

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт агроэкологических технологий

Кафедра «Почвоведения и агрохимии»

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института \_\_\_\_\_ Грубер В.В.  
"27" февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор \_\_\_\_\_ Пыжикова Н.И.  
"27" февраля 2026 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05**

**«Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или  
должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)»**

**ФГОС СПО**

по специальности 05.02.01 «Картография»

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения очная

Квалификация выпускника техник-картограф

Срок освоения ОПОП 3 г. 10 м.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2026

Составитель: Казюлин Л.Ф.  
«19» января 2026г.

Рецензент: Замазий А.Ю., главный инженер филиала ППК «Роскадастр» Красноярское аэрогеодезическое предприятие»

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 05.02.01 – «Картография» (№ 790 от 31.08.2022) базовой подготовки

Программа обсуждена на заседании кафедры «Почвоведения и агрохимии» протокол № 5 «19» января 2026 г.

Зав. кафедрой Власенко Ольга Анатольевна, к.б.н, доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«19» января 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института агроэкологических технологий протокол № 6 «16» февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии  
Батанина Е.В., к.б.н, доцент

«16» февраля 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедры по специальности  
05.02.01 «Картография»  
Власенко О.А., канд. биол. наук, доцент

«19» января 2026

## Оглавление

АННОТАЦИЯ .....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.....	4
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	6
3. ФОРМЫ, МЕСТО, СПОСОБ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	8
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ .....	8
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
7.1 Карта обеспеченности литературой .....	9
7.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).....	9
7.3 Программное обеспечение .....	9
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	10
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	12

## Аннотация

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» является частью профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по специальности 05.02.01 «Картография».

Учебная практика предназначена для студентов 2 курса, обучающихся по специальности 05.02.01 «Картография», квалификация «Техник-картограф».

Студенты проходят практику в 4 семестре, форма контроля дифференцированный зачет. Учебная практика проходит под руководством преподавателей кафедры Почвоведения и агрохимии.

Вид практики - учебная.

Способы проведения учебной практики – стационарная, проводится в компьютерных классах института Экономики и управления АПК.

Содержание Учебной практики охватывает следующие этапы:

1. Организационно-технические вопросы
2. Работа над выполнением общего и индивидуального заданий по практике
3. Подготовка отчета по практике

Практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций выпускника: ОК 02.; ОК 05.; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4

Общая трудоёмкость практики составляет 36 часов (1 неделя)

### **1. Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» проводится на кафедре и компьютерных классах института на 2 курсе в 4 семестре.

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках освоения профессии рабочего оператора электронного набора и верстки и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Задачи дисциплины: изучение вопросов, связанных с организацией и применением современных информационных технологий для решения практических задач; получение навыков работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами для работы с деловой информацией; получение навыков разработки мультимедиа презентаций, навыков работы с базами данных; использование в профессиональной деятельности сетевых средств поиска и обмена информацией.

В результате изучения дисциплины студент должен:

*Иметь практический опыт в:*

- работы с текстовой информацией, содержащей различные шрифтовые и не шрифтовые выделения;
- работы с графической информацией,
- работы с таблицами, содержащими текстовую и графическую информацию;

- набора, правки и верстки макета печатной продукции в настольной издательской системе Adobe InDesign;
- вёрстки картографической продукции, содержащей графическую информацию;
- применения модульной системы верстки энциклопедий, журналов, газет, атласов;
- работы с устройствами вывода, сканирования изображений, распечатки макета верстки на принтере;

*знать:*

- принципы действия основного и вспомогательного оборудования;
- технические правила разработки макета, элементы дизайна;
- технические правила набора, правки и вёрстки;
- типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов;
- интерфейс программного обеспечения, основные инструменты;
- принципы и приемы работы в настольной издательской системе.

*уметь:*

- производить подготовку компьютерного оборудования к работе,
- пользоваться техническими правилами вёрстки полиграфической продукции, руководствоваться технической документацией по требованиям типографии к набору и верстке;
- задавать параметры набора,
- осуществлять набор, правку и вёрстку текста в настольной издательской системе;
- вычислять параметры верстки и расположить графические элементы;
- осуществлять правку текста после набора и верстки согласно корректурным знакам;
- производить подготовку файла макета верстки к печати на принтере;
- распечатывать текст на принтере;
- записывать файлы на внешние носители информации.

Реализация учебной практики «Технология электронного набора и верстки текстов» требований ФГОС СПО и Учебного плана по специальности 05.02.01 «Картография» должна формировать следующие общие и профессиональные компетенции выпускника (табл.1)

Таблица 1

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции и содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 2- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ПК 5.1 Производить подготовку компью-	Знать: - принципы действия основного и вспомогательного оборудования; - технические правила разработки макета, элементы дизайна; - технические правила набора, правки и вёрстки; - типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов; - интерфейс программного обеспечения,

<p>терного оборудования к работе.  ПК 5.2 Выполнять набор и правку текстов различного содержания.  ПК 5.3 Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения.  ПК 5.4 Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере.</p>	<p>основные инструменты;  - принципы и приемы работы в настольной издательской системе.  - современные методы получения печатной продукции;  - современные технологии издания карт на основе плоской (офсетной) печати;  - технологию подготовки карт к изданию.</p>
	<p>Уметь:  - пользоваться нормативной документацией и редакционно-техническими материалами;  - производить подготовку компьютерного оборудования к работе,  - пользоваться техническими правилами вёрстки полиграфической продукции, руководствоваться технической документацией по требованиям типографии к набору и верстке;  - задавать параметры набора,  - осуществлять набор, правку и вёрстку текста в настольной издательской системе;  - вычислять параметры верстки и расположить графические элементы;  - осуществлять правку текста после набора и верстки согласно корректурным знакам;  - производить подготовку файла макета верстки к печати на принтере;  - распечатывать текст на принтере;  - записывать файлы на внешние носители информации</p>

## 2. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» входит в профессиональный цикл дисциплин учебного плана.

Указанная практика базируется на знаниях и умениях, приобретенных процессе изучения дисциплины «Выполнение работ по электронному набору, правке и верстке текста».

Знания и умения, полученные при прохождении практики необходимы для приобретения рабочей профессии.

## 3. Формы, место, способ и время проведения учебной практики

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Вид практики - учебная.

Способы проведения учебной практики - стационарная.

Местом проведения данной практики являются учебные компьютерные классы Института экономики и управления АПК Красноярского государственного аграрного университета.

Занятия по учебной практике проводятся ежедневно (с понедельника по субботу включительно) по шесть часов в день в течение всего срока проведения практики, предусмотренного учебным планом.

При прохождении практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда и требования по доступности. При наличии таких студентов, разрабатываются индивидуальные адаптированные программы проведения учебной практики.

Для проведения учебной практики и принятия зачетов назначается руководитель из числа преподавателей кафедры Почвоведения и агрохимии.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по практике проходит в форме дифференцированного зачета.

#### 4. Структура и содержание учебной практики

Таблица 2

**Распределение трудоемкости по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	час.	по семестрам
		№ 4
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	36	36
<b>Контактная работа</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:		
Практические занятия		
Подготовка отчёта	32	32
Подготовка к дифференцированному зачёту	4	4
<b>Вид контроля:</b>		<b>зачёт с оценкой</b>

Таблица 2

**Тематический план**

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Формы контроля
<b>1</b>	<b>Организационно-подготовительный этап</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
1.1	Инструктаж по технике безопасности	2	Опрос
1.2	Получение индивидуального задания	2	
<b>2</b>	<b>Учебно-ознакомительный этап</b>	<b>26</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
2.1	Актуализация теоретического материала	6	Опрос
2.2	Выполнение практического задания	20	Отчет
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>6</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
3.1	Подготовка отчета	6	Отчет
<b>4</b>	<b>Зачет</b>	<b>4</b>	Отчет
	<b>Всего</b>	<b>36+4</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## Тема работы:

### Оформление и подготовка к изданию общегеографической карты в программе Adobe InDesign

1. Зарамочное оформление общегеографической карты.
2. Верстка и компоновка условных знаков карты.
3. Подготовка к печати и вывод принтерной пробы
4. Выполнение корректуры принтерной пробы

#### Содержание этапов практики

##### 1. Организационно-подготовительный этап

- 1.1. В рамках данного этапа студенты знакомятся с основными положениями техники безопасности, противопожарной безопасности, правилами поведения на рабочем месте, действиями в критических ситуациях.
- 1.2. Выдача индивидуальных заданий. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике.

##### 2. Учебно-ознакомительный этап

- 2.1. Актуализация теоретического материала.
  - 1) Технология набора и печати.
  - 2) Освоение настольной издательской системы Adobe InDesign
  - 3) Работы по вёрстке в НИС Adobe InDesign
  - 4) Основные сведения о дизайне в картографии
- 2.2. Выполнение практического задания

##### 3. Отчетный этап

Работа над отчетом по учебной практике. Подготовка документов для отчета. Защита отчета. Учебная практика способствует закреплению знаний по ранее изученным дисциплинам ПМ. 05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)», выявляет умение студента применять эти знания при оформлении и подготовке к изданию общегеографической карты в программе Adobe InDesign.

## 5 Образовательные технологии, используемые в учебной практике

Учебная практика проводится с использованием разнообразных образовательных технологий, таких как:

- Технология работы с учебной литературой;
- Технология контекстного обучения;
- Технология проблемного обучения;

## 6 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущий контроль знаний и навыков производится в форме оценки выполненного индивидуального задания. Всего в ходе текущей аттестации студент может получить до 60 баллов. Промежуточный контроль (зачет с оценкой) предусматривает обязательное предоставление отчета по практике и его защиту, проводимую в виде собеседования и предоставления презентации, за которую студент может получить до 40 баллов. Отчет должен состоять из титульного листа, содержания, введения, описания основных разделов, заключения, списка литературы и приложений.

Отчет оформляется в текстовом редакторе и представляется в виде пронумерованного и сброшюрованного документа.

*Критерии оценивания:*

Студент, давший правильные ответы 85-100%, получает максимальное количество баллов-40 б.

Студент, давший правильные ответы в пределах 70-84%, получает 15 баллов. Студент, давший правильные ответы в пределах 60-69%, получает 10 баллов. Итоговая оценка выводится суммированием баллов, полученных на текущей аттестации и зачете: 60 – 72 – минимальное количество баллов – оценка «удовлетворительно». 73 – 86 – среднее количество баллов – оценка «хорошо». 87 – 100 – максимальное количество баллов – оценка «отлично».

Обучающийся, не сдавший зачет, приходит на пересдачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей. Практика входит в состав профессионального модуля ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)».

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### **7.1 Карта обеспеченности литературой**

1. Чефранов, С.Д. Технология производства печатных и электронных средств информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.Д. Чефранов. – М.: Издательство Юрайт, 2020.
2. [Рассадина, С. П.](#) Информационный дизайн и медиа / С. П. [Рассадина](#), М.В. [Исаева](#). – М.: Академия, 2020.
3. [Струмпэ, А.Ю.](#) Многостраничный дизайн / А.Ю. [Струмпэ](#). – М.: Академия, 2020.
4. [Сокольникова Н.М.](#) Основы дизайна и композиции: учебник / Н.М. [Сокольникова](#). – М.: Академия, 2019.
5. [Тозик, В.Т.](#) Компьютерная графика и дизайн: учебник / В.Т. [Тозик](#), Л.М. [Корпан](#). – М.: Академия, 2019.

### **7.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)**

1. <https://www.paratype.ru/help/term/> - терминология типографского дела
2. <https://www.orgprint.com/wiki/ofsetnaja-pechat/vidy-ofsetnoj-pechati> - виды офсетной печати
3. <http://www.amnt.ru/design> - правила верстки полиграфической продукции

### **7.3 Программное обеспечение**

- Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (Лицензия: 1B08-230201-012433-600-1212 с 01.02.2023 до 09.02.2024)
- Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» - Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020;

- Библиотечная система «Ирбис 64», контракт 37–5–20 от 27.10.2020.
- Офисный пакет Libre Office 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
- Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО;
- Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200211, от 22.04.2020;
- Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;

## 8. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии», оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты); тематические папки дидактических материалов; комплект учебно-методической документации; комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся, компьютеры с лицензионным программным обеспечением; мультимедиапроектор.

Таблица 3

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Виды занятий	Аудиторный фонд
Практические занятия	<p><i>Специальные помещения:</i> Лаборатория «Информационные технологии», компьютерный класс – ауд. 2-06– (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)</p> <p>Лекционные и практические занятия проводятся в компьютерном классе 2-06, имеющем достаточное количество посадочных мест для размещения студентов, и оснащенным наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; имеется выход в общую локальную компьютерную сеть Internet, 14 компьютеров на базе процессора Celeron в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами.</p>
	<p>Компьютерный класс 2-06 – предназначен для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.</p> <p>Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.</p>

Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы 1-06 (ул. Е.Стасовой, 44 «Г») - Информационно-ресурсный центр Научной библиотеки - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, компьютеры на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, с подключением к сети интернет, мультимедийный комплект: проектор Panasonic, экран, принтер (МФУ) LaserJet M1212, столы, стулья, учебно- методическое аудио и видеоматериалы, учебно-методическая литература</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 2-06 - (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung</p>
------------------------	--

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработал:

Казюлин Л.Ф. \_\_\_\_\_

## Рецензия

на рабочую программу учебной практики профессионального модуля ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» для студентов по специальности 05.02.01 «Картография»

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 05.02.01 «Картография» и в рамках учебного плана. Практика является обязательной частью образовательного процесса и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций выпускника, необходимых для ведения самостоятельной работы по данной специальности.

Местом прохождения практики могут быть научные, научно-производственные структуры, а также передовые хозяйства края. Практика предполагает выполнение аналитических исследований и обобщение полученных результатов, в том числе в условиях производства.

Программа практики структурирована в три этапа: подготовительный, экспериментальный и отчётный периоды. В программе приводится содержание каждого этапа, рекомендуются технологии для реализации целей и задач производственной практики.

Формой промежуточной аттестации студентов по итогам практики является отчет, составленный по определённой форме, и его защита. Формой контроля является зачет с оценкой.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики включает современную учебную литературу, научные монографии, периодические издания и интернет-ресурсы. Программное обеспечение включает имеющиеся на предприятии лицензионные программы.

Считаю, что представленная рабочая программа может быть использована в учебном процессе студентов по специальности 05.02.01 «Картография». Сведения, содержащиеся в разделах и модулях рабочей программы, дают представление об организации обучения и прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» для студентов по специальности 05.02.01 «Картография» и соответствуют предъявляемым требованиям к рабочим программам ФГОС СПО.

Главный инженер  
филиала ППК «Роскадастр»  
Красноярское аэрогеодезическое  
предприятие»



Замазий А.Ю.