

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**  
**«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»**  
**(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### Профильное исследование в образовании

#### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Г6 Философии, экономики и права**

Учебный план 44.03.05 Математика и дополнительное образование ДОП (экономика, финансовая грамотность(очное,2026).plx  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Направленность (профиль) образовательной программы Математика и дополнительное образование (экономика и финансовая грамотность)  
Выпускающие кафедры:  
Математики и методики обучения математике; Философии, экономики и права

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108 Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 95,85

контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	17 4/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	12	12	12	12
Контроль на промежуточную аттестацию (зачет)	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе в форме практ.подготовки	107,85	107,85	107,85	107,85
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,15	12,15	12,15	12,15
Сам. работа	95,85	95,85	95,85	95,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.ф.н., доцент, Лисина Лариса Георгиевна; к.э.н., доцент, Акулич Виктория Гиниятовна*

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы Математика и дополнительное образование (экономика и финансовая грамотность)

Выпускающие кафедры:

Математики и методики обучения математике; Философии, экономики и права

утвержденного учёным советом вуза от 24.06.2026 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 05.05.2026 г. № 11

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Лисина Лариса Георгиевна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №8 от 13 мая 2026г.

Председатель НМС УГН(С): Григорьев Д.В., к.и.н., доцент

13 мая 2026 г.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Сформировать у учащихся навык применения теоретических знаний в практической исследовательской и педагогической деятельности; обеспечение педагогического сопровождения обучающихся в приобретении практических навыков через становление профессиональных компетенций для успешного решения профессиональных задач.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.В.01.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Финансово-экономический практикум
2.1.2	Введение в профессию
2.1.3	Микроэкономика
2.1.4	Учебная практика
2.1.5	Учебная практика
2.1.6	Производственная практика
2.1.7	Методы исследовательской / проектной деятельности
2.1.8	Макроэкономика
2.1.9	Мировая экономика и международные экономические отношения
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работе и проектной деятельности)
2.2.2	Педагогическая практика (по профилям подготовки)
2.2.3	Экономическая история
2.2.4	Преддипломная практика
2.2.5	Финансовая культура и просвещение
2.2.6	Социально-экономическая статистика
2.2.7	Финансовая безопасность
2.2.8	Экономика фирмы
2.2.9	Основы предпринимательства
2.2.10	Основы учета
2.2.11	Государственно-частное партнерство в сфере образования

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

**ПК-1: Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач**

**ПК-1.1: Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)**

**Знать:**

Уровень 1	Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области экономики на продвинутом уровне.
Уровень 2	Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области экономики на базовом уровне.
Уровень 3	Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области экономики на пороговом уровне.

**Уметь:**

Уровень 1	Умеет выделить состав и дидактические единицы экономики для учебного занятия на продвинутом уровне.
Уровень 2	Умеет выделить состав и дидактические единицы экономики для учебного занятия на базовом уровне.
Уровень 3	Умеет выделить состав и дидактические единицы экономики для учебного занятия на пороговом уровне.

**Владеть:**

Уровень 1	Соотносит состав и единицы предметной области с планируемыми предметными, метапредметными, личностными результатами на продвинутом уровне.
Уровень 2	Соотносит состав и единицы предметной области с планируемыми предметными, метапредметными, личностными результатами на базовом уровне.
Уровень 3	Соотносит состав и единицы предметной области с планируемыми предметными,

метапредметными, личностными результатами на пороговом уровне.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Вводной раздел</b>							
1.1	1. Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики; установление графика консультаций, видов отчетности и сроков их предоставления. 2. Самодиагностика. /Ср/	7	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3		отчетная документация
<b>Раздел 2. Базовый раздел</b>							
2.1	Организация деятельности хозяйствующих субъектов различных форм собственности в современных рыночных условиях /Ср/	7	22	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7		Подготовка сообщения/док лада
2.2	Сбор теоретического материала о деятельности предприятия в современных экономических условиях развития /Ср/	7	2,85	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7		Составление конспекта
2.3	Анализ социально-экономических показателей деятельности предприятий в современных рыночных условиях /Ср/	7	17	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7		Решение аналитических задач
2.4	Анализ экономических показателей деятельности предприятия /Пр/	7	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7		Решение аналитических задач
2.5	Сбор и обработка информации о социально-экономическом развитии страны. Анализ ВВП в динамике за последние пять лет. /Ср/	7	24	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.8 Л1.9		Подготовка сообщения/док лада
2.6	Анализ показателей социально-экономического развития государства. /Пр/	7	8	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.8 Л1.9		Решение аналитических задач
2.7	Заполнение дневника по практике /Ср/	7	5	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3		Отчет по практике
2.8	Сравнительный анализ показателей социально-экономического развития регионов, стран мира. /Ср/	7	16	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.8 Л1.9		Подготовка сообщения/док лада
<b>Раздел 3. Итоговый раздел</b>							
3.1	Самодиагностика профессиональных компетенций после прохождения практики /Ср/	7	7	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3		Отчет по практике
3.2	Представление отчета /КРЗ/	7	0,15	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3		Защита отчета по практике

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Не предусмотрено

##### 5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено

##### 5.3. Фонд оценочных средств

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения практики

Формы отчетности по предметно-содержательной практике.

Содержание «Отчета об учебной практике: предметно-содержательная практика»

1 Титульный лист

2 Дневник учебной практики: предметно-содержательная практика.

3 Отчет об учебной практике: предметно-содержательная практика

3.1. Оценочная карта сформированности профессиональных компетенций на начало и после прохождения практики

3.2. Задание «Знакомство с организацией, изучение документации»

3.3. Рефлексивный отчет организации индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области (при проектировании учебной и внеучебной деятельности и на соответствие требованиям ФГОС СОО)

4 Презентация

В отчет об учебной практике: предметно-содержательная практика бакалавра необходимо также вложить следующие документы: отзыв руководителя практики от организации, индивидуальное задание, рабочий график (план).

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Варепо Л. Г., Кожушко А. А., Нагорнова И. В.	Основы научно-исследовательской деятельности: учебное пособие	Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020
Л1.2	Горовая В. И.	Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022
Л1.3	Гараева Е., Гладких В., Мазина О., Султанова Т.	Педагогическая практика бакалавра профессионального обучения: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013
Л1.4	Скрябин О. О., Панасюк А. А., Анисимов А. Ю., Быкова О. Н., Лозик Н. Ф.	Макроэкономика: учебное пособие	Москва: Институт мировых цивилизаций, 2019
Л1.5	Максимова В. Ф.	Микроэкономика: учебник	Москва: Университет Синергия, 2020
Л1.6	Ким И. А.	Микроэкономика: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022
Л1.7	Маховикова Г. А., Переверзева С. В.	Микроэкономика. Продвинутый курс: учебник и практикум	Москва: Юрайт, 2022
Л1.8	Серегина С. Ф., Аносова А. В., Букина И. С., Давыдова Е. А., Касаткина А. А., Ким И. А., Кутепова Н. И., Пономарев А. В., Щукина Л. Б.	Макроэкономика: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2022
Л1.9	Корнейчук Б. В.	Макроэкономика. Продвинутый курс: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022

#### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com). Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 1. Методические рекомендации по практике

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Перед началом практики с обучающимися проводится организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Для успешного освоения практики необходимо:

- Планировать прохождение практики, график работы в учреждении.
- Выполнять все виды деятельности, предусмотренные программой практики.
- Подчиняться внутреннему распорядку образовательного учреждения, требованиям администрации и руководителей практики.
- Соблюдать нормы педагогической этики.
- Находиться в образовательном учреждении ежедневно по 6 часов.
- Посещать лабораторные занятия, организованные руководителем (методистом) практики.
- Соблюдать контрольные сроки выполнения заданий по программе практики, своевременно отчитываться по итогам, принимать активное участие в итоговой конференции по практике.

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет по практике.

Отчет по практике является основным документом, отражающим, выполненную обучающимся работу во время практики, полученные им профессиональные знания и навыки. Отчет должен содержать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. На протяжении всего периода работы в организации обучающийся в соответствии с заданием собирает и обрабатывает необходимый материал, а затем представляет его в виде оформленного отчета руководителю (методисту) практики.

Принятый руководителем (методистом) отчет подлежит защите. Если руководитель делает замечания по выполнению заданий или оформлению материалов практики, обучающийся работает над указанными замечаниями, и затем выходит на защиту отчета по практике.

Отчет по практике, после проверки руководителем (методистом), обучающийся выставляет в свое электронное портфолио <http://portfolio.kspu.ru/>. На кафедру письменный отчет сдается в готовом виде не позднее, чем за три дня до проведения итоговой отчетной конференции.

При оценке результатов деятельности обучающихся учитываются следующие показатели:

- регулярное посещение базы практики;
- характеристика на обучающегося с места прохождения практики;
- оформление и содержание отчетной документации;
- качество и содержательность подготовленного выступления на итоговой конференции;
- оценка, выставленная руководителем практики от учреждения;
- оценка, выставленная методистом.

Результаты практики могут быть использованы обучающимися для написания рефератов, оформления курсовых и выпускных (квалификационных) работ; решения практических задач на экзаменах; подготовки научно-исследовательских материалов, публикаций, выступлений на семинарах и конференциях.

Факторы, влияющие на снижение оценки:

- нерегулярное посещение ОУ во время практики без уважительной причины;
- несвоевременная сдача письменного отчета методисту;
- отсутствие на итоговой конференции без уважительной причины.

По итогам практики проводится конференция, на которой обучающиеся подгруппами (распределение по ОУ) презентуют результаты своей деятельности и защищают свои отчеты. Важно участие каждого обучающегося в этом процессе.

Выступление оформляется в презентацию в программе «Презентация Microsoft PowerPoint», сдается в электронном варианте на выпускающую кафедру и хранится в течение 3-х лет.

Помимо презентации обязательное выступление от групп с анализом своей практики.

Вопросы для рефлексивного анализа:

1. Что помогало, что мешало вам на практике?
2. Какие профессиональные и личностные дефициты и ресурсы вы обнаружили?
3. Ваши достижения на практике.
4. Что вызывало особенные затруднения? Что Вам мешало в осуществлении тех или других видов деятельности?

5. Какие пути преодоления этих затруднений вы видите?

6. Соотнесите собственные способности с требованиями педагогической профессии и определите задачи профессионального и личностного развития, самосовершенствования.

7. Ваши предложения по организации практики.

В анализе делать акцент не на внешних обстоятельства (н-р: школа была далеко от дома, уроки рано начинались, учитель был всегда занят, нас никто там не ждал, методист нами не занимался и т.п.), а на собственных компетентностях или их отсутствии.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. В том случае, если программа практики не выполнена, или не защищена, ему назначается повторное прохождение практики.

Оформление письменного отчета:

На титульном листе должны быть отражены данные: наименование университета и кафедры, название отчета, фамилия, имя и отчество обучающегося, направление подготовки, в качестве кого обучающийся проходил практику, место практики, руководители практики от организации и университета. На титульном листе обязательно проставляется подпись наставника (руководителя) практики от образовательной организации (см. Приложение 1).

Для составления, редактирования и оформления отчета отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета (включая приложения) должен составлять 35-40 листов печатного текста.

Текстовая часть отчета по учебной практике выполняется в формате Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 25мм, правое - 1,5, левое – 3,0 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 мм, форматирование – по ширине. Переносы слов не допускаются. Отчет выполняется на одной стороне листа.

Отчет излагается в деловом стиле. Не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи. Все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений.

Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в правом углу нижней части листа без точки.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения. В тексте отчета делается ссылка на номер соответствующего приложения.

В конце текстовой части отчета практикант расписывается и отмечает дату составления отчета.

Характеристика оформляется в виде документа, и является подтверждением прохождения обучающимся педагогической практики в образовательном учреждении. Характеристика заполняется педагогом наставником в образовательном учреждении, которое является базой для прохождения учебной практики, подписывается руководителем учреждения и заверяется официальной печатью учреждения. Характеристика не нумеруется и не подшивается в общий отчет, она должна быть в отдельном файле, но в порядке составления отчета (см. приложение 5).

Все материалы по результатам прохождения учебной практики подшивают в папку-скоросшиватель, (характеристика отдельно в файле).

Рекомендуется следующий порядок оформления отчетной документации по результатам прохождения практики:

Титульный лист (приложение 1).

Задание

Задание

Задание

Задание

Результаты проведения самодиагностики выраженности профессиональных компетенций на начало прохождения практики (приложение 2).

Результаты проведения самодиагностики выраженности профессиональных компетенций по окончании прохождения практики (приложение 3).

План (график) проведения практики (приложение 4)

Характеристика с места прохождения практики (приложение 5).