



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)

Кафедра отраслевых рынков
Факультет экономики и бизнеса

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Организация: «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации»

Сертификат: elwhOjNdKwO0v+PAuw6WnGaYTvA5TU7O

Утверждено: Проректор по учебной и методической работе, Е.А. Каменева

Дата: 29.11.2025 г.

Е.А. Пондо , Е.П. Петухова

Учебная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 - Экономика,
Образовательная программа «Экономика и управление в строительстве»,
Направленность программы магистратуры:
«Экономика и управление в строительстве»

Рекомендовано

*Факультет экономики и бизнеса
(протокол № 3 от 16.12.2025 г.)*

Одобрено

*Кафедра отраслевых рынков
(протокол № 3 от 26.11.2025 г.)*



Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения	
2. Цели и задачи практики	
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	
6. Содержание практики	
7. Формы отчетности по практике	
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19



1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики: Учебная практика

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика

Формы проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

учебная практика студентов направлена на реализацию следующих **целей:**

систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере экономики и управления в строительстве.

На этапе учебной практики студент решает следующие **задачи:**

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление теоретических знаний и практических навыков в области экономики и управления в строительстве;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой экономики и управления в строительстве;
- изучение основ организации финансово-экономического управления, ознакомление со структурой организации, в которой студент проходит практику и структурой управления экономическим, в том числе финансовым блоком;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере экономики и управления в строительстве;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.



3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач	Знать: принципы постановки задач разработки и внедрения систем управления в строительных организациях Уметь: осуществлять постановку задач разработки и внедрения систем управления в строительных организациях
		Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Знать: формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач Уметь: применить формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач на практике
		Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Знать: информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности Уметь: использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
		Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Знать: прикладное программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности Уметь: применять прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Знать: алгоритмы разработки методических и нормативных документов Уметь: применять методические и нормативные документы, разработанные на основе результатов проведенных исследований, в практическую деятельность



Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	Знать: методы ведения профессиональных дискуссий по вопросам финансового обеспечения в строительных организациях на различных уровнях финансовой грамотности участников дискуссии Уметь: использовать различные организационные, управленческие и информационные технологии для повышения уровня финансовой грамотности в строительных организациях
		Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Знать: методологический инструментальный инструментарий формирования учебно-методических программ для повышения уровня финансовой грамотности в строительных организациях Уметь: работать в команде по разработке и реализации программы в области финансовой грамотности в строительных организациях для обучения сотрудников различных профессиональных и управленческих квалификаций
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: различные способы межкультурного взаимодействия, отличительные особенности различных культур и специфику их влияния на строительную отрасль Уметь: использовать различные модели взаимоотношений в деловой среде
		Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знать: теорию межличностных, внутригрупповых и межгрупповых конфликтов, нормативную базу поведения в современном обществе Уметь: определять и оценивать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения целей и задач в профессиональной деятельности



Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
		Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знать: методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения при организации взаимодействия с внешней и внутренней средой Уметь: выстраивать конструктивный диалог с представителями различных культур в различных культурно-деловых средах
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы.	Знать: основные методы сбора и анализа информации; способы формализации цели и методы ее достижения, основные формы проектной работы и теорию командообразования Уметь: анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению; выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; оценивать групповую динамику и идентифицировать индивидуальные результаты членов команды
		Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Знать: методы стратегического анализа, приемы и способы формирования и формализации проблемной ситуации Уметь: критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; сформулировать цели и задачи и определить методы достижения поставленных целей
		Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Знать: теорию принятия решений и механизмы распределения ответственности за результаты коллективного труда Уметь: проводить оценку различных сценариев развития при принятии различных решений, а также экспресс-анализ эффективности принятого решения.



4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части и входит в «Блоку 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	3 з.е./108 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность учебной практики (в неделях)	2 нед.
Форма обучения/Модуль	Очная форма обучения /7 Модуль
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой



6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Научно-исследовательский	1. Определение источников получения информации для исследования и проверка их на достоверность. 2. Проведение расчетов и интерпретация для принятия управленческих решений, в рамках достижения поставленных задач. 3. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	8
Проектно-экспертный	1. Оценка реализации проектов в организации в соответствии со сроком и выделенным бюджетом. 2. Анализ актуальных изменений нормативно-правовой базы в сфере моделирования бизнес-процессов топливно-энергетического комплекса в рамках реализации проектов. 3. Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по организации бизнес-процессов в рамках реализации проектов по месту прохождения практики. 4. Изучение правил и регламентов экономического анализа и управления строительной организацией.	28
Организационно-управленческий	1. Оценка исходной информации для анализа экономического анализа и управленческой организацией строительной отрасли. 2. Проведение аналитических исследований, подготовка аналитических записок, отражающих предложения по улучшению деятельности организации.	50
Педагогический	1. Написание введения с изложением цели и задач исследования, выводов и предложений. 2. Оформление отчета, сдача руководителю на проверку. 3. Защита отчета по практике.	22
Итого:		108 часов

Местом организации учебной практики могут являться структурные подразделения, осуществляющие профессиональное управление и развитие экономической деятельности хозяйствующих в строительной отрасли, базой для которого выступают отделы и департаменты, имеющие в своем штате должности управляющего финансово-экономической деятельностью, начальника планово-экономического отдела, руководителей отделов и кафедр, аналитиков-экономистов, экономисты-когнитологов, экономистов.



Текущее руководство учебной практикой осуществляет преподаватель-руководитель практики обучающегося, назначенный руководителем Кафедры отраслевых рынков и являющийся, как правило, его научным руководителем по выпускной квалификационной работе. Учебная практика осуществляется на основе приказа Финуниверситета.

По результатам предварительного ознакомления с особенностями работы в том учреждении (организации), куда студент распределен на практику, студент готовит краткую аналитическую записку, в которой отражаются:

- цели и задачи деятельности базы практики;
- анализ локальных нормативных актов, регламентирующих осуществление деятельности организации;
- функционально-организационная схема взаимодействия подразделений, задействованных при разработке процесса управления организацией;
- описание программного обеспечения бизнес-моделирования.

Аналитическая записка составляется с учетом требований о защите информации. Учитывая, что базами практики для студентов являются не только государственные органы, но и организации различных сфер деятельности, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает индивидуальное задание.

Обучающийся проходит учебную практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики. В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые им виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. При завершении практики обучающийся обязан предоставить в установленный срок на Кафедру отраслевых рынков письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики.



7. Формы отчетности по практике

Аттестация обучающегося осуществляется на основании представленного им отчета.

По результатам учебной практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) ее проведения и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от Кафедры отраслевых рынков для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от Кафедры отраслевых рынков электронной версии отчета обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от органа, власти (местного самоуправления) или организации, заверить печатью.

Обучающийся должен представить на Кафедру отраслевых рынков сброшюрованный отчет и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

Комплект документов по итогам прохождения практики формируется обучающимся в определенном порядке.

Структура отчета по учебной практике:

1) **Титульный лист** с указанием вида практики (типа) и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от кафедры отраслевых рынков и базы практики, другими реквизитами. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью соответствующего органа или организации.

2) **Отзыв руководителя** от базы учебной практики.

По результатам прохождения учебной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана).

Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

3) **Рабочий график (план)** прохождения учебной практики. Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

4) **Индивидуальное задание** прохождения учебной практики.

5) **Дневник** учебной практики.

6) **Текстовая часть отчета** (с приложениями).

Текстовая часть отчета прохождения практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 5 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала).

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения практики.

2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения практики;

3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве приложений к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной работы: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Общие требования к структуре отчета. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации;



краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

конкретность изложения результатов работы;
обоснованность рекомендаций и предложений.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Защита отчета по практике проводится по форме, установленной Кафедрой отраслевых рынков в соответствии с программой практики. По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по учебной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном (в том числе, социальном) опыте. Отзыв руководителя от базы практики оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами:

- ГОСТ 7.32-2001 в ред. изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе);

- ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); - ГОСТ 7.82-2001 (Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов);

- ГОСТ 7.012-2011 (Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила).



8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПКН-2. Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач	Проанализировать действующую систем управления организацией и сформулировать задачи по созданию и внедрению эффективных управленческих систем в строительном секторе. Определить задачи по разработке и внедрению систем управления (или систем) для организации, выбранной в качестве места прохождения учебной практики.
	Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Определить применение совокупности методов анализа статистических данных в результаты деятельности организации. Обосновать применяемые формы, методы и инструменты разработки и внедрения систем управления в организации-месте практики.
	Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Обосновать применение современных информационных технологий для анализа экономических процессов и управления в организации - базе учебной практики. Охарактеризовать современные информационные технологии анализа, оценки и управления экономическими процессами в строительных организациях.
	Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Охарактеризовать специализированные программные продукты для анализа экономических процессов и управления в строительной



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		отрасли. На примере организации - базы учебной практики провести анализ ключевых экономических и управленческих процессов с использованием одного из современных программных продуктов.
	Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Составить схему нормативно-методической базы, регламентирующей анализ, оценку и управление экономическими процессами в организации - базе учебной практики. Проанализировать, как в организации-месте практики применяются внутренние регламенты и методики, регулирующие экономический анализ и систему управления.
ПКН-7. Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	Составить схему, отражающую систему управления финансово-экономической деятельностью в организации, где вы проходили практику (укажите подразделения, их функции и взаимосвязи в процессе управления финансами). Разработать проект мероприятий по повышению финансовой грамотности персонала принимающей организации, используя в качестве методической базы программы ДПО Финансового университета.
	Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Перечислить элементы методологического инструментария для разработки программ финансовой грамотности. Проанализировать основные функции и задачи подразделения (подразделений), где вы проходили практику, а также приведите ключевые показатели эффективности (KPI) их деятельности.



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
УК-4. Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Дать характеристику среды управления бизнес-процессами в принимающей организации, включив в неё анализ элементов кросс-культурной коммуникации, актуальных для вашей практической деятельности. На основе данных учебной практики схематично изобразить структуру управления предприятия и указать используемые модели деловых коммуникаций.
	Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Выявить ключевые элементы теории и нормативного регулирования отношений в коллективе, необходимые для успешной коммуникации в условиях современной российской деловой среды. Описать трудовые функции рядовых специалистов в контексте межличностных отношений коллектива подразделения(-ий) места практики.
	Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Описать методы самооценки и оценки деловых качеств коллег, применявшиеся вами в ходе практики в условиях межкультурного взаимодействия. Создать кейс конструктивного межкультурного диалога по рабочему вопросу, адаптированный для условий принимающей организации.
УК-5. Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие	Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы.	Проанализировать методы сбора, формализации и анализа информации, а также источники данных, используемые во вспомогательных бизнес-процессах организации-места практики.



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность		Поставив исследовательские задачи, проанализировать информацию о потенциале командообразования в организации - базе учебной практики.
	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Используя методологию SWOT-анализа, сформулировать рекомендации по оптимизации системы управления и формированию командной стратегии для организации - базы практики. Сформулировать цели командной стратегии, предварительно проведя критический анализ доступной информации о персонале компании.
	Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Отразить элементы теории принятия решений и механизмы распределения ответственности, а также основные направления программы развития для подразделения - места проведения практики. Описать конкретное организационно-управленческое решение в компании и провести его экспресс-анализ эффективности.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.



9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Павлов, Александр Сергеевич Экономика строительства : учебник и практикум для вузов / А. С. Павлов. 3-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 729 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/572253> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/572253> ISBN 978-5-534-21467-3 : 2969.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f572253]
2. Гусев, Николай Иванович Организационные основы строительных процессов : учебное пособие для вузов / Н. И. Гусев, М. В. Кочеткова, В. И. Логанина. 2-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 273 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/556555> (дата обращения: 08.04.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/556555> ISBN 978-5-534-19507-1 : 1399.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f556555]
3. Гусакова, Елена Александровна Основы организации и управления в строительстве : учебник и практикум для вузов / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. 3-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 615 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/558824> (дата обращения: 08.04.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/558824> ISBN 978-5-534-20822-1 : 2529.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f558824]

Дополнительная литература:

1. Цырульников, А. Б. Экономика строительства: практикум [Электронный ресурс] / Цырульников А. Б. Омск : СибАДИ, 2024 113 с. Книга из коллекции СибАДИ - Экономика и менеджмент <https://e.lanbook.com/book/407432>. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-407432]
2. Опарин, Сергей Геннадиевич Архитектурно-строительное проектирование : учебник для вузов / С. Г. Опарин, А. А. Леонтьев ; под общей редакцией С. Г. Опарина. 2-е изд. Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 276 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/560949> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/560949> ISBN 978-5-534-20142-0 : 1409.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f560949]
3. Бузырев, Вячеслав Васильевич Управление качеством в строительстве : учебник для прикладного бакалавриата / В. В. Бузырев, М. Н. Юденко ; под общей редакцией М. Н. Юденко. 2-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 195 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/556454> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/556454> ISBN 978-5-534-05645-7 : 1059.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f556454]
4. Кузьмина, Евгения Евгеньевна Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. 2-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 514 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/568647> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для



авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/568647> ISBN 978-5-534-17352-9 : 2439.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f568647]

5. Гумба, Хута Мсуратович Ценообразование и сметное дело в строительстве : учебник для вузов / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. 4-е изд., пер. и доп. Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 607 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/559642> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/559642> ISBN 978-5-534-17900-2 : 2499.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f559642]

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.07.2025)
3. Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 31.07.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025)
4. Указ Президента РФ от 07.05.2024 N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года".
5. Распоряжение Правительства РФ от 31.10.2022 N 3268-р (ред. от 23.10.2025) "Об утверждении Стратегии развития строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на период до 2030 года с прогнозом до 2035 года"

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ОНЛАЙН" <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" <https://e.lanbook.com/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
6. Информационно-образовательный портал Финуниверситета: <https://org.fa.ru>
7. • Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.ru/>
8. • Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
9. • Справочная правовая система «ГАРАНТ» <https://www.garant.ru/>
10. • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
11. www.economy.gov.ru - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
12. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
13. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
14. Межгосударственный статистический комитет СНГ <http://www.cisstat.org>
15. Федеральная служба государственной статистики (Росстат). URL: <http://www.rosstat.gov.ru>
16. Электронная библиотека издательства «МИФ» («Манн, Иванов и Фербер») <https://fa.miflib.ru/auth/#/registration>
17. Справочно-образовательная система Актион 360 <https://action360.ru/>



18. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
19. Всероссийский союз страховщиков <http://www.ins-union.ru>
20. Официальный сайт Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – <http://www.minstroyrf.ru/>
21. Национальное рейтинговое агентство «РА Эксперт» «Рейтинг инвестиционной привлекательности регионов» - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ranational.ru/ru/taxonomy/term/90?type=rating>



10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office (Windows)
2. Windows
3. Kaspersky

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-справочная система «СПАРК»

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. **Учебная аудитория** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)
2. Библиотека, читальный зал
3. **Помещение для самостоятельной работы** обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.



Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____

(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

(номер группы)

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения

_____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы

практики:

_____ (укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной

книжке:

_____ (за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными

языками:

_____ (укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).



«__» _____ 20__

(подпись обучающегося)



Форма договора

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

«__» _____ 20__

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,
(вид практики)
практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____,
(факультет)
группы _____ ФИО _____.
Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.
- 1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН



2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.



3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация



Федеральное государственное
образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве
Российской Федерации» (Финансовый
университет)

Ленинградский проспект, д. 49, г.
Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:

Должность:

ФИО:

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О.Фамилия
М.П.

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность:

ФИО:

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О.Фамилия
М.П.



Форма рабочего графика (плана)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет

Департамент/кафедра

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/
направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
Основной этап:		
Заключительный этап:		



Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



Форма индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет

Департамент/кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/
направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
Содержание индивидуального задания:	
Планируемые результаты практики:	

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



Форма дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет

Департамент/кафедра

ДНЕВНИК

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20__



Место прохождения практики _____
Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



Форма отзыва

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Обучающийся

(Ф.И.О.)

Факультет

проходил(а) _____ практики

(вид практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.



(должность руководителя практики от
организации)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.



Форма титульного листа отчета

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет

Департамент/кафедра

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.
Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)



Москва – 20__