

Новые подходы к оценке.
Возможности использования Google -
сервисов для контроля знаний.
(методические рекомендации)

**Правук Виктория Викторовна,
учитель начальных классов**

**Ухта
2013**

Содержание

Актуальность	3
1. Новые подходы к оцениванию	4
2. Возможности использования Google - сервисов для контроля знаний.....	6
Заключение	8
Библиографический список	10
Приложения	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	15
Приложение 5	16
Приложение 6	17
Приложение 7	18
Приложение 8	22
Приложение 9	23
Приложение 10.....	24
Приложение 11.....	25

АКТУАЛЬНОСТЬ

Введение стандартов второго поколения является сложным и многоплановым процессом, который затрагивает все аспекты образования: содержание, технологию обучения, педагогическую позицию и конечно же систему оценивания.

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования представляет собой один из инструментов реализации Требований стандартов к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и является необходимой частью обеспечения качества образования.

Планируемые результаты освоения программы начального образования по отдельным учебным предметам представляют собой систему личностно-ориентированных целей образования, показателей их достижения и моделей инструментария. Они представлены в традиционной структуре школьных предметов и ориентируют учителя как в ожидаемых учебных достижениях выпускников начальной школы и объёме изучаемого учебного материала по отдельным разделам курса, так и в способах и особенностях организации образовательного процесса в начальной школе.

Система оценивания планируемых результатов освоения программ начальной школы, в частности предполагает:

1. включение учащихся в контрольно-оценочную деятельность с тем, чтобы они приобретали навыки и привычку к самооценке и самоанализу (рефлексии);
2. использование критериальной системы оценивания;
3. использование разнообразных видов, методов, форм и объектов оценивания.

Возникает вопрос - как все это может сделать учитель, да еще и:

- освободив себя от выполнения трудоемкой и рутинной работы;
- сэкономить, время для творческого совершенствования в разных аспектах профессиональной деятельности;
- обеспечить всестороннюю и полную проверку;
- оперативно обработать результаты контроля.

Цель работы – рассмотреть особенность новых подходов к оцениванию обучающихся и представить инструменты, которые можно использовать в этом.

Новые подходы к оцениванию

В современную систему оценивания входит не столько оценивание знаний обучающихся, сколько оценивание учебных достижений (т. е. формирующее оценивание).

Формирующее (внутреннее) оценивание нацелено на определение индивидуальных достижений каждого учащегося и не предполагает как сравнения результатов, продемонстрированных разными учащимися, так и административных выводов по результатам обучения.

- Формирующим данный вид оценивания называется потому, что оценка ориентирована на конкретного ученика, призвана выявить пробелы в освоении учащимся элемента содержания образования с тем, чтобы восполнить их с максимальной эффективностью.

Положительным в формирующем оценивании является то, что :

- встраивается в личностно – ориентированное обучение;
- носит системный характер;
- оценивается не только результат, но и процесс;
- ориентировано на обучающегося;
- отслеживать прогресс каждого обучающегося;
- ориентировано на формирование личностных и метапредметных умений.

Следовательно, современная система оценивания должна позволять:

- ✓ сравнивать и давать характеристику возможностям, способностям и достижениям каждого обучающегося;
- ✓ быть диагностирующим инструментом в поддержке учебного процесса;
- ✓ способствовать самооцениванию, развитию самопознания и самосовершенствованию личности.

Соответственно, если изменились подходы к оцениванию, значит и изменился перечень того, что оценивать, а также их инструменты.

ВИДЫ ЗНАНИЙ	ЧТО НУЖНО ОЦЕНИВАТЬ	ИНСТРУМЕНТЫ ОЦЕНИВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ	Уровень сформированности знаний Сформированность предметных умений	Тесты Проверочные работы Контрольные работы
ПРОЦЕДУРНЫЕ	Знание алгоритмов деятельности Умение действовать по алгоритму	Практические задания Тесты на упорядочение
ОЦЕНОЧНЫЕ	Сформированность метаумений Сформированность личностных качеств	Интерактивные листы Карты знаний
РЕФЛЕКСИВНЫЕ	Сформированность метаумений Сформированность личностных качеств	Рефлексивные анкеты Формы для учета достижений «Лестницы» успеха Карты достижений

Изменение практик оценивания

- В личностно-ориентированном обучении используются иные, по сравнению с традиционным, практики оценивания.

- Тесты и контрольные работы используются, но теперь это не единственные методы оценивания учеников .
- Различные методы оценивания используются на разных этапах обучения и могут преследовать различные цели.
- Например:
 - Учитель и ученики обмениваются мнениями в ходе обсуждений;
 - Оценочные листы и критерии оценки помогают ученикам понимать, что от них ожидается и управлять процессом своего обучения
 - Критерии оценки позволяют определить качество материалов и форму их представления, при их оценке учителями и сверстниками.

Получается, что учителю надо проверять довольно - таки большой объем знаний и, в частности, при условии организации совместной работы. Возникает вопрос: « Как же это сделать быстро и как наглядно представить результаты?»

И еще один важный момент: на уроке для завершения совместной работы и проведения взаимного обсуждения не хватает времени. Необходимо продолжение выход за пределы класса. Такую возможность нам дают Интернет - сервисы.

Возможности использования Google – сервисов для контроля знаний.

В настоящее время есть немало интернет – сервисов (сервисы Web 2.0. – облачные технологии), которые предлагают использовать их ресурсы в учебной и внеурочной работе. Я же хочу познакомить вас с сервисами Google. Почему Google? На мой взгляд, он имеет ряд преимуществ:

- во-первых, безопасность;
- во-вторых, простота совместной работы;
- в – третьих, быстрота выполнения задач.

Сервисы Google очень разнообразны. Базовые сервисы, которые предоставляет Google – это:

- почта GMail;
- Google Drive –это работа с документами и сохранения данных “в облаке”
- сервис календарей Google,
- платформа для создания сайтов.

Даже этот базовый набор сервисов дает в руки учителю мощнейшие инструменты для организации совместной работы с учениками.

В этом сервисе можно создать интернет площадку - Google-группу (для каждого класса), в которой происходит общение. И это надо сделать в первую очередь, так как именно через группу и пойдет вся работа. Правда, сначала нужно потратить много времени на то, чтобы внести электронные адреса участников, но это того стоит. (Приложение 1)

Подробнее хочу остановиться на комплексе сервисов - это Google Drive. Другими словами, это диск для хранения ваших файлов (работ) в Интернет - сети. Он предоставляет возможность не только сохранять, просматривать, но и редактировать работы учащихся (файлы) прямо в веб-интерфейсе, а также создавать текстовые документы, таблицы, формы, опросы, презентации, векторные рисунки.

Один из сервисов этого комплекса - Google – формы – они предназначены для того, чтобы создавать опросы, анкетирования и т. д. (Приложение 2) Этот сервис я чаще использую для создания тестов для контроля знаний. (Приложение 3) Количество, содержание и тип заданий Google – формы зависит от цели и функций контроля. С помощью Google – формы можно создавать текущие и итоговые тесты, которые автоматически рассылаются в выбранную вами группу обучающихся, а также на личную почту ее участникам.

Обучающиеся заполняют Google – формы в режиме on-line, а их ответы автоматически появляются и в виде таблицы (приложение 4), и в виде готовой диаграммы. (Приложение 5)

Результаты этих работ помогают учителю определить проблемы в усвоении материала и спланировать дальнейшую работу с обучающимися. Этот сервис стал для меня просто находкой, так как он позволяет быстро создать тестовые работы, а так же автоматически обрабатывает данные. Это очень экономичный способ для педагога, потому что не нужно тратить времени на обработку данных: все происходит за считанные секунды. Google – формы также позволяют создавать анкеты для формирующего оценивания.

Анкета могут быть использованы перед началом изучения темы, анкета по оценке групповой работы (Приложение 6) анкета по окончании выполненной работы.

Следующий сервис - векторные рисунки или интерактивный лист. (Приложение 7) Интерактивные листы можно использовать как для контроля знаний (Приложение 8), так и для формирующего оценивания (Приложение 9). Он представляет собой рисунок, на котором может работать каждый ребенок. Здесь надо помнить, что обучающийся или группа учеников, прежде чем начнут выполнять задание – должны создать копию рисунка и переименовать его.

Еще один, на мой взгляд, интересный сервис – это Google – документ (Приложение 10). Он похож на обычный документ Word. Если не считать, что этот документ позволяет работать сразу нескольким авторам. А также позволяет вставлять комментарии к работе. (Приложение 11) Именно над изучением возможностей этого документа и идет сейчас моя работа.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Федеральные государственные стандарты является сложным и многоплановым процессом, который затрагивает все аспекты образования: содержание, технологию обучения, педагогическую позицию и конечно же систему оценивания. В современную систему оценивания входит не столько

оценивание знаний обучающихся, сколько оценивание учебных достижений (т. е. формирующее оценивание). Такую возможность нам дают Google – сервисы. Они же помогают нам в формировании ИКТ- компетентности учащихся, которые заявлены в планируемых результатах. Обучающиеся активнее работают на компьютере, чем в тетради или с учебником, в этой деятельности они чувствуют себя более успешными, поэтому работа с помощью ИКТ является для них более привлекательной.

Библиографический список

1. Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://alt-ksosh.edusite.ru/DswMedia/1osnovnyieotlichiyafgosnoootgos.pptx>
2. «Формирование икт-компетентности младших школьников» [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rudocs.exdat.com/docs/index-568672.html>
3. Примерные программы по учебным предметам. Начальная школа. В 2 ч. – М. : Просвещение, 2010.
4. Проектирование системы оценивания достижения планируемых результатов в условиях введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования: методические рекомендации / авт. – сост.: Самусенко В. Н., Козычева Н. В., Бортникова М. П., Конобеева Л. Г., Тимофеева В. В., Мистюкова М. Б., Кирсанов И. Н. / под ред. Г. А. Шешериной, к.п.н. доцента, ректора ТОГОАУ ДПО « Институт повышения квалификации работников образования». – Тамбов: ТОГОАУ ДПО « Институт повышения квалификации», 2011.

Интернет - ресурсы

1. Google Apps - <http://www.google.com/intl/ru/enterprise/apps/business/>
2. <http://www.intel.ru/content/www/ru/ru/education/k12/assessing-projects/strategies.html>
3. https://sites.google.com/site/ito2011spb/master-klassy/pirog_lebedeva
4. <http://edugalaxy.intel.ru/index.php?automodule=blog&blogid=8&showentry=172>

Приложения

Методические рекомендации по созданию Google – группы.

Для переноса списка рассылки в группы Google выполните следующие действия.

1. Нажмите на кнопку "Создать группу" на главной странице групп Google. Войдите в аккаунт Google, присвойте группе название и введите другую необходимую информацию.
2. Введите адрес электронной почты тех, кого вы хотите пригласить в группу. Если вы предпочитаете добавлять участников напрямую, нажмите на ссылку "Добавить участников напрямую". (Скопируйте и вставьте в эту форму существующий список адресов почтовой рассылки. Это самый простой способ пригласить пользователей в группу.)
3. Напишите приглашение или сообщение с приветствием, а также выберите вариант подписки по электронной почте для своих участников, если вы добавляете их непосредственно.
4. Нажмите на кнопку "Пригласить участников" или "Добавить участников". По завершении нажмите "Готово", и Google немедленно отправит уведомления или приглашения членам вашей группы.

Методические рекомендации по использованию группы Google?

Вы можете воспользоваться различными функциями групп Google в любой группе пользователей, которые хотят поделиться информацией и создать собственное место в сети. Если Вы не уверены, стоит ли создавать новую группу или присоединиться к уже существующей, воспользуйтесь несколькими общими способами использования групп Google.

- Организация собраний, конференций или социальных мероприятий для отдельных участников группы.
- Совместная работа над проектами или презентациями.

Методические рекомендации по созданию формы в Google - Диске

1. Нажмите красную кнопку **Создать** и выберите пункт **Форма**.
2. Добавьте вопросы в появившийся шаблон. Вы также можете структурировать форму, разделив ее на несколько страниц и добавив к ним заголовки.

Методические рекомендации по созданию формы в электронной таблице

1. Откройте таблицу, войдите в меню **Вставка** и выберите пункт **Форма**.
2. В верхней части страницы появится уведомление о созданной форме.

New form created. [Add questions here.](#) [Dismiss](#)

3. Нажмите **Добавить вопросы**, чтобы начать редактирование формы, или **Заккрыть**, чтобы вернуться к редактированию таблицы.
Примечание. Даже если вы закрыли это сообщение, вы сможете в любой момент **изменить форму**, выбрав соответствующий пункт в меню **Форма**.
4. После создания формы таким образом в таблице Google появится новый лист под названием "Ответы". В него будут записываться полученные от респондентов данные.

Методические рекомендации по публикации материала

Для того , чтобы обучающиеся могли начать работу необходимо им предоставить доступ. Для этого надо нажать кнопку «Предоставить доступ» и в адресную строку записать электронный адрес обучающегося, либо адрес группы.

Тест №4

* Обязательно

Ф.И. *

Отметь какое число предыдущее для числа 910000? *

- ☐ 910001
- ☐ 909000
- ☐ 900999
- ☐ 909999

Отметь число в котором 600 единиц первого класса и 783 единицы второго класса *

- ☐ 600783
- ☐ 783600

Отметь в каком числе содержится 240 тысяч? *

- ☐ 240
- ☐ 2405
- ☐ 240051
- ☐ 2400510

Отметь в каком из этих уравнений неизвестное находится умножением? *

- ☐ $740 : x = 20$
- ☐ $x : 20 = 740$

Отметь как правильно выразить 50 км 300 см в метрах *

- ☐ 50003 м
- ☐ 50300 м
- ☐ 53000 м
- ☐ 50030 м

Отметь значение соответствует решению данного выражения: $3609 * 8 - 2163 : 7 =$ *

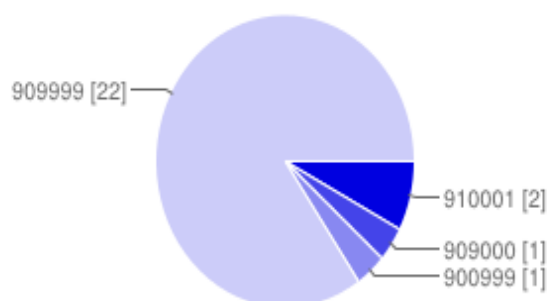
- ☐ 28563
- ☐ 22473

Приложение 4

Отметка времени	Какое число предыдущее для числа 910000?	Напиши число в котором 600 единиц первого класса и 783 единицы второго класса	В каком числе содержится 240 тысяч?	В каком из этих уравнений неизвестное находится умножением?	Как правильно выразить 50 км 300 см в метрах	Какое значение соответствует решению данного выражения: $3609 \cdot 8 - 2163 : 7 =$	Вычислите $4008 \cdot 6$	Найдите площадь квадрата, периметр которого 20 см	На пошив костюма нужно 5 м ткани. Сколько костюмов можно сшить из 68 м?	между деревьями 40 км Скорость первого - 4 км / ч, а второго - 6 км / ч. Через сколько часов они встретятся?
06.02.2013 18:35:49	909999	783600	2400510	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа
06.02.2013 18:45:57	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	Другой ответ	4 часа
06.02.2013 19:16:28	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа
06.02.2013 19:16:49	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа
06.02.2013 19:35:06	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа
06.02.2013 20:42:11	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа
07.02.2013 13:38:48	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	Не имеет решения	10 часов
07.02.2013 14:58:30	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа
07.02.2013 16:13:57	909999	783600	240051	$x : 20 = 740$	50003 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа
07.02.2013 17:24:49	910001	600783	240051	$740 : x = 20$	50300 м	28563	24048	25 кв. см	13	4 часа

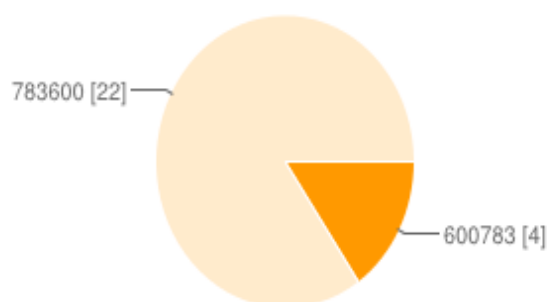
://docs.google.com/spreadsheet/ccc?key=0AkFcF2eqk69qdEcYw00cVIVRk9HWTZicmlyd2Z4VUE#

Отметь какое число предыдущее для числа 910000?



910001	2	8%
909000	1	4%
900999	1	4%
909999	22	85%

Отметь число в котором 600 единиц первого класса и 783 единицы второго класса



600783	4	15%
783600	22	85%

Отметь в каком числе содержится 240 тысяч?



240	0	0%
2405	0	0%
240051	24	92%
2400510	2	8%

Работа в группе

* Обязательно

Ф. И. *

Как вы работали в группе и что у вас получилось? *

- ☐ Работали дружно и все успели сделать/
- ☐ Работали дружно, но не до конца/ /выполнили работу/
- ☐ Работу выполнили полностью, но/ работали не все /
- ☐ Работу не смогли выполнить, так как/ долго не могли договориться
- ☐ свой вариант ответа/

Свой вариант ответа

Какие трудности возникали при работе? *

- ☐ Недостаточно информации/
- ☐ Трудности в общении/
- ☐ Отвлекались на другие темы/
- ☐ Не все работали/
- ☐ Трудностей не было/
- ☐ Свой вариант ответа/

Методические рекомендации по созданию Google – рисунка.

Нажмите красную кнопку **Создать** и выберите пункт **рисунок**.

Знакомство с панелью инструментов.

На панели инструментов рисунка расположены основные инструменты (слева направо по панели):

- откатка;
- накатка;
- элемент для копирования и вставки;
- управляющий элемент выделения текущего форматирования;
- две кнопки для масштабирования;
- стрелка для управления перемещением, выделением объектов;
- инструмент для создания линий (имеет выпадающее меню);
- инструмент для создания фигур (имеет выпадающее меню);
- инструмент для создания текстового поля;
- вставка рисунка;
- вставка ссылки.

Работа с этими инструментами фактически полностью идентична работе инструментов панели рисования в текстовом редакторе Word, либо в любом графическом редакторе.

После создания графического объекта на панели инструментов появляются дополнительные кнопки для изменения (форматирования) объекта.

Например, выделенную линию, можно перекрасить, изменить ее толщину, внешний вид (сделать пунктирной), добавить стрелку в обратную сторону, изменить внешний вид самой стрелки.

Не сложно разобраться и с дополнительными инструментами других графических объектов. Изучите их самостоятельно, создав на рабочем листе различные объекты.

Особым образом работает **вставка рисунка**.

После выбора соответствующего инструмента открывается окно, в котором можно загрузить рисунок как обычный файл (синяя кнопка «Выберите изображение для загрузки») или просто перетащить нужный графический файл из папки на поле вставки рисунка.

Таким образом, самым трудным заданием остается разработать содержание задание, а не его техническое исполнение.

Методические рекомендации по публикации интерактивного листа

Важным шагом является открытие созданного документа для изменения. Причем, учитывая тот факт, что у ребят может не быть регистрации на сервисе Google, необходимо открыть возможность для редактирования без авторизации, то есть любому анонимному пользователю.

Для этого необходимо нажать кнопку «Предоставить доступ» и выполнить следующие настройки:

Изменить доступ к документу, нажав соответствующую ссылку параметра «Личный – доступ имеют только перечисленные ниже пользователи».

1. В открывшем окне отметить «Общедоступно в Интернете».
2. В выпадающем меню «Доступ: Все (вход не требуется)» выбрать роль «Редактор».
3. После установок нажать кнопку «Сохранить».
4. Скопировать и вставить с сообщение блога ссылку.
5. Нажать кнопку «Готово».

Методические рекомендации по созданию копии интерактивного листа

В случае если вами выбран интерактивный лист для индивидуальной работы каждым учеником, то созданный один лист необходимо раскопировать столько раз, сколько это необходимо.

Из меню «Файл» выберите команду «Создать копию...».

В открывшемся окне установить флажок «Также копировать соавторов документа» и нажать «ОК».

После этого создается копия интерактивного листа, к тому же сразу же опубликованного для редактирования (это видно, если навести курсор мыши на кнопку «Предоставить доступ»).

Методические рекомендации по переименованию интерактивных листов

Если вам необходимо создать несколько одинаковых интерактивных листов, то на странице «Документы» у вас перечисляются все файлы, с которыми трудно будет разобраться, где и чей. Поэтому после копирования файлов их необходимо переименовать, например, по фамилиям учеников, которые будут работать с этим листом.

Для переименования на странице «Документы» <https://docs.google.com/> поставьте флажок напротив файла, которому будет дано новое имя. В строке появившегося меню по ссылке «Ещё» выберите команду «Переименовать...». В открывшемся окне введите новое имя файл (например, Образец) и нажмите «ОК».

Переименовать аналогичным образом все копии интерактивного листа.

Методические рекомендации по организации работы с учащимися

Выбрать тип интерактивного листа, определиться, будет ли это индивидуальное задание для учеников, для группы учеников или для фронтальной работы, а также обдумать целесообразность выполнения задания как домашнего или в классе.

1. Провести с учениками пробное занятие по методике выполнения задуманного вами задания. Учитывая необходимость продемонстрировать умение представления информации в виде таблиц, графиков, схем, выполняемые задания на интерактивном листе должны предполагать классификацию по некоторым признакам.

2. Подготовить интерактивный лист (или много однотипных листов). Опубликовать ссылку на лист в блоге (в случае если листов несколько, то необходимо опубликовать ссылки для каждого ученика).
3. Довести до сведения родителей задание, подготовить и выдать четкие инструкции по его выполнению.
4. В случае отсутствия возможности у родителей выполнить задание с детьми дома организовать работу в компьютерном классе школы. Учесть, что для работы потребуется Интернет. Также предусмотреть достаточное количество времени, чтобы каждый ученик и его родитель смогли поработать с интерактивным листом.

Соотнеси рисунок со словом.



дөрөм

чышъян

шарп

платтьö

чуңя
кепысь

пась

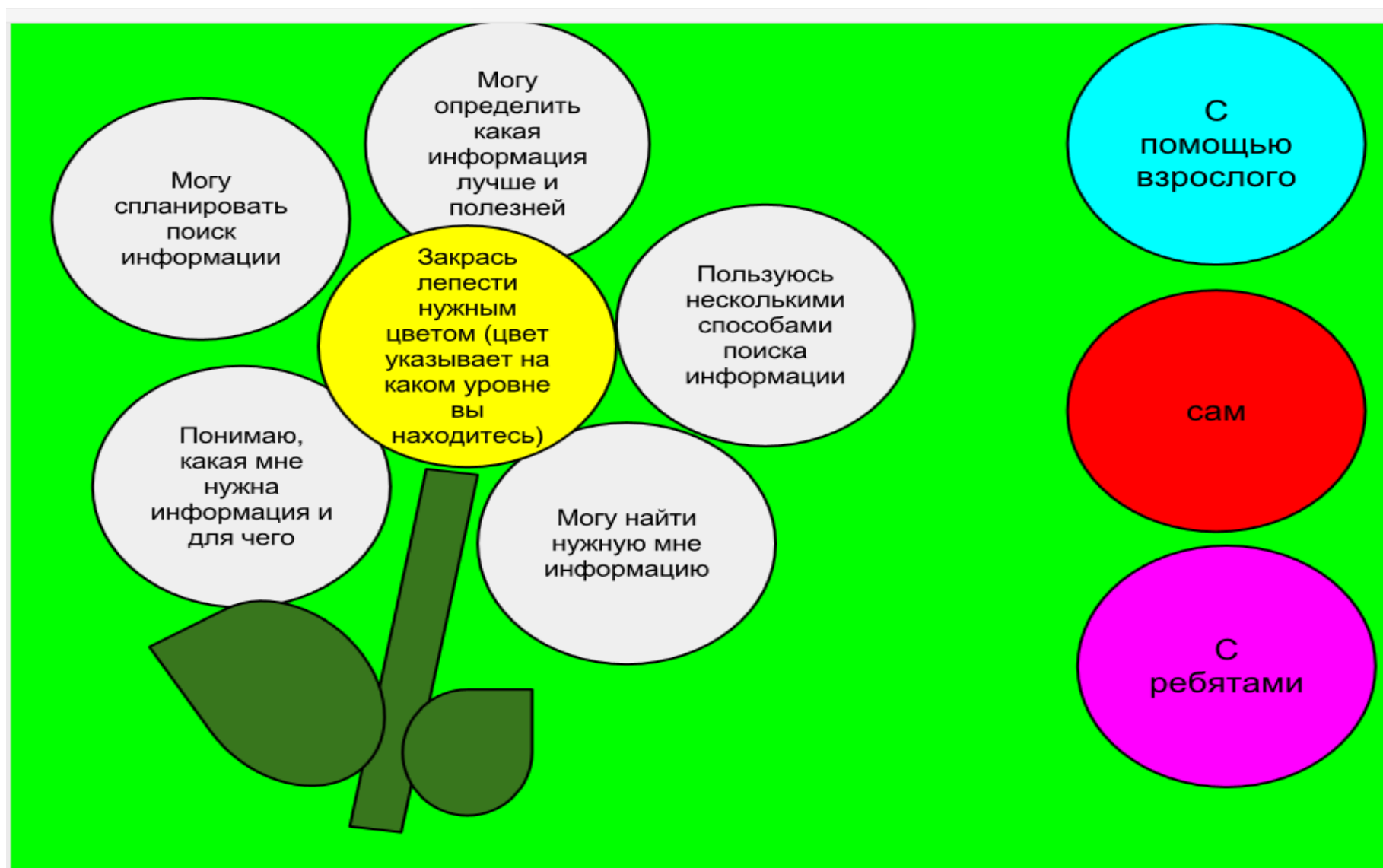
кепысь

гач

шапка

сапöг

гын
сапöг



Методические рекомендации по созданию Google – документа.

Перейдите в свой Диск, нажмите кнопку Создать и выберите Документ. В отдельном окне откроется новый документ Google. Теперь вы можете начать работу, настроить доступ для других пользователей и редактировать файл вместе с ними в режиме реального времени. Все изменения в документе сохраняются автоматически, и вы всегда можете найти файл на своем Диске.

Методические рекомендации по присвоению документу названия

Все недавно созданные документы по умолчанию называются **Новый документ**. Чтобы изменить название, в меню **Файл** выберите команду **Переименовать...**, затем введите и подтвердите новое название. Эту же операцию можно выполнить, нажав на название документа, которое отображается в верхней части страницы. Длина названия не может превышать 255 символов.

Методические рекомендации по удалению документа

Удаление созданных вами элементов

Откройте список элементов и пометьте те, которые нужно удалить.

1. Откройте меню Ещё и выберите пункт Удалить.
2. Если для удаляемого документа настроен совместный доступ, вы сможете передать право владения другому пользователю.
3. Элемент будет перемещен в **Корзину**.
4. Чтобы удалить из Корзины отдельные элементы, выберите их и нажмите **Удалить навсегда**. Чтобы удалить все содержимое, нажмите кнопку **Очистить корзину**, расположенную над списком элементов.

Если документ удаляет его владелец, доступ к нему теряют все соавторы.

Чтобы соавторы по-прежнему могли работать с документом, перед удалением передайте право владения другому пользователю.

123456789101112131415161718192021

ВОДА

ВОДА

Линара М., Вика С., Сергей С., Илья Ж., Рита Л.

Меня пьют, меня льют. Всем нужна я, Кто я такая? Я и туча, и туман, И ручей, и океан, И летаю, и бегу, И стеклянной быть могу!	Мы говорим: она течёт; Мы говорим: она играет; Она бежит всегда вперёд, Но никуда не убегает. Очень добродушная, Я мягкая, послушная, Но когда я захочу, Даже камень источу.	В морях и реках обитает, Но часто по небу летает. А как наскучит ей летать, На землю падает опять. Течет, течет – Не вытечет, Бежит, бежит – Не выбежит.
Чего в гору не выкатить, В решете не унести И в руках не удержать?	Весной появляюсь, Летом веселюсь, Осенью спать ложусь.	В нее льется, Из нее льется Сама по земле плетется.

alexukoba

13:32 Вчера

Мы считаем что у вас очень хорошая работа и картинки!!!

Ира Папкина

18:41 Вчера

мне нравится картинки вообще сделано аккуратно, молодцы ребята