

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.09.2026 10:12:00
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет психологии
Кафедра психологии труда и психологического консультирования

УТВЕРЖДЕН

На заседании кафедры психологии труда и
психологического консультирования

Протокол от «20» февраля 2026

Зав.кафедрой

/Кутергина И.Г/

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине
Психология обучения персонала

Направление подготовки 37.04.01 Психология
Программа подготовки Психология организаций и бизнеса

Москва
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения Образовательной программы.....	2
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	2
3.Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	5
4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	11

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-2. Способен к пониманию организационного консультирования, роли организационного консультанта и используемых им подходов и инструментов;	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-5. Способен планировать и осуществлять деятельность по развитию персонала организации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3.	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: основные принципы командной работы; особенности взаимодействия участников группы, базовые подходы к организации совместной деятельности в процессе обучения персонала; уметь: участвовать в командной работе, выполнять закреплённые функции, учитывать общую цель и основные правила взаимодействия при решении учебных и профессиональных задач.	Устный опрос, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: психологические механизмы управления командой; методы повышения эффективности групповой работы; подходы к разработке и реализации командной стратегии в условиях организационной деятельности; уметь: руководить работой команды; разрабатывать и корректировать командную стратегию, обеспечивать	Устный опрос, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ

			согласованность действий участников при решении задач обучения и развития персонала организации. владеть: навыками организации и руководства работой профайлера, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели; навыками ориентировки в проблеме и выбора методов психологической помощи субъекту труда		работ
СПК - 2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: сущность организационного консультирования, основные задачи консультанта, общее представление о подходах и инструментах консультативной работы в организации; уметь: распознавать основные задачи организационного консультирования; соотносить типовые запросы организации с возможностями консультативной помощи; использовать отдельные элементы консультативного анализа в учебных кейсах.	Устный опрос,, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: методологические основы организационного консультирования; возможности и ограничения различных консультативных подходов; комплекс инструментов диагностики, проектирования и сопровождения организационных изменений; уметь: обосновывать выбор консультативного подхода; применять инструменты организационного консультирования для решения задач обучения и развития персонала; разрабатывать практические рекомендации с учетом организационного контекста и целей заказчика. владеть:	Устный опрос,, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ

			навыками использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач в области обучения персонала.		
СПК-5.	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: основные направления и задачи развития персонала, формы и методы обучения работников, общие принципы планирования мероприятий по развитию персонала; уметь: определять базовые потребности персонала в обучении и развитии; подбирать отдельные формы и методы обучения; участвовать в реализации мероприятий по развитию персонала.	Устный опрос,, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: психологические и организационные основы развития персонала; методы диагностики образовательных потребностей; принципы проектирования и оценки программ обучения работников; уметь: планировать мероприятия по обучению и развитию персонала; разрабатывать программы обучения с учетом целей организации и особенностей работников; оценивать непосредственные результаты реализованных мероприятий. Владеть: навыками проектировать и реализовывать систему развития персонала в организации навыками выбирать и комбинировать методы обучения в соответствии со стратегическими задачами, оценивать влияние программ развития на профессиональную деятельность работников и эффективность организации	Устный опрос,, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания тестовых работ

Оценка за контроль компетенций студентов производится по 5-балльной системе. При выполнении заданий ставится отметка.

Критерии оценивания	Баллы
правильное выполнение более 85% тестовых заданий	5
70-85% правильно выполненных тестовых заданий	4
50-70% правильно выполненных тестовых заданий	3
Менее 50% правильно выполненных тестовых заданий	2

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные задания для устных опросов

Тема	Задание для устных опросов
Тема 1. Психология обучения персонала как область научного знания и практики	1. Что изучает психология обучения персонала как область научного знания и практики? 2. Каковы цели и основные задачи обучения персонала в современной организации? 3. В чём состоит специфика обучения персонала по сравнению с обучением в формальном образовании? 4. Какова роль обучения персонала в системе управления человеческими ресурсами?
Тема 2. Психологические закономерности обучения взрослых	5. Какие психологические особенности отличают взрослого человека как субъекта обучения? 6. Как профессиональный опыт влияет на процесс обучения взрослых? 7. Какие познавательные процессы наиболее значимы

	для усвоения учебного материала взрослыми? 8. Какова роль внимания, памяти и мышления в обучении персонала?
Тема 3. Мотивация обучения и развитие профессиональных компетенций персонала	9. Почему мотивация является важнейшим условием эффективности обучения персонала? 10. В чём различие внутренней и внешней мотивации обучения? 11. Какие факторы могут повышать вовлечённость работников в обучение? 12. Что понимается под профессиональными компетенциями работника? 13. Каким образом обучение персонала связано с развитием профессиональных компетенций? 14. Какие барьеры могут препятствовать эффективному обучению работников?
Тема 4. Диагностика образовательных потребностей персонала	15. Что понимается под образовательными потребностями персонала? 16. Какие существуют методы выявления потребностей работников в обучении? 17. Почему важно учитывать цели организации при планировании обучения персонала? 18. Как индивидуально-психологические особенности работников влияют на выбор содержания и форм обучения?
Тема 5. Проектирование программ обучения персонала	19. Какие этапы включает проектирование программы обучения персонала? 20. Как правильно формулировать цели и планируемые результаты обучения персонала? 21. По каким критериям следует отбирать содержание программы обучения?
Тема 6. Методы и технологии обучения персонала	22. Какие методы обучения персонала относятся к традиционным, а какие — к активным? 23. В чём преимущества тренинга, кейс-метода и деловой игры в обучении персонала? 24. Какие факторы необходимо учитывать при выборе методов и технологий обучения? 25. Какую роль играет цифровое обучение в развитии современного персонала?
Тема 7. Психологическое сопровождение процесса обучения персонала	26. Что включает психологическое сопровождение процесса обучения персонала? 27. Как групповая динамика влияет на эффективность учебного процесса? 28. Почему обратная связь является важным элементом обучения персонала?
Тема 8. Оценка эффективности обучения персонала	29. Какие критерии используются для оценки эффективности обучения персонала? 30. Как определить, произошло ли перенесение результатов обучения в профессиональную деятельность работника?

Примерная тематика презентаций

1. Психология обучения персонала как направление современной организационной психологии
2. Роль обучения персонала в системе управления человеческими ресурсами организации
3. Психологические особенности взрослого человека как субъекта обучения
4. Мотивация персонала к обучению и профессиональному развитию
5. Внутренние и внешние факторы вовлеченности работников в обучение
6. Познавательные процессы в обучении персонала: внимание, память, мышление
7. Психологические механизмы формирования профессиональных компетенций работников
8. Барьеры и трудности в обучении персонала: психологический анализ
9. Образовательные потребности персонала и методы их диагностики
10. Учет индивидуально-психологических особенностей работников при организации обучения
11. Психологические основы проектирования программ обучения персонала
12. Принципы отбора содержания корпоративного обучения
13. Активные методы обучения персонала: возможности и ограничения
14. Тренинг как форма развития профессиональных и коммуникативных компетенций персонала
15. Кейс-метод и деловые игры в обучении работников организации
16. Цифровые технологии и дистанционные форматы в обучении персонала
17. Психологическое сопровождение процесса обучения в организации
18. Групповая динамика и обратная связь в обучении персонала
19. Методы оценки эффективности обучения персонала
20. Перенос результатов обучения в профессиональную деятельность работников

Примерные тестовые задания

Тема 1. Психология обучения персонала как область научного знания и практики

1. Что является основным предметом психологии обучения персонала?
 - а) правовое регулирование трудовых отношений в организации
 - б) психологические закономерности, механизмы и условия обучения работников
 - в) бухгалтерский учет затрат на повышение квалификации
 - г) разработка должностных инструкций для сотрудников
2. Какова главная цель обучения персонала в организации?
 - а) увеличение количества внутренних нормативных документов
 - б) формальное выполнение требований внешней отчетности
 - в) развитие профессиональных качеств работников и повышение эффективности деятельности организации
 - г) сокращение числа коммуникаций между подразделениями
3. Чем обучение персонала отличается от обучения в системе общего или высшего образования?
 - а) оно не связано с мотивацией обучающихся
 - б) оно ориентировано на решение конкретных профессиональных задач и целей организации
 - в) оно исключает оценку результатов
 - г) оно не требует участия преподавателя или наставника
4. Какое место обучение персонала занимает в системе управления человеческими ресурсами?
 - а) выступает второстепенной деятельностью, не связанной с развитием организации
 - б) связано только с адаптацией новых сотрудников

- в) является инструментом развития работников и повышения организационной эффективности
- г) используется исключительно для подготовки кадрового резерва

Тема 2. Психологические закономерности обучения взрослых

5. Какая особенность наиболее характерна для взрослого как субъекта обучения?
 - а) полная зависимость от внешнего контроля
 - б) ориентация преимущественно на абстрактное знание вне практики
 - в) стремление к практической применимости изучаемого материала
 - г) отсутствие опоры на предшествующий опыт
6. Какую роль играет профессиональный опыт в обучении взрослых?
 - а) препятствует усвоению новой информации в любых условиях
 - б) служит основой осмысления, сопоставления и применения новых знаний
 - в) имеет значение только при дистанционном обучении
 - г) важен исключительно на начальных этапах карьеры
7. Какой познавательный процесс обеспечивает удержание и воспроизведение усвоенного материала?
 - а) восприятие
 - б) внимание
 - в) память
 - г) воображение
8. Какой принцип наиболее соответствует эффективному обучению взрослых?
 - а) доминирование единообразных методов без учета опыта обучающихся
 - б) опора на самостоятельность, практический опыт и актуальные профессиональные задачи
 - в) исключение обратной связи в процессе обучения
 - г) снижение требований к осмыслению учебного материала

Тема 3. Мотивация обучения и развитие профессиональных компетенций

персонала

9. Что относится к внутренней мотивации обучения?
 - а) стремление избежать замечаний со стороны руководства
 - б) интерес к содержанию обучения и стремление к профессиональному развитию
 - в) необходимость получить сертификат независимо от содержания курса
 - г) участие в обучении только из-за требований аттестации
10. Какой фактор в наибольшей степени способствует вовлеченности работника в обучение?
 - а) отсутствие связи обучения с рабочими задачами
 - б) понимание практической значимости обучения для профессиональной деятельности
 - в) жесткое принуждение к участию без разъяснения целей
 - г) минимизация взаимодействия между участниками обучения
11. Что понимается под профессиональной компетенцией работника?
 - а) совокупность только теоретических знаний по специальности
 - б) комплекс знаний, умений, навыков и способов действия, обеспечивающих успешное выполнение профессиональных задач
 - в) индивидуальный стиль общения вне профессиональной деятельности
 - г) стаж работы по занимаемой должности
12. Какой из перечисленных факторов чаще всего выступает барьером в обучении персонала?
 - а) ясность целей обучения
 - б) поддержка со стороны руководства
 - в) низкая учебная мотивация и сопротивление изменениям
 - г) использование практико-ориентированных заданий

Тема 4. Диагностика образовательных потребностей персонала

13. Что понимается под образовательной потребностью персонала?
 - а) личное предпочтение работника в отношении графика отпуска
 - б) разрыв между имеющимся и требуемым уровнем знаний, навыков и компетенций
 - в) стремление организации снизить численность персонала
 - г) желание работника сменить профессию
14. Какой метод наиболее уместен для выявления потребностей персонала в обучении?
 - а) анализ должностных задач и результатов деятельности работников
 - б) случайный выбор тем по усмотрению преподавателя
 - в) распределение сотрудников по возрасту
 - г) составление графика отпусков подразделения
15. Почему при планировании обучения важно учитывать цели организации?
 - а) это позволяет заменить все методы обучения единым стандартом
 - б) это обеспечивает связь обучения с актуальными задачами и ожидаемыми результатами деятельности
 - в) это необходимо только для внешней отчетности
 - г) это исключает необходимость диагностики персонала
16. Для чего необходимо учитывать индивидуально-психологические особенности работников при организации обучения?
 - а) для полного отказа от единых целей программы
 - б) для выбора оптимальных форм, темпа и способов освоения материала
 - в) только для распределения сотрудников по должностям
 - г) для снижения объема учебной нагрузки

Тема 5. Проектирование программ обучения персонала

17. С какого этапа целесообразно начинать проектирование программы обучения персонала?
 - а) с выбора аудитории для вручения сертификатов
 - б) с определения целей и планируемых результатов обучения
 - в) с составления финансового отчета
 - г) с подбора помещения без анализа задач обучения
18. Какая формулировка цели обучения является наиболее корректной?
 - а) рассмотреть некоторые вопросы профессионального развития
 - б) познакомить слушателей с отдельными материалами по теме
 - в) сформировать умение применять методы обратной связи в обучении персонала
 - г) провести занятие по актуальной тематике
19. Что следует учитывать при отборе содержания программы обучения?
 - а) предпочтения преподавателя и руководителя
 - б) набор материалов, связанных с профессией
 - в) задачи организации, особенности целевой аудитории и планируемые результаты
 - г) исключительно объем доступного времени
20. Что характеризует качественно разработанную программу обучения персонала?
 - а) большое количество критериев оценки результатов
 - б) разнообразие и обилие методов обучения
 - в) логическая связь целей, содержания, методов и способов контроля
 - г) объемный теоретический материал

Тема 6. Методы и технологии обучения персонала

21. Какой метод обучения относится к активным?
 - а) деловая игра
 - б) инструктаж по технике безопасности в форме чтения документа
 - в) самостоятельное ознакомление с приказом
 - г) самостоятельное изучение терминов

22. В чем состоит одно из основных преимуществ кейс-метода?
- а) он исключает необходимость анализа ситуации
 - б) он ориентирует обучающихся на применение знаний при решении практических задач
 - в) он требует только запоминания готовых ответов
 - г) он используется исключительно в индивидуальном обучении
23. Какой фактор наиболее важен при выборе метода обучения персонала?
- а) привычка преподавателя использовать один и тот же формат
 - б) соответствие метода целям обучения и особенностям обучающихся
 - в) минимальное количество взаимодействия между участниками
 - г) случайный выбор формата для повышения разнообразия
24. Какое преимущество характерно для цифрового обучения персонала?
- а) исключение необходимости работать над мотивацией обучающихся
 - б) возможность гибкого доступа к учебным материалам и индивидуализации темпа обучения
 - в) отказ от обратной связи
 - г) снижение значимости содержания обучения

Тема 7. Психологическое сопровождение процесса обучения персонала

25. Что включает психологическое сопровождение процесса обучения персонала?
- а) только техническое обеспечение учебной аудитории
 - б) создание условий, поддерживающих мотивацию, взаимодействие и развитие обучающихся
 - в) исключительно контроль посещаемости занятий
 - г) только оценку итоговых тестов
26. Как групповая динамика может влиять на обучение персонала?
- а) она не влияет на эффективность обучения
 - б) она определяет количество учебных материалов
 - в) она может как способствовать вовлеченности и обмену опытом, так и затруднять взаимодействие
 - г) она важна только при дистанционном формате
27. Какова основная функция обратной связи в процессе обучения?
- а) замена всех форм оценки
 - б) предоставление обучающемуся информации о результатах действий и направлениях дальнейшего развития
 - в) формальное завершение занятия
 - г) снижение самостоятельности обучающихся
28. Что наиболее вероятно снижает сопротивление работников обучению?
- а) игнорирование их профессионального опыта
 - б) разъяснение целей обучения и его практической значимости
 - в) увеличение объема контроля без поддержки
 - г) отказ от обсуждения трудностей обучения

Тема 8. Оценка эффективности обучения персонала

29. Что является одним из критериев эффективности обучения персонала?
- а) количество выданных учебных материалов
 - б) степень достижения планируемых результатов обучения
 - в) продолжительность программы
 - г) число сотрудников в подразделении
30. Что позволяет оценить перенос результатов обучения в профессиональную деятельность?
- а) удовлетворенность интерьером учебной аудитории
 - б) изменение поведения работника и применение освоенных способов действия в работе

- в) количество лекционных часов в программе
 - г) частота обновления расписания занятий
31. Какой показатель наиболее точно отражает непосредственный результат обучения?
 - а) изменение рыночной стоимости организации
 - б) уровень усвоения знаний и сформированности профессиональных умений
 - в) стаж работы сотрудника
 - г) количество внутренних распоряжений
 32. Для чего используются результаты оценки эффективности обучения?
 - а) для архивного хранения документов
 - б) для корректировки программ обучения и повышения их результативности
 - в) исключительно для расчета заработной платы преподавателя
 - г) для замены целей обучения административными требованиями

Примерные вопросы к зачёту с оценкой

1. Психология обучения персонала как область научного знания и практической деятельности.
2. Цели, задачи и функции обучения персонала в современной организации.
3. Место обучения персонала в системе управления человеческими ресурсами.
4. Психологические особенности взрослого человека как субъекта обучения.
5. Роль профессионального опыта в обучении взрослых.
6. Познавательные процессы в обучении персонала: внимание, память, мышление.
7. Мотивация обучения персонала: сущность, виды и значение.
8. Внутренние и внешние факторы вовлеченности работников в обучение.
9. Профессиональные компетенции персонала и их развитие в процессе обучения.
10. Психологические барьеры и трудности в обучении персонала.
11. Образовательные потребности персонала: понятие и основные виды.
12. Методы диагностики потребностей работников в обучении.
13. Учет индивидуально-психологических особенностей работников при организации обучения.
14. Психологические основы проектирования программ обучения персонала.
15. Цели и планируемые результаты обучения персонала.
16. Принципы отбора содержания обучения персонала.
17. Основные методы и технологии обучения персонала.
18. Активные методы обучения персонала: тренинг, кейс-метод, деловая игра.
19. Цифровые технологии и дистанционные форматы в обучении персонала.
20. Психологическое сопровождение процесса обучения персонала.
21. Образовательная среда как условие эффективности обучения работников.
22. Групповая динамика в процессе обучения персонала.
23. Обратная связь в обучении персонала: функции и психологическое значение.
24. Подходы, критерии и показатели оценки эффективности обучения персонала.
25. Перенос результатов обучения в профессиональную деятельность работников.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются устные опросы, подготовка презентаций, тестирование

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается взаимодействие между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Тестирование – форма текущего контроля, направленная на проверку знаний ключевых понятий организационной психологии.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам. Минимальное количество баллов, которые магистрант должен набрать в течение семестра за текущий контроль равняется 40 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые магистрант может получить на зачете, равняется 30 баллам.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой, которые проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Шкала оценивания зачёта с оценкой.

16–30 баллов – регулярное посещение занятий, высокая активность на практических и лабораторных занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

11–15 баллов – систематическое посещение занятий, участие на практических и лабораторных занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.

6–10 баллов – нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических и лабораторных занятиях, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–5 балла – регулярные пропуски занятий и отсутствие активности работы, студент показал незнание материала по содержанию дисциплины

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Баллы	Оценивание по системе «зачтено / не зачтено»
100-41	зачтено
40-0	не зачтено