

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:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

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 учебной практики (ознакомительная практика)

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

Программа учебной практики (ознакомительной практики) 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.

Учебная практика (ознакомительная практика) 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 - учебная;

Тип практики – ознакомительная.

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: 3 зачетных единиц (108 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 – 96 часов (реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий), контроль – 7,8 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет на 1 курсе во 2 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 работы в системе государственного управления в сфере молодежной политики.

Задачи практики

- приобретение практических навыков по сбору и оценки информации о положении молодежи в обществе, научного анализа связанных с этим проблемами и поиска путей их решения;
- обоснование и выбор основных направлений функционирующих в сфере молодежной политики;
- сбор фактических данных о результатах работы организации, функционирующей в сфере молодежной политики, в области организации системы управления и стратегического развития;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией, функционирующей в сфере молодежной политики.
- формирование и развитие профессиональных представлений, коммуникативных, организаторских, диагностических, аналитических умений и навыков, необходимых в работе с молодежью.

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

ОПК-1 «Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти»;

ОПК-2 «Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений»;

обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода»;

ОПК-3 «Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики»;

ОПК-6 «Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти»;

ОПК-7 «Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере»;

ОПК-8 «Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации».

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная практика) 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.

Учебная практика базируется на следующих изученных дисциплинах:

«Современные механизмы противодействия коррупции»;

«Современные требования к управлению в профессиональной сфере»;

«Методология научного исследования»;

«Система государственного и муниципального управления»;

«Деонтология».

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 организации.	
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 учебной практике (ознакомительной практике) 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-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	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 критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

			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-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
ОПК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основные правила и нормы служебной этики, а так же антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; Уметь: применять основные правила и нормы служебной этики, а так же антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	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 правила и нормы служебной этики, а так же антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; Уметь: применять основные правила и нормы служебной этики, а так же антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

			Владеть: навыками применения основных правил и норм служебной этики, а также антикоррупционную направленность в деятельности органа власти		
ОПК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности осуществления стратегического планирования деятельности органа власти; разработку и реализацию управленческих решений; обеспечения осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; Уметь: использовать методы применения современных техник и методик сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	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: особенности осуществления стратегического планирования деятельности органа власти; разработку и реализацию управленческих решений; обеспечения осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; Уметь: использовать методы применения современных техник и методик сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. Владеть: методами применения современных техник и методик сбора данных, продвинутыми методами их обработки и анализа, в том числе методами использования интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
ОПК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап	Знать: основы организационно-правовых форм знаний в сфере	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса,

ОПК-6		4. Заключительный этап	профессиональной деятельности, способы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения; Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности		Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основы организационно-правовых форм знаний в сфере профессиональной деятельности, способы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения; Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности Владеть: навыками применения основных организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике
	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы руководства проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности в области государственного и муниципального менеджмента Уметь: руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений в области государственного и муниципального менеджмента	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 руководства проектной и процессной деятельностью в организации с использованием	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала

			современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности в области государственного и муниципального менеджмента Уметь: руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений в области государственного и муниципального менеджмента Владеть: методами руководства проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности в области государственного и муниципального менеджмента		оценивани я отчета по практике
ОПК- 7	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы обобщения и критической оценки научных исследований в теории и практике государственного и муниципального управления, менеджменте и смежных областях, выполнении педагогической деятельности в профессиональной сфере. Уметь: обобщать и критически оценивать научные исследования в теории и практике государственного и муниципального управления, менеджменте и смежных областях, выполнении педагогической деятельности в профессиональной сфере.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивани я опроса, Шкала оценивани я отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап	Знать: методы обобщения и критической оценки научных	Опрос Отчет по	Шкала оценивани

		3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	исследований в теории и практике государственного и муниципального управления, менеджменте и смежных областях, выполнении педагогической деятельности в профессиональной сфере. Уметь: обобщать и критически оценивать научные исследования в теории и практике государственного и муниципального управления, менеджменте и смежных областях, выполнении педагогической деятельности в профессиональной сфере. Владеть: методами обобщения и критической оценки научных исследований в теории и практике государственного и муниципального управления, менеджменте и смежных областях, выполнении педагогической деятельности в профессиональной сфере.	практике	я опроса, Шкала оценивания отчета по практике
ОПК-8	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь: применять особенности внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	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: особенности внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь: применять особенности внутренних и	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса, Шкала оценивания отчета по практике

			межведомственных коммуникаций, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Владеть: навыками в области внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.		
--	--	--	---	--	--

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. Что такое целевая структура системы управления организации в контексте Вашей конкретной организации?
2. Разъясните правила построения целевой структуры системы управления на Вашей конкретной организации
3. Приведите примеры типов целевой структуры системы управления организацией и взаимосвязи с Вашей конкретной организации

4. Какой характер носит окружающая среда Вашей конкретной организации?
5. Как формируется организационная структура системы управления организацией в контексте Вашей конкретной организации?
6. Какой тип имеет организационная структура системы управления Вашей конкретной организацией?
7. Какие принципы и правила построения организационной структуры системы управления организацией существуют и как применяются в рамках Вашей конкретной организации?
8. Расскажите сколько уровней управления в организационной структуре системы управления Вашей конкретной организацией?
9. Дайте оценку действующей технологии обработки информации в Вашей конкретной организации?
10. Охарактеризуйте основные процедуры принятия управленческих решений в Вашей конкретной организации?
11. Опишите применяемые средства оргтехники при подготовке решений, для контроля за исполнением принимаемых решений в Вашей конкретной организации.
12. Оцените организацию рабочих мест, условия труда, нормирование и оплату труда, мотивацию и стимулирование, контроль за исполнением заданий ряда исполнителей в Вашей конкретной организации.

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 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.	35
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

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. Накибаев. - 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 молодежная политика: учебное пособие для вузов / Т.К.Ростовская, Д.В.Накибаев. – 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.ugmsmo.ru/> Главное управление государственной и муниципальной службы Московской области.

<http://www.gks.ru/wps/wcm/conttct> 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: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

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

Руководитель практики от ГУП _____

(уч. степень, звание, ФИО преподавателя)

Цель практики:

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

Задачи практики

- приобретение практических навыков по сбору и оценке информации о положении молодежи в обществе, научного анализа связанных с этим проблемами и поиска путей их решения;
- обоснование и выбор основных направлений функционирующих в сфере молодёжной политики;
- сбор фактических данных о результатах работы организации, функционирующей в сфере молодёжной политики, в области организации системы управления и стратегического развития;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией, функционирующей в сфере молодёжной политики.
- формирование и развитие профессиональных представлений, коммуникативных, организаторских, диагностических, аналитических умений и навыков, необходимых в работе с молодежью.

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

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО обучающегося)

Вид/тип практики учебная практика (ознакомительная практика)

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

Направление подготовки/специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: Государственное управление в сфере молодёжной политики

Курс 1

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 учебная практика (ознакомительная практика)
Сроки прохождения практики _____.____.20__ - _____.____.20__
Направление подготовки/специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Программа подготовки: Государственное управление в сфере молодёжной политики
Курс 1
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 учебная практика (ознакомительная практика)
Сроки прохождения практики _____.____.20__ - _____.____.20__
Направление подготовки/специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Программа подготовки: Государственное управление в сфере молодёжной политики
Курс 1
Группа 11.ГИМУЗМ.24.ГУВСМП(СПДОТ).1
Форма обучения заочная
Профильная организация _____

Отчет о прохождении учебной практики (ознакомительной практики)
(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)