

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юмашева Мария Александровна
Должность: Директор ПГТУ-филиала НИУ МГСУ
Дата подписания: 20.04.2026 15:47:34
Уникальный программный ключ:
ec30da01b0dc8c0332f5bde63ef405195fa5640

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ
Учебный отдел

СК О ПВД 29-162-2026

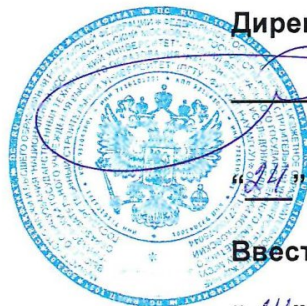
Выпуск 1 Изменений 0

Экземпляр № 1

Лист 1
Всего листов 27

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПГТУ – филиала НИУ МГСУ



 М.А. Юмашева

“24” марта 2026 г.

Ввести в действие с

“24” марта 2026 г.

Положение
о практической подготовке обучающихся ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Выпуск 1

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 27	

1 Назначение и область применения

Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) определяет порядок организации практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся Приазовского государственного технического университета – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ПГТУ – филиал НИУ МГСУ, Филиал).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами и правовыми актами (в действующей редакции):

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

— иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

— Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

— Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе в ускоренные сроки обучения.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Индивидуальный календарный учебный график (далее – ИКУГ) – документ, регламентирующий индивидуальный порядок освоения ОПОП ВО обучающимся, и составленный на основе календарного учебного графика образовательной программы.

Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе с изменением сроков обучения по сравнению с нормативным сроком освоения ОПОП ВО, утвержденной в ПГТУ – филиале НИУ МГСУ.

Календарный учебный график (далее – КУГ) — недельный календарный график распределения периодов осуществления видов учебной деятельности (теоретического

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 27

обучения, аттестаций, практик, НИР) и периодов каникул на каждый год обучения.

Обучающийся — физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.

Ответственный за организацию практики от кафедры (далее – Организатор) – работник, назначенный приказом ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения, ответственный за контроль и координацию работы руководителя практик обучающихся.

Практика — как вид учебной деятельности, организованная в форме практической подготовки и направленная на формирование компетенций, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка — форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильная организация — организация, деятельность которой обеспечивает формирование, закрепление, развитие профессиональных компетенций, а также практических навыков, осваиваемых в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

Руководитель практики от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ (далее — Руководитель) — работник, назначаемый из числа штатных сотрудников кафедры приказом ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения, ответственный за проведение практик обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации — лицо, назначаемое из числа работников профильной организации, не являющееся сотрудником ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, ответственное за организацию практики в профильной организации.

Учебный план — документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной аттестации обучающихся.

3.2 В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ИКУГ – индивидуальный календарный учебный график;

ИУП – индивидуальный учебный план;

КУГ – календарный учебный график;

ЛКС – личный кабинет студента;

ЛКР – личный кабинет работника;

ЛОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

РП – рабочая программа практик;

УП – учебный план;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

УО – Учебный отдел.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 27

4 Общие положения

4.1 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации компонентов ОПОП ВО. Прохождение обучающимися практик осуществляется в соответствии с РП. Проведение практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2 Рабочие программы практик разрабатываются лицами ответственными за ОПОП ВО. Содержательная часть рабочих программ практик может включать отдельные занятия, которые направлены на освоение компетенций, передачу учебной информации обучающимся для последующего выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью. Контроль разработки, актуализации, согласования рабочих программ практик осуществляется УО.

4.3 Реализация практик может осуществляться в определенный период времени или быть распределенной, путем чередования периода практик с иными компонентами ОПОП ВО в соответствии с утвержденным КУГ (ИКУГ) и УП. Практика может проводиться в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в КУГ (ИКУГ) непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- дискретно по видам практик – путем выделения в КУГ (ИКУГ) непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путем чередования в КУГ (ИКУГ) периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

4.4 ПГТУ – филиал НИУ МГСУ устанавливает виды (типы) практики и способы (при наличии) ее проведения в соответствии с требованиями ФГОС.

4.5 Изменение сроков проведения практики обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке по уважительным причинам, оформляется отдельным приказом ПГТУ – филиала НИУ МГСУ «Об изменении сроков прохождения практики». Основанием для приказа являются документы, подтверждающие необходимость изменения сроков практики и заявление обучающегося (Приложение 1), согласованное с Руководителем практики от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и УО.

4.6 Проведение всех видов учебной практики, как правило, осуществляется в структурных подразделениях ПГТУ – филиала НИУ МГСУ без направления в профильную организацию.

4.7 Места для прохождения практик в профильных организациях (квотные места), предоставленные ПГТУ – филиалом НИУ МГСУ, являются для обучающихся приоритетными. Договора по практической подготовке по приоритетным местам оформляются, регистрируются в первую очередь не позднее двух месяцев до начала периода практики.

4.8 Все виды производственных практик проводятся на предприятиях различных форм собственности государственных, коммерческих организациях, (далее все вместе – профильные организации) на основе договоров о практической подготовке (Приложение 2), деятельность которых соответствует направленности (профилю)/специализации соответствующей ОПОП ВО.

4.9 Возможно проведение производственной практики в структурных

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 27	

подразделениях ПГТУ – филиала НИУ МГСУ (без заключения договора), оснащенных необходимым научным, исследовательским и иным оборудованием, обеспечивающим выполнение программы практики обучающимися, осваивающими ОПОП ВО соответствующей направленности, осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 3), согласованного с Руководителем практики от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, руководителем структурного подразделения и УО. Заявление необходимо предоставить в УО не позднее чем за 2 месяца до начала периода практики.

4.10 Если обучающийся получает образование по договору о целевом обучении, он обязан пройти практику на базе организации, направившей его на обучение (далее – Организация). В случае, если обучающийся и организация пришли к соглашению о прохождении практики в иной организации, Организация обязана предоставить в ПГТУ - филиал НИУ МГСУ письмо с утверждением права и собственного согласия о прохождении такой практики не позднее чем за 2 месяца до начала периода практики.

4.11 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Работа может быть зачтена обучающимся в виде прохождения практик при условии соответствия периодов прохождения практик, оформления отчетов о прохождении практики, предусмотренных в настоящем Положении.

4.12 При прохождении обучающимися практики в профильной организации, профильная организация должна обеспечить условия для реализации практики, предоставить оборудование и технические средства в объеме, позволяющим выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.13 При необходимости Руководитель практики от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ предоставляет в профильную организацию официальный запрос о возможности прохождения практики обучающимися.

4.14 В случаях, если профильная организация расположена за пределами Мариуполя, расходы на проезд, проживание и питание возлагаются на организацию.

4.15 Обучающимся, принятым на период практики на работу на вакантные должности в профильные организации, выплата суточных не производится. За обучающимися, принятыми в профильные организации на вакантные должности, на период практики, независимо от получения ими заработной платы сохраняется право на получение стипендии и иные социальные выплаты.

4.16 Продолжительность рабочего дня обучающихся регламентируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.17 Во время прохождения практики обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка) и требования охраны труда и техники безопасности.

4.18 Общий контроль реализации практик обучающихся ПГТУ – филиала НИУ МГСУ осуществляет заместитель директора/декана, в функциональные обязанности которого входит Учебная работа, трудоустройство выпускников.

5 Планирование, организация и сопровождение практик

5.1 Участниками процесса планирования, организации и сопровождения практик

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 27

являются: УО, дирекции, деканаты филиала, заведующие кафедрой, ответственный за организацию практики от кафедры/структурного подразделения ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, руководитель практики, руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации), обучающийся.

5.2 Для сопровождения практик приказом ПГТУ – филиала НИУ МГСУ назначаются Руководители по практике в соответствии с запланированной нагрузкой на учебный год, которая должна быть распределена до 1 сентября.

5.3 В срок до 15 июня руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами, предоставляют в УО служебную записку по организаторам и руководителям практики от структурного подразделения.

5.4 В срок до 15 июля УО формирует приказ о назначении Руководителя и Организатора практик.

5.5 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, определяются руководители по практике от профильной организации.

5.6 В случае изменения руководителя практик, замены организатора практики руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами должны сообщить об этом в УО. Соответствующая служебная записка, согласованная с директором института и УО, должна отражать обоснование кадровых изменений и быть передана в УО не позднее одного рабочего дня после внесения изменений в нагрузку преподавателя.

5.7 Практика обучающихся из числа ЛОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6 Функциональные обязанности участников организации практики

6.1 Функции Руководителя практики от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ:

- проводит собрание с обучающимися для определения необходимости выделения квоты, предоставления мест, порядка подписания договора перед началом практики, а также необходимые занятия и консультации по вопросам прохождения практики;

- осуществляет своевременное оформление и предоставление договора о практической подготовке обучающихся Организатору – ответственному за организацию практики от кафедры (не позднее 1 месяца до начала практической подготовки);

- осуществляет своевременное оформление и выдачу направлений на практику обучающимся (Приложение 4);

- составляет график проведения практики;

- совместно с руководителем практики от профильной организации разрабатывает и выдает индивидуальные задания (рабочий план проведения практики) для обучающихся, выполняемый в период практики (Приложение 5), распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

- осуществляет своевременную выдачу и оформление дневников практики (Приложение 6), а также их заполнение;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- информирует соответствующей служебной запиской Организатора (ответственного за организацию практики от кафедры) о нарушениях обучающимися

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 27	

графика прохождения практики, а также в случае возникновения ситуаций, влияющих на успешность прохождения практики (не позднее двух рабочих дней со дня выявления нарушений);

- информирует обучающихся о необходимости своевременной подготовки отчетов о прохождении практики в соответствии с установленной формой (Приложение 7);

- информирует обучающихся о необходимости размещения в ЛКС отчетов о прохождении практики для дальнейшей проверки посредством ЛКР.

6.2 Функции организатора практики:

- предоставляет в УО заявку на предоставление квотных мест в профильных организациях (по согласованию с руководителем структурного подразделения), необходимых для распределения обучающихся по местам прохождения практик;

- предоставляет от кафедры/структурного подразделения оформленные в установленном порядке, заключаемые между ПГТУ – филиалом НИУ МГСУ и профильной организации договора в УО – не позднее 1 месяца до начала периода практической подготовки обучающихся;

- по завершении периода практической подготовки формирует и утверждает на заседании кафедры/структурного подразделения ежегодный сводный отчет о результатах проведенной практики (Приложение 8). Отчет должен быть рассмотрен и утвержден на заседании кафедры не позднее одного месяца после окончания периода практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы практики;

- организует и проводит рабочие совещания с Руководителями практик от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

- осуществляет контроль исполнения сроков подготовки документов, необходимых для организации и проведения практик обучающихся;

- координирует действия Руководителей практик от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и осуществляет взаимодействие с представителями профильных организаций;

- осуществляет общий контроль организации и проведения практик обучающихся на кафедре/структурном подразделении;

- контролирует выдачу обучающимся рабочих планов прохождения практики;

- контролирует выдачу обучающимся направлений на практику;

- в случае возникновения ситуаций, влияющих на успешность прохождения практики, информирует УО для дальнейшего оперативного решения.

6.3 Функции Руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, осуществляет текущий контроль успеваемости при прохождении практики обучающимся посредством заполнения дневника практики;

- распределяет по рабочим местам прохождения практики для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

- контролирует обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися (отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда);

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка;

- заполняет бланк извещения (Приложение 4) по итогам прохождения практики.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 27	

6.4 Функции Заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения:

- участвует в поиске профильных организаций;
- контролирует разработку учебных изданий и учебно-методических материалов для проведения практик;
- предоставляет сведения для формирования приказа о назначении Организатора практик и Руководителя от кафедры/структурного подразделения в УО;
- предоставляет сведения для формирования квотируемых мест для прохождения практики обучающимися;
- организует рассмотрение и утверждение отчета Организатора практики о прохождении обучающимися практики за учебный год на заседании кафедры/структурного подразделения с последующим ведением документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел кафедры/структурного подразделения;
- при проведении практики в структурном подразделении проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.5 Функции институтов, деканатов:

- формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практику;
- формирует проекты приказов об изменении сроков прохождения практики.

6.6 Функции Учебного отдела:

- формирует приказы о назначении Руководителей практик/Организаторов практик;
- осуществляет общее руководство всеми видами практик ОПОП ВО;
- координирует и контролирует работу подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам организации и проведения практики;
- оказывает содействие кафедрам в поиске профильных организаций;
- контролирует своевременное оформление договоров о практической подготовке и формирование приказов о направлении обучающихся на практику;
- формирует реестр мест прохождения практик.

6.7 Обязанности обучающихся, направляемых на практику:

- своевременно подготовить совместно с Руководителем практики договор о практической подготовке (при прохождении практики в профильной организации);
- получить от Руководителя практики рабочий план прохождения практики;
- получить от Руководителя практики дневник практики;
- получить от Руководителя практики направление на практику;
- своевременно приступить к прохождению практики;
- выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- пройти практику в установленные сроки в соответствии с договором о практической подготовке и приказом о направлении на практику;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить и сдать Руководителю практики отчет о прохождении практической подготовки по форме (Приложение 7);
- своевременно разместить отчет о прохождении практики в ЛКС;
- своевременно (не позднее трех рабочих дней) информировать Руководителя практики о возникновении проблемных ситуаций, возникающих в процессе прохождения практики.

7 Ответность по результатам прохождения практики.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 27	

7.1 Аттестация обучающихся по всем видам практик проводится в форме защиты отчета по практике в последние три дня периода проведения практической подготовки определенного КУГ (ИКУГ).

7.2 Аттестационные ведомости/листы по результатам защиты отчетов о прохождении практики предоставляются в институты, деканаты не позднее одного рабочего дня после проведения аттестации.

7.3 Неудовлетворительные результаты аттестации по практике или неявка на аттестацию по практике при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 27	

Резерв

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 27	

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 12 Всего листов 27

Положение о практической подготовке обучающихся
ПГТУ - филиала НИУ МГСУ
Выпуск 1

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Ю.Г. Сагиров
Директор УНИСТ	В.П. Иванов
Директор УНИИТ	Е.В. Лаврова
Директор УНИЭМ	Т.Н. Черната
Директор ИСАиЖКХ	Е.Н. Сорочан
Декан ФТЛ	Н.С. Захаренко
Декан СГФ	Н.Н. Пивень
Начальник ЮО	Е.Р. Мельник
Заведующий УО	Е.А. Бочарова

Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)

Приложение 1

Директору ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

		ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026	
Выпуск 1		Изменений 0		Экземпляр № 1	
				Лист 13 Всего листов 27	

М.А.Юмашевой
 от обучающегося
 институт/факультет _____ курс _____ группа
 направление подготовки _____

 (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____
 _____ вид практики _____ тип практики _____
 практики в период с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г.
 в _____
 по причине _____.

«____» _____ 202__ г.

_____ / _____
 подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики от ПГТУ-филиала НИУ МГСУ

_____ / _____
 подпись инициалы, фамилия

Руководитель
структурного подразделения

_____ / _____
 подпись инициалы, фамилия

Согласовано:
Учебный отдел

_____ / _____
 подпись инициалы, фамилия

Приложение 2
 (примерная форма)

ДОГОВОР о практической подготовке обучающихся

г. Мариуполь

«____» _____ 202__ г.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 14 Всего листов 27	

«Приазовский государственный технический университет» – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», именуемый в дальнейшем «ПГТУ – филиал НИУ МГСУ», в лице _____ с одной стороны, действующий на основании _____ и _____, (далее - «Профильная организация»), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в сроки, указанные в Приложении №1 к настоящему договору.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами в приложениях, составленных по форме, указанной в приложении №1 к Договору и являются неотъемлемой частью Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложениях к Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях и на территории Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами (приложение к Договору).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. ПГТУ – филиал НИУ МГСУ обязуется:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда,

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 15 Всего листов 27	

техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации. Информация может быть предоставлена в порядке, указанном в п. 4.1 Договора.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2., в 10-дневный срок сообщить об этом ПГТУ – филиал НИУ МГСУ. Информация может быть предоставлена в порядке, указанном в п. 4.1 Договора/

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю практики от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами Профильной организации.

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от ПГТУ – филиал НИУ МГСУ возможность находиться в помещениях и на территории Профильной организации, согласованных Сторонами (приложения к Договору), а также визуально ознакомиться с оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

2.3. ПГТУ – филиал НИУ МГСУ имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 16 Всего листов 27	

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до «_____» _____ 20__ г.

3.2. Договор может быть расторгнут досрочно, в любое время, по письменному соглашению Сторон. Предложение о досрочном расторжении Договора должно быть рассмотрено другой Стороной в течении 15 дней со дня его получения.

4. Порядок электронного взаимодействия

4.1. Стороны признают и соглашаются с тем, что любая без исключения корреспонденция, отправленная с адресов электронной почты, указанных в разделе 6 Договора «Адреса, реквизиты и подписи сторон» является исходящей от надлежащим образом уполномоченных представителей Сторон, имеет обязательную для обеих сторон силу, признается Сторонами официальной перепиской в рамках Договора. Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления сообщения электронной почты. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

4.2. Стороны договорились, что обмен документами о предмете Договора и иных его существенных условиях, а также об изменении, дополнении или исполнении условий Договора может осуществляться с использованием электронной почты, путем направления в электронном формате PDF копии документа, выполненного на бумажном носителе и скрепленного печатью (при наличии) и подписью Сторон с последующей досылкой оригинала документа почтой.

4.3. Стороны обязуются незамедлительно сообщать друг другу обо всех случаях несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. Исполнение, произведенное другой Стороной в отсутствие такого уведомления, признается надлежащим и лишает вторую Сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

5. Заключительные положения

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 17 Всего листов 27

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, по 1 (Одному) для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5.4. Договор имеет следующее приложение, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение - ФОРМА «Список обучающихся, направляемых в профильную организацию для прохождения практики».

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ:
«Приазовский государственный
технический университет» – филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский
Московский государственный
строительный университет»

Юридический адрес: 287526, Донецкая
 Народная Республика, Г.О. Мариуполь,
 г. Мариуполь, ул. Университетская, д. 7
 ОГРН: 1027700575044,
 ИНН: 7716103391,
 КПП: 931001001
 Тел.:
 E-mail: pgtu@mgsu.ru

Профильная организация:

Юридический адрес:

Телефон:

E-mail:

ИНН

ОГРН

КПП

М.П.

М.П.

Проверено:

УО _____

Юр.отдел _____

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 18 Всего листов 27	

Продолжение приложения 2
 Приложение № 1
 к Договору о практической
 подготовке обучающихся

№ _____ от _____ 202__ г.

№ п/ п	Ф.И.О. Обучающего	Учебная группа	Код и наименование специальности, направления подготовки	Образовательная программа (направленность (профиль) программы)	Компонент образовательной программы	Период практической подготовки	Помещение профильной организации	Адрес местонахождения помещения
1					Практика			

		ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026	
Выпуск 1		Изменений 0		Экземпляр № 1	
				Лист 19 Всего листов 27	

«Приазовский государственный технический университет» – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

_____ наименование должности	_____ наименование должности
_____ подпись	_____ подпись
М.П.	М.П.
_____ фамилия, инициалы	_____ фамилия, инициалы
Руководитель практики	Руководитель практики
_____ подпись	_____ подпись
_____ фамилия, инициалы	_____ фамилия, инициалы
Контактный телефон: _____	Контактный телефон: _____
Обучающийся ознакомлен _____ _____ подпись фамилия, инициалы	

Приложение 3

Директору ПГТУ – филиала НИУ МГСУ
 М.А.Юмашевой
 от обучающегося _____
 институт/факультет _____ курс _____ группа _____
 направление подготовки/специальность _____

 (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____
 _____ вид практики _____ тип практики _____
 практики в период с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.
 В _____

 наименование структурного подразделения ПГТУ-филиала НИУ МГСУ

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 20 Всего листов 27

« ____ » _____ 202__ г.

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Прохождение практики в данном структурном подразделении соответствует направлению подготовки/специальности вышеуказанного обучающегося и программе практики.

Руководитель практики от ПГТУ-филиала НИУ МГСУ

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Обязуюсь обеспечить все необходимые условия для успешного выполнения программы практики.

Руководитель
структурного подразделения

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Согласовано:
Учебный отдел

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 “Приазовский государственный технический университет” – филиал
 федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования “Национальный
 исследовательский Московский государственный строительный
 университет”

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 Форма обучения _____
 Направления подготовки _____
 Направленность (профиль) _____
 Институт _____ Курс _____ Группа _____
 Направляется для прохождения производственной практики в _____

наименование организации и населенного пункта
 в период с «__» 202__ г. По «__» 202__ г.
 Основание: приказ ПГТУ-филиала НИУ МГСУ «О направлении
 обучающихся на практику» от «__» 202__ г.
 Руководителем практики от ПГТУ-филиала НИУ МГСУ назначен _____

ФИО руководителя практики, контакты _____

Директор/декан _____
 подпись _____ М.П. _____ ФИО _____

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 “Приазовский государственный технический университет” – филиал
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования “Национальный исследовательский Московский
 государственный строительный университет”

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

наименование профильной организации
 подтверждает, что обучающийся _____
 ФИО обучающегося _____
 ПГТУ-филиала НИУ МГСУ института/факультета _____ курса _____
 группы _____ проходил практику с «__» 202__ г. По «__» 202__ г.
 Практика была организована в соответствии с рабочим планом проведения практики

Краткая характеристика (отзыв)

За время прохождения практики вышеуказанный обучающийся продемонстрировал:

Планируемые результаты (указанные в рабочем плане проведения практики)	Отсутствие усвоения	Неполное усвоение	Хорошее усвоение	Отличное усвоение
Уровень знаний				
Умение применять знания для решения практических задач				
Уровень владения практическими навыками				

Рекомендуемая оценка _____
 зачтено/не зачтено

Профильная организация подтверждает участие в формировании компетенций,
 указанных в рабочем плане проведения практики.

Руководитель практики
 от профильной организации _____
 подпись _____ ФИО _____

Руководитель профильной
 организации (при необходимости) _____
 подпись _____ ФИО _____

М.П.

Приложение 5

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 22 Всего листов 27

“Приазовский государственный технический университет” – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет”

Согласованно¹:
Руководитель практики от профильной
организации

подпись фамилия, инициалы

« ____ » _____ 202 ____ г

Согласованно:
Руководитель практики от ПГТУ-филиала НИУ МГСУ

подпись фамилия, инициалы

« ____ » _____ 202 ____ г

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося	
Направление подготовки, курс, группа	
Вид и тип практики	
Срок прохождения практики	
Место прохождения практики	

1. Рабочий график проведения практики

№	Этапы практики	Содержание этапа практики. Виды работы на этапе практики	Срок проведения
1.	Подготовительный		
2.	Основной		
3.	Заключительный	Подготовка и предоставление отчета по практике. Контроль отчетности по практике.	
4.	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике	

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 23 Всего листов 27

2. Индивидуальное задание

Тема индивидуального задания:

Выполняемые задачи:

3. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
	Знает
	Умеет
	Имеет навыки

Рабочий план проведения практики получил(а)
с заданием ознакомлен(а)

 Подпись обучающегося фамилия инициалы обучающегося
 « _____ » _____ 202 ____ г.

¹ При прохождении практики в профильной организации

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 24 Всего листов 27	

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Приазовский государственного технического университета – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося	Группа
Вид и тип практики	
Срок прохождения практики	
Место прохождения практики	

Этапы практики (из рабочего плана проведения практики)	Дата, содержание работ	Подпись обучающегося	Текущий контроль, подпись ¹
Подготовительный этап	«__»_____20__г. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности. Получение рабочего плана проведения практики с указанием индивидуального задания.	Ознакомлен _____	
Основной этап (по дням или неделям – на усмотрение руководителя практики)			
Заключительный этап			

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

1

- ☑ При прохождении практики в ПГТУ – филиала НИУ МГСУ текущий контроль проводит руководитель практики от ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, либо преподаватель, который проводит учебные занятия по учебной практике.
- ☑ При прохождении практики в профильной организации текущий контроль проводит руководитель практики от профильной организации.

		ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026			
Выпуск 1		Изменений 0		Экземпляр № 1		Лист 25 Всего листов 27	

“Приазовский государственный технический университет” – филиал
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
 образования “Национальный исследовательский Московский государственный
 строительный университет”

Институт/факультет _____
 Кафедра/структурное подразделение _____

Отчет о прохождении практики

Выполнил обучающийся

 институт/факультет, курс, группа, Ф.И.О., подпись обучающегося

Руководитель практики
от ПГТУ - НИУ МГСУ

 ученое звание, ученая степень, должность, Ф.И.О.

К защите

 дата, подпись руководителя практики от ПГТУ-НИУ МГСУ

Отчет защищен с оценкой

 оценка

Преподаватель,
ответственный за проведение
промежуточной аттестации

 дата, подпись, Ф.И.О. преподавателя

Мариуполь 202__ г.

Продолжение приложения 6

Содержание отчета	Требования к оформлению текстового документа отчета по практике
1. Рабочий план проведения практики 3. Дневник прохождения практики 3. Извещение о прохождении практики (при прохождении)	1. Объем отчета по практике должен быть не более 10 листов. 2. Текст отчета должен быть выполнен на двух сторонах листа белой бумаги формата А4, шрифт черного цвета – Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал – 1,5. 3. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа, страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист, рабочий план проведения практики и дневник

		ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026	
Выпуск 1		Изменений 0		Экземпляр № 1	
				Лист 26 Всего листов 27	

практики в профильной организации) • ОГЛАВЛЕНИЕ • ВВЕДЕНИЕ (описание основной цели практики). В случае прохождения практики в профильной организации описывается деятельность профильной организации и ее соответствие программе практики • ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ При прохождении практики в ПГТУ-НИУ МГСУ – описание выполненных задач в рамках индивидуального задания, указанного в рабочем плане проведения практики. - При прохождении практики в профильной организации – описание структуры предприятия/организации, функциональные задачи управления/отдела, описание реализуемых проектов и задач, описание выполнения и результата индивидуального задания, личный вклад в реализацию проекта/задачи. • ЗАКЛЮЧЕНИЕ Описание полученных результатов, их практическая значимость для обучающегося в профессиональной деятельности. • БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК Библиографическое описание используемых документов оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа Р 7.0.5-2008.	прохождения практики не включаются в общую нумерацию страниц. Номера страниц, на титульном листе, рабочем плане проведения практики и дневнике прохождения практики не проставляются. 4. Размеры полей: при вертикальном расположении текста – левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; при горизонтальном расположении текста – верхнее 25 мм, правое, левое – 20 мм и нижнее 10 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равным 12,5 мм. 5. Разделы/главы (при наличии) должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. 6. Подразделы (при наличии) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела/главы. Номера подразделов состоят из номера раздела/главы и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. 7. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела/главы, подраздела и пункта, разделенных точкой. 8. Заголовки структурных элементов (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и т.п.) пишутся заглавными буквами и располагают симметрично тексту. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. 9. Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом должно быть равно 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервалам. 10. Ссылки на использованные библиографические источники должны нумероваться арабскими цифрами в порядке появления в текстовой части отчета и помещаться в квадратные скобки. 11. Приложения должны обозначаться заглавными буквами. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В верхней строке по центру указывается: Приложение А. Затем с новой строки по центру – название приложения. При ссылке на приложение в тексте пишут – «в Приложении А». 12. Все иллюстрации должны иметь названия и последовательную нумерацию арабскими цифрами в пределах каждого раздела/главы. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в этом разделе/главе, например: Рисунок 3.2. (второй рисунок третьего раздела/главы). Номер и название должны размещаться под иллюстрацией, например: Рисунок 2.3 – Схема процесса. Ссылки на иллюстрации в тексте обязательны. Иллюстрация располагается сразу после ссылки или на следующей странице. 13. Таблицы должны иметь названия и номер в пределах каждого раздела/главы. Название и номер пишутся над таблицей, например: Таблица 1.1. Номенклатура выпускаемой продукции. Если таблица имеет продолжение, то на следующей странице пишется: Продолжение таблицы 1.1. На последней странице с таблицей пишется: Окончание таблицы 1.1. Ссылки на таблицы в тексте обязательны. При необходимости шрифт и междустрочный интервал в таблицах могут быть уменьшены. 14. Формулы должны писаться на отдельной строке. Формулы нумеруются арабскими цифрами, помещаемыми в круглых скобках справа от формулы. Формулы нумеруются в пределах раздела/главы, например: 4.2. – (формула вторая четвертого раздела/главы). После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения. Расшифровке подлежат только обозначения, встречающиеся впервые. Ссылки на формулы в тексте обязательны. 15. Все размерности физических величин должны даваться в системе СИ.
--	---

Приложение 8

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

“Приазовский государственный технический университет” – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный
университет”

Институт/факультет _____
Кафедра/структурное подразделение _____

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК О ПВД 29-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 27 Всего листов 27

Шифр	Наименование дисциплины

Код направления подготовки/специальности	
Направление подготовки/специальности	
Наименование ОПОП (направленность/профиль)	
Год начала реализации ОПОП	
Уровень образования	
Форма обучения	
Год разработки/обновления	

Руководитель практики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО

Отчет одобрен на заседании кафедры (структурное подразделение) «_____»
 Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.

Отчетная форма

№	Общее кол-во обучающихся, прошедших практику	Общее кол-во обучающихся, не прошедших практику	Примечание (причины не пройденной практики)
1.			
2.			
3.			

Предложения по организации практической подготовки: _____

Организатор практической подготовки _____
 ученое звание, ученая степень, должность, фамилия ФИ.О.

Руководитель структурного подразделения _____
 ученое звание, ученая степень, должность, фамилия ФИ.О.