

Методические материалы для обучающихся
по освоению дисциплины (модуля)

Б2.В.01(П) Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика
наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки /специальность 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
код и наименование направления подготовки /специальности

Направленность (профили)/специализация
Экономика. География
наименование направленности (профиля) /специализации

Составитель – **Распопова А.Ю.**, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и управления
ФГАОУ ВО «МАУ»

Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)
Б2.В.01(П) Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая)
практика рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления «19»
февраля 2026 г., протокол № 6.

Приложение 1 к программе практики
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
направленность (профили) Экономика. География
Форма обучения – очная
Год набора – 2026

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профиль)	Экономика. География
4.	Курс, семестр	5 курс, А семестр
5.	Вид и тип практики; формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика; Форма проведения – практическая подготовка концентрированная
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2026

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1 Организационное собрание (установочная конференция). Инструктаж по технике безопасности. Знакомство обучающихся с учреждением.

Проводится для решения следующих задач:

- разъяснение целей и задач практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры;
- согласование индивидуального задания прохождения практики;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- инструктаж по технике безопасности: общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в учреждении образования;
- ознакомление обучающихся с образовательным учреждением – базой практики: уставом и системой учебной организации, содержанием и направлениями обучения и развития в учреждении образования, учебно-методическими комплектами, по которым ведется обучение в данном образовательном учреждении.

Организационный этап следует отразить во введении отчета о прохождении педагогической практики, в которой необходимо обосновать актуальность, цель и задачи прохождения педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформулированные с учетом индивидуального задания руководителя, указать форму и сроки прохождения практики. Кроме этого, во введении необходимо указать задачи написания отчета, которые формулируются исходя из общей структуры отчета и индивидуального задания руководителя.

2.1. Основной этап – непосредственная деятельность по получению профессиональных умений и навыков

На первой неделе преддипломной практики обучающийся должен составить рабочий план (график) и согласовать его с научным руководителем.

В рамках практики обучающийся может осуществлять научно-исследовательскую работу в рамках выпускной квалификационной работы, в частности:

- изучать учебную и научно-методическую литературу по организации и проведению педагогического эксперимента и его математической обработке;
- проводить работу по организации заключительного этапа педагогического эксперимента в образовательном учреждении;
- апробировать предлагаемую методику обучения или ее отдельные элементы в рамках учебных или внеучебных занятий (дополнительных, факультативных);
- апробировать создаваемые им средства обучения, в том числе и электронные образовательные ресурсы;
- собирать и обрабатывать (в том числе и математически) результаты педагогического эксперимента;
- производить количественный анализ экспериментальных данных;
- оформлять результаты педагогического эксперимента и визуализировать их в виде графиков (диаграмм, гистограмм);
- делать качественный анализ количественной обработки результатов педагогического эксперимента;
- формулировать выводы о проведенной экспериментальной работе.

По мере выполнения запланированной работы руководитель по практике делает в плане-графике отметки о его выполнении.

3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

3.1. Отчетная документация по практике формируется в папку в соответствии с п. 8 программы практики и состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график (план) практики
4. Дневник практики
5. Характеристика от профильной организации
6. Отчет обучающегося

Отчет обучающегося предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman. Отчет включает краткую информацию обо всем, что обучающийся делал на практике.

7. Приложения. В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

- 1) Описание поставленной задачи.
- 2) Этапы ее решения.
- 3) Реализация этапов решения.
- 4) Описание результата.
- 5) Оценка успешности решения поставленной задачи.
- 6) Список использованных источников.

Каждое выполненное заданное оформляется отдельным приложением и согласно перечню отчетной документации подшивается в папку.

3.2. Презентация

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

3.3. *Итоговая конференция по защите отчета по практике.*

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.