

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.08.2026 21:36:15
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра государственной и муниципальной службы

Согласовано деканом
экономического факультета
«23» марта 2026 г.

/Фонина Т.Б./

**Рабочая программа производственной практики (профессиональная
практика по профилю деятельности)**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки:

Государственное управление в сфере молодежной политики
(с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Согласовано учебно-методической
комиссией экономического факультета
Протокол «20» марта 2026 г. № 7
Председатель УМКом

/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой
государственной и муниципальной
службы

Протокол от «18» марта 2026 г. № 8
Зав. кафедрой

/Афонин А.И./

Москва
2026

Автор-составитель:

Афонин А.И. заведующий кафедрой государственной и муниципальной службы, кандидат политических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление от 13 августа 2020 г. N 1000.

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, тип, объем практики, способы ее проведения.....	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3	Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4	Содержание практики.....	5
5	Формы отчетности по практике.....	6
6	Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; методические материалы.....	6
7	Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	25
8	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	25
9	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	26

1. ВИД, ТИП, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – профессиональная практика по профилю деятельности.

Форма проведения практики – дискретно,

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Место проведения практики:

Практика проводится на базе организаций любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задачам практики.

Объем практики:

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц (216 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа (4 часа реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий), контактная работа - 0,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа (реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий), контроль – 7,8 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет на 2 курсе в 4 семестре.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

2.1 Цель и задачи практики

Цель практики:

Закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом в области государственного управления в сфере молодежной политики.

Задачи практики:

По итогам производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) обучающийся должен быть готов решать следующие задачи в соответствии с профессиональной деятельностью магистров:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления организациями молодежной политики: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации сферы молодежной политики;
- разработка предложений по совершенствованию экономической и управленческой деятельности в организации сферы молодежной политики;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

2.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

УК-1 «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий»;

УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»;

УК-3 «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»;

УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»;

УК-5 «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия»;

УК-6 «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»;

СПК-1 «Способен разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в области государственного и муниципального управления в сфере молодёжной политики»;

СПК-2 «Способен применять знания в сфере государственной молодёжной политики и механизмы принятия решений органами государственного и муниципального управления в практической деятельности»;

СПК-3 «Способен проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления»;

ДПК-1 «Способен проектировать, разрабатывать и управлять молодежными организациями, проектами, подразделениями, отдельными функциональными направлениями деятельности, группами (командами) сотрудников для реализации мероприятий в сфере молодёжной политики»;

ДПК-2 «Способен обеспечивать модернизацию и совершенствование реализации услуг (работ) посредством разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию подразделениями, отдельными функциональными направлениями деятельности, группами (командами) сотрудников в сфере молодежной политики».

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на практическую апробацию результатов исследований в рамках темы выпускной квалификационной работы.

Производственная практика базируется на следующих изученных дисциплинах:

«Командная работа и лидерство»;

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

«Федеральный и региональный уровень реализации молодежной политики»;

«Методы управления в сфере молодежной политики»;

«Системы и органы управления молодежной политикой в РФ»;

«Управление в социальной сфере».

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.	Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отчет о прохождении практики обучающегося, отчет руководителя практики.
Производственный этап	1. Сбор информации по вопросам методологии и технологии управления в профильной организации. 2. Сбор информации по развитию системы управления организацией. 3. Разработка предложений по оптимизации процессов управления организацией.	
Отчетный этап	Обобщение полученных результатов,	

	анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике.	
Заключительный этап	Заключительная лекция. Защита результатов практики	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) являются рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отчет о прохождении практики обучающегося, отчет руководителя практики (приложения № 1,2,3,4).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ; МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1 «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап.
УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-3 «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-5 «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-6 «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
СПК-1 «Способен разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в области государственного и муниципального управления в сфере молодёжной политики»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап 1. Подготовительный этап 2. Производственный этап

СПК-2 «Способен применять знания в сфере государственной молодежной политики и механизмы принятия решений органами государственного и муниципального управления в практической деятельности»	3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
СПК-3 «Способен проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ДПК-1 «Способен проектировать, разрабатывать и управлять молодежными организациями, проектами, подразделениями, отдельными функциональными направлениями деятельности, группами (командами) сотрудников для реализации мероприятий в сфере молодежной политики»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ДПК-2 «Способен обеспечивать модернизацию и совершенствование реализации услуг (работ) посредством разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию подразделениями, отдельными функциональными направлениями деятельности, группами (командами) сотрудников в сфере молодежной политики»	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий Уметь: использовать методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий Уметь: использовать методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий. Владеть: методами	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

			критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий реализации действий по разрешению проблемной ситуации		
УК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владеть: методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
УК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели. Владеть: методами организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
УК-4	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: современные коммуникативные технологии в сфере академического и профессионального взаимодействия Уметь: использовать современные коммуникативные технологии в профессиональной сфере. Владеть: коммуникативными	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

			технологиями, применять их для достижения поставленной цели		
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: современные коммуникативные технологии в сфере академического и профессионального взаимодействия Уметь: использовать современные коммуникативные технологии в профессиональной сфере. Владеть: коммуникативными технологиями, применять их для достижения поставленной цели	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
УК-5	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия Уметь: использовать методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Опрос Отчет по Практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. Уметь: использовать методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. Владеть: методами анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Опрос Отчет по Практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
УК-6	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки Уметь: использовать методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки Уметь: использовать методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки. Владеть: методами	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

			определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки		
СПК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: механизмы и алгоритмы формирования нормативно-правовых документов по стратегии развития молодежной политики в органах государственного и муниципального управления. Уметь: разрабатывать долгосрочные прогнозы, концепций и планов молодежной политики в органах государственного и муниципального управления.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: механизмы и алгоритмы формирования нормативно-правовых документов по стратегии развития молодежной политики в органах государственного и муниципального управления. Уметь: разрабатывать долгосрочные прогнозы, концепций и планов молодежной политики в органах государственного и муниципального управления. Владеть: навыками разработки и согласования документов с целью устранения выявленных несоответствий достижения целевых показателей функционирования и развития органов государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
СПК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы целеполагания, планирования и прогнозирования при принятии решений органами государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики. Уметь: выявлять проблемы связанные с принятием решений на региональном и муниципальном уровне с учетом теории и практики государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики. Владеть: навыками организации изучения и обобщения лучших отечественных и зарубежных практик государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы целеполагания, планирования и прогнозирования при принятии решений органами государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики. Уметь: выявлять проблемы связанные с принятием решений на региональном и муниципальном уровне с учетом теории и практики государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
СПК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основные типы социологических исследований по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе. Уметь: формировать, обобщать, систематизировать и осуществлять анализ и реализацию услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики на основе научных методов государственного и муниципального управления	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основные типы социологических исследований по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе. Уметь: формировать, обобщать, систематизировать и осуществлять анализ и реализацию услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики на основе научных методов государственного и муниципального управления. Владеть: навыками применения научных методов при совершенствовании нормативно-методической документации по развитию и реформе государственной и муниципальной деятельности, а также навыками разработки, проектирования инновационных проектов и программ в части, касающейся организации мероприятий в сфере молодежной политики.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
ДПК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы формирования целей развития организаций в сфере молодежной политики и их целевых показателей, проектирования и адаптация систем управления.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета

			Уметь: разрабатывать долгосрочные прогнозы, концепций, планов, проектов по работе с молодежью.		по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы формирования целей развития организаций в сфере молодежной политики и их целевых показателей, проектирования и адаптация систем управления. Уметь: разрабатывать долгосрочные прогнозы, концепций, планов, проектов по работе с молодежью. Владеть: навыками организации взаимодействия специалистов в процессе реализации мероприятий в сфере молодежной политики.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
ДПК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы разработки новых форм и методов организации работы с молодежью. Уметь: планировать работу подразделения, ответственного за работу с молодежью, в составе организации.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы разработки новых форм и методов организации работы с молодежью. Уметь: планировать работу подразделения, ответственного за работу с молодежью, в составе организации. Владеть: навыками обеспечения организационных условий для внедрения инноваций в организацию работы с молодежью, а также навыками стратегического управления органами, осуществляющими реализацию услуг (работ) на основе проектно- и программно-ориентированного планирования, бюджетирования и мониторинга хода выполнения проектов и программ в сфере молодежной политики	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Баллы
Представлен исчерпывающий ответ.	10
Допущены неточности в ответе.	7
Представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе	5

Представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе.	2
Ответ на вопрос не представлен	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчёт по практике логически структурирован, выводы и результаты исследования обоснованы.	10
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении.	18
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	25
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	30

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень контрольных вопросов по практике:

1. Разъясните правила анализа организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации на региональном и муниципальном уровне.
2. Какие методы используются при обработке и анализе организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации на региональном и муниципальном уровне?
3. Приведите методы, которые используются для совершенствования экономической и управленческой деятельности в организации региональном и муниципальном уровне.
4. Какие виды управленческих проблем были выявлены Вами в ходе прохождения производственной (практики по профилю профессиональной деятельности) практики?
5. Объясните природу причин, вызвавших появление управленческих проблем в организации, в которой Вы проходили производственную (практику по профилю профессиональной деятельности) практику.
6. Каковы достижения отечественной и зарубежной научной мысли и опыт хозяйствующих субъектов по решению выявленных Вами в ходе практики проблем управления организацией на региональном и муниципальном уровне?
7. Какие рекомендации были разработаны Вами для решения проблем управления организацией на региональном и муниципальном уровне, в которой вы проходили практику?

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами отчетности по практике являются: рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отчет о прохождении практики обучающегося, отчет руководителя практики.

В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

Обучающиеся при подготовке к зачету оформляют отчет по практике. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых

магистрантами в процессе прохождения практики. Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется, и заполняется по строго определенным правилам (приложение № 4)

После титульного листа следует **содержание**, являющееся второй страницей, которая нумеруется. В содержании приводятся все заголовки отчета, указываются страницы, с которых они начинаются.

Введение. Во введении необходимо определить цели и задачи практики, определить объект исследования.

Основная часть состоит из нескольких разделов (подразделов). В ней, прежде всего, необходимо привести краткую характеристику организации-базы практики, характеристику информации в разрезе направления и проблематики магистерской диссертации; анализ информации в разрезе направления и проблематики магистерской диссертации; классификацию в разрезе направления и проблематики магистерской диссертации; выявление проблем в области проблематики магистерской диссертации. При написании данного раздела используются служебные материалы организации, а также различного рода официальные и справочные документы.

Заключительная часть с выводами. В заключении необходимо сделать выводы о проделанной работе, сформулировать основные результаты, полученные магистрантом в период прохождения практики.

Приложение. В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета. 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 №); и иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Текст отчетной документации должен быть набран через полтора интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта № 14, параметры страницы - слева 3 см., справа, сверху и снизу 1,5 см., красная строка 1,25 см., нумерация страниц со второй страницы снизу по центру. Текстовый материал не допускает сокращений слов, кроме использования общепринятых сокращений.

Страницы отчета, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы - под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета.

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения практики является зачет.

Шкала оценивания устного ответа при защите отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Свободно владеет терминологией из различных содержательных аспектов практики. Демонстрирует прекрасное знание программы практики, соединяя при ответе на вопросы знания из различных её содержательных аспектов разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования. Отвечая на вопросы, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью.	50
Владеет терминологией, делая ошибки, но при неверном употреблении сам	35

может их исправить. Хорошо владеет всем содержанием программы практики, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно. Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах. Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности.	
Редко использует при ответе на вопросы термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных содержательных аспектов практики только при наводящих вопросах. С трудом может соотнести теорию и практические примеры из материалов практики; примеры не всегда правильные. С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности.	20
Слабо владеет специальной терминологией в рамках программы практики. Не раскрыты глубина и полнота теоретических основ программы практики. Плохо умеет иллюстрировать теоретический материал примерами. Практически отсутствуют дискурсивные умения.	5

Итоговая шкала оценивания результатов прохождения практики

Формой промежуточной аттестации является зачет, который выставляется руководителем практики по сумме набранных магистрантом баллов в процессе прохождения практики.

Баллы, полученные по практике	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 - 40	Не зачтено

7.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Васильев В.П. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 281 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-20199-4.
2. История и современное состояние молодежной политики за рубежом / Орехова Е. Я, Полунина Л.Н. - М: НИЦ ИНФРА - М, 2026. – 394 с.
3. Коноплева Н.А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи: учебное пособие для вузов / Н. А. Коноплева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 249 с.
4. Ростовская Т. К. Государственная молодежная политика: учебное пособие для вузов / Т.К. Ростовская, Д. В. Накисбаев. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 122 с.
5. Ростовская Т.К. Молодежь и молодежная политика в России и за рубежом: учебник для вузов / Т. К. Ростовская, Е. А. Князькова, А. С. Лукьянец. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 183 с.
6. Система государственного и муниципального управления: Уч./Акмалова А.А, Капицын В.М. - М: НИЦ ИНФРА-М, 2026. - 414 с.
7. Солодилов А.В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / А.А. Солодилов. – Москва: ЮСТИЦИЯ, 2026. - 371 с.
8. Социология молодёжи: учебник / К.В.Воденко, С.С. Черных, С.И. Самыгин, П.С. Самыгин; под ред. К.В. Воденко. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2024. – 189 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Горный М.Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2025. - 361 с.

2. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. - 3-е изд. - М.: Юрайт, 2025. - 325 с.

3. Международный опыт реализации государственной молодежной политики/Ростовская Т.К., Петрова Т. Э.-М: НИЦ ИНФРА-М, 2026. – 120 с.

4. Государственная молодёжная политика: учебное пособие для вузов / Т.К.Ростовская, Д.В.Накисбаев. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 122 с.

5 Система местного самоуправления: учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 121 с.

6. Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления: Уч.-М: Юр. Норма, 2026. – 400 с.

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://правительство.рф/> Интернет-портал Правительства Российской Федерации.

<http://www.gosuslugi.ru/> Портал государственных услуг Российской Федерации.

<http://open-gov.ru/> Электронное правительство в России.

<http://www.centrelink.gov.au/> Австралия.

<http://www.info.fundp.ac.be/~cita/publications/OSG-Belgium.pdf> Бельгия.

http://www.minjust.kz/site/index_rus.php?mod=cons&lng=rus Казахстан.

<http://www.egov.vic.gov.au/pdfs/OneStop.pdf> Обзор по Европе.

<http://www.admiroutes.asso.fr/espace/teleguichet/onestopg.htm> Франция.

<http://www.ugsmo.ru/> Главное управление государственной и муниципальной службы Московской области.

<http://www.gks.ru/wps/wcm/connctct> Федеральная служба государственной статистики.

http://www.minregion.ru/gos_service Минрегион развития.

<http://r77.fssprus.ru/govservice/> Управление Федеральной службы судебных приставов по Москве.

www.ebn.be - Европейская сеть бизнес-инновационных центров (EBN).

www.innovationrelay.net - Сеть Инновационных Релей Центров (Innovation Relay Centers Network).

www.innovating-regions.org - Сеть «Инновационные Регионы Европы» (Innovation Regions in Europe Network).

www.astp.net - Ассоциация Европейских профессионалов трансфера науки и технологий (Association of European Science & Technology Transfer Professionals – ASTP).

<http://www.icsti.su> - Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки международного сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса.

<http://www.iic.org.ua> - Международный инновационный центр технологического и гуманитарного сотрудничества (МИЦТГС) – координация усилий участников инновационного процесса по формированию межгосударственного инновационного пространства СНГ.

europa.eu - Интернет-страница о деятельности Европейского союза в области науки и инноваций – информация о деятельности ЕС, в частности об общих программах членов ЕС в сфере научной и инновационной политики, ссылки на ключевые сайты (подразделений руководства ЕС) по данным вопросам.

<http://www.eurussiainnoforum.com/ru> - Российско-европейский инновационный форум.

<http://www.futurerussia.ru> - 1-й социально-инженерный парк «Будущая Россия».

<http://www.unitc.ru> - Союз инновационно-технологических центров России.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
(наименование факультета)

Государственной и муниципальной службы
(наименование кафедры)

Рабочий график (план) проведения практики

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки/специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: Государственное управление в сфере молодёжной политики

Курс 1

Форма обучения: заочная

Вид практики: производственная

Тип практики: профессиональная практика по профилю деятельности

Сроки прохождения практики _____.____.20__ - _____.____.20__

Руководитель практики от ГУП _____

(уч. степень, звание, ФИО преподавателя)

Цель производственной практики (профессиональная практика по профилю деятельности) - закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом в области государственного управления в сфере молодёжной политики.

Задачи практики:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления организациями молодёжной политики: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации сферы молодёжной политики;

- разработка предложений по совершенствованию экономической и управленческой деятельности в организации сферы молодёжной политики;

- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

№ пп.	Этапы практики	дни	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: 1. установочная лекция; 2. инструктаж по технике безопасности. 3. определение конкретных	_____.____.20__	Занесение результатов в графике по практике.

	заданий совместно с руководителем практики; составление плана практики		
2.	Производственный этап: 1. Сбор и анализ информации по вопросам методологии и технологии управления в органах государственного и муниципального управления. 2. Сбор и анализ информации по конкретными методами управления, используемых в органах государственного и муниципального управления. 3. Сбор и анализ информации по развитию управления в органах государственного и муниципального управления 4. Сбор и анализ информации о результатах работы органов государственного и муниципального управления. 5. Разработка предложений по оптимизации процессов управления в органах государственного и муниципального управления.	____.____.20____ ____.____.20____ ____.____.20____ ____.____.20____ ____.____.20____	Занесение результатов в отчет по практике. Занесение результатов в отчет по практике. Занесение результатов в отчет по практике. Занесение результатов в отчет по практике. Занесение результатов в отчет по практике.
3.	Подготовка отчета о практике	____.____.20____	Отчет о практике
4.	Защита отчета о практике	Заключительная лекция ____.____.20____	Зачет

Руководитель практики от ГУП _____
(подпись) (уч. степень, звание, ФИО преподавателя)

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

____.____.20____

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО обучающегося)

Вид/тип практики производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)

Сроки прохождения практики _____.____.20__ - _____.____.20__

Направление подготовки/специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: Государственное управление в сфере молодёжной политики

Курс 2

Группа 11.ГИМУЗМ.24.ГУВСМП(СПДОТ).1

Форма обучения заочная

Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Изучить и в приложении к отчету разместить извлечения из нормативно-правовых актов, регулирующих государственную молодёжную политику.	Занесение результатов в отчет по практике
Производственный этап	Разработать предложения по совершенствованию организационно–штатной структуры организации	Занесение результатов в отчет по практике
Заключительная лекция	Предоставить отчет руководителю	Отчет о выполнении

Задание выполнил _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

Задание проверено
руководителем практики _____
(подпись) (уч. степень, звание, ФИО преподавателя)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
(наименование факультета)

Государственной и муниципальной службы
(наименование кафедры)

Отчет руководителя практики

Вид/тип практики производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)

Сроки прохождения практики _____.____.20__ - _____.____.20__

Направление подготовки/специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: Государственное управление в сфере молодёжной политики

Курс 2

Группа 11.ГИМУЗМ.24.ГУВСМП(СПДОТ).1

Форма обучения заочная

Даты проведения установочной и заключительной лекций _____.____.20__ ; _____.____.20__

Итоги практики

Количество студентов		
Всего	Зачтено	Не зачтено

Базы практики

№	Адрес	Наименование организации
1		

Заключение руководителя практики от ГУП

(установить, достигнуты ли цель и задачи, освоены ли компетенции, указать положительные моменты при прохождении практики, недостатки и замечания по прохождению практики, сформулировать предложения по улучшению прохождения практик).

Руководитель практики от ГУП _____
(подпись) (ФИО)

Отчет рассмотрен на заседании кафедры _____

« ____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой

(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
(наименование факультета)
Государственной и муниципальной службы
(наименование кафедры)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид/тип практики производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)

Сроки прохождения практики _____.____.20__ - _____.____.20__

Направление подготовки/специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: Государственное управление в сфере молодёжной политики

Курс 2

Группа 11.ГИМУЗМ.24.ГУВСМП(СПДОТ).1

Форма обучения заочная

Профильная организация _____

Отчет о прохождении производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности)

(вид/тип практики)

сдан «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от ГУП _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

г. Москва
20__

№	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность (в часах)
Итого часов /зачетных единиц за практику		

Итого часов/зачетных единиц за практику

Индивидуальное задание по профилю обучения

Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки _____

Руководитель практики от ГУП:

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО, должность)