

**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**  
**Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж**  
**Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»**

**ПОГОДЖЕНО**

Студентським парламентом  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Фаховий коледж  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича»  
протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ р.  
Голова Студентського парламенту

\_\_\_\_\_ Олександр СЕМЕНОВИЧ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Фаховий коледж  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича»  
протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ р.  
Голова Педагогічної ради

\_\_\_\_\_ Олександр СОБЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію, контроль за змістом і якістю освітнього процесу**  
**у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж**  
**Чернівецького національного університету**  
**імені Юрія Федьковича» за курс**  
**повної загальної (профільної) середньої освіти**

**ПРОЄКТ**

## ЗМІСТ

<b>1.</b>	<b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ПРОФІЛЬНА СЕРЕДНЯ ОСВІТА.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1.</b>	<b>Освітня програма.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.</b>	<b>Графік освітнього процесу.....</b>	<b>10</b>
<b>3.3.</b>	<b>Навчальний план.....</b>	<b>10</b>
<b>3.4.</b>	<b>Індивідуальний навчальний план здобувача освіти.....</b>	<b>11</b>
<b>3.5.</b>	<b>Табель навчальних досягнень.....</b>	<b>12</b>
<b>3.6.</b>	<b>Навчальні програми.....</b>	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>13</b>
<b>4.1.</b>	<b>Форми освітнього процесу.....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.</b>	<b>Види навчальних занять.....</b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>16</b>
<b>5.1.</b>	<b>Внутрішній контроль за змістом і якістю освітнього процесу.....</b>	<b>16</b>
<b>5.2.</b>	<b>Зовнішній контроль за змістом і якістю освітнього процесу.....</b>	<b>17</b>
<b>5.3.</b>	<b>Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.....</b>	<b>18</b>
<b>5.4.</b>	<b>Види контролю навчальних досягнень здобувачів освіти .....</b>	<b>19</b>
<b>6.</b>	<b>АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.....</b>	<b>21</b>
<b>6.1.</b>	<b>Базові цінності академічної доброчесності.....</b>	<b>21</b>
<b>6.2.</b>	<b>Основні принципи академічної доброчесності.....</b>	<b>21</b>
<b>6.3.</b>	<b>Академічна доброчесність у навч. діяльності здобувачів освіти.....</b>	<b>22</b>
<b>6.4.</b>	<b>Санкції за порушення академічної доброчесності.....</b>	<b>22</b>
<b>6.5.</b>	<b>Особливості реагування на порушення академ. добр. зд. освіти.....</b>	<b>23</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення про організацію, контроль за змістом і якістю освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» за курс повної загальної (профільної) середньої освіти (далі – Положення) визначає вимоги до обов'язкових результатів навчання здобувачів профільної середньої освіти (далі – здобувачі освіти), що навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – Коледж), загальний обсяг їх навчального навантаження, структуру, зміст, критерії оцінювання результатів навчання за курс профільної середньої освіти.

2. У цьому Положенні всі терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України [“Про освіту”](#), [“Про повну загальну середню освіту”](#), [“Про фахову передвищу освіту”](#), [“Про академічну доброчесність”](#) та інших нормативно-правових актах.

3. Це Положення розроблено з врахуванням Наказу МОН України від 01.06.20218 р. №570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти» а також згідно з вимогами, передбаченими [статтею 11](#) Закону України “Про повну загальну середню освіту”.

4. Організація і контроль провадження освітнього процесу здійснюють навчальні підрозділи Коледжу: навчально-методичний кабінет, навчально-методична лабораторія, відділення, циклові (предметні) комісії. Діяльність навчальних підрозділів регламентується відповідними Положеннями затвердженими у встановленому порядку.

5. Відповідальною за підготовку здобувачів повної загальної (профільної) середньої освіти, у Коледжі, є предметна комісія «Загальноосвітньої підготовки».

## 2. ПРОФІЛЬНА СЕРЕДНЯ ОСВІТА

1. Здобуття профільної середньої освіти передбачає профільне навчання, яке орієнтоване на ринок праці, на основі поєднання змісту освіти, визначеного цим Положенням та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей та потреб здобувачів освіти.

2. Перелік предметів профільної середньої освіти формує Коледж згідно з вимогами наказу МОН України від 01.06.2028 р. № 570 «Про затвердження типової

освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти», разом із здобувачами освіти шляхом їх вибору на основі аналізу власних потреб, готовності, уподобань та інтересів за сприяння педагогічної ради, що формує відповідні пропозиції щодо змісту, підходів і методів організації освітнього процесу, зумовлені її баченням і спроможністю, очікуваннями батьків та місцевої громади і суспільства та суспільними пріоритетами.

3. Освітній процес на рівні профільної середньої освіти здійснюється відповідно до освітньої програми Коледжу та спрямовується на виявлення і розвиток здібностей і обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей. Організацію освітнього процесу на рівні профільної середньої освіти здійснюють через забезпечення індивідуальних освітніх траєкторій, що реалізуються, зокрема через вільний вибір видів і форм здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних предметів та рівня їх складності, методів і засобів навчання, що дає змогу забезпечити належну гнучкість у формуванні індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, які об'єднуються в змінні групи - тимчасові групи здобувачів освіти, які формуються в межах однієї або кількох академічних груп з метою поглибленого вивчення навчальних предметів (інтегрованих курсів) на підставі власного вибору.

4. Здобувачі освіти мають право змінювати як профіль навчання, так і спрямування, а також здобувати подальшу освіту на інших рівнях.

5. Метою профільної середньої освіти є розвиток особистості здобувачів освіти шляхом утвердження у них української національної та громадянської ідентичності та формування компетентностей, необхідних для їх життєвої стійкості, самостійності, відповідальності, комунікації та взаємодії з іншими особами, соціалізації, активної громадянської позиції на основі поваги до прав людини, духовних цінностей українського народу, національної самобутності, оборонної свідомості, громадянської стійкості, патріотизму, поваги до державних символів, державної мови, суспільно-державних (національних) цінностей України, розуміння їх важливості для становлення держави; підприємливості, свідомого вибору подальшого життєвого шляху, освіти протягом життя, трудової діяльності та самореалізації; дотримання принципів гендерної рівності; виховання у здобувачів освіти самоповаги і поваги до інших, відповідального ставлення до довкілля, що базується на науковому світогляді та принципах сталого розвитку.

Профільна середня освіта ґрунтується на таких ціннісних орієнтирах:

- повага до особистості здобувача освіти та визнання пріоритету його інтересів, досвіду, власного вибору, прагнень у визначенні мети та організації освітнього процесу, підтримка пізнавального інтересу і наполегливості;
- забезпечення рівного доступу до освіти кожного здобувача освіти без будь-яких форм дискримінації учасників освітнього процесу на засадах інклюзивності та безбар'єрності;
- формування нетерпимості до корупції, дотримання принципів академічної доброчесності у взаємодії учасників освітнього процесу та організації всіх видів навчальної діяльності;
- становлення вільної особистості здобувача освіти, підтримка його самостійності, підприємливості, ініціативності, впевненості в собі;
- розуміння важливості розвитку мислення;
- формування культури здорового способу життя здобувача освіти, створення умов для забезпечення його гармонійного фізичного та психічного розвитку, добробуту;
- створення безпечного, вільного від насильства і булінгу (цькування) освітнього середовища, в якому забезпечено атмосферу довіри;
- плекання у здобувачів освіти любові до рідного краю, відповідального ставлення до довкілля;
- утвердження людської гідності, чесності, милосердя, доброти, справедливості, співпереживання, взаємоповаги і взаємодопомоги, поваги до прав і свобод людини, здатності до конструктивної взаємодії здобувачів освіти між собою та з дорослими;
- формування і утвердження в здобувачів освіти української національної та громадянської ідентичності, оборонної свідомості, громадянської стійкості на основі суспільно-державних (національних) цінностей України, соціальної активності та відповідальності;
- формування готовності до дієвого виконання громадянського і конституційного обов'язку із захисту національних інтересів, державної незалежності і територіальної цілісності України, готовності до національного спротиву;
- формування та розвиток громадянських компетентностей на основі загальнолюдських цінностей та суспільно-державних (національних) цінностей України.

### **3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Здобуття профільної середньої освіти реалізуються через освітню програму, навчальні плани та навчальні програми відповідних освітніх компонентів (навчальні предмети, інтегровані курси, навчальні модулі тощо). Основою для формування переліку предметів профільної середньої освіти є відповідні спеціальності на які вступають здобувачі освіти.

#### **3.1. Освітня програма**

1. Здобуття профільної середньої освіти проходить згідно з Освітньою програмою профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти (далі – ОП) та відповідними навчальними планами підготовки профільної середньої освіти, які розробляються відповідно до статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» з урахуванням вимог наказу МОН України від 01.06.2028 р. № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти». Вони передбачають години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів.

2. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої зобов'язані, протягом 2 року навчання (2 курс), одночасно виконати 60 кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра, яка інтегрується з ОП.

3. Освітня програма повинна містити:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг годин, необхідний для здобуття профільної середньої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- перелік компетентностей випускника.

3. Вимоги до обов'язкових результатів навчання здобувачів освіти визначено на основі компетентнісного підходу.

4. До ключових компетентностей належать:

1) Спілкування державною (і рідною – у разі відмінності) мовами, що передбачає вміння: ставити запитання і розпізнавати проблему; міркувати, робити висновки на основі інформації, поданої в різних формах (у текстовій формі, таблицях, діаграмах, на графіках); розуміти, пояснювати і перетворювати тексти задач (усно і письмово), грамотно висловлюватися рідною мовою; доречно та коректно вживати в мовленні термінологію з окремих предметів, чітко, лаконічно та зрозуміло формулювати думку, аргументувати, доводити правильність тверджень; уникнення невірних іншомовних запозичень у спілкуванні на тематику окремого предмета; поповнювати свій словниковий запас.

2) Спілкування іноземними мовами, що передбачає вміння: здійснювати спілкування в межах сфер, тем і ситуацій, визначених чинною навчальною програмою; розуміти на слух зміст автентичних текстів; читати і розуміти автентичні тексти різних жанрів і видів із різним рівнем розуміння змісту; здійснювати спілкування у письмовій формі відповідно до поставлених завдань; використовувати у разі потреби невербальні засоби спілкування за умови дефіциту наявних мовних засобів; обирати й застосовувати доцільні комунікативні стратегії відповідно до різних потреб.

3) математична компетентність, що передбачає здатність оперувати текстовою та числовою інформацією; встановлювати відношення між реальними об'єктами навколишньої дійсності (природними, культурними, технічними тощо); розв'язувати задачі, зокрема практичного змісту; будувати і досліджувати найпростіші математичні моделі реальних об'єктів, процесів і явищ, інтерпретувати та оцінювати результати; прогнозувати в контексті навчальних та практичних задач; використовувати математичні методи у життєвих ситуаціях.

4) Основні компетентності у природничих науках і технологіях, що передбачають уміння розпізнавати проблеми, що виникають у довіллі; будувати та досліджувати природні явища і процеси; послуговуватися технологічними пристроями.

5) Інформаційно-цифрова компетентність, що передбачає уміння структурувати дані; діяти за алгоритмом та складати алгоритми; визначати достатність даних для розв'язання задачі; використовувати різні знакові системи; знаходити інформацію та оцінювати її достовірність; доводити істинність тверджень.

6) Уміння вчитися впродовж життя, що передбачає уміння визначати мету навчальної діяльності, відбирати й застосовувати потрібні знання та способи діяльності для досягнення цієї мети: організувати та планувати свою навчальну діяльність; моделювати власну освітню траєкторію, аналізувати, контролювати,

коригувати та оцінювати результати своєї навчальної діяльності; доводити правильність власного судження або визнавати помилковість.

7) Ініціативність і підприємливість, що передбачає уміння генерувати нові ідеї, вирішувати життєві проблеми, аналізувати, прогнозувати, ухвалювати оптимальні рішення; використовувати критерії раціональності, практичності, ефективності та точності, з метою вибору найкращого рішення; аргументувати та захищати свою позицію; дискутувати; використовувати різні стратегії, шукаючи оптимальних способів розв'язання життєвого завдання.

8) Соціальна і громадянська компетентності навчання впродовж життя, що передбачає уміння висловлювати власну думку, слухати і чути інших, оцінювати аргументи та змінювати думку на основі доказів; аргументувати та відстоювати свою позицію; ухвалювати і аргументовані рішення в життєвих ситуаціях; співпрацювати в команді, виділяти та виконувати власну роль в командній роботі; аналізувати власну економічну ситуацію, родинний бюджет; орієнтуватися в широкому колі послуг і товарів на основі чітких критеріїв, робити споживчий вибір, спираючись на різні дані.

9) Обізнаність і самовираження у сфері культури пов'язані з умінням грамотно і логічно висловлювати свою думку, аргументувати та вести діалог, враховуючи національні та культурні особливості співрозмовників та дотримуючись етики спілкування і взаємодії; враховувати художньо-естетичну складову при створенні продуктів своєї діяльності (малюнків, текстів, схем тощо).

10) Екологічна грамотність і здорове життя, що передбачає уміння аналізувати і критично оцінювати соціально-економічні події в державі на основі різних даних; враховувати правові, етичні, екологічні і соціальні наслідки рішень; розпізнавати, як інтерпретації результатів вирішення проблем можуть бути використані для маніпулювання.

5. Основою формування ключових компетентностей є особистісні якості, особистий, соціальний, культурний і навчальний досвід здобувачів освіти; їх потреби та інтереси, які мотивують до навчання; знання, уміння і ставлення, що формуються в освітньому, соціокультурному та інформаційному середовищі, у різних життєвих ситуаціях.

6. Наскрізними для всіх ключових компетентностей є такі вміння:

1) читати з розумінням, що передбачає здатність до емоційного, інтелектуального, естетичного сприймання та усвідомлення прочитаного, розуміння інформації, записаної (переданої) в різний спосіб або відтвореної технічними пристроями, що охоплює, зокрема, вміння виявляти приховану та

очевидну інформацію, висловлювати припущення, доводити надійність аргументів, підкріплюючи власні висновки фактами і цитатами з тексту, висловлювати ідеї, пов'язані з розумінням тексту після його аналізу та добору контраргументів;

2) висловлювати власну думку в усній і письмовій формі, тобто словесно передавати власні думки, почуття, переконання, зважаючи на мету та учасників комунікації, обираючи для цього відповідні мовленнєві стратегії;

3) критично і системно мислити, що виявляється у визначенні характерних ознак явищ, подій, ідей, їх взаємозв'язків, умінні аналізувати та оцінювати доказовість і вагомість аргументів у судженнях, зважати на протилежні думки і контраргументи, розрізняти факти, їх інтерпретації, розпізнавати спроби маніпулювання даними, використовуючи різноманітні ресурси та способи оцінювання якості доказів, надійності джерел і достовірності інформації;

4) логічно обґрунтовувати позицію на рівні, що передбачає здатність висловлювати послідовні, несуперечливі, обґрунтовані міркування у вигляді суджень і висновків, що є виявом власного ставлення до подій, явищ і процесів;

5) діяти творчо, що передбачає креативне мислення, продукування нових ідей, доброзичесне використання чужих ідей та доопрацювання їх, застосування власних знань для створення нових об'єктів, ідей, уміння випробовувати нові ідеї;

6) виявляти ініціативу, що передбачає активний пошук і пропонування рішень для розв'язання проблем, активну участь у різних видах діяльності, ініціювання їх, прагнення до лідерства, уміння брати на себе відповідальність;

7) конструктивно керувати емоціями, що передбачає здатність розпізнавати власні емоції та емоційний стан інших осіб, сприймати емоції без осуду, адекватно реагувати на конфліктні ситуації, розуміти, як емоції можуть допомагати та заважати в діяльності, налаштовуючи себе на пошук внутрішньої рівноваги, конструктивну комунікацію, зосередження уваги, продуктивну діяльність;

8) оцінювати ризики, що передбачає здатність розрізняти прийнятні та неприйнятні ризики, зважаючи на істотні фактори;

9) приймати рішення, що передбачає здатність обирати способи розв'язання проблем на основі розуміння причин та обставин, які призводять до їх виникнення, досягнення поставлених цілей з прогнозуванням і врахуванням можливих ризиків і наслідків;

10) розв'язувати проблеми, що передбачає здатність аналізувати проблемні ситуації, формулювати проблеми, висувати гіпотези, практично їх перевіряти та

обґрунтовувати, здобувати потрібні дані з надійних джерел, презентувати та аргументувати рішення;

11) співпрацювати з іншими особами, що передбачає здатність обґрунтовувати переваги взаємодії під час спільної діяльності, планувати власну та групову роботу, підтримувати учасників групи, допомагати іншим і заохочувати їх до досягнення спільної мети.

### **3.2. Графік освітнього процесу**

1. У графіку освітнього процесу обов'язково визначаються роки (курси) навчання за ОП, на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного навчання, канікул, атестації здобувачів освіти.

2. Графік освітнього процесу складається на весь період навчання з урахуванням наступного:

- навчальний рік – 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення семестрового контролю і канікулярних днів;

- тривалість навчального року складає 52 тижні, сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не плануються;

- тривалість теоретичного навчання, обов'язкової підготовки, семестрового контролю, атестацій впродовж навчального року – 40 тижнів;

- навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 45 академічних годин;

- навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин;

- навчальний рік поділяється, як правило, на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується семестровим контролем;

3. Нормативний термін навчання за ОП складає 2 роки.

### **3.3. Навчальний план**

1. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

2. Навчальний план ґрунтується на одному з варіантів додатків ОП і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;

3. При складанні навчального плану перелік предметів з блоку вибірково-обов'язкових, профільних та спеціальних курсів сформовано з урахуванням галузей знань та відповідних спеціальностей за якими у Коледжі здійснюється підготовка за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, що створює передумови для врахування вікових та індивідуальних особливостей, потреб та інтересів здобувачів освіти, виявлення та надолуження освітніх втрат, а також формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти на підставі їх усвідомленого вибору.

4. У навчальному плані наводиться розподіл загального обсягу навчального навантаження здобувачів освіти за роками (курсами) навчання.

5. Максимальний обсяг навчального навантаження для студентів 1-2-х курсів у частині профільної середньої освіти, складає 2660 годин.

6. Гранично допустиме тижневе навантаження на студента I-II курсів у частині профільної середньої освіти не може перевищувати 30 годин (предмет «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховується при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів).

7. Навчальні та робочі плани розробляються завідувачем відділення у співпраці з предметною комісією загальноосвітньої підготовки, погоджуються із завідувачем навчально-методичного кабінету та заступником директора з навчально-методичної роботи, затверджуються директором Коледжу.

### **3.4. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти**

1. На основі навчального плану у порядку визначеного «Положенням про порядок реалізації студентами ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» права на вибір навчальних дисциплін» для кожного здобувача освіти розробляється свій індивідуальний навчальний план. Індивідуальний навчальний план студента формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти дисциплін у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент.

2. Індивідуальний навчальний план формується студентом спільно із куратором (класним керівником) на кожний навчальний рік і затверджується завідувачем відділення. Індивідуальний навчальний план студента є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

3. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснює куратор (класний керівник) академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

На куратора (класного керівника) покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування індивідуального навчального плану, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану студента;
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на підставі семестрових відомостей з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік).

### **3.5 Табелі успішності здобувача освіти**

З метою моніторингу динаміки навчання наприкінці кожного семестру, у процесі здобуття повної (профільної) загальної середньої освіти (1-2 курс), навчальні досягнення здобувачів освіти фіксуються також у «Табелі навчальних досягнень здобувача освіти за курс профільної середньої освіти» (далі – Табелі).

Назви предметів вносяться до Табеля відповідно до навчальних планів, за якими навчаються здобувачі освіти. Бали досягнень у навчанні здобувачів освіти виставляється цифрами: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12. У випадках: неатестації робиться запис "н/а" (не атестований / не атестована); звільнення від відвідування занять – "зв." (звільнений / звільнена); відвідування без можливості оцінювання – "зарах." (зараховано). Табелі оформляється згідно з Додатком 1.

Табелі заповнюється куратором групи на основі семестрових оцінок виставлених у журналі. У кінці кожного семестру куратор групи видає табелі навчальних досягнень здобувачеві освіти. Здобувач освіти повертає підписаний одним із батьків (опікунів) табелі куратору групи в перший день наступного семестру. Табелі зберігається в закладі освіти.

У кінці 2-го курсу, після результатів Державної підсумкової атестації, табелі з усіма навчальними досягненнями здобувача освіти, підписом директора, завірений печаткою закладу освіти, передається в особову справу здобувача освіти. За заявою копія табеля видається здобувачу освіти, батькам або особам, які їх замінюють.

Додаток до Свідоцтва про повну загальну середню освіту заповнюється на основі Табеля.

### **3.6. Навчальні програми**

1. Робоча програма навчального предмета – нормативний документ Коледжу, що укладається для кожного навчального предмета навчального плану і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

2. Робоча програма навчального предмета складається на основі Навчальної програми для 10-11 класів (Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти). URL: <https://mon.gov.ua/osvita-2/zagalna-serednya-osvita/osvitni-programi/navchalni-programi-dlya-10-11-klasiiv>

3. Робоча програма навчального предмета розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у випадках:

- змін у стандартах освіти;
- впровадження нових освітніх технологій;
- змін у нормативно-правових актах.

4. Поточні зміни (за потреби) до робочої програми вносяться щорічно до початку нового навчального року. Зміни затверджуються (перезатверджуються) на засіданні циклових комісій.

5. Робочі програми навчального предмета розробляються викладачами відповідних циклових комісій Коледжу. Контроль за їх розробку покладається на завідувачів відділень та голів відповідних циклових (предметних) комісій.

6. Робочі навчальні програми (силабуси) дисциплін за своїм змістом є документами, що визначають обсяги знань, які повинен опанувати студент відповідно до вимог освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних дисциплін проблем, необхідне методичне забезпечення, складові та технологію оцінювання знань студентів.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

### 4.1. Форми освітнього процесу

1. Формами здобуття профільної середньої освіти у Коледжі може бути:

- А) інституційна (очна (у т.ч., за необхідності, з використанням можливостей дистанційних технологій навчання за рішенням педагогічної ради Коледжу));
- Б) індивідуальна (екстернатна).

2. **Очна (денна)** форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття профільної середньої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти, мають право відповідно до законодавства на

стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

3. **Екстернатна форма** здобуття освіти (екстернат) – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким ОП повністю засвоюється здобувачем самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до законодавства.

Екстернатна форма здобуття профільної середньої освіти може застосовуватись лише у випадках коли навчання за очною (денною) формою навчання є неможливою.

Здобувач освіти, що претендує на екстернатну форму навчання подає заяву на ім'я директора з вказанням причини і надає підтверджуючі документи.

#### **4.2. Види навчальних занять**

Основним видом навчальних занять у процесі здобуття профільної середньої освіти є «комбіноване заняття». З окремих предметів проводяться «практичні заняття», «лабораторні заняття».

**Комбіноване заняття** – основна форма проведення навчальних занять за ОП у Коледжі. Комбіноване заняття складається з декількох частин, логічно пов'язаних між собою (перевірка засвоєння знань та вмінь, повідомлення нового матеріалу, закріплення нового матеріалу тощо). До такого заняття ставиться спільна мета, яка вирішується протягом всього заняття.

**Лабораторне заняття** – форма навчального заняття, за якої здобувач освіти під керівництвом викладача проводить природничі або імітаційні експерименти чи досліди з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчального предмета, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, персональними комп'ютерами, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень.

Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. Теми лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою з відповідного предмета.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання конкретних лабораторних досліджень.

Лабораторне заняття може проводитись з половиною академічної групи, якщо академічна група поділена при плануванні педагогічного навантаження на навчальний рік.

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для життя і здоров'я студентів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж із правил техніки безпеки та контроль за їх дотриманням.

**Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають умінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та зарахування.

**Семінарське заняття** – це вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в навчальних кабінетах з однією групою студентів.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи студентів, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін.

**Консультація** – форма навчального заняття, при якій студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів. Під час підготовки до атестації проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних предметів проводяться за встановленим графіком.

**Реферати (есе)** – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і предметів гуманітарної підготовки.

## 5. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Система контролю змісту і якості освітнього процесу є організаційною формою, яка дозволяє виявити фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців, та своєчасно організувати заходи, спрямовані на її підвищення. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання і визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо профільної освіти.

Моніторинг якості освіти у Коледжі проводиться на засадах, визначених у законах України [“Про освіту”](#), [“Про повну загальну середню освіту”](#), [“Про фахову передвищу освіту”](#), [“Про академічну доброчесність”](#) та інших нормативно-правових актах, Моніторинг якості освіти може бути внутрішнім та зовнішнім.

### 5.1. Внутрішній контроль

Об'єкти внутрішнього контролю:

- готовність циклових комісій до навчального року;
- дотримання педагогічними працівниками режиму роботи, розкладу навчальних занять;
- діагностика використання сучасних технологій навчання;
- якість проведення навчальних занять та контрольних заходів;
- рівень знань, умінь та навичок студентів;
- стан навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- діагностика навчально-методичного рівня підготовки педагогічних працівників.

Основними принципами організації і проведення внутрішнього контролю є об'єктивність, доцільність, систематичність, скоординованість, теоретична і методична підготовленість.

Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу.

Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності регламентує Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича».

#### 5.1.1. Форми і методи організації внутрішнього контролю

План внутрішнього контролю освітнього процесу затверджується Педагогічною радою Коледжу. Підставою для проведення внутрішнього контрольного заходу є розпорядження директора.

Внутрішній контроль здійснюється уповноваженими особами згідно розпорядження директора у співпраці з навчально-методичним кабінетом та навчально-методичною лабораторією згідно з планом внутрішнього контролю відповідно до функціональних обов'язків.

Педагогічний (вхідний, поточний, семестровий) контроль організовується цикловими комісіями і здійснюється педагогічними працівниками у визначеному порядку.

За матеріалами проведеного контрольного заходу готується довідка, в якій подається об'єктивний аналіз результатів з питань перевірки. Результати проведеного контролю можуть вноситися для обговорення на засідання педагогічної та методичної ради, циклових комісій. Місце обговорення результатів контролю визначається директором.

За результатами проведеного контрольного заходу і його обговорення може бути видано наказ (розпорядження). На підставі узагальнення і аналізу матеріалів контрольних заходів за семестр (навчальний рік) вносяться корективи у організацію освітнього процесу, його інформаційне, кадрове та матеріально-технічне забезпечення.

### **5.1.2. Організація та проведення контролю навчальних занять**

Зміст контролю начальних занять:

- перевірка відповідності виду та теми навчального заняття навчальній програмі (робочій програмі);
- перевірка виконання викладачем вимог до проведення основних видів навчальних занять (комбінованого, семінарського, лабораторного, практичного, консультацій) з урахуванням їх особливостей та цілей;
- перевірка наявності у викладача необхідної навчально-методичної документації для проведення занять (робоча програма, календарно-тематичний план, план семінарського (практичного) заняття, текст або план-конспект комбінованого заняття, матеріали візуального супроводу заняття тощо).

Контроль навчальних занять поділяється на плановий та позаплановий. Плановий контроль здійснюється на підставі наказів (розпоряджень) директора, рішень дирекції, плану внутрішнього контролю, планів роботи циклових комісій.

Особи, які контролюють навчальні заняття, повинні входити в аудиторію разом з викладачем і бути на занятті від початку до його закінчення. Їм не дозволяється втручатись в роботу викладача чи робити йому зауваження в присутності студентів. Попередження викладача про присутність на занятті особи, яка контролює якість його проведення не є обов'язковим.

Результати контролю записуються на спеціальному бланку відвідування занять або в журналі взаємовідвідування занять. Викладач повинен ознайомитись із аналізом заняття і підписатись. Журнали взаємовідвідування занять зберігаються у завідувачів відділень або голів циклових комісій.

## **5.2. Зовнішній контроль**

Зовнішній моніторинг якості освіти проводиться з метою отримання об'єктивних даних про якість освіти, забезпечення органів державної влади, громадськості відповідною статистичною та аналітичною інформацією.

### 5.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Здобувачі освіти Коледжу зараховуються на навчання на ОП. По завершенню навчання, навчальні досягнення здобувачів освіти оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

**Освітня програма профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти (12-бальна система оцінювання) оцінюється у відповідності критеріїв поданих у наступній таблиці:**

<b>Рівні навчальних досягнень</b>	<b>Бали</b>	<b>Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів</b>
Високий	12	Здобувач освіти має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.
	11	Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	10	Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення.
Достатній	9	Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
	8	Знання здобувач освіти є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.
	7	Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.
Середній	6	Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.
	5	Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	4	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.

Початковий	3	Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання
	2	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	1	Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення.

Оцінки початкового рівня навчальних досягнень «3», «2», «1» не вважаються перевідними із навчального семестру в навчальний семестр та з навчального року в навчальний рік.

#### **5.4. Види контролю навчальних досягнень здобувачів освіти**

**Поточне оцінювання** проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Інформація, одержана при поточному контролі використовується викладачем для коригування методів і засобів.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання здобувача освіти.

**Тематичне оцінювання** є складовою системи організації освітнього процесу. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Тематична оцінка виставляється до журналу в колонку з написом *Тематична* без дати. Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

**Рубіжний контроль** – це контроль знань студентів, що здійснюється у встановлені наказом директора терміни, з предметів визначених у наказі, на основі декількох тем робочої програми предмета, зміст яких розглядається під час різних видів навчальних занять (комбінованих, практичних, лабораторних занять, семінарів).

Рубіжний контроль також може проводитись згідно з розпорядженням завідувача відділення у межах відділення, у терміни і з предметів визначених у розпорядженні.

**Семестрове оцінювання** здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Семестрове оцінювання не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестрова оцінка виставляється без дати до журналу в колонку з надписом *I семестр (II-IV семестр)*. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню.

Здобувач освіти, що бажає скоригувати оцінку, звертається з письмовою заявою до директора і створена комісія проводить повторне оцінювання здобувача освіти у відповідності до чинного законодавства.

Скоригована семестрова оцінка виставляється до журналу у колонку з написом *Скоригована* поруч із колонкою *I семестр (II-IV семестр)*. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності здобувачів, які виявили бажання їх коригувати.

**Підсумкове оцінювання** здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. Підсумкова оцінка виставляється по завершенню вивчення предмета (одного з модулів інтегрованого курсу).

Підсумкова оцінка виставляється до журналу в колонку з написом *Підсумкова* без дати. Підсумкова оцінка не підлягає коригуванню.

**Державна підсумкова атестація** здійснюється для здобувачів освіти, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у відповідності «Порядку проведення державної підсумкової атестації» затвердженого Наказами Міністерства освіти і науки України.

Державна підсумкова атестація здобувачів освіти – це форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів повної загальної середньої освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Здобувачі освіти на основі базової середньої освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне однократне проходження.

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання у закладах фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законом України "Про освіту".

Результати атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання можуть бути оскаржені у спосіб, визначений «Порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

Виставлення оцінки, з державної підсумкової атестації, до журналу здійснюється у колонку з надписом *ДПА* без зазначення дати.

Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти, які завершили здобуття повної (профільної) середньої освіти, державним вимогам здійснюється шляхом державної підсумкової атестації відповідно до законодавства.

## **6. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Академічна доброчесність – сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності.

Питання академічної доброчесності у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» регулюється Етичним кодексом Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича».

### **6.1. Базові цінності академічної доброчесності**

Базовими цінностями академічної доброчесності є:

- чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;
- довіра до результатів академічної діяльності інших осіб, зокрема до того, що ці результати здобуті чесно та з дотриманням відповідних правил і стандартів;
- повага до честі і гідності своєї та інших членів академічної спільноти, цінування різноманіття думок, повага до прав інтелектуальної власності інших осіб;
- справедливість у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного, послідовне та неупереджене реагування на порушення академічної доброчесності, доброчесне оцінювання результатів академічної діяльності;
- відповідальність суб'єктів академічної діяльності перед собою, один перед одним і перед суспільством за результати своєї академічної діяльності;
- стійкість у доброчесному провадженні своєї академічної діяльності незалежно від зовнішніх і внутрішніх спонукань до порушення академічної доброчесності та від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;
- рішучість у формуванні та утвердженні культури академічної доброчесності, сміливість у захисті академічної доброчесності в академічній діяльності.

### **6.2. Основні принципи академічної доброчесності**

Основними принципами академічної доброчесності є:

- пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти шляхом застосування відповідних методів навчання, виховання, стимулювання і заохочення;
- відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень академічної доброчесності та відповідальність за них;
- нетерпимість (нульова толерантність) до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;

- повага до результатів академічної діяльності (авторства) іншої людини та непорушність прав інтелектуальної власності;
- уникнення конфлікту інтересів.

### **6.3. Академічна доброчесність у навчальній діяльності здобувачів освіти**

Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності **зобов'язані**:

- виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь декількох осіб та/або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, у тому числі з інтернет-ресурсів;
- у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора;
- академічний твір здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір (повністю або частково) лише у разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання.

### **6.4. Санкції за порушення академічної доброчесності**

Санкція за порушення академічної доброчесності – захід впливу на фізичну особу, яка вчинила порушення академічної доброчесності.

До особи, яка порушила академічну доброчесність, може бути застосовано одну або декілька санкцій.

Санкції за порушення академічної доброчесності, що застосовуються до здобувачів освіти:

#### ***Виховні заходи реагування:***

- відвідування тематичних занять (урок, лекція, курс, тренінг тощо) з академічної доброчесності та/або академічного письма;
- усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
- письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
- повторне виконання завдання;

#### ***Заходи в межах притягнення до академічної відповідальності:***

- повторне проходження (виконання) відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- повторне проходження оцінювання (включаючи підсумкове оцінювання або атестацію);
- позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років;
- відрахування з числа осіб, які здобувають освіту за державним чи регіональним замовленням;
- позбавлення пільг з оплати навчання та/або інших пільг, наданих закладом освіти, на строк від одного до трьох років;
- позбавлення академічної стипендії на строк до одного навчального року;
- виключення зі складу Педагогічної ради з позбавленням права бути членом Педагогічної ради на строк від одного до трьох років.

### **6.5. Особливості реагування на порушення академічної доброчесності здобувачем освіти**

1. Розгляд питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувачів освіти віком від 14 років до 18 років здійснюється із запрошенням їхніх батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

2. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності санкція визначається уповноваженим органом або уповноваженою особою, які відповідно до внутрішнього акта мають право застосовувати відповідну санкцію, без дотримання процедури, визначеної [статтею 37 Закону України «Про академічну доброчесність»](#).

3. У разі невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності та/або його незгоди з визначеною санкцією питання про порушення академічної доброчесності розглядається відповідно до [статтею 37 Закону України «Про академічну доброчесність»](#).

У такому разі до складу уповноваженого органу обов'язково включаються одна або декілька осіб, уповноважених органом самоврядування здобувачів освіти, визначеним положенням про самоврядування здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».