

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Омского филиала
Университета «Синергия»

/И.М. Щеткин/

Программа производственной практики

*Тип производственной практики: практика по
получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*

Направление подготовки 38.03.05 – БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

Уровень высшего образования: БАКАЛАВРИАТ

Форма обучения: ЗАОЧНАЯ

Срок обучения: 4г 6м

Омск 2016

№	Содержание	
1	Аннотация программы	3
2	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	4
3	Организация, этапы и содержание учебной практики	6
4	Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для ТКУ	10
5	Фонд оценочных средств для ПА	13
6	Методические указания по оформлению и содержанию отчета по учебной практике	20
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	21
8	Приложения	24

1. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика является частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 35.03.05. «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриат).

Объемы и график прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) установлены Учебным планом подготовки бакалавра по направлению 35.03.05. «Бизнес-информатика».

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Производственная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

Производственная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области экономики. Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета.

Целями производственной практики являются:

- формирование у обучающихся профессиональных практических знаний, умений, навыков применять самостоятельные решения на конкретном участке работы путем выполнения в условиях производства различных обязанностей, свойственных их будущей профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление с информационным пространством предприятия;
- формирование общего представления об информационной среде предприятия, методах и средствах ее создания;
- приобретение практических навыков эксплуатации программных и технических средств обработки информации;
- изучение источников информации и системы оценок эффективности ее использования;
- изучение технической и проектной документации;
- ознакомление с должностными инструкциями инженерных категорий работников;

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- закрепление полученных студентами в процессе обучения знаний, путем самостоятельного выполнения задач, поставленных программой прохождения практики;
- выработка умения пользоваться полученными знаниями для решения производственных задач.

Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика относится к вариативной части блока (Б2. П.1). Продолжительность практики – 2 недели (108ч. или 3 з.е.). Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен освоить дисциплины, предусмотренные учебным планом.

Защита отчета о производственной практики проводится в форме зачета с оценкой.

Образовательные технологии

Основными образовательными технологиями, используемыми при прохождении производственной практики, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов учебной практики с руководителем от Университета;
- консультации по функциональным обязанностям при прохождении практики с руководителем практики от организации;
- ознакомительные беседы с сотрудниками организации по месту прохождения проведения защиты отчета о практике.

Базовые места прохождения производственной практики

Местами проведения практики студентов являются региональные хозяйствующие субъекты и бюджетные организации.

Студенты проходят практику в подразделениях, объектами профессиональной деятельности которых являются прикладные и информационные процессы.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГО, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен приобрести следующие ***общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:***

Код компетенции	Содержание компетенции	Конечные результаты обучения
ОК-6	- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему взаимодействия коллективной работы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять гармонизацией целей и развитием команды; - управлять конфликтами и стрессами в команде. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной и коллективной работы по решению различных социальных проблем в обществе - методами взаимодействия в коллективе.
ОК-7	- способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые концепции современных дисциплин. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с источниками и литературой и самостоятельно находить ответы на вопросы современности; - самостоятельно изучать основную и дополнительную рекомендованную литературу. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией исследования современных проблем.
ОПК-2	- способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационные и управленческие принципы функционирования предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики; - нормативные документы, регламентирующие работу информационного подразделения предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики, его сотрудников; - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать коллективные управленческие решения; - применять экономико-математические, логистические и др. подходы в современных организациях; - анализировать ситуацию на основе теоретических и расчетных методов. <p>Владеть:</p>

		- методами решения задач управления; навыками аналитического решения управленческих задач.
ПК-2	- проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития компьютерной техники и программных средств, - общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать на компьютере в современных операционных системах и средах; - подготавливать на ПЭВМ документы и оригинал-макеты различной сложности с использованием текстовых, графических редакторов и других программных средств обработки информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы на ПЭВМ в прикладных программах; - средствами оформления программной документации.
ПК-3	- выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и принципы построения ИС. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор проектных решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и выбора проектных решений в конкретной предметной области.
ПК-5	- проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационно - коммуникационные технологии <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать функциональные возможности современных информационно - коммуникационных технологий для решения прикладных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения прикладных задач.
ПК-17	- способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки отчетов по

		изученным направлением
ПК-19	- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы сбора, анализа и систематизации информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу по сбору, анализу и обработке информации об информационных ресурсах. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки отчетов по аналитической деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике. включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость	Форма ТК
1	Этап 1. Ознакомительная лекция	Ознакомительная лекция служит для доведения до обучающихся целей и задач практики, порядка выполнения заданий практики, а также расписания практики и порядка защиты отчётов. На ознакомительной лекции приводятся основные правила оформления документации, объясняются правила взаимодействия в коллективе и допустимые рамки кооперации при выполнении самостоятельных заданий.	2	Собеседование
2	Этап 2. Подготовительный этап, включая инструктаж по технике безопасности	Проводится инструктаж по ТБ общий и на каждом рабочем месте. Обучающийся должен усвоить полученный материал и расписаться в соответствующем журнале (протоколе, ведомости). Находясь на практике, студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, установленным для работников предприятия. На этом этапе руководитель практики	6	Отметки в дневнике отчета

		совместно с обучающимся составляют краткий план прохождения практики с учетом рекомендаций данной программы, профилем и технической оснащенностью учебной лаборатории ВУЗа, либо предприятия, на котором проходит практика.		
3	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	На данном этапе обучающиеся должны ознакомиться со структурой и техническим оснащением лаборатории, а также должностными инструкциями и обязанностями инженерно - технического состава. Должны быть изучены состав и основные технические характеристики установленного оборудования, локальных сетей или специализированных учебных стендов, а также установленного программного обеспечения.	30	Отметки в дневнике отчета
4	Этап 4. Экспериментально - практическая работа	На этом этапе обучающиеся принимают участие в разработке и эксплуатации информационных систем и технологий, составлении (либо корректировке) эксплуатационной документации и т.д.	30	Отметки в дневнике отчета
5	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	На данном этапе обучающиеся анализируют результаты работы, оценивают затраты на внедрение и эксплуатацию информационных систем и технологий. Должны быть определены составляющие себестоимости этих работ и методики их оценки, что в дальнейшем может быть использовано при	20	Отметки в дневнике отчета

		подготовке и защите выпускной квалификационной работы.		
6	Этап 6. Подготовка отчета о практике	Завершающий этап практики служит для оформления и защиты отчёта по практике. Для достижения этой цели обучающийся должен получить навыки информационного поиска (с использованием ресурсов Интернета, литературы и периодики) и оформления соответствующей технической документации.	20	Подготовка отчета
4	Итого		108ч.	

3.1. Организация производственной практики

Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательным программам соответствующего профиля (далее - организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Обучающийся должен заключить договор (Приложение 1), или оформить гарантийное письмо (Приложение 2) и не позднее, чем за 1 неделю до начала практики предоставить в филиал Университета.

Обучающиеся направляются на производственную практику приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от филиала Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала Университета и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от организации).

Руководитель практики от филиала Университета:

- составляет календарно-тематический план проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ООП ВО;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает календарно-тематический план практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию учебной практики.

Обучающиеся, осваивающие ООП ВО в период прохождения практики в организациях:

- выполняют план производственной практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими производственную практику в организации, расследуются и учитываются в соответствии со ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И/ЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Перечень обязательных типовых вопросов, которые изучаются, прорабатываются студентами во время прохождения практики.

Типовые вопросы 1.

1. Дать организационно-правовую характеристику предприятия (статус предприятия, его отраслевая принадлежность, специализация, форма собственности предприятия, устав предприятия, краткая история становления и развития предприятия (фирмы).
2. Дать характеристику рынку, на котором действует предприятие, охарактеризовать основных возможных конкурентов, поставщиков и потребителей продукции.
3. Охарактеризовать сферу деятельности предприятия. Выяснить каковы цели деятельности фирмы, какие проблемы и задачи стоят перед фирмой, какие ресурсы и условия необходимы для их достижения и решения.
4. Выяснить какие статистические и социологические исследования можно

проводить в данной фирме исходя из особенностей и направлений её деятельности.

5. Определить цели и задачи проектируемого мониторинга.
6. Определить объект наблюдения, единицу наблюдения, учётную единицу, место и период наблюдения.
7. Охарактеризовать вид наблюдения по времени регистрации фактов и охвату единиц совокупности.
8. Составить программу наблюдения.
9. Разработать анкету.
10. Разработать технологию обработки результатов мониторинга.
11. Собрать информацию, опросив не менее 50 респондентов.
12. Обработать полученные результаты: провести общий подсчёт результатов провести группировку по различным значимым для данного исследования признакам; определить имеющиеся зависимости; изучить структуру опрошенных.
13. По результатам обработки информации с использованием средств вычислительной техники построить сводные таблицы, диаграммы.
14. На основе проведённого исследования найти сегменты рынка, на которых реализация продукции будет наиболее предпочтительной.
15. Ознакомиться со структурой предприятия, на которое студент был направлен, с функциональным назначением его основных подразделений;
16. Ознакомиться с набором функций, выполняемых подразделением предприятия, в котором студент проходит практику, с его взаимодействием при этом с другими подразделениями;
17. Изучить организационную структуру базы практики как объекта информатизации, особенностей функционирования объекта, представление организационных структур в виде схем;
18. Проанализировать функции предприятия, участка, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений, представление функциональных структур в виде схем и информационных моделей;
20. Создать схему организационной структуры предприятия;

Типовые вопросы 2.

1. Проанализировать функции предприятия, участка, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений, представление функциональных структур в виде схем и информационных моделей.
2. Изучить особенности имеющихся на предприятии информационных систем, а также средств сбора, обработки и передачи информации.
3. Изучить технологию работы с информацией в подразделении, особое внимание уделяется на те направления, которые уже автоматизированы, дается оценка уровня автоматизации.
4. Создать схему организационной структуры предприятия.
5. Создать схему информационных потоков данного предприятия.
6. Определить требования персонала предприятия к организации сети.
7. Проанализировать сетевое обеспечение предприятия и схему построения.

8. Выявить (при наличии) имеющиеся проблемы в организации при работе в локальной и глобальной сетях, составить подробный отчет о сетевом обеспечении компании.
9. Определение направлений, нуждающихся в автоматизации;
10. Разработка рекомендаций для фирмы по направлениям: вычислительная техника и сети компании, архитектура предприятия, уровень автоматизации и сегментация рынка продукции фирмы.
11. Создать схему информационных потоков данного предприятия;
2. Определить требования персонала предприятия к организации сети.
13. Проанализировать сетевое обеспечение предприятия и схему построения.
14. Выявить (при наличии) имеющиеся проблемы в организации при работе в локальной и глобальной сетях, составить подробный отчет о сетевом обеспечении компании.
15. Определить направления, нуждающиеся в автоматизации.
16. Разработать рекомендации для фирмы по направлениям: вычислительная техника и сети компании, архитектура предприятия, уровень автоматизации и сегментация рынка продукции фирмы.

Типовые вопросы 3

1. Какова структура управления предприятия?
2. Какие программные продукты используются на предприятии?
3. Насколько эффективны в использовании программные средства данного предприятия?
4. Перечислите основные бизнес-процессы предприятия.
5. Охарактеризуйте программный комплекс предприятия.
6. Перечислите средства инструментального контроля различных параметров анализируемого субъекта.
7. Перечислите основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.
8. Перечислите документацию, регламентирующую деятельность организации.
9. Какие эксперты оказали наибольшее содействие в прохождении практики?
10. Как было организовано взаимодействие с сотрудниками предприятия?
11. В чем особенность оформления отчета по учебной практике?
12. Как было организовано взаимодействие с другими сотрудниками предприятия?
13. Дать описание организационной и информационной предприятия.
14. Какие методики используются на предприятии для описание жизненного цикла выпускаемого изделия?
15. Как на предприятии организовано взаимодействие с клиентами?
16. Как на предприятии организована безопасность хозяйственной деятельности?
17. Оценить функционал официального сайта предприятия.
18. Опишите бизнес-процессы на предприятии.
19. Насколько эффективной будет организация деятельности предприятия на

основе проектной деятельности?

20. Какие математические модели могут быть применены для анализа деятельности предприятия?

21. Какие ИКТ-продукты используются на предприятии и какие должны использоваться для организации эффективной деятельности?

22. Какие мероприятия нужно провести на предприятии для повышения экономической эффективности?

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

5.1. Вопросы для собеседования по содержанию отчета производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

Примерные контрольные вопросы для собеседования:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура экономического субъекта, на базе которого осуществлялась практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данный экономический субъект?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данный экономический субъект?
4. Каково положение экономического субъекта в отрасли (регионе)?
5. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
6. Какие основные информационные источники были использованы в процессе прохождения практики?
7. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в

результате прохождения практики?

8. Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики? Каковы результаты исследования (выводы): выявленные проблемы и возможные рекомендации?
9. Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей.
10. Каким образом вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики.

5.2. Подведение итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

После оформления отчета и получения отзыва руководителя практики от предприятия проводится зачет по производственной практике. Результатом зачета является дифференцированная оценка, которая проставляется в «Отчете практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», а также выставляется в ведомости и зачетной книжке студента. Оценка выставляется с учетом отзыва руководителя практики от предприятия.

Непрохождение производственной практики по неуважительным причинам или получение неудовлетворительной оценки ведет за собой отчисление из Университета за академическую неуспеваемость.

Результаты производственной практики ежегодно обсуждаются на заседании кафедры, куда приглашаются все руководители практики от Университета, а также студенты, не прошедшие практику и получившие неудовлетворительные оценки.

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 5.3.

№ п/п /этап	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
1	Опрос по изученному материалу	Ответы на вопросы преподавателя по изученному материалу	«5» — обучающийся ответил на все вопросы, ответы правильные, логически выстроены, использована верная терминология. «4» — обучающийся ответил на большинство вопросов, ответы в целом правильные, использована верная терминология. «3» — обучающийся ответил на часть вопросов, ответы в основном правильные, логически выстроены, использована верная терминология. «2» — ответы на теоретическую часть неправильные или неполные.

2	Отчет по прохождению учебной практики	Краткое изложение изученной темы, постановки задачи этапа и достигнутых результатов	<p>«5» — обучающийся правильно и полно решил поставленные задачи, описание логически выстроено, использована верная терминология, оформление текстового материала соответствует требованиям.</p> <p>«4» — обучающийся в основном решил поставленные задачи, описание логически выстроено, использована верная терминология, оформление текстового материала в целом соответствует требованиям.</p> <p>«3» — обучающийся выполнил часть поставленных задач, описание логически выстроено, использована верная терминология, текстовый материал оформлен с рядом отклонений от требований.</p> <p>«2» — поставленные задачи не решены, либо должным образом не документированы, материал оформлен с нарушением требований. полно</p>
3	Экзамен /Защита отчёта	Устный доклад по результатам практики с указанием постановки задачи, полученных практических результатов и методов их достижения. Ответ на вопросы руководителя	<p>«5» — обучающийся правильно и решил поставленные задачи, доклад логически выстроен, использована верная терминология, ответы на вопросы правильные.</p> <p>«4» — обучающийся в основном решил поставленные задачи, доклад логически выстроен, использована верная терминология, ответы на большинство вопросов правильные.</p> <p>«3» — обучающийся выполнил часть поставленных задач, доклад логически выстроен, использована верная терминология, даны правильные ответы на половину вопросов.</p> <p>«2» — поставленные задачи не решены, либо должным образом не доложены, на большинство вопросов не даны правильные ответы.</p>

Качество освоения обучающимися программного материала оценивается посредством и промежуточной аттестации (далее ПА).

Итоговая оценка по производственной практике формируется по 100-балльной шкале.

Таблица 5.3.1

Контрольные мероприятия по производственной практике (перечень оценочных средств)	Количество баллов	Разделы, темы производственной практики
<i>Зачет с оценкой</i>	100	
1. Устный опрос по разделам календарного тематического плана производственной практики	30	Разделы ,2,3,4,5
2. Оформление отчета по производственной практике	20	Разделы 3, 4,5
3. Содержание отчета по производственной практике	20	Разделы 2,3,4,5
4. Наличие и оформление приложений по производственной практике	10	Разделы 2,3,4,5
5.Способность обобщать результаты производственной практики и формулировать экономически обоснованные выводы	20	Разделы 2,3,4,5

Сумма баллов, полученная по результатам ПА, соответствует положительной оценке (50 и более баллов), то результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимается следующая шкала (Таблица 5.5):

Таблица 5.3.2

5	A	90-100 баллов	«отлично» / зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо» / зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо» / зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ незачтено

5.4. Итоговая оценка по производственной практике по уровням освоения компетенций

Таблица 5.4

Уровень освоения компетенции	Отметка по 100-балльной шкале	Отметка «зачет с оценкой»	Описание
высокий	90 – 100	«зачтено (отлично)»	Обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также на дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний.
повышен	70 – 89	«зачтено	Обучающийся показывает глубокие

ный		(хорошо)»	знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
базовый	50 – 69	«зачтено (удовлетворительно)»	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.
–	0 – 49	«незачтено (неудовлетворительно)»	Обучающийся показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

5.5. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 5.5.

Перечень компетенций	Этапы	Формирование компетенций
ОК-6	1 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструменты формирования командного духа и структуры команды; – этапы развития команды и групповую динамику. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять гармонизацией целей и развитием команды; – управлять конфликтами и стрессами в команде. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками самостоятельной и коллективной работы по решению различных социальных проблем в обществе.
ОК-7	1 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ключевые концепции современных дисциплин. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с источниками и литературой и самостоятельно находить ответы на вопросы современности; – самостоятельно изучать основную и дополнительную рекомендованную

		<p>литературу.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологией исследования современных проблем.
ОПК-2	2 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационные и управленческие принципы функционирования предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики; – нормативные документы, регламентирующие работу информационного подразделения предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики, его сотрудников; – организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; – определять приоритеты профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методиками анализа предметной области.
ПК-2	2 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тенденции развития компьютерной техники и программных средств, – общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; – назначение и принципы работы с <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать на компьютере в современных операционных системах и средах; – подготавливать на ПЭВМ документы и оригинал-макеты различной сложности с использованием текстовых, графических редакторов и других программных средств обработки информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы на ПЭВМ в прикладных программах; – средствами оформления программной документации.
ПК-3	3 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру и принципы построения ИС. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать выбор проектных решений.

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа и выбора проектных решений в конкретной предметной области.
ПК-5	3 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – -современные информационно - коммуникационные технологии <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать функциональные возможности современных информационно -коммуникационных технологий для решения прикладных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения прикладных задач.
ПК-17	3 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками подготовки отчетов по изученным направлением
ПК-19	3 этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы сбора, анализа и систематизации информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать работу по сбору, анализу и обработке информации об информационных ресурсах. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками подготовки отчетов по аналитической деятельности.

5.6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности в процессе ПА

Фонды оценочных средств по дисциплине включает в себя:

1. Отчет по прохождению производственной практики.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающего в период практики. Его защита проводится с целью выявления

качественного уровня работы обучающего на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху - 2,0 см, снизу - 2,0 см, слева - 3,0 см, справа - 1,0 см*. Общий объем отчета должен быть в пределах *8-10 печатных страниц (Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт TimesNewRoman)*. Нумерация страниц снизу посередине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы и формы отчетности, которые практикант был обязан составить и заполнить во время практики. Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, логически связаны между собой. Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки по тексту отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы.

Отчет визируется обучающимся, руководителем практики от организации, руководителями практики от университета, заверяется печатью организации (база практики).

Содержание практики

Обучающийся по окончании практики формирует «Отчет о прохождении практики» (Приложение 3), который включает в себя:

- Титульный лист
- Дневник практики
- Основная часть (10-12 страниц)
- Приложения
- Заключение руководителя от организации
- Заключение руководителя от университета

В основной части обучающимся необходимо раскрыть все этапы плана учебной практики (10 - 12 страниц) Необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы и предложения по практике.

К текстовой части отчета необходимо ***сделать приложения***.

К приложениям относятся все первичные документы и формы отчетности, различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т. п.). При необходимости в приложении могут быть даны схемы и таблицы.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

По окончании учебной практики обучающийся обязан вместе с отчетом, предоставить справку о прохождении практики (Приложение 4).

Обучающиеся, которые в процессе прохождения учебной практики занимались научно-исследовательской работой с использованием практического материала экономического субъекта (базы практики) имеют право вместо отчета по учебной практике написать статью и подготовить выступление для участия в научно-практических конференциях.

ВНИМАНИЕ: Обучающиеся, которые работают по специальности не менее одного года, предоставляют вместо отчета по практике справку с места работы, заверенную руководителем организации.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Елиферов В.Г. Бизнес - процессы. М.: ИНФРА – М, 2014.
2. Титоренко Г.А. Информационные системы и технологии управления [электронный ресурс]: учебник / под ред. Титоренко Г.А. – Электронные текстовые данные. – М.: Юнити-Дана, 2015. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115159&sr=1
3. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике [электронный ресурс]: учебник / Уткин В.Б., Балдин К.В. – Электронные текстовые данные. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашкови Ко», 2012. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=112225
4. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике [электронный ресурс]: учебное пособие / Ясенев В.Н. – Электронные текстовые данные. – М.: Юнити-Дана, 2015. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Бакланова О. Е. Информационные системы [электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Бакланова О. Е. – Электронные текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90542&sr=1>
2. Информационные технологии: учебник для прикладного бакалавриата / Б.Я. Советов, В.В.Цехановский. – / 6-е изд., перераб. и доп. – СПбГЭТУ«ЛЭТИ», 2015. – 262 с.: ил.
3. Гаспарян М.С. Информационные системы и технологии [электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / Гаспарян М.С., Лихачева Г.Н. – Электронные текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90543&sr=1>
4. Исакова А.И. Информационные технологии [электронный ресурс]: учебное пособие / Исакова А.И., Исаков М.Н. – Электронные текстовые данные. – Томск: Эль Контент, 2012. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=208647
5. Кузнецов С.Н. Информационные технологии [электронный ресурс]:

учебное пособие / Кузнецов С.Н. – Электронные текстовые данные. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2011. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=228789

6. Мещихина Е.Д. Информационные системы и технологии в экономике [электронный ресурс]: учебное пособие / Мещихина Е.Д., Иванов О.Е. – Электронные текстовые данные. – Йошкар-Ола: МарГТУ, 2012. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277046&sr=1

Интернет-ресурсы:

1. Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

2. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.sci-innov.ru/>

3. ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: http://regions.extech.ru/left_menu/shepelev.php

4. Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.minprom.gov.ru/activity/>

5. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>

6. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: www.consultant.ru

7. Система Гарант [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: www.garant.ru

8. Научная и учебно-методическая литература [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

9. Научный журнал «Вопросы экономики» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/>

10. Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>

11. Научный журнал «Вопросы статистики» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/journal/general/

12. Научный журнал «Вестник Российской академии естественных наук» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: http://www.ras.ru/publishing/rasherald/rasherald_archive.aspx

13. Научный журнал «Журнал правовых и экономических исследований» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://giefjournal.ru/node/98>

14. Научный журнал «Интеграл» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим

доступа: http://www.portalnano.ru/read/databases/publication/journal_integral

15. Научный журнал «ЭКО» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа : <http://ecotrends.ru/about-the-journal>

16. Научный журнал «Инновации» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ojs.innovjourn.ru/index.php/innov>

17. Научный журнал «Информатика и системы управления» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ics.khstu.ru/>

18. Научный журнал «Информационные системы и технологии» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://gu-unpk.ru/science/journal/isit>

19. Научный журнал «Информационные технологии» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://novtex.ru/IT/>

20. Научный журнал «Практический маркетинг» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/press/practical/>

21. Научный журнал «Программные продукты и системы» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.swsys.ru/>

22. Научный журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

7.1. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения ПП обучающийся пользуется современным коммуникационным оборудованием, техническими средствами информатизации, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-технической и учебно-методической документацией, которые находятся на объекте практики.

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

При проведении ПП используются информационные процессы и технологии, реализуемые на предприятиях по месту практики обучающихся.

7.3. Требования к рабочему месту:

- персональный компьютер или ноутбук,
- широкополосный доступ к Интернету (может быть организован на отдельном компьютере и в отдельном помещении, если того требует политика безопасности предприятия).

7.4. Требования к программному обеспечению:

- Операционная система Microsoft Windows XP SP 3 или более поздней версии
- Microsoft Office версии 2007 или выше;
- Microsoft Visio версии 2007 или выше;
- Специальное программное обеспечение сетевого мониторинга и/или управления техническим состоянием, имеющееся на предприятии, либо встроенные средства мониторинга Windows.

При прохождении учебной практики допускается использование других операционных систем и офисных пакетов (в составе как минимум текстового процессора и процессора электронных таблиц), используемых на предприятии и обеспечивающих загрузку и сохранение файлов в формате Microsoft Office 2007 и выше.

Составители программы: А.Н. Чайка, и.о. зав. кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

ДОГОВОР № _____
об организации и проведении производственной практики обучающихся

г. Омск

« ____ » _____ 201 г.

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» имеющий государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 0647 от 31.05.2013 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1900 от 28.01. 2016 г.), именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице директора Омского филиала _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____,

в лице _____, действующей на основании _____ именуемое в дальнейшем Предприятие, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Предоставить Предприятию программу практики.
- 2.1.2. Предоставить Предприятию до начала практики список обучающихся, направляемых на практику (согласно календарному плану, предоставляется дополнительно).
- 2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.
- 2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.5. Другие обязанности: _____.

2.2. Предприятие обязуется:

- 2.2.1. Принять на практику для ознакомления с производством и т.д., на безвозмездной основе студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса, группы _____ УНИВЕРСИТЕТА.

- 2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.

- 2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической и методической документации.

- 2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.

- 2.2.5. Другие обязанности: _____.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. **Срок прохождения учебной практики** – с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

- 3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты окончания преддипломной практики.

- 3.3. Режим прохождения практики: с понедельника по пятницу, 6 часов в день в интервале с 9ч 00 мин до 18ч 00 мин.

3.4. Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

УНИВЕРСИТЕТ

Омский филиал Негосударственного
образовательного частного учреждения высшего
образования «Московский финансово-
промышленный университет «Синергия»
644042, г. Омск, пр. К. Маркса, 18, корпус 10
ИНН 7729152149
р/с 40703810145000090534
к/с 30101810900000000673
Омское отделение № 8634 ОАО «Сбербанк России»
КПП 550402001
БИК 045209673

_____ (И.М. Щеткин)

ПРЕДПРИЯТИЕ

_____ (_____)

Приложение 2
Образец оформления гарантийного письма

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Гарантийное письмо

Омское отделение № 8634 Сбербанка России (ОАО) принимает для прохождения производственной практики Павлову Маргариту Викторовну студентку группы ЗБП-1323-го курса направления «Бизнес-информатика» Омского филиала Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» в период с _____ года по _____ года.

Начальник отдела
по работе с персоналом
И.И. Лымарь

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
(производственной практики)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Университета _____
(фамилия, имя, отчество)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество)

г. Омск 2016

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа

2. Краткий отчет о практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дата: _____

(Подпись, инициалы обучающегося)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

3. Заключение руководителя от организации

Дата: _____

МП (Подпись)

4. Заключение руководителя от Университета

Дата:_____

МП (Подпись)

Приложение 4

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Справка

Ф.И.О. обучающегося _____
проходил(а) **производственную практику**
в _____

(полное название организации)

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

Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 2016 г.

Справка оформляется на бланке организации, с подписью и печатью