

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и
информационной безопасности

_____ Т.А. Сафина

Протокол заседания Совета
факультета

№ 1 от «1» сентября 2016 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:

38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль:

Электронный бизнес

Форма обучения:

очная, заочная

Программа прикладного бакалавриата

СОГЛАСОВАНО

Технический директор

НКО «МОНЕТА.РУ» (ООО)

_____ / Д.Г. Пашуткин

Йошкар-Ола, 2016

Содержание:

1. Цели и задачи учебной практики.....	3
2. Общая характеристика учебной практики.....	3
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	5
4. Структура и содержание учебной практики	6
5. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	14
7. Материально-техническое обеспечение учебной практики	16

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика студентов АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» является составной частью образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика и первым этапом ознакомления студентов с работой в конкретной сфере профессиональной деятельности.

Основная цель учебной практики - систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса; выработка умений применять полученные практические навыки при решении вопросов в сфере электронного бизнеса; приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Основными задачами практики являются:

- сбор сведений об организации;
- применение полученных знаний по профильным дисциплинам;
- реализация опыта создания и применения информационных технологий и систем информационного обеспечения;
- совершенствование навыков решения информационных задач на конкретном месте.

В процессе прохождения практики студенты овладевают умениями и навыками бизнес-аналитики, управленческой деятельности и знакомятся с профессиональной деятельностью в сфере электронного бизнеса.

2. Общая характеристика учебной практики

Учебная практика входит в раздел «Б2.У.1 - учебная практика» учебного плана образовательной программы направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Прохождение практики возможно после изучения таких дисциплин, как «Программирование», «Менеджмент», «Информационные технологии», «Базы данных», «Web-дизайн».

Учебная практика, предусмотренная Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, осуществляется на основе договоров на проведение практики студентов, заключенных между АНО ВО МОСИ и учреждениями (предприятиями, организациями).

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики:

стационарная.

Местом прохождения учебной практики могут служить коммерческие и некоммерческие организации; аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности, а так же научно-производственные организации.

Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению подготовки «Бизнес-информатика», как правило, проходят учебную практику по месту их работы.

Базой практики для бакалавров по направлению подготовки «Бизнес-информатика» являются: ООО «Авантаж»; ООО «Автограф»; ООО «Лукоз Саба»; ООО «Стринг».

Общее руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики, который обеспечивает взаимодействие АНО ВО МОСИ с организациями и должностными лицами по вопросам, связанным с организацией и прохождением студентами МОСИ учебной практики. Руководитель от базы практики назначается приказом руководителя организации.

Руководитель практики от Института:

- проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, системой оценки, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов;

- оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения;

- ведет учет выхода студентов на практику;

- знакомит руководителей базы практики с программой учебной практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

- проводит промежуточную аттестацию;

- оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;

- проверяет отчетную документацию;

- изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

Руководитель базы практики:

- организует прохождение практики студентом;

- знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;

- помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;

- проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

- осуществляет текущий контроль за практикой студентов;

- подтверждает записи обучающего о выполненных работах в дневнике практики;

- составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- передать по месту организации практики договор и направление;
- прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

- составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;

- в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;

- собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;

- подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

- цели и задачи организации;
- операционные системы, используемые на предприятии;
- информационные системы, используемые на предприятии для введения электронного документооборота;
- web-сайт организации и его структуру.

Уметь:

- обосновывать ПО предприятия;
- сравнивать используемое ПО предприятия с аналогичным ПО, представленным на рынках ИКТ и ИС;
- исследовать и обосновывать инструментальные средства создания web-сайта организации.

Владеть:

- навыками исследования и анализа рынков ИКТ и ИС;

- навыками анализа организации управления ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов на предприятии.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин, таких как: «Архитектура предприятия»; «Управление ИТ-сервисом и контентом», «Электронный бизнес», «Рынки ИКТ и организация продаж», «Управление ИТ-проектами», «Моделирование бизнес-процессов».

В результате прохождения данной учебной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

Профессиональные компетенции (ПК):

аналитическая деятельность:

проведение анализа архитектуры предприятия (ПК-1);

проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий (ПК-2);

выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом (ПК-3);

организационно-управленческая деятельность:

проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-5);

управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов) (ПК-6).

4. Структура и содержание учебной практики

Содержание практики определено в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Планируемый результат (шифр компетенции)	Задания
Задания, формирующие отдельные компетенции	
ПК-1, ПК-5	Рассмотреть используемые на предприятии операционные системы и программное обеспечение для обработки различных видов информации
ПК-1	Рассмотреть используемые на предприятии информационные системы для введения электронного документооборота
ПК-2, ПК-3	Исследовать и проанализировать рынки ИКТ и ИС. Сравнить используемое ПО предприятия с аналогичным ПО, представленным на рынках ИКТ и ИС. Обосновать, выявить рациональность применения ПО предприятия.
ПК-1	Проанализировать организацию управления ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов на предприятии

ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6	Рассмотреть web-сайт организации, описать его структуру. Исследовать и обосновать инструментальные средства его создания.
------------------------	---

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

1. Подготовительный этап (2 часа).

До начала практики проводится установочная конференция, на которой перед студентами ставятся конкретные задачи их практической деятельности, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации.

2. Основной этап (100 часов).

При прохождении практики студенты должны:

1. Рассмотреть используемые на предприятии операционные системы и программное обеспечение для обработки различных видов информации.

1.1. Составить таблицу операционных систем, используемых на предприятии. В таблице указать следующую информацию:

- Название операционной системы.
- Характеристики процессора компьютера, на котором работает сотрудник предприятия.
- Характеристики оперативной памяти компьютера, на котором работает сотрудник предприятия.
- Характеристики жесткого диска компьютера, на котором работает сотрудник предприятия.
- Задачи, для решения которых используется данный компьютер.
- Должность сотрудника, который работает на данном компьютере.

Пример:

Название ОС	CPU	ОЗУ	HDD	Задачи	Сотрудник
Linux	2.4 ГГц	512МБ	40Гб	Почтовый сервер	Системный администратор

1.2. Составить таблицу программного обеспечения для обработки различных видов информации. В таблице указать следующую информацию:

- Название программы.
- Вид информации, который обрабатывает данная программа: графическая (растровая), графическая (векторная), звуковая, текстовая, числовая, видеoinформация и др.

- Перечислите должности сотрудников, которые используют данную программу (секретарь, руководитель, дизайнер, программист и др.).
- Частота использования данной программы (ежедневно, еженедельно, раз в месяц, раз в год и др.).
- Количество экземпляров данной программы на предприятии.
- Количество лицензий закупленных предприятием на использование данной программы (1,2,3 и т.п.).
- Цена за одну лицензию. Если программа распространяется бесплатно, то написать по какой лицензии.

Пример:

Название ПО	Вид информации	Сотрудники	Частота использования	Количество установленных экз. программы	Количество лицензий	Цена лицензии
GIMP	Графическая (растровая)	Дизайнер, Фотограф	Ежедневно	2	1	GNU GPL

2. Рассмотреть используемые на предприятии информационные системы для ведения электронного документооборота.

Составить описание используемой системы электронного документооборота, включающее такие пункты как:

- Серверная ОС, необходимая для функционирования системы.
- Клиентская ОС, необходимая для функционирования системы.
- СУБД (используемая платформа).
- Тип клиентского места (толстый, тонкий, веб).
- Средства работы с мобильного устройства.
- Возможность интеграции (1С, MS Office, AD и прочее).
- Наличие API и документации их использования.
- Демоверсия.
- Коробочное решение/проектное решение.
- Политика лицензирования.
- Цена лицензии.
- Сертификат ФСТЭК.

3. Исследовать и проанализировать рынки ИКТ и ИС. Сравнить используемое ПО предприятия с аналогичным ПО, представленным на рынках ИКТ и ИС. Обосновать ПО предприятия.

3.1. На основании сведения (задание 1) построить таблицы сравнения ОС систем и ПО, используемых в организации, с мировыми аналогами.

Пример:

Название ОС	Linux Mint	Windows 10	...
Системные требования	Нужен x86 процессор (LinuxMint 64-разрядная требует 64-битный процессор. LinuxMint 32-разрядная работает на 32-разрядных и 64-разрядных процессорах). 512 Мб оперативной памяти (рекомендуется 1 Гб для комфортного использования). 5 Гб дискового пространства (20GB рекомендуется). Видеокарта способная давать хотя бы разрешение 800 × 600 (1024 × 768 рекомендуется). CD / DVD-диск или USB-порт.	ОЗУ Для новых устройств: 2 Гб для 32-разрядных или 64-разрядных систем. При обновлении: 1 Гб (для 32-разрядных систем) или 2 Гб (для 64-разрядных систем). Место на жестком диске 16 Гб (для 32-разрядных систем) или 20 Гб (для 64-разрядных систем). Видеоадаптер DirectX версии 9 или более поздней с драйвером WDDM 1.0. Дисплей 800 x 600	...
Цена лицензии	GNU GPL	От 9000руб	...
Особенности			...

Пример:

Название ПО	GIMP	Adobe Photoshop	...
Вид информации	Графическая (растровая)	Графическая (растровая)	...
Цена лицензии	GNU GPL	От 599 руб/мес	...
Особенности	Свободный редактор с множеством функций		...

3.2. Выявить причины (с экономической, технической и пр. точек зрения), оправдывающие выбор ПО и ОС данной организацией.

4. Проанализировать организацию управления ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов на предприятии.

Опишите организацию управления ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов на предприятии, используя план, приведенный ниже. Постарайтесь наиболее полно раскрыть каждый пункт плана.

1. Организация и функции сервисно-ориентированной ИТ -службы предприятия.
2. Логическая структура ECM (системы управления корпоративным информационными ресурсами).
3. Система ввода документов (Capture).
4. Система управления (Management).
5. Система хранения (Store).
6. Система сохранения (Preserve).
7. Система доставки или распространения (Deliver).
8. Используемые наборы инструментов для управления корпоративным контентом.
9. Применение Web-интеграция в ECM.
10. Управление контентом и данными Web-сайта.

5. Рассмотреть web-сайт организации, описать его структуру. Исследовать и обосновать инструментальные средства его создания.

5.1. Заполнить таблицу.

Пример:

Название сайта	МОСИ
Адрес сайта в сети	http://mosi.ru/
Система управления сайтом(CMS)	DRUPAL
Хостинг на котором расположен сайт	Веб-сервер: Nginx/1.6.3 Протокол: http Сжатие: отсутствует Файл robots.txt: отсутствует Файл sitemap: отсутствует карта сайта Кодировка сервера / страницы: utf-8 (Unicode, worldwide) / utf-8 (Unicode, worldwide)
Наличие мобильной версии	Нет
Технологии реализации сайта	Php, MySql, HTML, CSS, JS
ЯндексИЦ (СУ)	190
Alexa Rank	416,736
GooglePageRank (PR)	0

5.2. Описать структуру сайта с указанием основных разделов, страниц и их содержимого.

Пример:

Сайт АНО ВО МОСИ содержит следующие разделы: Сведения об образовательной организации, Новости, Международное сотрудничество, Наука, Наши выпускники, Бизнес колледж, Мультимедиа. ... В разделе

мультимедиа представлена фотогалерея, содержащая фотографии с 2012 года по настоящее время. Фотографии объединены в альбомы и названы согласно тому событию во время, которого и были сделаны....

3. Завершающий этап (6 часов).

После завершения практики студент обязан предоставить руководителю практики от института для защиты отчета по практике: а) характеристику с места практики с подписью и печатью; б) отчет о прохождении практики; в) дневник практики.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненных студентом работах в период практики, результаты исследований с последующими выводами.

5. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Руководитель практики от института оценивает уровень сформированности компетенций, качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Порядок защиты отчета по учебной практике

Для допуска к защите практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры необходимые документы: характеристику, дневник прохождения практики, отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она ему принесла пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали руководители практики (преподаватели и практические работники).

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Структура письменного отчета по учебной практике состоит из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения (указываются цель, задачи, место прохождения практики и сроки ее проведения);
- практической части (включает в себя выполненные задания в полном объеме);
- заключения (приводятся выводы и общие впечатления студента от практики);
- списка литературы;
- приложений.

Объем отчета (без приложений) должен составлять 5 - 12 страниц машинописного текста на одной стороне бумаги. Текст печатается 14 пт.

шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, указать, при каком условии они являются обоснованными.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита отчета по практике откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

На основании доклада студента и представленных документов руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах практики, на основании которого решается вопрос об оценке практики студента.

Студенты, не получившие зачет по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

По результатам проверки отчета руководитель практики от кафедры выставляет оценку по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Основные критерии оценки учебной практики:

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от базы практики и руководителем от АНО ВО МОСИ. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференциального зачета. Зачет проводится в виде защиты отчетов по практике.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Общая оценка практики

Фонд оценочных средств, формирующий оценку руководителя практики:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			

Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики

Оценка уровня сформированности компетенций

Руководитель практики оценивает уровень сформированности компетенций обучающегося. С этой целью оценивается каждое выполненное задание программы практики: задание выполнено без замечаний – 1 балл, с замечаниями – 0,5 балла. Если студент не выполняет задание – балл не засчитывается.

По балльной системе оцениваются следующие задания:

Рассмотрение используемых на предприятии операционных систем и программного обеспечения для обработки различных видов информации.

Рассмотрение используемых на предприятии информационных систем для введения электронного документооборота

Исследование и анализ рынков ИКТ и ИС.

Сравнение используемых ПО предприятия с аналогичным ПО, представленным на рынках ИКТ и ИС.

Обоснование и выявление рациональности применения ПО предприятия.

Анализ организации управления ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов на предприятии

Рассмотрение web-сайта организации, описание его структуры. Исследование и обоснование инструментальных средств его создания.

Расчет уровня сформированности компетенций в целом по учебной практике

Уровень сформированности компетенций рассчитывается по следующей формуле:

$$СК = \frac{B_1 + B_2 + \dots + B_n}{N} \times 100\%$$

где $B_1 + B_2 + \dots + B_n$ – сумма баллов за выполненные задания, N – количество заданий.

Шкала перевода % сформированности компетенций в оценки

Степень сформированности компетенций	Процентный интервал оценивания	Система оценки
Высокий уровень	80-100%	«отлично»
Продвинутый уровень	65-80%	«хорошо»
Базовый уровень	50-65%	«удовлетворительно»
Низкий уровень	менее 50%	«неудовлетворительно»

Итоговая оценка за учебную практику выводится с учетом общей оценки за практику и оценки уровня сформированности компетенций.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от Института, студентам на организационном собрании по практике выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от учреждения (предприятия, организации), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Литература

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
2. Громов, Ю.Ю. Информационные технологии: учебник / Ю.Ю. Громов, И.В. Дидрих, О.Г. Иванова, М.А. Ивановский, В.Г. Однолько. – Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. – 260 с.
3. Грушенко, В. И. Менеджмент: восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений: учебное пособие / В.И. Грушенко. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с.
4. Дёмина, А.В. Электронный бизнес: учебное пособие / А.В. Дёмина. – Саратов: Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2015. – 176 с.
5. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учебник / И.А. Дубровин. – М: Дашков и К, 2013. – 431 с.
6. Олейник, А.И. ИТ-инфраструктура: учебник / А.И. Олейник, А.В. Сизов. – М.: ИД ВШЭ, 2012. – 134 с.
7. Орлов, С.А. Теория и практика языков программирования: учебник / С.А. Орлов. – СПб.: Питер, 2013. – 688 с.
8. Столяров, А.В. Программирование: введение в профессию. Т.1 Азы программирования / А.В. Столяров. – М.: МАКС Пресс, 2016. – 464 с.
9. Современный менеджмент: учебник / под ред. М. М. Максимцова, В. Я. Горфинкеля. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 299 с.
10. Фуфаев, Э.В. Базы данных: учебное пособие / Э.В. Фуфаев, Д.Э. Фуфаев. – 7-е изд. – М.: Академия, 2012. – 320 с.

Интернет-ресурсы

1. Альянс разработчиков программного обеспечения - <http://www.silicontaiga.ru/>
2. Интернет-издание о высоких технологиях - <http://www.cnews.ru/>.
3. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации - <http://www.erp-online.ru/>
4. Сайт библиотеки по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - <http://www.vernikov.ru>
5. Сайт дистанционного обучения информатике, телекоммуникациям, основам электронного бизнеса - <http://www.lessons-tva.info/>
6. Сайт журнала «Бизнес-информатика» - <https://bijournal.hse.ru/>
7. Сайт министерства финансов Российской Федерации - <http://www.minfin.ru/>
8. Сайт Правительства Российской Федерации - <http://government.ru/>
9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.BiblioClub.ru>

7. Материально-техническое обеспечение учебной практики

АНО ВО МОСИ для организации учебной практики располагает необходимой материально-технической базой: собственная библиотека с 17 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека-online» (<http://www.biblioclub.ru/>); компьютерные классы общего пользования с подключенными к Интернет; компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, методики, архивные материалы, статистические отчеты.