

**Описание инновационного продукта ГБОУ гимназия № 32 «Гимназия петербургской культуры» Василеостровского района Санкт-Петербурга для городского конкурса инновационных продуктов 2016**

Современные запросы общества с неизбежностью приводят школы к необходимости развивать в учащихся так называемые «навыки XXI века», к которым принято относить критическое мышление, взаимодействие в коллективной проектной работе, творческое мышление, владение компьютерными технологиями, навык поиска и систематизации информации и другие.

Технология вовлечения учащихся школ в социальные практики, основывающаяся на деятельности работы Агентства социальных инициатив, представляет собой инструмент вовлечения учащихся образовательных учреждений любого типа в социальные практики через проектную деятельность. Авторы ИОП полагают, что перечисленные выше навыки являются универсальными и необходимыми в любой исторической перспективе. Технология формирования личностных результатов, разработанная Гимназией № 32 Василеостровского района, совмещает в себе вовлечение молодежи в социальные практики и развитие «навыков XXI века» через проектную деятельность в рамках работы АСИ.

Заявленный продукт содержит:

1. Описание этапов технологии формирования личностных и метапредметных результатов в рамках деятельности Агентства социальных инициатив;
2. Пакет материалов по организации технологии, включающий в себя три раздела документов:
  - Организационные;
  - Методические;
  - Диагностические.

## Описание этапов технологии формирования личностных и метапредметных результатов в рамках деятельности Агентства социальных инициатив

В рамках инновационного проекта в гимназии № 32 внедрена система самоуправления, основанная на создании возможности и условий для реализации социальных проектов, инициированных учащимися ОУ. Ключевой особенностью технологии является универсальный последовательный процесс реализации проектов.

На первом этапе экспертный совет Агентства Социальных Инициатив (далее – АСИ) объявляет конкурс среди желающих пройти стажировку в школе проектной деятельности. По итогам конкурса формируется группа из шести финалистов, которые пройдут интенсивный курс проектной деятельности<sup>1</sup> и получают возможность возглавить один из отделов АСИ.

Второй этап реализации технологии направлен на формирование банка идей и рабочих групп, состоящих из учащихся ОУ (менеджеров проектов) и педагогов (кураторов проектов). Третий этап посвящен работе на семинаре «Постановка целей по SMART», разработанном Академией АСИ для учителей и учащихся гимназии. После этого этапа менеджеры проектов и ответственные кураторы проектов могут поставить цели, задачи, обозначить необходимые ресурсы, финализировать планы работы, а также сформировать команду людей, которые также заинтересованы идеями проектов.

Ключевым этапом, безусловно, является непосредственно **работа над проектом (четвертый этап)**, соблюдение сроков, обозначенных в плане, а также фиксирование прогресса, необходимое для того, чтобы работа была прозрачной как для учащихся, так и для родителей, которые так же могут принимать участие в различных проектах. По завершении проекта участники рабочей группы должны зафиксировать результаты работы, собрать количественные и качественные показатели, а также сформулировать выводы в том случае, если проект носил исследовательский и/или прикладной характер.

Последним этапом является представление результатов проекта экспертному совету АСИ, учащимся ОУ и другим заинтересованным лицам.

Работа АСИ в представленном формате позволяет создать сообщество лидеров, способных самостоятельно реализовывать проекты разной направленности и уровня сложности, основываясь на приобретенном опыте работы и обучении основам проектного менеджмента. Уникальность и сложность модели самоуправления в гимназии 32 обусловлена невозможностью прогнозирования тематики проектов, которые могут быть заявлены учащимися. Однако разработанный алгоритм реализации социальных и исследовательских инициатив позволяет выделить несколько ключевых **отделов АСИ**, обеспечивающих весь спектр проектной деятельности учащихся.



<sup>1</sup> С назначением на должность Старшего менеджера проектов

## Структура Агентства социальных инициатив

Структурное подразделение	Функции подразделения	Контингент
<b>Экспертный совет АСИ</b>	Оценка релевантности заявляемых проектов; Разработка системы поощрения участников успешных проектов; Создание «базы знаний» из опыта успешных проектов самоуправления.	Администрация и педагоги гимназии №32.
<b>Академия АСИ</b>	Разработка семинаров и образовательных программ для участников рабочих групп; Подготовка кураторов проектов;	Администрация и педагоги гимназии №32; заинтересованные родители.
<b>Профессионалы АСИ</b>	Сопровождение менеджеров проекта;	Администрация и педагоги гимназии №32.
<b>Координационный Совет</b>	Поиск идей для положительных изменений среды (в школе и вне ее); Разработка плана реализации социальных проектов; Создание отчетной документации по проекту.	Старшие менеджеры (руководители отделов) (Учащиеся гимназии №32)
<b>Отдел научных исследований АСИ</b>	Исследования в различных областях наук	Менеджеры (Учащиеся гимназии №32)
<b>Отдел спорта АСИ</b>	Организация спортивных мероприятий	Менеджеры (Учащиеся гимназии №32)
<b>Отдел стажировок АСИ</b>	Организация стажировок	Менеджеры (Учащиеся гимназии №32)
<b>Отдел практики волонтерства</b>	Организация благотворительных акций	Менеджеры (Учащиеся гимназии №32)
<b>Отдел Event-менеджмента</b>	Праздники и флешмобы.	Менеджеры (Учащиеся гимназии №32)
<b>Пресс-центр</b>	Ведение сайта, информирование членов АСИ, учащихся и коллектив гимназии о деятельности АСИ	Менеджеры (Учащиеся гимназии №32)

**Процедура внедрения технологии** в рамках деятельности Агентства социальных инициатив разделена на четыре этапа:

<b>Этап</b>	<b>Характер работ</b>	<b>Сроки</b>
Этап планирования	Разработка нормативной базы, структуры АСИ и плана работы	2 недели
Организационный этап	Создание рабочих групп и штатного расписания в соответствии с разработанной структурой АСИ	2 недели
Этап реализации	Разработка проектов, систематизация и управление знаниями.	Не ограничен
Итоговый этап	Обобщение опыта, анализ сформированных умений школьников.	Зависит от продолжительности этапа реализации

## **Пакет материалов по организации технологии**

### **Организационные документы**

#### **Положение об Агентстве социальных инициатив**

##### **1. Общие положения**

1.1. Деятельность органов ученического самоуправления в гимназии осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Уставом гимназии и настоящим Положением.

1.2. Органом ученического самоуправления в гимназии является Агентство социальных инициатив, основанное на добровольном участии учащихся в его работе

##### **2. Цели и задачи деятельности Агентства социальных инициатив**

###### **2.1 Цель:**

- создание условий для самореализации и самоутверждения учащихся в активной социальной роли; стимулирование общественно-значимых инициатив школьника,

###### **2.2. Задачи:**

- создание системы ученического самоуправления как среды, обеспечивающей позитивную социализацию каждого учащегося;

- выявление и развитие творческого потенциала личности каждого обучающегося с учетом его возможностей;

- предоставление учащимся реализовывать идеи, направленные на позитивные преобразования в различных областях деятельности;

- развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности;

- развитие навыков и способов конструктивного общения со сверстниками и взрослыми;

##### **3. Организация школьного ученического самоуправления.**

3.1. Органом школьного ученического самоуправления является Агентство социальных инициатив.

3.2 Экспертный совет, в который входят директор гимназии, зам.директора по ВР, зам. директора по ШИС, зам. директора по АХР, кураторы, регламентирует деятельность АСИ.

3.3.В Агентство социальных инициатив может вступить любой учащийся гимназии.

3.4. Работа учащихся в Агентстве социальных инициатив является добровольным желанием.

3.5 Менеджеры работают по желанию в отделах:

- отдел научных исследований;
- отдел ЗОЖ;
- отдел стажировок;
- отдел практики волонтерства;
- отдел Event-менеджмента;
- пресс-центр;

3.6 Возглавляет отдел руководитель старший менеджер, назначаемый Экспертным советом по итогам конкурса.

3.7 Старшие менеджеры проходят обучение в Академии АСИ, в дальнейшем сопровождая менеджеров проектов

3.8 Высшим органом Агентства социальных инициатив является Координационный совет, состоящий из старших менеджеров

3.9 Координационный совет оказывает поддержку и сопровождение в реализации проектов, планирует работу Агентства

3.10 Члены координационного совета имеют равные права при принятии решений

#### **4. Функции членов Агентства социальных инициатив**

##### **4.1. Менеджер**

**а) имеет право:**

- 1) обращаться в Экспертный и Координационный советы со своими идеями, вопросами и предложениями по проблемам, волнующим обучающихся;
- 2) принимать активное участие в работе любого отдела;
- 3) участвовать в разработке плана реализации социальных проектов;
- 4) привлекать к работе в Агентстве учащихся, ранее не участвовавших в его работе

**б) обязан:**

- 1) активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- 2) вести отчетную документацию по проекту;
- 3) проявлять самостоятельность, инициативу и организованность.

##### **4.2. Старшие менеджеры, члены Координационного совета:**

1) осуществляют общее руководство Агентством, представляют его в Экспертном совете гимназии.

- 2) координируют действия директоров отделов и работу отделов;
- 3) контролируют ход реализации проектов;
- 4) координируют действия менеджеров

5) работают в тесном контакте с Экспертным советом гимназии

##### **5.Внесение дополнений и изменений в данное Положение.**

5.1.Руководствуясь опытом работы, Агентство социальных инициатив может вносить изменения и дополнения в данное Положение.

5.2.Изменения и дополнения принимаются решением Координационным советом Агентства и вступают в силу с момента утверждения директором гимназии, становясь частью данного Положения.

#### **План работы Агентства социальных инициатив**

---

##### **Название мероприятия**

**1 четверть**

Установочная лекция «Что такое АСИ?»

---

Создание банка идей
Занятия в Академии АСИ
Конкурс проектов
Формирование Координационного совета
Заседание Координационного совета, выбор проектов
Реализация проектов, формирование отдела
Презентация проектов.
<b>2 четверть</b>
Пополнение банка идей
Заседание Координационного совета, выбор проектов
Реализация проектов отделами
Презентация проектов
<b>3 четверть</b>
Пополнение банка идей
Заседание Координационного совета, выбор проектов
Реализация проектов отделами
Презентация проектов
<b>4 четверть</b>
Пополнение банка идей
Заседание Координационного совета , выбор проектов
Реализация проектов отделами
Презентация проектов
Подведение итогов работы. Награждение самых активных членов АСИ на ежегодной церемонии награждения.

## Методические рекомендации

### Общие правила для куратора проекта

1. Подходите к проведению этой работы творчески.
2. Не сдерживайте инициативу учащихся.
3. Поощряйте самостоятельность, избегайте прямых инструкций, учите ребят действовать самостоятельно.
4. Помните о главном педагогическом результате – не делайте за школьника то, что он может сделать (или может научиться делать) самостоятельно.
5. Не спешите с вынесением оценочных суждений.
6. Оценивая, помните: лучше десять раз похвалить ни за что, чем один раз ни за что раскритиковать.
7. Обратите внимание на основные составляющие процесса усвоения знаний:
  - учите проследить связи между предметами, событиями и явлениями;
  - старайтесь формировать навыки самостоятельного решения проблем исследования;
  - старайтесь обучать школьника умениям анализировать, синтезировать, классифицировать получаемую им информацию
8. В процессе работы не забывайте о воспитании.

### **Памятка куратору проекта**

1. Предложите темы проектов с различными доминирующими методами (научно-исследовательский, социальный, творческий, информационный, практико-ориентированный, игровой и т.п.)
2. Охарактеризуйте и дополните проекты по другим признакам (характер контактов, характер координации проектов, продолжительность, число участников). Выберите один наиболее актуальный (по результатам обсуждения в группе слушателей курсов).
3. Укажите проблему, сформулируйте цели и задачи проекта, учебный материал по предмету и межпредметные связи (в форме дидактических единиц), которые должны быть задействованы в ходе выполнения проекта.
4. Продумайте практическую или теоретическую значимость проекта.
5. Укажите, какие развивающие цели вы ставите (интеллектуальное, нравственное, культурное развитие учащихся).
6. Перечислите, какие методы творчества будут использованы при выполнении проекта.
7. Укажите, как данный проект вписывается в классно-урочную и внеурочную деятельность.
8. Подумайте, как могут быть оформлены результаты проекта.
9. Обозначьте формы контроля этапов выполнения проекта.
10. Предложите критерии оценки успешности проекта.
11. Продумайте, как данный проект может влиять на социальную адаптацию и профессиональное самоопределение подростка, на мотивацию к труду в избранной сфере (только для старшеклассников)
12. Подумайте, какой психолого-педагогический эффект возможен в результате выполнения данного проекта.

### **В помощь учащимся**

1. Точно сформулировать вопрос, ответ на который мы ищем. Необходимо строго ограничить область исследования.
2. Оценить с точки зрения имеющихся знаний, возможно ли получить истинный ответ на поставленный вопрос.
3. Разбить задачу на подзадачи и подвопросы, искать ответы на них сначала выведением решения из известных истин или сведением к решению подобных задач.
4. Прямо вывести решение из ума имеющихся знаний, если это возможно.
5. Выдвинуть гипотезы методом полной или неполной индукции или аналогии.
6. Использовать четвертый и пятый приемы в совокупности.
7. Сопоставить полученный результат с известными знаниями.
8. Проверить точность применяемых логических приемов.
9. Проверить правильность всех определений и суждений, используемых в решении.
10. Выразить все понятия решаемой задачи в «целсообразных» знаках (воспользовавшись символическим языком).
11. Стремиться к выработке наглядных образов объектов задачи.
12. Результат решения сформулировать логически строго.
13. Оценить все «за» и «против» в полученном результате.
14. Решать задачу по возможности сосредоточено.

Проблема проекта	«Почему?» (это важно для меня лично)	Актуальность проблемы – мотивация
Цель проекта	«Зачем?» (мы делаем проект)	Целеполагание
Задачи проекта	«Что?» (для этого мы делаем)	Постановка задач
Методы и способы	«Как?» (мы можем это делать)	Выбор способов и методов планирования
Результат	«Что получится?» (как решение проблемы)	Ожидаемый результат

### **Методическое планирование проектной деятельности**

1. Установочное занятие: цели, задачи проектных работ, основной замысел, примерная тематика и формы продуктов будущих проектов.
2. Подготовка информации о проектной работе.
3. Выдача письменных рекомендаций будущим авторам (темы, требования, сроки, графики консультаций и проч.)
4. Консультация по выбору тематики учебных проектов, формулирование идеи и замыслов.
5. Формирование проектных групп.
6. Групповое обсуждение идей будущих проектов, составление индивидуальных планов работы над проектами.
7. Утверждение тематики проектов и индивидуальных планов работы над проектами.
8. Поисковый этап
9. Промежуточные отчеты учащихся
10. Индивидуальные и групповые консультации по содержанию и правилам оформления проектных работ.
11. Обобщающий этап: оформление результатов.
12. Предзащита проектов.
13. Доработка проектов с учетом замечаний и предложений.
14. Формирование групп рецензентов, оппонентов и «внешних» экспертов.
15. Подготовка к публичной защите проектов.
16. Генеральная репетиция публичной защиты проектов.
17. Координационное совещание лиц, ответственных за мероприятия.
18. Заключительный этап: публичная защита проектов.
19. Подведение итогов, анализ выполненной работы.
20. Итоговый этап. Благодарности участникам, обобщение материалов, оформление отчетов о выполненной работе.

### **Структура портфолио достижений учащихся**

- 1.1. Портфолио достижений ученика - документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами.
- 1.2. Портфолио оформляется при поступлении ученика в школу и ведется до момента окончания обучения.
- 1.3. Портфолио ученика включает в себя основные разделы:
  - Раздел 1. Общая характеристика ученика.
  - Раздел 2. Академическая успешность (портфолио достижений).



Раздел 3. Познавательная творческая активность (портфолио работ).

Раздел 4. Социальная активность ученика.

Раздел 5. Отзывы и рекомендации.

#### 1.4. Раздел 1. «Общая характеристика обучающегося».

**Цель раздела** - дать общую информацию об ученике, сфере его интересов, развитости рефлексивных умений.

**Показатели** данного раздела формируют умение поставить цель, спрогнозировать ожидаемый результат, составить план действий,- умение оценить свои сильные стороны, определить свое место в системе жизненных ценностей:

- **информационный лист** позволяет составить общее представление об ученике; специализация класса в среднем звене, перечень курсов по выбору говорят о том, каковы образовательные запросы ученика; перечень кружков, секций, дополнительных увлечений определяют сферу и круг его интересов, могут предопределить его образовательные достижения;
- **резюме** рассматривается как самопрезентация, выполняется по установленной форме, в соответствии с принятыми к данному документу требованиями;
- **самоотчет** включает оценку школьником своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и ее результатов;
- **описание жизненных планов** рассматривается как важнейший документ, формирующий целеполагание и планирование учеником собственной деятельности.

#### 1.5. Раздел 2 «Академическая успешность».

**Цель раздела** - оценка академической успеваемости ученика, выявление уровня сформированности его информационных умений и навыков.

**Показатели** данного раздела представляют интерес, с одной стороны, как результат усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта, с другой стороны, как возможность сравнить результат обучения и результат уровня сформированности ключевых компетенций по общеобразовательным предметам:

- **итоги успеваемости** по учебным годам;
- **результаты итоговой аттестации** по новой форме по обязательным предметам (алгебра, русский язык) и предметам по выбору;
- **перечень курсов по выбору** и результат их прохождения;
- **результаты тестирования;**

Раздел «Академическая успешность» - раздел сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений включает все имеющиеся у учащегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: итоговые ведомости успеваемости за учебный год; копия аттестата об основном общем образовании; документы, подтверждающие результаты итоговой аттестации по новой форме; свидетельства о прохождении курсов по выбору в школе и вне школы, о результатах тестирования и т.д.

#### 1.6. Раздел 3 «Познавательная творческая активность».

**Цель раздела** - определить сферу интересов ученика, уровень его творческой активности, виды выполняемых им творческих работ и формы его творческой активности. **Показатели** данного раздела:

- участие в предметных олимпиадах различного уровня и результаты;
- участие в творческих интеллектуальных конкурсах, конференциях, смотрах, соревнованиях и т.д.;
- перечень творческих работ, формы и результаты их представления;
- достижения в системе дополнительного образования.

Этот раздел содержит: свидетельства и дипломы, подтверждающие участие в предметных олимпиадах различного уровня и результаты; сертификаты, грамоты и

дипломы за победы и участие в творческих интеллектуальных конкурсах, конференциях, смотрах, соревнованиях; документы, подтверждающие деятельность ученика в учреждениях дополнительного образования; виды творческих работ: реферативные, проектные, исследовательские работы, сочинения, эссе, заметки, рисунки и т.д. (указывается тема работы, дается краткое ее описание, форма и результаты представления. Возможны приложения в виде тек"ста работ, иллюстраций, стихов и музыкальных произведений собственного сочинения, фотографий моделей, макетов, рисунков).

#### 1.7. Раздел 4 «Социальная активность».

**Цель раздела** - определить уровень социальной активности и культуры ученика, его интерес к социально-значимой деятельности, проявления учеником социальных инициатив.

**Показатели** данного раздела:

- уровень общественно значимой деятельности;
- прохождение социальных практик.

В данный раздел вносится информация о том, в каких мероприятиях социальной направленности ученик принимал участие, фиксируются дата, уровень проведения мероприятия и выполняемая школьником функция (слушатель, участник, организатор). Раздел содержит грамоты, дипломы участников, отзывы и другие документы, подтверждающие участие и результат.

К общественно-значимой деятельности, фиксируемой в портфолио, относится: участие в общественной жизни класса и школы, в органах ученического самоуправления; деятельность учеников в детских общественных организациях и движениях (например, скаутское, волонтерское и т.д.); участие в различных конкурсах, соревнованиях; другие формы творческой активности (участие в самодеятельном театре, оркестре, хоре и др.).

Примерный перечень социальных практик: трудовая практика; журналистская практика (организация интервьюирования, разработка и публикация статей, выпуск школьных газет); занятия в учреждениях дополнительного образования (специальные курсы и факультативы).

#### 1.8. Раздел 5 «Отзывы и рекомендации».

В разделе «Отзывы» могут быть указаны:

1) **Резюме на ученика**, составленное советом школьного самоуправления.

Указывается дата составления резюме.

2) **Рецензия внешнего эксперта** на статью, опубликованную в СМИ. Указывается дата составления рецензии, время публикации, издание.

3) **Отзыв о работе** в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции старшеклассников. Указывается дата составления отзыва и качественная оценка работы (хорошо, плохо, отлично и т.д.).

4) **Резюме, подготовленное школьником**, с оценкой собственных учебных достижений, Указывается дата составления резюме.

5) **Эссе школьника**, посвященное выбору направления дальнейшего обучения. Указывается тема и дата составления.

6) **Рекомендательные письма** от физических лиц и от организаций. Указываются должности и названия, дата составления.

1.9. **Баллы в разделе «Документы»** начисляются по следующему принципу:

1) олимпиады, конкурсы (соревнования):

	Городские	Областные	Всероссий-ские	Междуна-родные
	<b>баллы</b>			
Участник	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>16</b>
3-е место (диплом 3-й)	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>17</b>

степени)				
2-е место (диплом 2-й степени)	3	8	13	18
Лауреат (дипломант)	4	9	14	19
1-е место (диплом 1-й степени)	5	10	15	20 баллов

2) обучение на курсах, участие в мероприятиях оцениваются по 10-балльной шкале в зависимости от степени участия и уровня успешности освоения курса, отраженно в официальном документе.

В конце года баллы суммируются и фиксируются как **годовой рейтинг** по портфолио «Документы».

1.10. Баллы в разделе «Работы» начисляются по каждому разделу по 10-балльной шкале. В конце года баллы суммируются и фиксируются как **годовой рейтинг** по портфолио «Работы».

1.11. Сумма баллов за год по разделам «Документы» и «Работы» представляет собой **суммарный рейтинг «портфолио»**, который при прочих равных показателях дает преимущество учащемуся в случае выбора профильного обучения в школе или при зачислении в соответствующий вуз или суз, в которых действует система учета «портфолио».

1.12. Раздел «Отзывы» носит информационно-рекомендательный характер и при прочих равных показателях позволяет более объективно принять решение в отношении ученика.

1.13. Ответственными за оформление «Перечня персональных достижений и портфолио в целом» являются ученик и его родители.

1.14. Верность записей в документе подтверждается подписью классного руководителя.

1.15. Записи, сделанные в течение года, подтверждаются подписью руководителя школы и заверяются гербовой печатью с указанием даты.

1.16. На основании критериев и показателей оценки документов, входящих в портфолио, оформляется Сводная итоговая ведомость портфолио (приложение), где отражаются сведения, относящиеся к разделам 5.5, 5.6, 5.7 в течение всего периода, который отводится на формирование портфолио (не менее 2-3 лет). Сводная итоговая ведомость заполняется учеником совместно с классным руководителем, объективность сведений проверяется заместителем директора по УВР, курирующим организацию деятельности по профильному обучению в школе. Сводная итоговая ведомость портфолио подписывается директором и заверяется печатью школы.

## Презентация для установочной сессии «Постановка целей по SMART»<sup>2</sup>

### Диагностические материалы

#### Анкета

1. Какая область человеческих знаний вам наиболее интересна?
2. Какой школьный предмет вам наиболее интересен?
3. По каким предметам вам интересно читать дополнительную литературу?
4. Какую познавательную литературу вы прочитали за последний год? Назовите ее.
5. Занимаетесь ли вы в кружках, секциях, посещаете ли факультативы? Какие и где?
6. Какая из научных проблем современности вам представляется наиболее актуальной (значимой)?
7. Хотели бы вы участвовать в исследовании какой-нибудь проблемы?

<sup>2</sup> Находится на диске, прилагаемом к конкурсной заявке.

8. Какое реальное общественное мероприятие с привлечением своих товарищей вы хотели бы провести в рамках школы, округа, города?

9. Входите ли вы в какие-либо общественные объединения молодежи? Назовите их.

10. Кто из учителей школы мог бы стать вашим консультантом, советчиком при организации и проведении проекта?

11. Хотели бы вы привлечь к своей работе родителей? (да/нет)