2. Карасева Л. А. Методология структурных уровней и ее применение в экономико-теоретическом исследовании : дис. ... докт. экон. наук : 08.00.01 / Л. А. Карасева. – Твер, 2012. – 386 с.

Описание электронных ресурсов

1. Бочкарева Е. П. Распространение криминальной антикультуры в молодежной среде / Е. П. Бочкарева. – Текст: электронный // Актуальные проблемы российского права. – 2019. – № 8. – С. 144–150. – URL: <https://aprp.msal.ru/jour/article/view/1598/1258> (дата обращения: 01.11.2019).
2. Нуреев, Р.М. Курс микроэкономики: учебник / Р.М. Нуреев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Норма; ИНФРА-М, 2019. – 624 с. – URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/975853>. (дата обращения: 07.02.2020). – Текст: электронный.

Сроки сдачи документации устанавливаются выпускающей кафедрой на вступительном собрании по практике. Руководитель практики от вуза проверяет отчет, делает заключение о выполнении программы практики и индивидуального задания, уровне сформированности соответствующих компетенций. Окончательная оценка результатов преддипломной практики в форме зачета производится по результатам защиты отчета. Защита должна выявить уровень сформированности компетенций, в т.ч. теоретической подготовки обучающегося по изученным темам и умение применять свои знания в практической деятельности. Обучающийся должен хорошо знать содержание представленного им отчета, ориентироваться в источниках данных и методах расчетов, знать особенности организации работы предприятия, обосновывать предлагаемые им материалы.

При защите отчета по преддипломной практике руководствуются следующей шкалой оценивания.

Критерии	Шкала оценки
Цель практики достигнута полностью: в отчёте содержится полное описание выполненной работы по всем разделам программы практики, представлены корректные примеры, расчеты и другие результаты деятельности обучающегося, сделаны обоснованные выводы. Отчет по практике представлен в срок. Комплект документов полный, все документы оформлены должным образом. Замечания от организации отсутствуют. На защите отчёта обучающийся демонстрирует	зачтено

уверенные знания, сформированные компетенции, аргументированно и убедительно отвечает на поставленные вопросы.	
Содержание отчета не соответствует программе практики / примеры, расчеты и другие результаты деятельности отсутствуют / изложены с существенными ошибками / выводы не обоснованы / обоснованы со значительными ошибками. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует требованиям. На защите отчета не дает ответов на поставленные вопросы / отвечает с существенными ошибками.	незачтено

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

а) Основная литература:

1. Астапчук, Терещенко, Корпоративные информационные системы: требования при проектировании, Москва: Юрайт, 2023, ISBN: 978-5-534-08546-4, URL: <https://urait.ru/bcode/514213>
2. Грекул, Коровкина, Левочкина, Проектирование информационных систем, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17841-8, URL: <https://urait.ru/bcode/536901>
3. Карпова, Бугакова, Константиныди, Никитас, Поляков, Рожков, Жильцова, Информационные технологии в маркетинге, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-02476-0, URL: <https://urait.ru/bcode/535941>.
4. Касьяненко, Маховикова, Инвестиционный анализ, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17411-3, URL: <https://urait.ru/bcode/538794>
5. Кожевникова, Одинцов, Информационные системы и технологии в маркетинге, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-07447-5, URL: <https://urait.ru/bcode/536501>
6. Трофимов, Ильина, Барабанова, Кияев, Трофимова, Информационные технологии в экономике и управлении, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-18678-9, URL: <https://urait.ru/bcode/545322>
7. Чекмарев, Управление ИТ-проектами и процессами, Москва: Юрайт, 2023, ISBN: 978-5-534-11191-0, URL: <https://urait.ru/bcode/516193>

б) Дополнительная литература:

1. Волкова, Широкова, Логинова, Юрьев, Информационные системы в экономике, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-9916-1358-3, URL: <https://urait.ru/bcode/536689>
2. Гутгарц, Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15761-1, URL: <https://urait.ru/bcode/541196>
3. Зараменских, Основы бизнес-информатики, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15039-1, URL: <https://urait.ru/bcode/536967>
4. Кузнецов, Инвестиционный анализ, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-02215-5, URL: <https://urait.ru/bcode/536003>
5. Маркин, Программирование на SQL, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-18371-9, URL: <https://urait.ru/bcode/534873>
6. Федоров, Программирование на языке высокого уровня Python, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17323-9, URL: <https://urait.ru/bcode/539651>

7. Шевченко Д. А., Основы современного маркетинга, Москва: Дашков и К°, 2024, ISBN: 978-5-394-05623-9, URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709871>

2) Лицензионное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

а) Лицензионное программное обеспечение

1. Adobe Acrobat Reader
2. Google Chrome
3. OpenOffice
4. Mozilla Firefox
5. Audit XP
6. Project Expert 7 Tutorial
7. Audit Expert 7 Tutorial
8. Prime Expert 7 Tutorial
9. AnyLogic PLE
10. iTALC
11. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

12. Python

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Google Chrome
 2. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
 3. Многофункциональный редактор ONLYOFFICE
 4. ОС Linux Ubuntu
- и др.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ИПС «Законодательство России»
2. Ресурсы издательства Springer Nature
3. БД Web of Science
4. БД Scopus
5. Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки

библиотеки

(РГБ)

6. Репозиторий ТвГУ
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
8. ЭБС ТвГУ
9. ЭБС BOOK.ru
10. ЭБС «Лань»
11. ЭБС IPRbooks
12. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
13. ЭБС «ЮРАЙТ»
14. ЭБС «ZNANIUM.COM»
15. СПС "КонсультантПлюс"
16. СПС "ГАРАНТ"

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
2. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС <https://mars.arbicon.ru/index.php>, <http://corbis.tverlib.ru/catalog/>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
4. База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://minfin.gov.ru/ru/statistics/>
5. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
6. Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/emiss>
7. База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» https://www.economy.gov.ru/material/departments/d21/info_sistemy_ministerstva/?ysclid=lugv2j0wex808179474
8. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>

12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 94 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию. Четкое планирование своего рабочего времени и времени отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике являются:

- учебная литература (основная и дополнительная) по освоенным ранее профильным дисциплинам, а также литература, рекомендованная руководителем практики от вуза в соответствии с направлением исследования;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, являющейся базой производственной (преддипломной) практики;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики (программа производственной (преддипломной) практики);
- формы статистической, внутренней и внешней отчетности, разрабатываемые организации, являющейся базой преддипломной практики, и инструкции по их заполнению.

Методические материалы позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения материала и включают:

- требования по подготовке электронных презентаций;
- рекомендации по самостоятельной работе;
- вопросы для самоподготовки к промежуточной аттестации и др.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Для качественной организации самостоятельной работы обучающихся преподаватель должен:

- овладеть технологией диагностики умений и навыков самостоятельной работы обучающихся в целях соблюдения преемственности в их совершенствовании;
- продумать процесс поэтапного усложнения заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечить самостоятельную работу обучающихся учебно-методическими материалами, отвечающими современным требованиям управления указанным видом деятельности;
- разработать систему контрольно-измерительных материалов, призванных выявить уровень знаний.

Методические рекомендации для подготовки к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо изучить рекомендуемую литературу, актуализировать информацию, полученную обучающимися во время прохождения практики. Дополнительно целесообразно изучить научные статьи, научные работы по проблематике, которая отражена в отчете по практике.

Методические рекомендации по подготовке электронных презентаций

Подготовка электронных презентаций состоит из следующих этапов:

1. Планирование презентации: определение основных содержательных аспектов доклада: определение целей; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала; подготовка заключения.
2. Разработка презентации – подготовка слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

Требования к мультимедийной презентации

Требования к структуре	• Количество слайдов адекватно количеству представленной информации; • наличие титульного слайда; • наличие слайда с использованными источниками.
Требования к содержанию	• Отражение в презентации основных этапов исследования (проблемы, цели, гипотезы, хода работы, выводов); • содержание ценной, полной, понятной информации по теме;

	отсутствие грамматических ошибок и опечаток.
Требования к тексту	- Текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений; - выделение наиболее важной информации с помощью цвета, размера, эффектов анимации.
Требования к шрифту	- Использование шрифта для заголовков не менее кегля 24, для информации – не менее кегля 18; - использование строчных букв.
Требования к средствам наглядности	- Использование средств наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.); - использование иллюстраций хорошего качества, с четким изображением; - использование иллюстраций, помогающих наиболее полно раскрыть тему, не отвлекая от содержания.
Требования к оформлению	- Соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) теме и содержанию выступления; - Использование единого стиля оформления для всех слайдов презентации; - оправданное использование эффектов.

13. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база включает:

1) при прохождении практики в профильной организации – помещения профильной организации, согласованными сторонами по Договору о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» при реализации практики, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2) при прохождении в образовательной организации (в соответствии с паспортом аудитории):

– специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;

– мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);

– ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

14. Сведения об обновлении рабочей программы практики

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
-------	---	------------------------------	---

1.			
2.			

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт экономики и управления
Направление 38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки «Бизнес-аналитика»
Кафедра экономической теории**

Отчет

**по производственной
(преддипломной) практике
на базе: _____
(полное название организации)**

Выполнил(а): _____

(ФИО студента, курс, группа, форма обучения, подпись)

Руководитель от образовательной организации:

(ФИО руководителя, ученая степень, звание, подпись)

Руководитель от профильной организации:

(ФИО руководителя, должность, подпись)

М.П.

Тверь, 202_ г.

Содержание

Введение

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1.

2.

3. ...

Заключение

Список использованных источников

Приложения

РАБОЧИЙ ПЛАН

прохождения производственной (преддипломной) практике обучающегося

(Ф.И.О.)

В

(полное наименование базы практики)

№ п/п	Наименование рабочего места и вида работ	Количество дней, отведенных для выполнения работы	Период выполнения работы
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда		
2.	Инструктаж по ознакомлению с техникой безопасности		
3.	Инструктаж по ознакомлению с пожарной безопасностью		
4.	Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудоового распорядка		
5.			
6.			
...			

Руководитель практики от образовательной организации

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(полное наименование организации)

Руководитель от образовательной организации _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной
организации _____
(должность, Ф.И.О)

№	Содержание индивидуального задания
1	
2	
3	
4	
5	

Задание разработал:

Руководитель практики от образовательной организации

(ФИО, подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, подпись)

М.П.

« _____ » _____ 202_ г.

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ
прохождения производственной (преддипломной) практики

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(полное наименование организации)

Руководитель от образовательной организации _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной
организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата	Рабочее место	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя от организации о качестве выполненной работы	Подпись руководителя практики от организации

Руководитель практики от образовательной организации

(Ф.И.О, подпись)

Контрольный лист

прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомления с правилами внутреннего распорядка

наименование профильной организации

Ф.И.О. обучающегося	Подпись обучающегося	Дата прохождения инструктажа

Инструктаж провел:

_____/_____/_____
 ФИО проводившего инструктаж, должность, подпись

МП