

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою  
ВСП «Кілійський транспортний  
фаховий коледж ДУІГ»

«26» 08 2024 р.

Протокол № 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ВСП «Кілійський  
транспортний фаховий  
коледж ДУІГ»

від «05» 09 2024р.

№ 27-36 а/з

«Про затвердження положень»

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КІЛІЙСЬКИЙ  
ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

м. Кілія

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», ДСТУ ISO 9001:2009 «Система управління якістю. Вимоги» (ISO 9001:2008, IDT), Статуту Державного університету інфраструктури та технологій, Положення Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає основні організаційні засади системи забезпечення якості освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Коледж) і забезпечує стабільне виконання ним вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації.

1.1. Функціонування системи внутрішньої забезпечення якості освіти має гарантувати якість освітньої діяльності Коледжу і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Коледжу;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, освітні ступені та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективною системи та механізмів академічної доброчесності працівників Коледжу і здобувачів освіти;
- 9) інші процедури і заходи.

1.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти у Коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

## **2. ПРИНЦИПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

- 2.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Коледжі базується на таких принципах:
- урахування вимог та інтересів усіх учасників процесів із забезпечення якості освіти: держави, роботодавців, адміністрації, здобувачів освіти, викладачів та допоміжного персоналу;
  - компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;
  - упровадження продуктивного навчання, що ґрунтується на інтеграції навчальної та науково-дослідної діяльності;
  - практичної спрямованості освітнього процесу;
  - сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти в Коледжі;
  - активної участі всіх працівників Коледжу в реалізації стандартів із забезпечення якості освіти.
- 2.2. Внутрішня система забезпечення Коледжем якості освіти повинна бути об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою.

## **3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: МЕХАНІЗМ РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

- 3.1. Коледж розробляє освітньо-професійні програми (далі – ОПП) на підставі стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої освіти за відповідними галузями знань, спеціальностями для різних форм навчання з формулюванням очікуваних результатів навчання (компетентностей), з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.
- 3.2. За відсутності затвердженого стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.
- 3.3. Освітньо-професійна програма застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Коледжу.

3.4. Коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті інформацію про освітньо-професійну програму в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

3.5. Коледж на основі ОПП за кожною спеціальністю розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний цикл підготовки. У навчальному плані визначено перелік та обсяг навчальних дисциплін (у кредитах ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми і обсяг проведення навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, перелік обов'язкових і вибіркових дисциплін.

Навчальний план затверджується директором Коледжу. У разі відсутності необхідності змін у чинному навчальному плані його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів освіти.

3.6. Робочі навчальні плани складаються щорічно на наступний навчальний рік з метою завчасного планування і внесення змін на виконання рішень педагогічної ради Коледжу.

Робочі навчальні плани укладаються окремо для кожної спеціальності, рівня освіти, навчального курсу, форми навчання та терміну навчання та затверджуються директором Коледжу.

3.7. За кожним освітнім компонентом ОПП складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу та містить: цілі вивчення дисципліни та її місце у системі підготовки фахівця, завдання дисципліни у формі компетенцій і програмних результатів, інформаційний зміст, перелік практичних (лабораторних) робіт, індивідуальних завдань, а також підручників, методичних і дидактичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, тем і завдань для самостійного опанування навчального матеріалу.

Робочі програми навчальних дисциплін укладаються відповідною цикловою комісією та затверджуються директором Коледжу.

3.8. Перегляд ОПП (як правило щороку) відбувається за результатами моніторингового аналізу, який передбачає зворотній зв'язок з науково-педагогічними, педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства.

3.9. Роботодавці та здобувачі освіти (безпосередньо та через органи студентського самоврядування) залучаються до процесу періодичного перегляду ОПП та інших процедур її якості як партнери.

3.10. Відповідальними за впровадження та виконання освітньо-професійних програм є викладачі випускових циклових комісій, завідувачі відділень, заступник директора з навчально-виховної роботи.

## **4. РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

- 4.1. Освітній процес у Коледжі забезпечує студентоорієнтований підхід, який передбачає організацію освітньої діяльності здобувачів освіти як активних суб'єктів, які усвідомлюють й регулюють процес власного пізнання, самостійно творять особистісні знання, набувають досвід.
- 4.2. Студентоцентрованість при наданні освітніх послуг у Коледжі застосовується як в процесі створення, моніторингу, перегляду, так і при реалізації освітніх програм, і дозволяє здобувачу освіти визначити:
  - співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання;
  - гнучкість індивідуальних навчальних траєкторій через організацію вивчення студентами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів.
- 4.3. Освітній процес у Коледжі є системою організованих педагогічних впливів і процесів, соціальних зв'язків та здійснюється шляхом окреслення змісту, вибору методів, прийомів навчання, з урахуванням застосування різноманітних стимулів залучення здобувачів освіти до діяльності.

## **5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

- 5.1. Освітній процес у Коледжі забезпечується матеріально-технічними, інформаційними, навчально-методичними, кадровими та ін. видами ресурсів. Коледж гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними та відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання освітньо-професійних програм.
- 5.2. Коледж проводить економічно прозорі витрати бюджетних коштів та коштів, отриманих від здобувачів освіти як оплату за навчання на розвиток ресурсів для організації освітнього процесу.

## **6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ**

- 6.1. Якісний склад науково-педагогічних, педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу.
- 6.2. Науково-педагогічні, педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється наказом директора Коледжу.

- 6.3. На посади науково-педагогічних, педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.
- 6.4. Кожний освітній компонент освітньо-професійних програм забезпечується науково-педагогічними, педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років (крім педагогічної чи науково-педагогічної діяльності).
- 6.5. Підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток педагогічного персоналу забезпечується відповідно до чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».
- 6.6. Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних, педагогічних працівників у Коледжі (складанням планів (орієнтовного та річного), їх виконанням, визнанням результатів підвищення кваліфікації й звітністю) здійснюють голови циклових комісій, зав. навчально-методичного кабінету.
- 6.7. Результати підвищення кваліфікації педагогічного персоналу враховуються:
- під час проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
  - під час призначення на посаду чи укладання трудового договору.
- 6.8. Атестація педагогічних працівників Коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».
- 6.9. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.
- 6.10. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку професійної майстерності та творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення якості освітнього процесу.
- 6.11. Основними принципами атестації педагогічних працівників є відкритість, колегіальність, демократичність, повнота, об'єктивність та системність

оцінювання за всіма напрямками професійної діяльності (навчальна, методична, організаційна, виховна, наукова та інноваційна).

6.12. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі створюється атестаційна комісія, яка протягом навчального року вивчає педагогічну діяльність осіб, що атестуються.

6.13. Атестаційна комісія оцінює діяльність педагогічних працівників за такими напрямками:

- динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти за певний період;
- результати позанавчальних досягнень студентів з дисциплін;
- використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікаційних, у процесі навчання та в позанавчальній роботі;
- діяльність з виконання обов'язків куратора групи;
- проведення відкритих занять та позааудиторних заходів, майстер-класів, інших заходів з поширення власного позитивного досвіду;
- залучення здобувачів освіти до творчо-пошукової та науково-дослідницької роботи;
- участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, у роботі обласних методичних об'єднань;
- діяльність з підвищення власної кваліфікації, навчання в аспірантурі, докторантурі, активна наукова робота;
- захист дисертацій та присвоєння наукових ступенів.

6.14. Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації персоналу є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації персоналу;
- записи щодо освіти, професійної підготовленості, навичок та досвіду працівників Коледжу (особові справи, посадові інструкції), які веде й зберігає відділ кадрів;
- дані про підготовку персоналу, зареєстровані в журналах внутрішніх навчань (за місцем їх проведення) та засвідчені відповідними документами (посвідченнями, сертифікатами тощо);
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

6.15. Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі здійснюють директор, зав. навчально-методичного кабінету.

## **7. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

- 7.1. Коледж регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки (викладачів, студентів, циклових комісій), що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.
- 7.2. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».
- 7.3. Критерії оцінювання як обов'язкові складові робочих програм навчальних дисциплін повинні бути чіткими, зрозумілими, давати можливість встановити досягнення здобувачем освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.
- 7.4. Результати оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти за всіма видами контролю заносяться до журналу обліку роботи академічної групи та викладачів.
- 7.5. Моніторинг усіх видів контролю й оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти здійснює адміністрація Коледжу, завідувачі відділень та голови циклових комісій. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та доповідаються на засіданнях методичної й педагогічної рад Коледжу.
- 7.6. Якість викладання і рейтинг педагогічних працівників, циклових комісій оцінюють 1 раз на рік.
- 7.7. Під час оцінювання науково-педагогічних, педагогічних працівників, як правило, застосовують:
  - проведення відкритих занять з подальшим їх оцінюванням педагогічними працівниками та членами адміністрації;
  - директорські контрольні роботи;
  - оцінювання обсягу та якості розробленого педагогічним працівником навчально-методичного забезпечення дисципліни;
  - професійну активність викладача.
- 7.8. Складовою моніторингу якості освіти та оцінювання роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників є опитування здобувачів освіти та випускників, що проводиться відповідно до Положення про опитування учасників освітнього процесу та зацікавлених осіб у ВСП «Кілійський

транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій»

- 7.9. Результати оцінювання поширюються шляхом внутрішнього інформування:
- оприлюднення рейтингу на сайті Коледжу;
  - оприлюднення й обговорення рейтингу на зборах, засіданнях колегіальних, радчих та робочих органів;
  - інші методи, що не суперечать чинній нормативно-правовій базі.
- 7.10. За результатами оцінювання якості викладання та рейтингу може бути використане наступне:
- індивідуальна бесіда керівника з педагогічним працівником;
  - преміювання найкращих педагогічних працівників;
  - зобов'язання педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
  - перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання на конкретній освітній програмі;
  - звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства та ін.

Результативність процесу визначають за нормативами і вимогами, встановленими Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

## **8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ**

- 8.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» й розпорядчих документів центральних органів управління у сфері освіти.
- 8.2. На офіційному вебсайті Коледжу <https://ktfk.duit.edu.ua> у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:
- установчі документи Коледжу;
  - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
  - сертифікати про акредитацію спеціальностей, ОПП;
  - структура та органи управління Коледжу;
  - кадровий склад Коледжу;
  - освітньо-професійні програми, що реалізуються у Коледжі;
  - інформація про ліцензійний обсяг за спеціальністю;
  - мова освітнього процесу;
  - наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;
  - матеріально-технічне забезпечення Коледжу;
  - результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність Коледжу та щорічний звіт директора про реалізацію стратегії розвитку;
- Правила прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» у поточному році;
- розмір плати за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- бюджет та кошторис Коледжу;
- фінансовий звіт про надходження та використання отриманих коштів.

8.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу, є зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюється.

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ**

- 9.1. Для ефективного управління освітньою діяльністю у Коледжі створено корпоративне інформаційно-освітнє середовище, що має такі складові: комп'ютерна інфраструктура, вебсервіси, система дистанційного навчання.
- 9.2. Інформаційне середовище Коледжу є інтегрованою системою управління, що базується на принципах системності, розвитку, сумісності й ефективності та забезпечує викладачам і здобувачам освіти доступ до освітніх ресурсів (вебсервісів).
- 9.3. Все інформаційне, програмне, організаційне, методичне забезпечення висвітлюється на сайті Коледжу.
- 9.4. Для забезпечення освітньої діяльності та управління освітнім процесом в інформаційно-освітньому середовищі Коледжу створена система дистанційного навчання на платформі Google Workspace for Education (gsuite.duit.edu.ua).
- 9.5. Платформа Google Workspace for Education містить базу даних зареєстрованих користувачів, інформацію навчального та нормативного характеру, електронних навчальних курсів освітнього призначення, а також дає змогу самостійно створювати електронні навчальні курси, проводити навчання за дистанційними технологіями, надсилати повідомлення здобувачам освіти, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести облік оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсів тощо. Доступ до ресурсів Google Workspace for Education є персоніфікованим.

Логін та пароль доступу здобувачі освіти отримують у інженера комп'ютерних систем Коледжу.

9.6. Відповідальність за впровадження та використання корпоративного освітнього середовища покладається на завідувача навчально-методичного кабінету, а за функціонування – на інженера комп'ютерних систем Коледжу.

## **10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

- 10.1. Забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними, педагогічними працівниками і здобувачами освіти у Коледжі регулюється Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»; розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України та Положенням про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».
- 10.2. Відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науковій діяльності є особистим обов'язком кожного та спільною справою всіх учасників освітнього процесу в Коледжі.
- 10.3. Для реалізації принципів академічної доброчесності, утвердження етичних цінностей в освітньому процесі, створення механізмів побудови комунікації, спрямованих на забезпечення якості підготовки фахівців, у Коледжі постійно функціонує група сприяння академічній доброчесності.
- 10.4. Група сприяння академічній доброчесності наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення академічної доброчесності та надавати пропозиції адміністрації Коледжу щодо сприяння дотриманню академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин в освітній та науковій діяльності Коледжу.
- 10.5. Для технічної підтримки перевірки робіт здобувачів освіти на плагіат використовуються програми для перевірки тексту на унікальність, інформацію про які розміщено на сайті Коледжу.
- 10.6. У Коледжі здійснюється ознайомлення здобувачів освіти з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентуванням уваги на принципах наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату, правилами опису використаних у роботі джерел й оформлення цитувань і відповідальністю у разі виявлення факту академічного плагіату.
- 10.7. Система запобігання академічному плагіату для здобувачів освіти ґрунтується на можливості всебічної перевірки курсових робіт/проектів. Голови

циклових комісій, керівники курсового проектування відповідають за перевірку цих робіт на плагіат.

10.8. Усі підготовлені до друку публікації з наукової або професійної тематики, методичні праці тощо розглядаються на засіданнях циклових комісій, до яких належать автори публікацій, і схвалюються до друку.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Дане Положення схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Коледжу.

11.2. Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

11.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку відбувається скасування Положення.

11.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через офіційний сайт навчального закладу.