

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет імені В.І. Вернадського

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Територіальне управління та місцеве самоврядування»

Другого рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування

галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

кваліфікація: Магістр

Затверджено Вченою радою
Голова Вченої ради
_____ В.А. Бортняк
(протокол № 13 від 6 квітня 2022 р.)

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з _____ 2022 р.
Ректор
_____ В.А. Бортняк
(наказ № ____ від _____ 2022 р.)

КИЇВ 2022

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

ПОГОДЖЕНО

Радою якості освіти університету

протокол № _____

від "8" лютого 2022 р.

Голова РЯО ТНУ

_____ Бортняк В.А.

ПОГОДЖЕНО

Кафедрою публічного управління
та економіки

Протокол засідання № 10

від «27» січня 2022 р.

Завідувач кафедри

Кравченко С.О.,

д.держ.упр., професор.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Територіальне управління та місцеве самоврядування» другого рівня вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, кваліфікація «Магістр» розроблена робочою групою у складі:

КЕРІВНИК РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Кравченко С.О. – д.держ.упр., професор, завідувач кафедри публічного управління та економіки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

(підпис)

ЧЛЕНИ РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Горник В.Г. – д.держ.упр., доцент, директор Навчально-наукового інституту управління, економіки та природокористування Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

(підпис)

Євмешкіна О.Л. – д.держ.упр., доцент, доцент кафедри публічного управління та економіки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

(підпис)

Шпачук В.В. – д.держ.упр., професор, професор кафедри публічного управління та економіки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

(підпис)

Костецька Л.М. – к.держ.упр., доцент, доцент кафедри публічного управління та економіки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

(підпис)

Немирівська О.Я. – к.держ.упр., доцент, доцент кафедри публічного управління та економіки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

(підпис)

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (додаються).

Козаков В.М. – д.держ.упр., професор, професор кафедри суспільного розвитку і суспільно-владних відносин Національної академії державного управління при Президентові України

Оржель О.Ю. – д.держ.упр., доцент, завідувач відділу політики і врядування у вищій освіті Інституту вищої освіти Національної академії педагогічних наук України

1. Профіль освітньо-професійної програми «Територіальне управління та місцеве самоврядування» зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Розділ 1. Загальна інформація		
1.1.	Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Таврійський національний університет імені В.І.Вернадського, кафедра публічного управління та економіки
1.2.	Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Другий рівень вищої освіти Кваліфікація – магістр
1.3.	Офіційна назва освітньо-професійної програми	Територіальне управління та місцеве самоврядування
1.4.	Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці
1.5.	Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію спеціальності (серія НД № 1194226), чинний до 1.07.2025 р.
1.6.	Цикл/рівень	НРК України – 8 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, FQ-LLL – 8 рівень
1.7.	Передумови	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
1.8.	Мова викладання	Українська
1.9.	Термін дії освітньо-професійної програми	–
1.10	Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	http://www.tnu.edu.ua/
Розділ 2. Мета освітньо-професійної програми		
2.1.	Підготовка висококваліфікованих фахівців з публічного управління та адміністрування, які спроможні професійно, творчо й ефективно розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою покращення якості життя громадян на основі світових та європейських стандартів.	
Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми		
3.1	Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування
3.2.	Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна
3.3.	Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	Освіта у галузі публічного управління та адміністрування для державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, політика в публічному управлінні, публічна служба, стратегічне управління, глобалізація управління суспільними процесами, реформи держави та суспільства, територіальне управління, місцеве самоврядування, прийняття рішень в

		публічному управлінні, електронне врядування, організація діяльності державного службовця
3.4.	Особливості освітньо-професійної програми	Розрахована, в першу чергу, на державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування
Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
4.1.	Придатність до працевлаштування	<p>Види економічної діяльності: 84.11 Державне управління загального характеру; 84.12 Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування; 84.13 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності.</p> <p>Посади згідно класифікатора професій України: 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади; 1229.2 Керівні працівники апарату органів судової влади; 1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування; 2419.3 Професіонали державної служби.</p> <p>Місце працевлаштування: міністерства; державні служби; державні агентства; державні інспекції; місцеві державні адміністрації; виконавчі органи місцевих рад.</p>
4.2.	Подальше навчання	Третій освітньо-науковий рівень за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" галузі знань 28 "Публічне управління та адміністрування", кваліфікація "доктор філософії".
Розділ 5. Викладання та оцінювання		
5.1.	Викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентсько-центрованого навчання, самонавчання, проблемно-орієнтованого навчання, навчання через практику в органах публічної влади тощо
5.2.	Оцінювання	Усні та письмові екзамени, практика, есе, творчі роботи, презентації, аналітичні записки тощо.
Розділ 6. Програмні компетентності		
6.1.	Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
6.2.	Загальні компетентності (ЗК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. 3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Здатність розробляти та управляти проектами. 5. Здатність чітко дотримуватися трудової дисципліни, встановлених норм та правил поведінки у організації. 6. Здатність здійснювати ефективні міжособистісні комунікації, виявляючи повагу і терпимість, з використанням ділової мови та мовленнєвого етикету. 7. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою. 8. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. 9. Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись правовими та етичними нормами. 10. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.
6.3.	Фахові компетентності (ФК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність аналізувати політику в публічному управлінні, розробляти рішення щодо політики та механізми їх впровадження. 2. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. 3. Здатність здійснювати службову діяльність відповідно до цінностей, принципів та стандартів сучасної публічної служби. 4. Здатність здійснювати науково обґрунтоване публічне управління шляхом врахування та використання його базових закономірностей, принципів, підходів і моделей. 5. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. 6. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування. 7. Здатність до визначення напрямів економічної політики та механізмів її реалізації, формування бюджетів різних рівнів, управління фінансами у органах публічної влади з урахуванням засад належного врядування. 8. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань

		<p>європейської та євроатлантичної інтеграції, дії глобалізаційних чинників.</p> <p>9. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>10. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях, приймати відповідні суспільно ефективні рішення.</p> <p>11. Здатність до лідерства і управління змінами при здійсненні суспільних та державних реформ.</p> <p>12. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>13. Здатність забезпечувати надання адміністративних послуг на основі європейських стандартів.</p> <p>14. Здатність здійснювати ефективне публічне управління на регіональному та місцевому рівні в умовах змін і сучасних викликів.</p> <p>15. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>16. Прихильність до безкорупційної поведінки, здатність виявляти корупційні чинники та розробляти шляхи їх усунення.</p> <p>17. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>18. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p>
Розділ 7. Програмні результати навчання		
7.1.		<p>1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень</p> <p>2. Здійснювати публічне управління ефективно шляхом творчого використання його базових закономірностей, принципів, підходів і моделей, генерування нових ідей та нестандартних рішень.</p> <p>3. Здійснювати діяльність на публічній службі згідно з ідеологією служіння суспільству, уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою</p>

позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

4. Здійснювати стратегічне управління на загальнодержавному, регіональному, галузевому та місцевому рівнях, уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

5. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

6. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

7. Проектувати реформи у різних сферах та галузях суспільного життя, розробляти шляхи їх реалізації, виявляти недоліки та помилки в управлінні реформами, надавати рекомендації щодо їх усунення.

8. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

9. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

10. Розробляти пропозиції щодо напрямів економічної політики та механізмів її реалізації, проекти бюджетів різних рівнів, заходи щодо управління фінансами у органах публічної влади з урахуванням засад належного урядування.

11. Аналізувати моделі та механізми глобального управління суспільними процесами, розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

12. Знати основи та технології прийняття управлінських рішень, застосовувати сучасний методологічний інструментарій прийняття рішень в публічному управлінні, виходячи з критеріїв суспільної ефективності, в умовах ризику та неповноти інформації.

13. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

14. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії, формувати дієві механізми внутрішньої взаємодії органів публічної влади, а також їх взаємодії з організаціями приватного сектору, громадськими організаціями, територіальними громадами та громадянами за допомогою технологій електронного урядування.

15. Розробляти та реалізовувати програми і проекти регіонального та місцевого розвитку, ефективно здійснювати адміністративне управління на рівні місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в інтересах територіальних громад.

16. Організувати діяльність органу публічної влади та його підрозділів, управляти персоналом, впливати на підлеглих, представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

	<p>17. Здійснювати організаційне та правове забезпечення надання адміністративних послуг з використанням сучасних технологій та кращих зарубіжних практик.</p> <p>18. Демонструвати безкорупційну поведінку та антикорупційну культуру, виявляти корупціогенні чинники, розробляти заходи щодо запобігання і протидії корупції, налагоджувати взаємодію органів публічної влади та суспільних інститутів у запобіганні корупції.</p> <p>19. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</p> <p>20. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>21. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.</p> <p>22. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.</p>	
Розділ 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми		
8.1.	Кадрове забезпечення	Для реалізації програми залучені 4 доктори наук, а також 5 кандидатів наук, з яких 4 мають вчене звання доцента. Залучені викладачі мають суттєвий досвід практичної, наукової та педагогічної роботи.
8.2.	Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення включає: <ul style="list-style-type: none"> - навчальні корпуси; - гуртожитки; - тематичні кабінети; - комп'ютерні класи; - пункти харчування; - точки бездротового доступу до мережі Інтернет; - мультимедійне обладнання; - спортивний зал, спортивні майданчики.
8.3	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення включає: <ul style="list-style-type: none"> - офіційний сайт ТНУ: http://www.tnu.edu.ua; - точки бездротового доступу до мережі Інтернет; - необмежений доступ до мережі Інтернет; - наукову бібліотеку, читальні зали; - корпоративну пошту; - навчальні і робочі плани; - графіки навчального процесу; - навчально-методичні комплекси дисциплін; - навчальні та робочі програми дисциплін; - дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін; - програми практик; - методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, випускних кваліфікаційних робіт; - критерії оцінювання рівня підготовки;

		<p>- пакети комплексних контрольних робіт.</p> <p>Студенти мають змогу користуватися авторськими підручниками, навчальними посібниками та іншими навчально-методичними розробками працівників кафедри публічного управління та адміністрування.</p> <p>Студенти мають вільний доступ до матеріалів наукових досліджень, що містяться в рукописах дисертацій та авторефератів дисертацій, захищених у спеціалізованих вчених радах К 52.051.11 Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, Д 26.129.01 Академії муніципального управління, а також у разових спеціалізованих вчених рад із захисту докторів філософії з публічного управління та адміністрування.</p>
Розділ 9. Академічна мобільність		
9.1.	Національна кредитна мобільність	Реалізується на основі двосторонніх договорів між Таврійським національним університетом імені В.І. Вернадського та університетами України.
9.2.	Міжнародна кредитна мобільність	Реалізується на основі двосторонніх договорів між Таврійським національним університетом імені В.І. Вернадського та вищими навчальними закладами зарубіжних країн.
9.3.	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту, які мають диплом бакалавра або магістра.

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

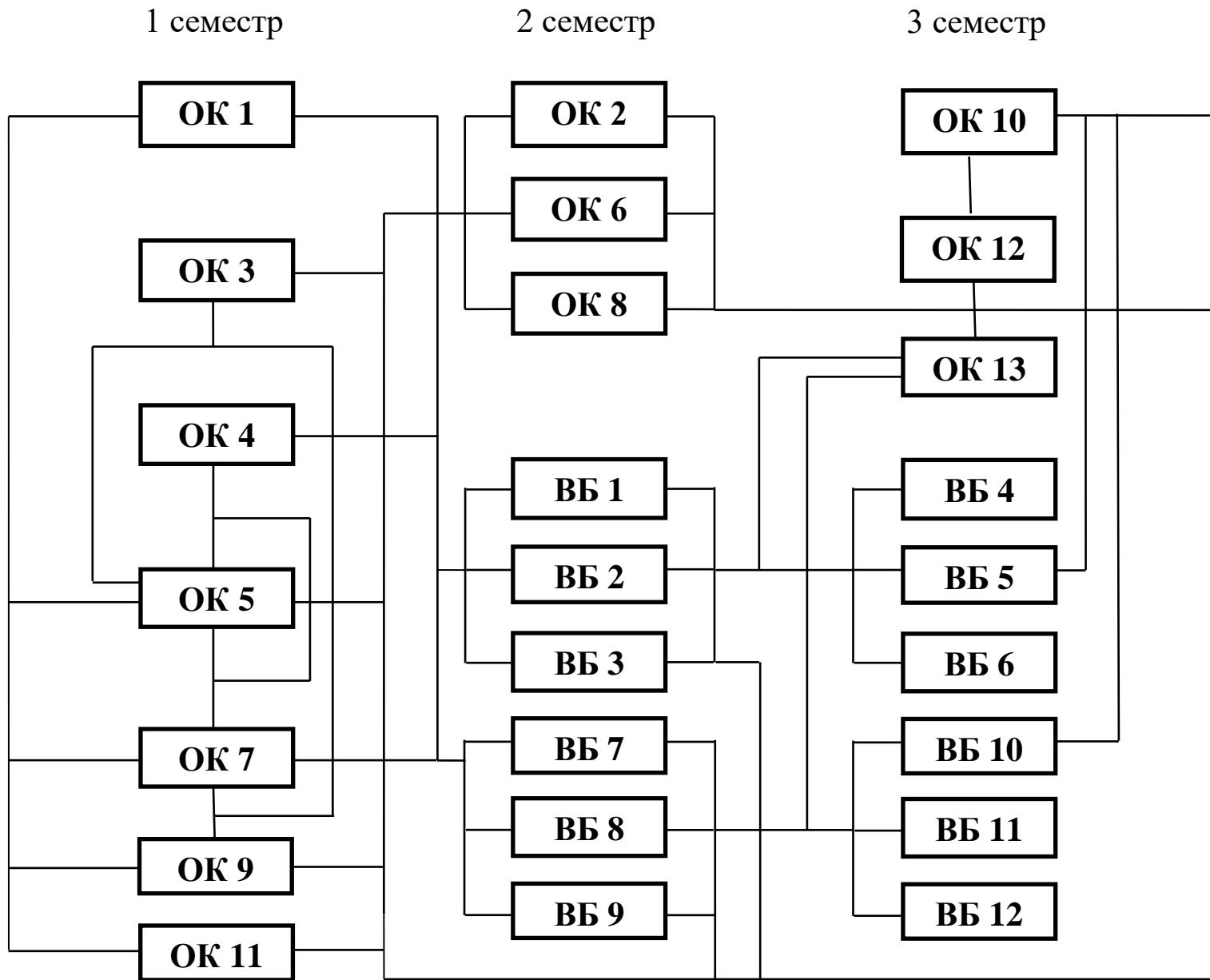
2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОПП			
ОК 1.	Право в публічному управлінні	4	Екзамен
ОК 2.	Економіка та врядування	3	Екзамен
ОК 3.	Основи наукових досліджень у галузі публічного управління	4	Залік
ОК 4.	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	2	Залік
ОК 5.	Політика в публічному управлінні	5	Екзамен
ОК 6.	Стратегічне управління	5	Екзамен
ОК 7.	Публічна служба	5	Екзамен
ОК 8.	Глобалізація управління суспільними процесами, євроінтеграція та безпека	4,5	Залік
ОК 9.	Основи публічного управління	5	Екзамен
ОК 10.	Територіальне управління та місцеве самоврядування	4	Екзамен
ОК 11.	Ділова іноземна мова	2	Залік
ОК 12.	Переддипломна практика	6	Залік
ОК 13.	Підготовка до державної атестації	10,5	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		60	
Вибіркові компоненти ОПП			
ВБ 1	Прийняття рішень в публічному управлінні	5	Залік
ВБ 2	Публічне адміністрування	5	Залік
ВБ 3	Електронне врядування, ресурси та сервіси на державній службі	5	Залік
ВБ 4	Антикорупційна політика та запобігання корупції в публічному управлінні	5	Залік
ВБ 5	Реформи держави та суспільства	5	Залік
ВБ 6	Організація діяльності державного службовця	5	Залік
ВБ 7	Керівництво та лідерство на публічній службі	5	Залік
ВБ 8	Відкрите врядування	5	Залік
ВБ 9	Адміністративні послуги	5	Залік
ВБ 10	Інновації в публічному управлінні	5	Залік
ВБ 11	Інформаційно-аналітична діяльність в публічному управлінні	5	Залік
ВБ 12	Адміністративний менеджмент	5	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент:		30	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		90	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	К-сть кредитів ЄКТС	Заг. обсяг год.	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4	5
1 курс, 1 семестр				
ОК 1.	Право в публічному управлінні	4	90	Екзамен
ОК 3.	Основи наукових досліджень у галузі публічного управління	4	120	Залік
ОК 4.	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	2	60	Залік
ОК 5.	Політика в публічному управлінні	5	150	Екзамен
ОК 7.	Публічна служба	5	150	Екзамен
ОК 9.	Основи публічного управління	5	150	Екзамен
ОК 11.	Ділова іноземна мова	2	60	Залік
1 курс, 2 семестр				
ОК 2.	Економіка та врядування	3	90	Екзамен
ОК 6.	Стратегічне управління	5	150	Екзамен
ОК 8.	Глобалізація управління суспільними процесами, євроінтеграція та безпека	4,5	135	Залік
ВБ 1	Прийняття рішень в публічному управлінні	5	150	Залік
ВБ 2	Публічне адміністрування	5	150	Залік
ВБ 3	Електронне врядування, ресурси та сервіси на державній службі	5	150	Залік
ВБ 7	Керівництво та лідерство на публічній службі	5	150	Залік
ВБ 8	Відкрите врядування	5	150	Залік
ВБ 9	Адміністративні послуги	5	150	Залік
2 курс, 3 семестр				
ОК 10.	Територіальне управління та місцеве самоврядування	4	120	Екзамен
ОК 12.	Переддипломна практика	6	180	Залік
ОК 13.	Підготовка до державної атестації	10,5	315	
ВБ 4	Антикорупційна політика та запобігання корупції в публічному управлінні	5	150	Залік
ВБ 5	Реформи держави та суспільства	5	150	Залік
ВБ 6	Організація діяльності державного службовця	5	150	Залік
ВБ 10	Інновації в публічному управлінні	5	150	Залік
ВБ 11	Інформаційно-аналітична діяльність в публічному управлінні	5	150	Залік
ВБ 12	Адміністративний менеджмент	5	150	Залік

2.2. Структурно-логічна схема ОПП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми "Територіальне управління та місцеве самоврядування" спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи і єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з публічного управління та адміністрування.

Атестація здійснюється відкрито і публічно. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу. Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам цього стандарту та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

Компоненти Компетентності	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ВБ 1	ВБ 2	ВБ 3	ВБ 4	ВБ 5	ВБ 6	ВБ 7	ВБ 8	ВБ 9	ВБ 10	ВБ 11	ВБ 12
ЗК1			+									+	+											+	
ЗК2							+								+						+				
ЗК3			+						+				+	+	+								+	+	
ЗК4					+	+								+									+		
ЗК5							+								+					+					
ЗК6				+												+				+					+
ЗК7											+														
ЗК8									+					+			+					+		+	
ЗК9				+																+		+			+
ЗК10			+						+											+					+
ФК1		+	+		+					+		+	+	+	+					+					+
ФК2						+			+	+		+	+												+
ФК3							+						+		+		+			+		+			+
ФК4			+						+				+	+				+							
ФК5	+													+											
ФК6			+									+	+											+	
ФК7		+			+																				
ФК8					+	+		+											+			+			
ФК9								+						+										+	
ФК10									+			+	+	+											
ФК11														+				+			+				
ФК12															+	+						+			+
ФК13							+										+						+	+	
ФК14									+	+															
ФК15							+								+					+					+
ФК16							+										+					+	+		
ФК17				+										+							+				
ФК18				+											+					+	+	+			

