Технологічна карта старшого інструктора для проведення національного мультипредметного тесту

Важливо! *Для виконання завдань тесту відведено 120 хв.*[*]
Початок проведення національного мультипредметного тесту (далі – НМТ) під час першої зміни – 10:00, другої – 15:00.

Час	Дія
У день проведення національного НМТ	
09:00 – 09:10 (перша зміна); 14:00 – 14:10 (друга зміна)	**До початку проведення НМТ**
	Прибути до тимчасового екзаменаційного центру (далі – ТЕЦ) із документом, що посвідчує особу, годинником, ручкою, ножицями, бейджем, на якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові
09:10 – 09:30 (перша зміна); 14:10 – 14:30 (друга зміна)	**Узяти участь** у нараді із працівниками ТЕЦ, під час якої: **дізнатися** номер аудиторії, у якій потрібно буде працювати; **отримати** логін та пароль для доступу до програмного засобу, з використанням якого буде проведено НМТ (далі – сервіс НМТ), Аудиторний список учасників (далі – Аудиторний список), Аудиторний протокол проведення тестування (далі – Аудиторний протокол), індивідуальні картки учасників, Технологічну карту старшого інструктора; папір для чернеток (з розрахунку по одному аркушу на учасника та додатково 30 % від кількості учасників в аудиторії), інструкцію щодо роботи в сервісі НМТ; **установити** додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – додаток «Дія») на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання, та **пройти** електронну автентифікацію в ньому; **дізнатися** про місцезнаходження укриття цивільного захисту; **установити** на мобільний пристрій додаток «Повітряна тривога» і налаштувати його для отримання сповіщень про повітряну тривогу в регіоні / населеному пункті функціонування ТЕЦ; **звірити** час на годинниках. **Увага!** У разі надходження в цей час сповіщення про повітряну тривогу **пройти** в укриття цивільного захисту. Отримані матеріали залишити на столі в кімнаті, де відбувалася нарада із працівниками ТЕЦ. Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги **продовжити** виконувати функціональні обов'язки
09:30 – 10:00 (перша зміна); 14:30 – 15:00 (друга зміна)	**Перевірити** готовність аудиторії до проведення НМТ. **Перевірити,** щоб номери робочих місць учасників, зазначені в Аудиторному протоколі, збігалися з номерами робочих місць, що наявні в аудиторії. **Переконатися** у відсутності факторів, що можуть вплинути на об'єктивність проведення НМТ. **Розмістити** на (біля) вхідних дверях(-ей) до аудиторії Аудиторний список.

	Покласти на робоче місце кожного учасника по одному аркушу паперу для використання його як чернетки (решту аркушів залишити на своєму робочому столі). **Підготувати** (розрізати) індивідуальні картки для учасників. **Переконатися**, що на персональному комп'ютері (далі – ПК) кожного учасника відкрита сторінка доступу до сервісу НМТ. **Відкрити*** на своєму робочому місці на ПК сторінку доступу до сервісу НМТ. **Увести*** логін та пароль **і увійти** в особистий кабінет (у разі потреби звернутися до помічника відповідального за ТЕЦ). ***Увага! Для виконання дій, позначених «*», скористайтеся інструкцією щодо роботи в сервісі НМТ.*** **Перевірити**, чи збігаються прізвища, імена по батькові (за наявності) учасників в електронній та паперовій формах Аудиторного протоколу. **Організувати** відповідно до Аудиторного списку вхід учасників до аудиторії, **ідентифікуючи** їх за наданим документом, що посвідчує особу. ***Увага!*** *Потрібно зіставити зовнішність учасника із зображенням на фотокартці в документі. У разі виникнення сумнівів повідомити відповідальному за ТЕЦ.* *Якщо учасник пред'являє на вході до аудиторії документ (е-паспорт або посвідчення водія), відображений в додатку «Дія», потрібно здійснити перевірку вірогідності документа з використанням додатка «Дія» шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). За результатами перевірки на мобільному пристрої, за допомогою якого було здійснено таку перевірку, відображається в* **Наголосити**, що технічні засоби, мобільні телефони та додатки, установлені на них, слід вимкнути до того, як залишити їх у спеціально відведеному місці. **Указати** кожному учаснику робоче місце, яке зазначено в Аудиторному протоколі, та **видати** індивідуальну картку учасника. **Попросити** кожного учасника залишити компактно складені речі, не передбачені процедурою проведення НМТ (верхній одяг, парасольки, сумки, книжки, калькулятори, вимкнуті мобільні телефони, інші засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали), у відведеному для цього місці в аудиторії. Після того як учасник зайняв робоче місце, **попросити** його: увести на сторінці доступу до сервісу НМТ логін і пароль, зазначені в індивідуальній картці учасника; увійти на персональну сторінку; переконатися, що на екрані зазначено його прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); ознайомитися з інструкцією щодо роботи в сервісі НМТ.

	Увага! У разі надходження в цей час сповіщення про повітряну тривогу: **повідомити** учасників про це; **організувати та контролювати** вихід учасників з аудиторії та ТЕЦ до укриття цивільного захисту; **пройти** в укриття цивільного захисту. Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги: **повідомити** учасників про це; **організувати та контролювати** перехід учасників до аудиторії; **здійснити** допуск учасників до аудиторії; **зафіксувати** в Аудиторному протоколі час початку та завершення повітряної тривоги; **нагадати** учасникам, що потрібно вимкнути телефони та залишити їх і речі, не передбачені процедурою проведення НМТ, у відведеному для цього місці в аудиторії; **продовжити** виконувати функціональні обов'язки. **Увага!** Якщо повітряна тривога тривала довше ніж 1 год 15 хв – тестування не продовжувати (окрім ТЕЦ, у яких НМТ проводять в одну зміну, але за умови, що повітряна тривога тривала не більше двох годин)
10:00 – 10:20 (перша зміна); 15:00 – 15:20 (друга зміна)	**Перевірити** явку учасників, зачитавши список в Аудиторному протоколі. **Відмітити** відсутніх учасників в Аудиторному протоколі (у графі «Підпис учасника» зазначити «Не з'явився»). **Переконатися,** що всі учасники за допомогою логіна і пароля увійшли на персональну сторінку в сервісі НМТ (за потреби допомогти учасникам). **Прочитати** учасникам Типову промову. **Увага!** У разі надходження в цей час сповіщення про повітряну тривогу: **повідомити** учасників про це; **організувати та контролювати** вихід учасників із аудиторії та ТЕЦ до укриття цивільного захисту; **пройти** в укриття цивільного захисту. Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги: **повідомити** учасників про це; **організувати та контролювати** перехід учасників до аудиторії; **переконатися**, що всі учасники повернулися до аудиторії; **зафіксувати** в Аудиторному протоколі час початку та завершення повітряної тривоги; **нагадати** учасникам, що потрібно залишити речі, не передбачені процедурою проведення НМТ, у відведеному для цього місці в аудиторії; **продовжити** виконувати функціональні обов'язки.

Увага! Якщо повітряна тривога тривала довше ніж 1 год 15 хв – тестування не продовжувати (окрім ТЕЦ, у яких НМТ проводять в одну зміну, але за умови, що повітряна тривога тривала не більше двох годин)

Типова промова

Добрий день, шановні учасники!

Сьогодні в аудиторії з вами працює старший інструктор _____.

(прізвище, ім'я, по батькові)

Ви увійшли на персональну сторінку. Перевірте, будь ласка, чи ваші прізвище, ім'я, по батькові на ній зазначено.

Якщо вам потрібно буде вийти з аудиторії, піднесіть руку й попередьте про це. Відлік часу не буде зупинено. Пам'ятайте, якщо учасник вийшов з аудиторії, інший може вийти після його повернення. Перед виходом залиште на робочому місці чернетку.

Якщо вам необхідна допомога у вирішенні питань, які не стосуються змісту завдань тесту, піднесіть руку й попередьте про це.

Зауважте, що ви **зобов'язані** виконувати вказівки та вимоги щодо процедури проходження тесту.

Вам **заборонено**:

1) мати небезпечні предмети або речовини, що становлять загрозу для життя та здоров'я учасників;

2) протягом часу, відведеного для тестування:

спілкуватися в будь-якій формі з іншим учасником під час проходження тестування;

мати при собі або на своєму робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади, що не передбачені процедурою національного мультипредметного тесту.

Зауважте: якщо ви без дозволу працівника вийдете за межі тимчасового екзаменаційного центру до завершення часу, відведеного на проходження тесту, то не можете повернутися і завершити його.

Якщо ви забули вимкнути мобільні телефони чи залишити їх або інші заборонені предмети в спеціально відведеному місці, пропонуємо зробити це зараз. Також вимкніть сповіщення про повітряну тривогу.

У разі оголошення повітряної тривоги вас буде повідомлено про це, а роботу над тестом заблоковано. Ви маєте чітко дотримуватися моїх вказівок, всі дії будуть скоординовані.

Наголошуємо: якщо ви не зможете завершити виконання тестових завдань через припинення роботи тимчасового екзаменаційного центру з певних причин, вам буде надано можливість пройти тест під час додаткової сесії. Для цього на інформаційній сторінці учасника в період з 1 по 10 серпня буде відкрито доступ для здійснення реєстрації для участі в додатковій сесії.

Перевірте, чи зручно для комфортного користування розташований персональний комп'ютер на вашому робочому місці.

За потреби допомогти учаснику відрегулювати кут нахилу монітора на робочому місці.

Якщо вам потрібно змінити масштаб сторінки на екрані монітора, скористайтеся комбінаціями клавіш «Ctrl + [+]» або утримуйте клавішу «Ctrl» та обертайте колесо миші до себе або від себе.

Після входу в програму на персональній сторінці ви мали змогу ознайомитися з інструкцією щодо роботи в сервісі НМТ. За потреби ви зможете повертатися до неї, перейшовши до вкладки «Інструкція».

Для роботи над тестом вам надано по одному аркушу паперу для використання як чернетки. Якщо виникне потреба в додатковому аркуші паперу, повідомте про це.

На виконання завдань тесту відведено 120 хв.

Ви можете самостійно розподіляти час між блоками. Після натискання на кнопку «Розпочати роботу над тестом» у правому верхньому куті екрана з'явиться таймер відліку часу, який показує, скільки часу залишилося до завершення роботи над тестом.

Розпочати роботу над тестом ви можете з будь-якого блоку. Повернутися до виконання завдань окремого блоку і надати та/або зберегти відповідь можна протягом усього часу, відведеного на тестування.

Для зарахування відповіді на завдання ви маєте натиснути на кнопку «Зберегти відповідь». Для виправлення відповіді ви можете вибрати інший варіант та повторно натиснути на кнопку «Зберегти відповідь» — у такому разі буде зараховано останню збережену вами відповідь. Стежте за вказівками, які з'являються на моніторі комп'ютера.

Будьте уважні. Після натискання на кнопку «Так, завершити роботу» буде зараховано тільки збережені відповіді, повернутися до завдань буде неможливо.

Нагадуємо, що під час виконання завдань з математики ви можете користуватися довідковими матеріалами, що містяться у вкладці «Довідкові матеріали».

Після завершення виконання тестових завдань ви маєте здати чернетку та поставити підпис в Аудиторному протоколі.

Увага! Щоб розпочати роботу, оновіть сторінку. Після цього початок тесту стане доступним.

Якщо сторінка не оновилася, підніміть руку й повідомте про це.

Розпочинайте роботу, натисніть на кнопку «Розпочати роботу над тестом».

Бажаємо успіху!

	Під час проведення НМТ
10:20 – до завершення НМТ (перша зміна); 15:20 – до завершення НМТ (друга зміна)	**Допомогти** учасникам оновити вебсторінку в сервісі НМТ (за потреби). *Для цього потрібно натиснути на зображення круглої стрілки в правій частині пошукового рядка або клавішу «F5» на клавіатурі ПК. Якщо оновлення не відбулося, зачекайте кілька хвилин і спробуйте ще раз.* **Переконатися**, що всі учасники натиснули на кнопку «Розпочати роботу над тестом». **Перевірити**, що учасникам, які потребують створення особливої (спеціальної) умови з наданням додаткового часу (30 хв), на таймері відліку на екранах їхніх ПК встановлено відлік часу 150 хв. **Здійснювати** контроль за процедурою проходження учасниками НМТ. Про виявлені порушення **повідомляти** відповідального за ТЕЦ. **Стежити** за роботою учасників в сервісі НМТ. **Фіксувати** в Аудиторному протоколі інформацію про порушення учасниками процедури проходження НМТ, нестандартні ситуації, що виникають в аудиторії. *Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ, та способи їх вирішення подано в додатку.* **Надавати** учасникам чисті аркуші паперу для чернеток (за потреби). *Під час НМТ учасники мають право з дозволу старшого інструктора вийти з аудиторії до закінчення виконання тесту.* *Якщо учаснику потрібно вийти з аудиторії, він* ***має залишити на робочому столі чернетку (якщо учасник вийшов з аудиторії, інший учасник може вийти після його повернення).*** *Час, який учасник провів за межами аудиторії, йому не додають до часу, відведеного для проходження тесту.* Якщо учасник ***завершив проходження тесту раніше визначеного часу***, він має натиснути на кнопку «Завершити роботу над тестом», здати старшому інструкторові чернетку та поставити підпис в Аудиторному протоколі. Після цього він має залишити аудиторію.

Увага! У разі надходження в цей час сповіщення про повітряну тривогу:

повідомити учасників про це.

Якщо сповіщення про повітряну тривогу надійшло за 1–15 хв до завершення тестування, повідомити учасникам одразу після надходження сигналу в додатку «Повітряна тривога»:

Увага! *Оголошено повітряну тривогу. Через 2 хв роботу сервісу буде заблоковано. До завершення тестування залишилося орієнтовно ____ хв. Якщо повітряна тривога буде тривати довше 1 год 15 хв – тестування продовжено не буде. Ви матимете право взяти участь у додатковій сесії НМТ. Якщо ж Ви впевнені, що роботу над тестом закінчили – збережіть надані вами відповіді та натисніть на кнопку «Завершити роботу над тестом»;*

організувати та контролювати перехід учасників із аудиторії та ТЕЦ до укриття цивільного захисту;

стежити за тим, щоб в укритті учасники не спілкувалися щодо змісту завдань тесту, не користувалися мобільними телефонами, друкованими, рукописними матеріалами.

Важливо! Під час повітряної тривоги **забороняти** учасникам спілкуватися щодо змісту завдань тесту, користуватися мобільними телефонами, іншими електронними пристроями, друкованими, рукописними матеріалами.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:

повідомити учасників про це;

організувати та контролювати перехід учасників з укриття цивільного захисту до аудиторії;

зафіксувати в Аудиторному протоколі час початку та завершення повітряної тривоги;

нагадати учасникам, що потрібно залишити речі, не передбачені процедурою проведення НМТ, у відведеному для цього місці в аудиторії;

повідомити учасників про продовження виконання тесту:

Увага! *Для продовження роботи над тестом натисніть на кнопку «Продовжити».*

Якщо учасники повідомляють, що продовжити роботу неможливо, попросити їх зачекати та натиснути на кнопку повторно через 2–3 хв;

переконатися, що всі учасники продовжили роботу над тестом;

продовжити виконувати функціональні обов'язки.

Увага! Якщо повітряна тривога тривала довше ніж 1 год 15 хв – тестування не продовжувати (окрім ТЕЦ, у яких НМТ проводять в одну зміну, але за умови, що повітряна тривога тривала не більше двох годин)

	Старшому інструктору під час проведення НМТ заборонено: *ознайомлюватися зі змістом завдань НМТ*; *користуватися мобільними телефонами (окрім для отримання сповіщення про повітряну тривогу), друкованими, рукописними та іншими матеріалами, не передбаченими процедурою проведення НМТ;* *відповідати на запитання учасників щодо змісту завдань тесту (коментувати їх);* *без поважної причини відволікати учасників від виконання тесту;* *без дозволу відповідального за ТЕЦ залишати аудиторію;* *надавати учасникам будь-які предмети, не передбачені процедурою проведення НМТ.* **Звернутися** до учасників (за 2–3 хв до орієнтовного часу завершення тестування): ***Увага!*** *Час тестування спливає. Після завершення тестування по одному підійдіть до мого столу та здайте чернетки.* *В аудиторії є учасники, яким відповідно до Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми потребами в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, додається додатковий час (30 хв) для виконання тестових завдань. Ці учасники можуть продовжити роботу над завданнями до завершення відліку часу в сервісі. (Цей абзац читати у разі присутності таких учасників в аудиторії);* **прийняти** від учасників чернетки. *Учасники мають передати чернетки старшому інструктору, поставити підпис в Аудиторному протоколі та залишити аудиторію*
30 хв	**Після завершення НМТ** **Заповнити*** електронну форму Аудиторного протоколу в сервісі НМТ. **Натиснути*** у сервісі НМТ на кнопку «Вийти». ***Увага! Для виконання дій, позначених «*», скористайтеся інструкцією щодо роботи старшого інструктора в сервісі НМТ.*** **Передати** Аудиторні протоколи та чернетки учасників відповідальному за ТЕЦ. **Узяти участь** у заповненні Карти спостереження за процедурою проведення тестування *(старші інструктори першої та останньої аудиторій)*. **Організувати** провітрювання аудиторії. **Передати** аудиторію відповідальному за ТЕЦ або помічнику відповідального за ТЕЦ. **Оформити** документи, необхідні для здійснення оплати праці

* Якщо в аудиторії проходять НМТ особи з особливими освітніми потребами, яким надають додатковий час для виконання завдань тесту, їм для роботи відведено 150 хв.

**Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій,
що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ,
та способи їх вирішення***

№з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
1	Учасник для допуску до аудиторії пред'явив документ (е-паспорт або посвідчення водія) з використанням додатка «Дія», але вірогідність документа не вдається підтвердити	Звернутися до помічника відповідального за ТЕЦ
2	Учасник для допуску до аудиторії пред'явив документ (е-паспорт або посвідчення водія) з використанням додатка «Дія», але здійснити перевірку вірогідності документа неможливо через відсутність установленого такого додатка на особистому мобільному пристрої	Звернутися до помічника відповідального за ТЕЦ
3	Учасник для допуску до аудиторії пред'явив копію документа, що посвідчує особу / свідоцтво про народження	Допуск учасника до аудиторії узгодити з відповідальним за ТЕЦ
4	До аудиторії не з'явився жоден учасник	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Зробити відмітки в електронній формі Аудиторного протоколу в сервісі НМТ. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі та передати його відповідальному за ТЕЦ
5	Неможливо увійти в сервіс НМТ	Перевірити правильність уведення логіна та пароля. Звернутися до відповідального за ТЕЦ / помічника відповідального за ТЕЦ
6	Номери робочих місць в аудиторії та Аудиторному протоколі не збігаються	Повідомити відповідальному за ТЕЦ
7	Списки учасників в електронній та паперовій формах Аудиторного протоколу не збігаються	Повідомити відповідальному за ТЕЦ

8	Через оголошення повітряної тривоги типову промову зачитано не повністю	Після завершення повітряної тривоги зачитати типову промову спочатку
9	Учасник потребує медичної допомоги	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Зафіксувати час, протягом якого учасник був відсутній в аудиторії. Якщо після надання допомоги учасник може та бажає продовжити роботу, він завершує роботу над тестом. Відповідальний за ТЕЦ в особистому кабінеті в сервісі НМТ має додати учаснику втрачений час до часу, відведеного на проходження тесту (якщо цей час не перевищує 30 хв). Якщо учасник через стан здоров'я не може продовжити виконувати завдання – навпроти прізвища учасника в Аудиторному протоколі у графі «Підпис учасника» зазначити «Не завершено». В електронній формі Аудиторного протоколу встановити статус учаснику «Не завершено» та вказати причину. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі
10	Учасник після оголошення повітряної тривоги не завершив проходження тесту і випадково натиснув на кнопку «Завершити роботу над тестом»	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. В електронній формі Аудиторного протоколу встановити учаснику статус «Не завершено» та обрати причину. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі
11	Після завершення повітряної тривоги учасник не повернувся до ТЕЦ	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Навпроти прізвища учасника в Аудиторному протоколі у графі «Підпис учасника» зазначити «Не завершено». В електронній формі Аудиторного протоколу встановити учаснику статус «Не завершено» та обрати причину. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі
12	Не працює ПК на робочому місці учасника	1. Якщо в аудиторії є вільне місце або місце з резервним ПК — пересадити за нього учасника. Зафіксувати час, витрачений на вирішення ситуації. Учасник має повторно увійти за допомогою логіна та пароля в сервіс НМТ і продовжити роботу над тестом. Про прийняте рішення та час, витрачений на пересадження учасника, повідомити відповідальному за ТЕЦ. 2. Якщо в аудиторії вільного місця / місця з резервним ПК немає — повідомити відповідальному за ТЕЦ. Зафіксувати час, витрачений на пересадження учасника. В обох випадках ситуацію описати в Аудиторному протоколі. Відповідальний за ТЕЦ в особистому кабінеті у сервісі НМТ має додати учаснику втрачений час до часу, відведеного на виконання тесту

13	Немає доступу до мережі Інтернет / аварійне відключення електроенергії під час проходження учасниками тесту	Повідомити відповідальному за ТЕЦ
14	В Аудиторному протоколі учасник поставив підпис навпроти прізвища іншої особи	В Аудиторному протоколі учасник, який помилково поставив підпис навпроти прізвища іншої особи, має повторно поставити підпис навпроти свого прізвища. Учасник, у графі якого стоїть чужий підпис, має поставити свій підпис після скісної риски. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі
15	Учасник відмовляється здати чернетку після завершення тесту	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Взяти участь у складенні Акта про порушення учасником процедури проходження тестування (далі – Акт про порушення). Ситуацію описати в Аудиторному протоколі
16	Учасник порушив процедуру проходження тестування	Повідомити відповідального за ТЕЦ. Взяти участь у складанні Акта про порушення. Учасник має здати чернетку, поставити підпис в Аудиторному протоколі та Акті про порушення й залишити аудиторію. В електронній формі Аудиторного протоколу встановити учаснику статус «Не завершено» обрати причину «Порушення». Якщо учасник відмовляється припинити роботу над тестом – відповідальний за ТЕЦ має заблокувати роботу учасника в сервісі НМТ. Ситуацію описати в Аудиторному протоколі
17	Відповідальний за ТЕЦ повідомив про надзвичайну ситуацію (мінування/пожежу тощо)	Повідомити учасників про це. Організувати їх евакуацію з аудиторії. Переконатися, що всі учасники аудиторії вийшли з ТЕЦ. Після отримання повідомлення від відповідального за ТЕЦ про завершення НМТ у ТЕЦ увійти в сервіс НМТ на будь-якому пристрої, заповнити інформацію в електронній формі Аудиторного протоколу. Зробити записи в Аудиторному протоколі та передати його відповідальному за ТЕЦ
18	Відповідальний за ТЕЦ повідомив, що в електронній формі Аудиторного протоколу проставлені не всі потрібні відмітки	Повторно увійти в сервіс НМТ, зробити відповідні відмітки. Повідомити відповідальному за ТЕЦ

*Для вирішення інших нестандартних ситуацій, що можуть виникнути під час проведення НМТ, потрібно звернутися до відповідального за ТЕЦ.