



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: yMubevcQgzLsLz8V1TxWVU8MrY+qIbNI

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

Дата: 29.11.2025 г.

Е.П. Петухова , Е.А. Попова
Производственная 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	22



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

Наименование вида практики: Производственная практика

Тип практики: Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, Производственная практика: преддипломная практика

Формы проведения практики: непрерывно. Производственная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

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

систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, освоенных обучающимися в ходе прохождения теоретических курсов учебных дисциплин при освоении образовательной программы, формирование профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности, соответствующего компетенциям магистра экономики с учетом специфики направленности программы "Экономика и управление в строительстве"

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

- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование умений и навыков в практической деятельности в соответствии с формируемыми универсальными и профессиональными компетенциями;
- знакомство с организацией – объектом практики, изучение организационной структуры объекта практики, изучение основных бизнеспроцессов, определяемых для конкретной организации;
- адаптация обучающегося к предстоящей трудовой деятельности;
- сбор практических материалов для последующего обобщения в рамках написания выпускной квалификационной работы



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: применять 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
ПKN-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: различные способы формирования финансовой грамотности в строительных организациях Уметь: использовать различные программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации в строительных организациях
		Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Знать: методологический инструментарий разработки программ финансовой грамотности в строительных организациях Уметь: работать в команде по разработке и реализации программы в области финансовой грамотности в строительных организациях
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
		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	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



Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	для достижения поставленной цели, нести за них ответственность		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
ПК-2	Способность проектировать деятельность субъектов строительной отрасли, организовывать финансирование проектов и оценивать их экономическую эффективность	Проектирует проекты, оценивает целесообразность и экономическую эффективность проекта.	Знать: методики оценки экономической эффективности проекта Уметь: разрабатывать проекты и оценивать их экономическую эффективность
		Разрабатывает план мероприятий по продвижению проектов, включающий совокупность конкретных действий.	Знать: направления и инструменты продвижения проектов Уметь: разрабатывать план мероприятий по продвижению проектов
		Обеспечивает процесс продвижения проекта или деятельности субъектов строительной отрасли, контролируя все стороны: организационную, финансовую, технологическую, административную и юридическую.	Знать: инструменты продвижения проекта или деятельности субъектов строительной отрасли Уметь: обеспечивать процесс продвижения проекта или деятельности субъектов строительной отрасли



Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПК-5	Способность вести проектный менеджмент в соответствии с конструктивными особенностями строительного и эксплуатационного процессов	Выполняет исследования объектов и процессов в области строительства и эксплуатации недвижимости	Знать: современные методы анализа, прогнозирования и оценки эффективности в области строительства и управления объектами недвижимости Уметь: самостоятельно организовывать и проводить комплексные научно-прикладные исследования объектов и процессов в строительстве и эксплуатации недвижимости
		Выбирает и систематизирует информацию об основных параметрах технических и технологических решений в сфере строительства и эксплуатации недвижимости	Знать: критерии, принципы и источники для сравнительного анализа технических и технологических решений в сфере строительства и эксплуатации объектов недвижимости Уметь: осуществлять экспертный отбор, классифицировать и структурировать информацию о параметрах решений для их последующей оценки и применения



4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная 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.)	15 з.е./540 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность производственной практики (в неделях)	10 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
Организационно-управленческая и методическая деятельность	1. Ознакомление с индивидуальным заданием на практику. 2. Знакомство с хозяйствующим субъектом – базой организации практики, в том числе изучение нормативно-правовой базы (отраслевой, локальной), изучение и описание структуры организации, уставных документов, правил внутреннего распорядка. 3. Подготовка и согласование индивидуального рабочего графика проведения практики. 4. Ведение дневника практики.	360
Научно-исследовательская	1. Разработка научного плана и проведение научного исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы, в том числе: 1.1. постановка целей и задач исследования; 1.2. выдвижение и обоснование гипотез; 1.3. определение доступных источников информации с учетом базы практики; 1.4. выбор и обоснование социально-экономических количественных и качественных показателей и индикаторов, характеризующих деятельность исследуемых организаций (организации). 2. Оценка и интерпретация полученных результатов. 3. Формулировка предложений и верификация гипотез исследования.	170
Защита отчета по практике	Подготовка и проверка отчетных документов. Защита отчета о прохождении практики.	10
Итого:		540 часов

Производственная практика начинается с общего ознакомления с объектом практики, в рамках которого происходит изучение организационно – правовой формы, особенностей функционирования объекта практики.

Для ознакомления с объектом практики руководитель от организации, как правило, осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с документированием организации и деятельности объекта практики. Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации (устава, учредительного договора, положения о функционировании объекта практики, должностных инструкций отдельных сотрудников и других документов).

По результатам предварительного ознакомления с деятельностью организации студент готовит ее краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности объекта практики, профиль, организационная



структура объекта практики, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием объекта практики.

Проведение научных исследований

Осуществление научно-исследовательской деятельности является неотъемлемой частью формирования компетенций выпускника магистратуры.

При написании аналитического отчета по результатам практики студент должен получить навыки практической работы с открытыми и специализированными информационными источниками, для проведения сравнительного анализа полученной на объекте практики информации с лучшей мировой/отраслевой практикой.

Список источников включает в себя:

- электронные ресурсы, на которых представлена информация об организации – объекте практики;
- основные нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность объекта практики,
- научную и периодическую литературу, в которой анализируются проблемы, аналогичные возникающим в ходе прохождения практики, – другие источники.

При написании отчета по практике студент должен получить навыки анализа и обобщения аналитической информации, ее оформления в соответствии с установленными правилами.

Производственный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.



7. Формы отчетности по практике

Не позднее чем за 3 рабочих дня до завершения производственной практики студент формирует отчет о производственной практике в соответствии с настоящей программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры отраслевых рынков для предварительной оценки и одобрения. После одобрения руководителем практики от кафедры отраслевых рынков электронной версии отчета студент должен распечатать его и представить на проверку, ознакомление и утверждение (подписание) руководителю практики от организации, в которой проводится производственная практика. После исправления замечаний и одобрения отчета, руководитель практики от организации подписывает отчет и заверяет его печатью организации. Студент формирует комплект документов по итогам прохождения практики, расположив документы в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации, в которой проводится производственная практика и заверенный печатью организации);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от кафедры отраслевых рынков и от организации, в которой проводится производственная практика);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры отраслевых рынков и от организации, в которой проводится производственная практика);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации, в которой проводится производственная практика и заверенный печатью организации);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Индивидуальное задание и график прохождения практики студент получает при направлении на производственную практику, по согласованию с руководителями от кафедры отраслевых рынков и от организации, в которой проводится производственная практика. Указанные документы в процессе прохождения практики могут быть скорректированы с учетом специфики выполняемых работ и особенностей прохождения практики студентом. Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник прохождения практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от организации, в которой проводится производственная практика.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие



требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

1. Титульный лист. Титульный лист оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.
2. Содержание (с указанием страниц разделов отчета о практике).
3. Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.
4. Основная часть. В разделе должна быть характеристика организации (подразделения или подразделений организации), в которой студент проходил производственную практику; характеристика проделанной работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
5. Заключение. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам производственной практики.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см. Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики студент обязан:

– представить на кафедру сброшюрованный Отчет, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от организации и заполненный Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации, в которой проводится производственная практика и заверенный печатью организации; – явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы и требований, изложенных в настоящей программе. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию производственной практики и не представившие отчеты, к защите и сдаче зачета по производственной практике не допускаются.

Ежедневно в период прохождения практики каждый студент ведет дневник производственной практики, в котором фиксируются выполняемые виды работ. Дневник производственной практики проверяется и подписывается руководителем практики от организации, в которой проводится производственная практика. По результатам прохождения практики руководителем от организации, в которой проводится производственная практика, составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики.

Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя организации, в которой проводится производственная практика и печатью организации.

Защита производственной практики может происходить индивидуально или в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры.



Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период прохождения производственной практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения, которые могут быть использованы в работе организации;
- материалы, подготовленные в ходе прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;
- качество письменного отчета по практике.



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
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	Определить методы научного исследования и принципы проектного управления, актуальные проблемы и тенденции в экономике строительства. Поставить задачи разработки и внедрения систем управления в строительных организациях на примере предприятия-базы практики.
	Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Перечислить методы проведения анализа статистических данных о результатах деятельности организации. В отчете по практике обосновать выбор конкретных форм, методов и инструментов для разработки и внедрения системы экономического анализа и управления, предложенной вами для предприятия-места практики.
	Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Представить в отчёте перечень современных ИТ для экономического анализа и управления в строительстве, указав, какие из них внедрены на вашем предприятии практики. На основе данных, полученных в период прохождения практики, построить рисунки с диаграммами результатов деятельности организации в формате excel.
	Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Привести перечень специализированных программных продуктов для экономического анализа и управления в строительстве,



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		обозначив и аргументировав личный выбор для практического использования. Перечислить профильное ПО для экономики и управления в строительстве, выделив и обосновав вариант для организации-места практики.
	Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Представить в отчете авторскую схему нормативно-методической базы отрасли, визуально или текстуально отметив те документы и стандарты, которые актуальны для экономической деятельности конкретного предприятия вашей практики. Разработать план (дорожную карту) по внедрению в практическую деятельность компании созданных вами в ходе исследования методических документов и локальных нормативных актов.
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	В отчёте по практике предложить рекомендации по формированию финансовой грамотности для сотрудников предприятия, на котором вы проходили практику. Разработать для предприятия предложения по корпоративному обучению на базе программ ДПО Финансового университета для повышения финансовой грамотности персонала и включить их в отчет.
	Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Перечислить традиционные элементы методологического инструментария разработки программ финансовой грамотности и выделите те из них, которые представлены в выбранной вами программе ДПО Финансового университета, рекомендуемой для предприятия-места практики.



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		Предложить в отчёте варианты адаптации и дополнения программы ДПО Финуниверситета под специфику вашего предприятия-практиканта.
УК-4. Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Проанализировать и отразить в отчете по практике формы межкультурного взаимодействия и особенности кросс-культурной коммуникации, наблюдаемые на предприятии-месте практики. Представить в отчете перечень использованных моделей деловых отношений и проанализировать ценность опыта их применения для вашего профессионального развития.
	Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Проанализировать и описать в отчёте, какие аспекты теории групповой динамики и её правового обеспечения являются критически важными для успешного взаимодействия в российской деловой среде. Привести пример успешного применения креативных навыков в отчете для формирования эффективной системы межличностного взаимодействия в команде предприятия-базы практики.
	Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Перечислить в отчете конкретные инструменты и подходы к оценке профессионально-личностных качеств, доказавшие свою эффективность в условиях межкультурной коммуникации во время вашей практики. Разработать и включить в отчёт модель конструктивного диалога по решению типичной производственной задачи, адаптированную для вашего предприятия-базы практики.
УК-5. Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие	Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы.	Проанализировать и отразить в отчёте методы сбора информации, её анализа, постановки и достижения целей, применяемые в информационно-аналитической деятельности 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		На основе анализа информации, полученной на практике, сформулировать в отчёте исследовательские задачи по изучению потенциала командообразования в вашей организации.
	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Проанализировать полученную информацию и отразить в отчёте исследовательские задачи, направленные на изучение возможностей развития командообразования в коллективе организации-базы практики. Определить и отразить в отчете набор инструментов стратегического анализа и формализации проблемных ситуаций, актуальных для выработки командной стратегии на предприятии, где вы проходили практику.
	Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Проанализировать и отразить в отчёте, какие принципы принятия решений и механизмы делегирования ответственности целесообразно внедрить в работу подразделения, где вы проходили практику. Рассмотреть на примере из практики реализованное управленческое решение и оценить его результативность с помощью методов экспресс-анализа.
ПК-2. Способность проектировать деятельность субъектов строительной отрасли, организовывать финансирование проектов и оценивать их экономическую эффективность	Проектирует проекты, оценивает целесообразность и экономическую эффективность проекта.	Описать методы оценки экономической эффективности инвестиционных проектов и привести ключевые показатели, применяемые для данного анализа. Перечислить методики и показатели оценки экономической эффективности, которые вы использовали в ходе анализа деятельности предприятия во время практики.
	Разрабатывает план мероприятий по продвижению проектов, включающий совокупность конкретных действий.	Разработать план мероприятий по продвижению строительного проекта.



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		Отразить план мероприятий (дорожную карту) внедрения строительного проекта на предприятии-базы производственной практики.
	Обеспечивает процесс продвижения проекта или деятельности субъектов строительной отрасли, контролируя все стороны: организационную, финансовую, технологическую, административную и юридическую.	Раскрыть в отчёте структуру и ключевые элементы комплексного контроля при продвижении проекта в строительной отрасли, подробно описав организационный, финансовый, технологический, административный и юридический аспекты. Проанализировать на примере реального проекта с предприятия-базы практики, как обеспечивается и контролируется его продвижение по организационным, финансовым, технологическим, административным и юридическим направлениям, выявив сильные стороны и проблемные зоны.
ПК-5. Способность вести проектный менеджмент в соответствии с конструктивными особенностями строительного и эксплуатационного процессов	Выполняет исследования объектов и процессов в области строительства и эксплуатации недвижимости	Отразить в отчёте принципы и особенности проектного менеджмента, адаптированного к ключевым стадиям жизненного цикла объекта — строительству и эксплуатации, с учётом их специфических конструктивных требований. Проанализировать, как на предприятии-практиканте управление конкретным проектом (строительство или эксплуатация) учитывает конструктивные особенности объекта на каждом этапе, и оценить эффективность применяемых методик.



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
	Выбирает и систематизирует информацию об основных параметрах технических и технологических решений в сфере строительства и эксплуатации недвижимости	Описать методологию выбора и систематизации информации об основных параметрах (технических, экономических, эксплуатационных) в отчете производственной практики для сравнительного анализа технологических решений в строительстве и управлении недвижимостью. Провести отбор и структурирование информации по ключевым параметрам альтернативных технико-технологических решений, предложив оптимальный вариант для внедрения на примере реальной задачи предприятия-базы практики.

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. 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]
2. 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]
3. 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]

Дополнительная литература:

1. Гумба, Хута Мсуратович Строительный контроль и аудит : учебник для вузов / Х. М. Гумба [и др.] ; ответственный редактор Х. М. Гумба. 2-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 233 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/566689> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/566689> ISBN 978-5-534-16024-6 : 1229.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f566689]
2. Барков, Сергей Александрович Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 427 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/568774> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/568774> ISBN 978-5-534-17946-0 : 2059.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f568774]
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. Балашов, Алексей Игоревич Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 302 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/581725> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/581725> ISBN 978-5-534-21476-5 : 1519.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f581725]
5. Либерман, Илья Александрович Управление затратами в строительстве : Учебно-методическая литература 1 Москва : Издательско-книготорговый центр "МарТ", 2005 300 с. ВО - Бакалавриат <https://znanium.com/catalog/document?id=89021> ISBN 978-5-241-00463-5. [БИК ID: RU\infra-m\znanium\bibl\349286]

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 жилищнокоммунального 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. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" <https://e.lanbook.com/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
6. • Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.ru/>
7. 4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru> (Росстат)
8. СПАРК <https://spark-interfax.ru/>
9. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
10. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
11. www.economy.gov.ru - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
12. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
13. Официальный сайт Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – <http://www.minstroyrf.ru/>



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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Kaspersky
2. Microsoft Office (Windows)

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. **Помещение для самостоятельной работы** обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
2. Библиотека, читальный зал
3. **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)



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__