

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Акчурин Сергей Владимирович  
Должность: Заместитель директора института зоотехнии и биологии  
Дата подписания: 19.11.2025 15:49:25  
Уникальный программный ключ:  
7abcc100773ae7c9cceb4a7a083ff3fbbf160d2a



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

Институт зоотехнии и биологии  
Кафедра коневодства

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института зоотехнии и  
биологии  
Акчурин С.В.  
2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.01.01 (П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА** производственная практика

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление 36.04.02 «Зоотехния»

Направленность: «Коневодство и конный спорт»

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2025

Москва, 2025

Разработчики: Демин В.А., д.с.-х. н., профессор В.А. Демин

Цыганок И.Б., к. с.-х. наук, доцент И.Б. Цыганок

Пруткова П.В.

П.В. Пруткова  
«26» августа 2025 г.

Рецензент: Прохоров И.П., д.с.-х.н., профессор

И.П. Прохоров  
(подпись)  
«25» августа 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта и учебного плана по направлению подготовки 36.04.02- «Зоотехния»

Программа обсуждена на заседании кафедры коневодства  
Протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

Зав. кафедрой Демин В.А., доктор с.-х. наук, профессор

В.А. Демин  
(подпись)  
«26» августа 2025 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической  
комиссии института зоотехнии и биологии  
Маннапов А.Г., д.б.н., профессор

А.Г. Маннапов  
(подпись)  
«26» 28 2025 г.

Зам. директора по научной  
Работе и практике  
Олесюк А.П., к.б.н.

А.П. Олесюк  
(подпись)  
«26» 28 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой коневодства  
Демин В.А., д.с.-х.н., профессор

В.А. Демин  
(подпись)  
«28» августа 2025 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ

М.И. Сидорова  
(подпись)

# Содержание

<b>АННОТАЦИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....</b>	<b>10</b>
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ .....	10
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: .....	12
6.2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ .....	12
6.2.1. Общие требования охраны труда .....	12
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>15</b>
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ .....	15
7.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА .....	15
7.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ .....	16
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>18</b>
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	18
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	18
<b>8.3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>19</b>
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>19</b>
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..</b>	<b>19</b>
<b>11. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## **АННОТАЦИЯ**

**Рабочей программы производственной практики**  
**Б2.В.01.01 (П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**  
для подготовки магистра 36.04.02 «Зоотехния»  
направленность «Коневодство и конный спорт»

**Курс, семестр:** 2 курс, 3 семестр

**Форма проведения практики:** непрерывная, индивидуальная

**Способ проведения:** стационарная практика.

**Цель практики:** получение профессиональных умений навыков (опыта) для закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций: способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; преподавать учебные курсы, дисциплины (модули) и отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП.

**Задачи практики:**

- привлечение магистров к подготовке и проведению семинарских или лабораторно-практических занятий со студентами-бакалаврами младших курсов;
- участие магистров в составлении учебно-методических материалов по дисциплинам предметной области магистерской программы;
- вовлечение магистров в реализацию инновационных образовательных технологий.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-2 (УК-2.3), УК-3 (УК-3.2; УК-3.3), ПКос-3 (ПКос-3.1, ПКос-3.2, ПКос-3.3)

**Краткое содержание практики:** – Практика предусматривает следующие этапы: подготовительный, основной и заключительный

**Место проведения:** РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кафедра коневодства

**Общая трудоемкость практики** составляет 3 зач. ед. (108/1 час).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой.

## **1. Цель практики**

**Цель прохождения производственной практики Б2.В.01.01 «Педагогическая практика»** получение профессиональных умений навыков (опыта) для закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций: способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; преподавать учебные курсы, дисциплины (модули) и отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП. Использование современных цифровых технологий и инструментов в при прохождении практики повысит уровень владения студентами новыми цифровыми возможностями, будет способствовать росту эффективности и качества обучения студента. Изучение цифровых технологий и инструментов в области коневодства способствует достижению необходимого уровня конкурентоспособности работников на рынке труда, более эффективной их адаптации в новых экономических условиях.

## **2. Задачи практики**

Задачи производственной педагогической практики:

- привлечение магистров к подготовке и проведению семинарских или лабораторно-практических занятий со студентами-бакалаврами младших курсов;
- участие магистров в составлении учебно-методических материалов по дисциплинам предметной области магистерской программы;
- вовлечение магистров в реализацию инновационных образовательных технологий.

## **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение данной производственной практики «Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика» направлено на формирование универсальных (УН), профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

## **4. Место практики в структуре ОПОП магистратуры**

Производственная практика «Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика» по входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 36.04.02. «Зоотехния», направленность «Коневодство и конный спорт».

Для успешного прохождения производственной практики «Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика» необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности в зоотехнии; Технология спортивного коневодства; Технология призового коневодства; Международные и национальные виды конного спорта; Современное состояние различных направлений коневодства; Современные технологии в животноводстве.

Методика профессионального обучения; Методика преподавания профессиональных дисциплин; Управление проектами в животноводстве; Благополучие животных;

2 курс: Информационные технологии в профессиональной деятельности; Психология профессионализма;

Производственная практика «Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика» является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

2 курс: Хозяйственно-полезные качества лошадей; Организация досугового использования лошадей; Основы тренинга спортивных лошадей.

И предшествует производственной преддипломной практике

Форма проведения практики непрерывная, индивидуальная.

Способ проведения – стационарная

Место и время проведения кафедра коневодства РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

Производственная практика «Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика» состоит из подготовительного, основного, заключительного периода. Прохождение практики обеспечит формирование заявленных компетенций УК-2, УК-3, ПКос-3.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** зачёт с оценкой.

Таблица 1

**Требования к результатам освоения по программе практики**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций <sup>1</sup>	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК -2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3	Знать: принципы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулирования цели, задач, актуальности, значимости (научной, практической, методической и иной в зависимости от типа проекта), ожидаемых результатов и возможных сфер их применения (Excel, Word, Power Point)	Уметь: представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях (Excel, Word, Power Point)	Владеть: навыками организации и координации работы участников проекта, способствующими конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др.,

<sup>1</sup> **Индикаторы компетенций** берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

						осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
2.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной ц	УК-3.2, УК-3.3	Знать: принципы разработки командной стратегии с учетом интересов, особенностей поведения и мнений (включая критических) людей, с которыми работает/взаимодействует	Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды. Организовать обсуждение разных идей и мнений	Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
3.	ПКос-3	Способен преподавать учебные курсы, дисциплины (модули) и отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП	ПКос-3.1, ПКос-3.2, ПКос-3.3	Знать особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП	Уметь использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point	Владеть навыками разработки учебных курсов, дисциплин (модулей), навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point



## 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

**Распределение часов производственной практики  
по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
		3
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	2	2
в часах	72	72
Контактная работа, час.	0,67/0,67	0,67/0,67
Самостоятельная работа практиканта, час.	71,33	71,33
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

Таблица 3

**Структура производственной практики**

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный период, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с кафедрой и КСК, изучение организационной и управленческой структуры	УК-2, УК-3, ПКос-3.
2	Изучение нормативных документов системы менеджмента качества в высшем учебном заведении. Знакомство со структурой деятельности профессорско-преподавательского состава и кафедры. Анализ структуры рабочих учебных планов, учебно-методических комплексов дисциплин факультета и кафедры. Разработка индивидуального плана прохождения практики. Участие в разработке лекций, семинаров, лабораторных работ, рабочей программы дисциплины, учебно-методического комплекса дисциплины, подготовка материалов для семинаров, лабораторных работ, составление задач, тестовых заданий; освоение инновационных методов ведения занятия с бакалаврами и другие формы работ.	УК-2, УК-3, ПКос-3.
3	Заключительный период. Подготовка материала и оформление отчета по практике	УК-2, УК-3, ПКос-3.

### Содержание практики

Контактная работа в объеме 1 часов (таблица №2) при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации;
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;

- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

### **1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации, уточняют рабочий график (план) с руководителем практики от организации.

### **2 этап Основной этап**

**1 неделя** – Изучение нормативных документов системы менеджмента качества в высшем учебном заведении. Знакомство со структурой деятельности профессорско-преподавательского состава и кафедры. Анализ структуры рабочих учебных планов, учебно-методических комплексов дисциплин факультета и кафедры.

**2 неделя** - Участие в разработке лекций, семинаров, лабораторных работ, рабочей программы дисциплины, учебно-методического комплекса дисциплины, подготовка материалов для семинаров, лабораторных работ, составление задач, тестовых заданий; освоение инновационных методов ведения занятия с бакалаврами и другие формы работ, используя программные продукты Excel, Word, Power Point, Pictochart; осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.

### **3 этап Заключительный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

Таблица 4

#### **Самостоятельное изучение тем**

<b>№ п/п</b>	<b>Название тем для самостоятельного изучения</b>	<b>Компетенции</b>
1	использование наглядных пособий для преподавания коневодства	УК-2, УК-3, ПКос-3.
2	Техника безопасности при проведении занятий с использованием лошадей	УК-2, УК-3, ПКос-3.
3	Подготовка видеоматериалов для учебных фильмов	УК-2, УК-3, ПКос-3.
4	Подготовка презентаций для практических занятий	УК-2, УК-3, ПКос-3.
5	Подготовка раздаточного материала для изучения отдельных разделов учебных дисциплин	УК-2, УК-3, ПКос-3.

## **6. Организация и руководство практикой**

### **6.1. Руководитель производственной практики от кафедры**

**Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### **Ответственность.**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института/деканом и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

#### ***Руководители производственной практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

#### ***Руководитель производственной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места студентам.
- 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.
- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

### ***Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:***

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.
- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

### ***6.2 Инструкция по технике безопасности***

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке/заместители директоров по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

#### ***6.2.1. Общие требования охраны труда***

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противозенцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные

природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

### **6.2.2. Техника безопасности при работе с лошадьми**

1. Работать с лошастью необходимо в одежде, не сковывающей движений, обувь должна быть надежной, на низком каблуке.
2. При работе с лошадьми категорически запрещается пользование неисправным, непригодным инструментом, тренинговентарем, сбруей и экипажами.
3. Проходы конюшни должны быть свободны от фуража, инвентаря, посторонних предметов. Внутри денников, в проходах, дверях и других местах не должно быть острых выдающихся углов, точащих предметов, гвоздей и т.д. о которые можно удариться или зацепиться. Полы в проходах конюшен должны быть ровными и нескользкими.
4. Обращайтесь с лошастью всегда спокойно и ласково. Запрещается пугать, замахиваться, кричать, бить, дергать, резко осаживать и круто поворачивать лошадь.

5. Запрещается бегать по проходу конюшни, нарушать тишину громкими криками, смехом, внезапными возгласами.
6. Запрещается просовывать руки к лошадям через решетки денников и дразнить их, давать лакомство.
7. При подходе к лошади и заходе в денник необходимо окликнуть лошадь или сказать «прими» - и этим привлечь ее внимание и заставить повернуться головой к себе и впустить в денник. К лошади подходят с левой стороны к ее плечу.
8. Не подходите к лошади сзади украдкой и не делайте внезапных прикосновений, ударов по крупу и задним конечностям, не размахивайте руками сзади лошади – лошадь может «отбить» задними ногами.
9. Двери денника, когда в нем находится лошадь, должны быть закрыты. Лошадь выводят из денника только на поводу. Запрещается оставлять без присмотра запряженную или подседланную лошадь.
10. Когда лошадь выводят (заводят) из денника дверь должна быть полностью открыта, а двери смежных денников - закрыты.
11. Выводить лошадь из денника и конюшни (и заводить обратно) следует за собой, а не пропускать ее вперед, держа повод в руке. Жеребцов-производителей и пробников при проведении случки или пробы выводят на лейцах два человека
12. Ведите лошадь, идя рядом с ней с левой стороны и взяв повод (чомбур) правой рукой под уздцы, а левой – подберите конец повода; постоянно контролируйте движение лошади – не тащите ее за собой и не позволяйте уходить вперед.
13. Категорически запрещается наматывать повод, чомбур, корду или вожжи на руку, вести лошадь взявшись за застёжки (пряжки или карабины) на поводе (чомбуре), засунув пальцы в кольца трензеля.
14. Запрещается скопление, встречная проводка лошадей в коридорах, дверях тамбура или около дверей. Не допустимо вести одному человеку одновременно двух лошадей.
15. При работе необходимо соблюдать интервал между лошадьми не менее 2,5 м.
16. Не допускается использование «мертвых» узлов при привязывании и запряжке лошадей.
17. Перед чисткой лошадь необходимо привязать ремонтерским узлом. Строптивых лошадей чистят на развязке. При чистке следует стоять сбоку от лошади, вполоборота к ней, не применять грубых приемов чистки, беспокоящих лошадь.
18. Нельзя резко касаться крупа, хвоста, конечностей лошади, следует положить руку на шею или плечо лошади и провести руку по корпусу к ноге, хвосту и т.д.
19. При осмотре ног, при бинтовании и одевании защитной «обуви» следует находиться сбоку от лошади, вполоборота к ноге, при этом надо наклоняться – садиться на корточки около ног лошади опасно. Категорически запрещается пролазить под лошадь.
20. При осмотре подошвы копыт и их расчистке необходимо переднюю конечность удерживать руками или бедрами, при этом следует опереться корпусом на лошадь, чтобы заставить лошадь перенести тяжесть собственного тела на свободную ногу. При осмотре копыт задних ног поступают аналогично, но задняя нога лошади ложится на бедро человека немного выше колена.
21. При осмотре зубов следует стать с левой стороны головы, правую руку ввести в ротовую полость со стороны беззубого края, взять язык и отвести его в сторону (на себя), а левой опустить нижнюю губу. Язык в руке надо держать крепко, но не тянуть сильно. При осмотре зубов и ротовой полости на лошадь одевают недоуздок.

22. При проведении измерений лошадь должна быть поставлена на развязки или удерживаться в руках одним из студентов, а проведение измерений осуществляется другим студентом. При взятии промеров нельзя делать внезапных щелчков мерной палкой или циркулем, шелестеть металлической мерной лентой, чтобы не напугать лошадь. Не следует размахивать измерительным инструментом рядом с лошадью, а после использования бросать его на пол.
23. Запрягать или седлать следует только взнузданную лошадь. Перед посадкой необходимо проверить прочность подпруг и путлиц. Всаднику запрещается вставлять стопу в путлице, пользоваться обувью с рифленой подошвой или плотно входящей в стремя.
24. Запрещается садиться на лошадь в деннике, а также въезжать или выезжать из конюшни верхом.
25. При запряжке на лошадь сначала надевают сбрую, и лишь затем заводят в оглобли и продолжают запряжку. Запрещается пролазить между запряженной лошадью и экипажем, сидеть в экипаже, во время запряжки.
26. В экипаж садятся только после того, как сядет и возьмет в руки вожжи, человек управляющий лошадью и он же последним покидает экипаж (не выпуская при этом вожжи из рук, пока лошадь не возьмут под уздцы).
27. При распряжке лошадь, после того как развязаны чересседельник и подбрюшник и снята дуга, выводят из оглобель и продолжают распряжку. Оглобли не бросают на землю, а осторожно кладут, чтобы не напугать лошадь.
28. Уздечка или повод от недоуздка снимаются только после того, как лошадь полностью заведена в денник и поставлена головой к двери. Перед уходом из денника погладьте лошадь и угостите ее сахаром, морковью, яблоком или хлебом. Угощение дайте на раскрытой ладони.
29. Выпускать лошадь в леваду необходимо вдвоем. Повод снимается только при полностью закрытых воротах левады.

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### ***7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике***

Во время прохождения практики студент ведет дневник.

По пройденной практике студент составляет отчет, который защищает на кафедре.

### ***7.2. Правила оформления и ведения дневника***

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Еженедельно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### **7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету



В основной части приводится организационно-экономическая характеристика КСК, даются краткие сведения: наименование, история создания, природные условия (климат, в том числе осадки; рельеф, почвы, естественная растительность, водообеспеченность) и экономические особенности (местонахождение, наличие подъездных путей), организационная структура. Специализация предприятия и его размеры (численность рабочей силы, площадь сельхоз угодий, поголовье разных видов животных). Обеспеченность рабочей силой, основными средствами производства и энергетикой; показатели фондо- и энерговооруженности труда. Штат сотрудников отделения конной части, нагрузка обслуживаемого поголовья лошадей.

Дается зоотехническая характеристика поголовья – наличие лошадей по половозрастным группам, породный состав, средние промеры лошадей разных половозрастных групп, работоспособность (продуктивные качества), распределение по направлениям использования..

Обеспеченность поголовья лошадей постройками и сооружениями и их соответствие зоогигиеническим нормам.

Описать технологию содержания лошадей. Кормление лошадей, соответствие фактических рационов кормления потребностям лошадей. Подготовка разных групп кормов к скармливанию и режим поения и кормления лошадей. Наличие паaddockов и левад в КСК, режим и правила их использования. Видовой состав трав левад.

Индивидуальный тренинг молодняка, спортивных лошадей. Использование лошадей в конном прокате.

Наличие в КСК рабочих лошадей. Правила и порядок их использования на различных работах. Обеспеченность рабочих лошадей сельскохозяйственным инвентарем, упряжью и повозками.

Привести схемы тренинга и графики выступлений лошадей Спортивных лошадей. Мероприятия по профилактике травматизма у лошадей.

**Библиографический список.** Библиографический список– структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

#### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт

заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Козлов С.А., Парфенов В.А. Коневодство: учебник. - Санкт-Петербург: Лань, 2004.
2. Хотов В.Х. Коневодство. Уч.пос. – М.: МСХА, 2012
3. Г.В. Родионов и др. Животноводство. Учебник. Гриф. – СПб и др., Лань, 2014
4. Демин, В. А. Коневодство: [Электронный ресурс]: учебник / В. А. Демин, А. Р. Акимбеков [и др.]. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 324 с.  
<https://e.lanbook.com/book/208466>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Козлов С.А., Парфенов В.А. Практикум по коневодству. - Санкт-Петербург: Лань. - 2007.
2. Калашников В.В., Соколов В.А., Пустовой В.Ф. Практическое коневодство. - М.: Колос, 2000.
3. Камбегов Б.Д., Хотов В.Х., Балакшин О.А. Коневодство и коннозаводство России. – М.: Росагропромиздат, 1988.
4. Парфенов В.А. Лошади. – М.: Издательство Народное творчество, 2002.
5. Коновалова Г.К., Акимова А.В. Чистокровная верховая порода лошадей. Учебное пос. – М.: Росинформагротех, 2017
6. Коновалова Г.К., Хлебосолова А.В. Оценка работоспособности лошадей призового направления использования. Практикум. – М.: МСХА, 2016
7. Алексеев А.В. Конная жизнь. Все, что связано с лошадьми. Научно-попул. лит-ра. – Моск. обл., Щелково, ОНТО-Принт (Махотин П.Ю.)- 2012
8. Козлов С.А., Племенное дело в коневодстве: Учебное пособие. – М.: ФГОУ ВПО МГАВМиБ им. К.И.Скрябина, 2003.

### **8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт ВНИИ коневодства: <http://www.ruhorses.ru/> (открытый доступ).
2. Официальный сайт Центрального Московского ипподрома: <http://www.cmh.ru/> (открытый доступ).
3. Официальный сайт Ассоциации рысистого коневодства «Содружество»: <http://trotting.ru/> (открытый доступ).
4. Сайт некоммерческого партнерства «Владимирская порода лошадей»: <http://www.vladimirhorse.ru/>.
5. Новости ипподромов: <http://hippodrom.ru/index.php> (открытый доступ).

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Магистранты проходят педагогическую практику на кафедрах, соответствующих их программе обучения (специализации) в сельскохозяйственных ВУЗах, где должны быть специализированные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием; конно-спортивный манеж и лошади разных пород и направлений использования (верховые, рысистые, тяжеловозные, верхово-упряжные, местные), плакаты, муляжи и препараты (зубы, конечности, копыта), пульсометр, видеокамера, осветительный прожектор, мерные ленты и палки, комплект сбруи и экипаж для одноконной дуговой запряжки, седла, уздечки и недоуздки; видеозаписи.

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

Текущая аттестация осуществляется проверкой заполнения дневника в период прохождения практики.

### **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

Промежуточная аттестация проводится по результатам проверки отчета и дневника студента, характеристики (отзыва) от руководителя практики от организации результатов защиты отчета на кафедре.

Отчет сдается на проверку руководителю практики от кафедры в течение недели после окончания практики (или начала нового учебного года). Сроки защиты отчетов назначаются заведующим кафедрой.

Выполненный отчет представляется на проверку руководителю с личной подписью студента на титульном листе.

Руководитель оценивает работу по следующим критериям:

- степень соответствия отчета по производственной практике заданию,
- указывает перечень достоинств и недостатков отчета,
- грамотность и лаконичность пояснительной записки.

Руководитель после проверки указывает возможную оценку по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и надписи «к защите» или «на доработку».

Защита проводится публично на кафедре и представляет собой следующие процедуры:

- доклад (не более 5 мин),

- вопросы преподавателей и присутствующих по существу работы, а также ответы на высказанные магистранту замечания по отчету,
- заслушивание руководителя,
- объявление оценки.

Студент должен продемонстрировать степень освоения компетенций, знания, умения и навыки, предусмотренные программой преддипломной практики

Общая продолжительность защиты отчета о практике не более 20 минут на одного человека

Зачёт с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, ведущий дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Промежуточный контроль** по практике – зачёт с оценкой.

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку « <b>отлично</b> » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку « <b>хорошо</b> » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку « <b>удовлетворительно</b> » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку « <b>неудовлетворительно</b> » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

### Программу разработали:

Демин В.А., д.с.-х.н., профессор

\_\_\_\_\_

(подпись)

Цыганок И.Б., к. с.-х. наук, доцент

\_\_\_\_\_

(подпись)

Пруткова П.В.

\_\_\_\_\_

(подпись)



## ПРИЛОЖЕНИЯ

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

---

Институт Зоотехнии и биологии  
Кафедра коневодства

## ОТЧЕТ

по производственной педагогической практике  
на базе \_\_\_\_\_

Выполнил (а)  
студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата регистрации отчета  
на кафедре \_\_\_\_\_

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 202\_

## РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика  
ОПОП ВО по направлению

36.04.02 – «Зоотехния», направленность «Коневодство и конный спорт»

(квалификация (степень) выпускника – магистр)

**Прохоровым Иваном Петровичем**, доктором сельскохозяйственных наук, профессором кафедры частной зоотехнии РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту рецензент), проведена рецензия программы производственной практики «**Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика**» ОПОП ВО по направлению 36.04.02 – «Зоотехния», направленность «Коневодство и конный спорт» разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре коневодства (разработчик – Демин Владимир Александрович, доктор сельскохозяйственных наук, профессор, Цыганок Инна Борисовна, кандидат сельскохозяйственных наук, доцент, Пруtkова Полина Витальевна, ассистент кафедры коневодства).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа практики «**Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика**» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 36.04.02 – «Зоотехния», направленность «Коневодство и конный спорт».

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 36.04.02 – «Зоотехния», направленность «Коневодство и конный спорт».

4. В соответствии с Программой за практикой «**Б2.О2.01 (П) Технологическая практика**» закреплено 2 универсальных (УК-2, УК-3), 1 профессиональная (ПКос-3) компетенции. Практика «**Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика**» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость практики «**Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика**» составляет 3 зачётных единиц (108/1 часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 4 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 8 наименований, источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 5 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 36.04.02 – «Зоотехния», направленность «Коневодство и конный спорт».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики «**Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика**» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы практики «**Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика**» ОПОП ВО по направлению 36.04.02 – «Зоотехния», направленность «Коневодство и конный спорт» квалификация (степень) выпускника – магистр), разработанная профессором кафедры коневодства, доктором сельскохозяйственных наук Деминым В.А., кандидатом сельскохозяйственных наук, доцентом кафедры коневодства Цыганок И.Б. и ассистентом кафедры коневодства Прутковой Полиной Витальевной соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Прохоров И.П., профессор кафедры частной зоотехнии,  
доктор сельскохозяйственных наук

  
(подпись)

« 25 » августа 2025 г.