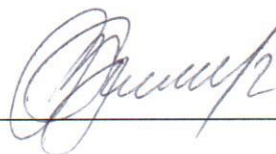


**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Преддипломная практика)**

Направление подготовки (специальность)	38.05.01 «Экономическая безопасность»
Направленность (профиль) подготовки	«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
Цель практики	Целями производственной (преддипломной) практики являются углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами различных форм собственности и уровней управления, формирование и развитие профессиональных знаний в сфере экономической безопасности, подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности в целях обеспечения экономической безопасности предприятия (организации), овладение необходимыми профессиональными компетенциями по специальности, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы, а также сбор материала, необходимого для её выполнения в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем.
Формы проведения практики	По периодам проведения практик, т.е. путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики
Общая трудоемкость практики (з.е.)	21 зачетная единица, 756 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Краткое содержание практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомительная лекция 2. Инструктаж по технике безопасности 3. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики 4. Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики 5. Оценка эффективности экономической деятельности предприятия, компании (организации) 6. Подготовка 3 главы выпускной квалификационной работы 7. Разработка программ обеспечения безопасности и здоровья работников. 8. Обработка и систематизация собранного материал 9. Подготовка и оформление отчета

Аннотацию рабочей программы составил
к.э.н., доцент кафедры ЭИиФ _____



Гундорова М.А.