

**МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ІНСТИТУТ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ  
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ  
ТА УПРАВЛІННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ**

**другого (магістерського) рівня вищої освіти**

<b>за спеціальністю</b>	<b>281 «Публічне управління та адміністрування»</b>
<b>галузі знань</b>	<b>28 «Публічне управління та адміністрування»</b>

**Кваліфікація: Магістр публічного управління та адміністрування**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою

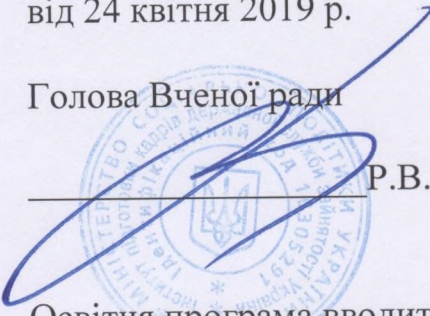
Інституту підготовки кадрів

державної служби зайнятості України

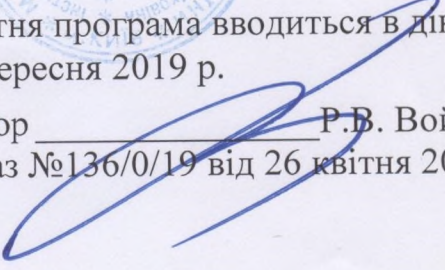
Протокол № 4 (145)

від 24 квітня 2019 р.

Голова Вченої ради

  
Р.В. Войтович

Освітня програма вводиться в дію  
з 1 вересня 2019 р.

Ректор   
(наказ №136/0/19 від 26 квітня 2019 р.)

**м. Київ – 2019 р.**

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма підготовки магістра «Місцеве самоврядування та управління територіальною громадою» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в Інституті підготовки кадрів державної служби зайнятості України є нормативним документом, у якому узагальнюється зміст освіти, відображаються цілі освітньої та професійної підготовки, визначаються місце магістра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в структурі економіки країни та вимоги до його компетентностей, інших соціально важливих властивостей та рис.

Освітньо-професійна програма «Місцеве самоврядування та управління територіальною громадою» відображає соціальне замовлення на фахівця, що буде задіяний у місцевому самоврядуванні на підставі аналізу професійної діяльності з урахуванням особливостей управління та адміністрування у даному інституті влади та на даному рівні управління.

Освітньо-професійна програма «Місцеве самоврядування та управління територіальною громадою» заснована на компетентністному підході підготовки магістра у галузі 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Розроблено робочою групою у складі:

1. Ворона П.В. д.держ.упр., проф., професор кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ
2. Діденко Н.Г., д.держ.упр., проф., професор кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ
3. Фоміцька Н.В., к.держ.упр., доц., професор кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ

Цей стандарт не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований та розповсюджений без дозволу Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України.

**1. Профіль освітньої програми «Місцеве самоврядування та управління територіальною громадою» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»**

<b>1 - Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості України, кафедра публічного управління та адміністрування
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Магістр 1229.3 - Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Місцеве самоврядування та управління територіальною громадою
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом магістра, одиничний 90 кредитів ЄКТС, термін навчання: 1 рік 5 місяців (денна, заочна форми)
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію НД№1190881 від 09.10.2017 р.
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України - 7 рівень, EQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL –7 рівень
<b>Передумови</b>	Наявність ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра
<b>Мова(и) викладання</b>	українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	2022 рік
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="http://ipk.edu.ua/about_the_university/EKTC/">http://ipk.edu.ua/about_the_university/EKTC/</a>
<b>2 - Мета освітньої програми</b>	
<p>професійна підготовка висококваліфікованих, відповідальних кадрів з публічного управління та адміністрування для керівництва органом місцевого самоврядування чи його підрозділами, які володіють сучасним державно-управлінським мисленням, теоретичними знаннями та прикладними навичками, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику на усіх рівнях і у всіх владних інститутах, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати управлінські послуги, з метою забезпечення реалізації законних прав і свобод громадян.</p>	
<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область</b>	Теоретичний зміст предметної області: закони та закономірності публічного управління ; теоретико-методологічні основи функціонування владних інституцій; сучасні методи аналізу державно-управлінських процесів; основи вироблення та реалізації державної політики у різних сферах діяльності; нормативно-правове забезпечення управління, регулювання та адміністрування процесів в державі; сучасні моделі публічного управління та вплив на їх становлення процесу євроінтеграції; реформування системи публічного управління.
<b>Галузь знань Спеціальність ОПП</b>	28 «Публічне управління та адміністрування» 281 «Публічне управління та адміністрування» «Місцеве самоврядування та управління територіальною громадою»
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна

<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Загальна програма. Акцент на здобутті навичок та знань з публічного управління та місцевого самоврядування, який передбачає визначену зайнятість і можливість подальшої освіти та кар'єрного зростання.
<b>Особливості програми</b>	Підготовка фахівців для ринку праці, здатних професійно розв'язувати проблеми та вирішувати завдання поточного управління в органі місцевого самоврядування, його підрозділі, керування розвитком територіальної громади, що передбачає застосування професійних компетентностей у цілому в сфері публічного управління і адміністрування.
<b>4 - Придатність випускників працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Заступник сільського, селищного, міського голови</li> <li>–Завідувач управління, відділу, керівник структурного підрозділу - головний спеціаліст</li> <li>–Завідувач сектору апарату</li> <li>–Староста</li> <li>–Викладач вищого навчального закладу</li> <li>–Лектор</li> <li>–Молодший науковий співробітник (праця та зайнятість)</li> </ul>
<b>Подальше навчання</b>	Можливість навчання за програмами: 8 рівня НРК, третього циклу FQ-EHEA та 8 рівня EQF-LLL
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання. Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання. проблемно-орієнтоване навчання, навчання через практику тощо.
<b>Оцінювання</b>	Усне та письмове опитування, тестовий контроль, презентація наукової роботи, захист курсових робіт, захист магістерської роботи, заліки, іспити. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано/незараховано); 100-бальна; шкала ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).
<b>6 - Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>ЗК1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером.</p> <p>ЗК3 Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК4 Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність).</p> <p>ЗК5 Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем.</p> <p>ЗК6 Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.</p> <p>ЗК7 Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ЗК8 Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати</p>

	<p>обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>ЗК9 Здатність управляти різнобічною комунікацією.</p> <p>ЗК10 Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.</p>
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	<p>ФК1. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності.</p> <p>ФК2 Здатність організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК3. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК4. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації.</p> <p>ФК5. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>ФК6. Здатність самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.</p> <p>ФК7. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК8. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК9. Здатність організувати систему е-документообігу в організації.</p> <p>ФК10. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК11. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК13. Здатність виявляти наукову сутність проблем у професійній сфері, знаходити адекватні шляхи щодо їх розв'язання.</p> <p>ФК14. Здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості.</p> <p>ФК15. Здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК16. Здатність здійснювати аналіз та проектування розвитку територіальної громади.</p> <p>ФК17. Здатність управляти ресурсами територіальної громади.</p> <p>ФК18. Здатність забезпечувати залучення інвестицій та здійснювати антикризове управління на території.</p> <p>ФК19. Здатність здійснювати аналіз економічної ефективності та формування бюджету територіальної громади.</p> <p>ФК20. Здатність забезпечувати координацію роботи органу влади відповідно до завдань держави і потреб членів територіальної громади..</p>
<b>7 - Програмні результати навчання</b>	
	<p>РН1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами.</p> <p>РН2. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.</p>

	<p>PH3. Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.</p> <p>PH4. Знати основні засади національної безпеки в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>PH5. Знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>PH6. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю.</p> <p>PH7. Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>PH8. Уміти попереджати та нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України.</p> <p>PH9. Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.</p> <p>PH10. Уміти визначати напрями розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>PH11. Уміти критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування</p> <p>PH12. У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування.</p> <p>PH13. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>PH14. Здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>PH15. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>PH16. Уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування</p> <p>PH17. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>PH18. Уміти розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та організацій.</p> <p>PH19. Уміти співпрацювати з органами публічного управління та адміністрування, які забезпечують соціальний захист населення на різних рівнях управління</p> <p>PH20. Уміти здійснювати планування та контроль за розвитком території через відповідні програми.</p> <p>PH21. Уміти налагоджувати внутрішню та зовнішню комунікацію, координувати діяльність органу місцевого самоврядування.</p> <p>PH22. Знати та уміти використовувати основи ефективного, антикризового управління комунальною власністю.</p> <p>PH23. Мати навик розробки бюджету, процедур внесення змін до нього, розробки та оцінки бюджетних рішень.</p> <p>PH24. Уміти здійснювати управління персоналом, організувати зв'язки з громадськістю, із засобами масової інформації.</p> <p>PH25. Володіти навиками застосування правових норм в органі місцевого самоврядування.</p>
<b>8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Розробники програми: 2 доктори наук, професори, 1 кандидат наук, доцент.</p> <p>Всі розробники є штатними співробітниками Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України</p>

	<p>Гарант освітньо-професійної програми: <b>Лахижа М.І.</b>, д.держ.упр., проф., професор кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ.</p> <p>До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. закордонні.</p>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навчальний корпус;</li> <li>– гуртожиток;</li> <li>– тематичні кабінети;</li> <li>– спеціалізовані лабораторії;</li> <li>– комп'ютерні класи;</li> <li>– пункт харчування;</li> <li>– точки бездротового доступу до мережі Інтернет;</li> <li>– мультимедійне обладнання;</li> <li>– тренажерний зал, стадіон.</li> </ul>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– офіційний сайт ІПК ДСЗУ: <a href="http://ipk.edu.ua/">http://ipk.edu.ua/</a> ;</li> <li>– точки бездротового доступу до мережі Інтернет;</li> <li>– необмежений доступ до мережі Інтернет;</li> <li>– наукова бібліотека, читальні зали;</li> <li>– віртуальне навчальне середовище Moodle;</li> <li>– пакет MS Office;</li> <li>– корпоративна пошта;</li> <li>– навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу;</li> <li>– навчально-методичні комплекси дисциплін;</li> <li>– навчальні та робочі програми дисциплін;</li> <li>– дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін;</li> <li>– програми практик;</li> <li>– методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, дипломних робіт;</li> <li>– критерії оцінювання рівня підготовки;</li> <li>– пакети комплексних контрольних робіт;</li> </ul>
<b>9 - Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних ВНЗ-партнерах

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

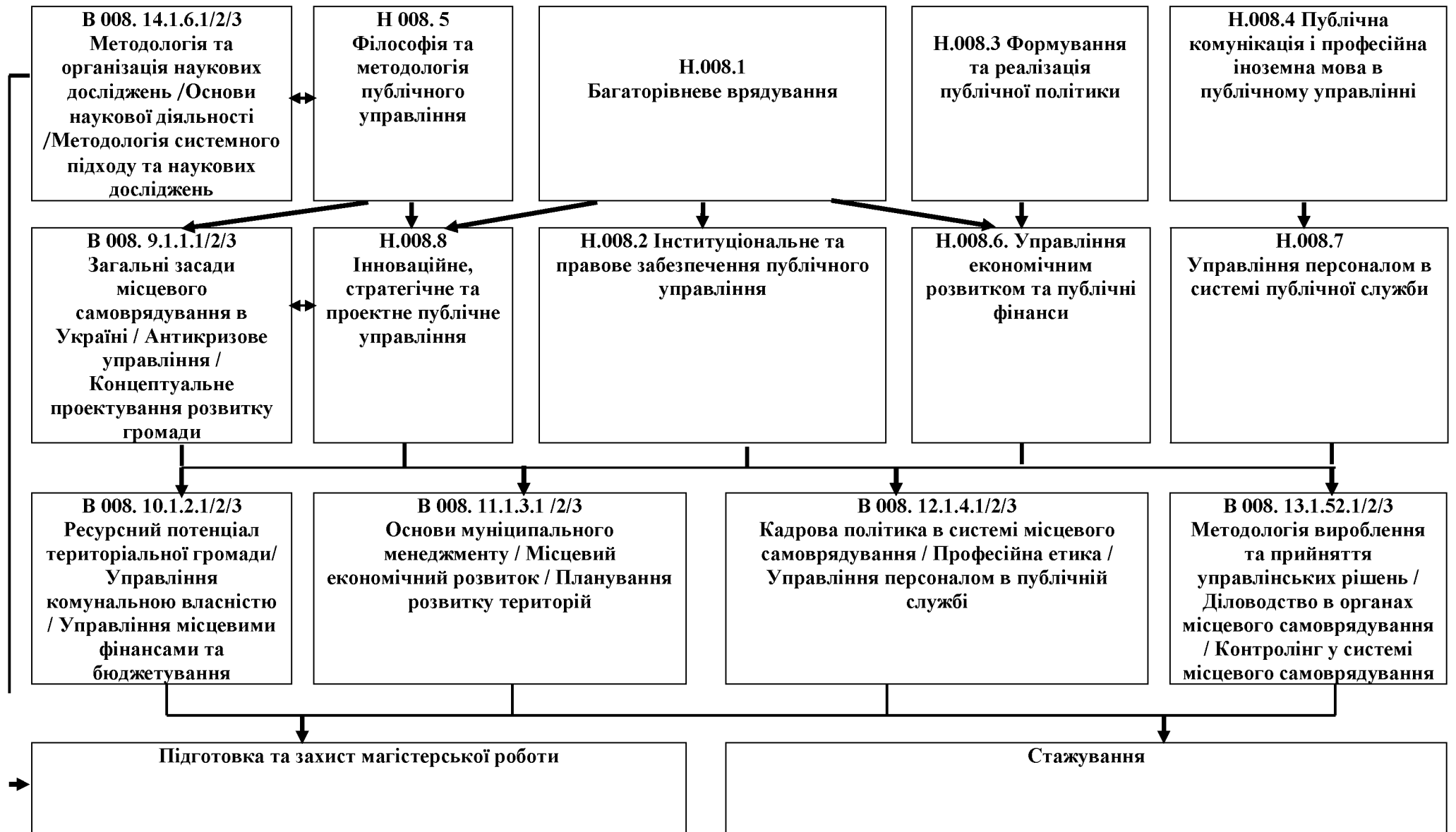
### 2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
H.008.1	Багаторівневе врядування	6	іспит
H.008.2	Інституціональне та правове забезпечення публічного управління	8	іспит
H.008.3	Формування та реалізація публічної політики	8	іспит
H.008.4	Публічна комунікація і професійна іноземна мова в публічному управлінні	6	іспит
H.008.5	Філософія та методологія публічного управління	6	іспит
H.008.6	Управління економічним розвитком та публічні фінанси	6	іспит
H.008.7	Управління персоналом в системі публічної служби	6	іспит
H.008.8	Інноваційне, стратегічне та проектне публічне управління	8	іспит
<b>Практика</b>			
	Стажування	6	диф. залік
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>		<b>60</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
V 008. 9.1.1.1	Загальні засади місцевого самоврядування в Україні	2	залік
V 008. 9.1.1.2	Антикризове управління		
V 008. 9.1.1.3	Концептуальне проектування розвитку громади		
V 008. 10.1.2.1	Ресурсний потенціал територіальної громади	3	іспит
V 008. 10.1.2.2	Управління комунальною власністю		
V 008. 10.1.2.3	Управління місцевими фінансами та бюджетування		
V 008. 11.1.3.1	Основи муніципального менеджменту	2	іспит
V 008. 11.1.3.2	Місцевий економічний розвиток		
V 008. 11.1.3.3	Планування розвитку територій		
V 008. 12.1.4.1	Кадрова політика в системі місцевого самоврядування	3	іспит
V 008. 12.1.4.2	Професійна етика		
V 008. 12.1.4.3	Управління персоналом в публічній службі		
V 008. 13.1.5.1	Методологія вироблення та прийняття управлінських рішень	4	іспит
V 008. 13.1.5.2	Діловодство в органах місцевого самоврядування		
V 008. 13.1.5.3	Контролінг у системі місцевого самоврядування		
V 008. 14.1.6.1	Методологія та організація наукових досліджень	4	залік
V 008. 14.1.6.2	Основи наукової діяльності		



1	2	3	4
В 008. 14.1.6.3	Методологія системного підходу та наукових досліджень		
<b>Загальний обсяг вибірових компонент:</b>		<b>18</b>	
	Комплексний атестаційний екзамен	1,5	
	Дипломна робота магістрів	10,5	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>90</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



### 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі оцінки рівня компетентності випускників, передбаченого Освітньо-професійною програмою «Місцеве самоврядування та управління територіальною громадою» підготовки магістра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» з використанням методів комплексної діагностики: захист магістерської роботи у поєднанні з комплексним екзаменом з фаху.

Комплексний атестаційний екзамен включає завдання з таких дисциплін:

Шифр за ОПП	Назва дисципліни
Н.008.1	Багаторівневе врядування
Н.008.2	Інституціональне та правове забезпечення публічного управління
Н.008.3	Формування та реалізація публічної політики
Н 008. 4	Публічна комунікація і професійна іноземна мова в публічному управлінні
Н.008.5	Філософія та методологія публічного управління
Н 008. 6	Управління економічним розвитком та публічні фінанси
Н.008.7	Управління персоналом в системі публічної служби
Н.008.8	Інноваційне, стратегічне та проектне публічне управління.

Дипломна робота магістра обсягом 5,5-6,5 авторських аркушів (100-120 сторінок комп'ютерного тексту) виконується за тематикою завдань професійної діяльності за матеріалами реальної організації обов'язково з використанням комп'ютерних технологій як інструмента дослідження, містить елементи наукової новизни.

Структура: вступ; три розділи – теоретичний, аналітико-дослідницький, проектно-рекомендаційний; висновки.

Рукопис, поданий до захисту, супроводжується рефератом з анотацією, відгуком наукового керівника, зовнішньою рецензією.

Присвоєння кваліфікацій «Магістр публічного управління та адміністрування, Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування» здійснює Екзаменаційна комісія Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

#### 4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	Н.008.1	Н.008.2	Н.008.3	Н.008.4	Н.008.5	Н.008.6	Н.008.7	Н.008.8	В 008. 9.1.1.	В 008. 10.1.2	В 008. 11.1.3	В 008. 12.1.4	В 008. 13.1.5	В 008. 14.1.6
<b>ЗК 1</b>	+		+		+									+
<b>ЗК 2</b>				+			+				+	+		
<b>ЗК 3</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+		
<b>ЗК 4</b>			+		+	+		+	+		+			+
<b>ЗК 5</b>			+					+	+				+	
<b>ЗК 6</b>	+		+	+				+	+	+			+	
<b>ЗК7</b>			+	+			+	+					+	
<b>ЗК8</b>					+						+	+		
<b>ЗК9</b>				+		+		+				+		
<b>ЗК10</b>	+		+	+					+			+		+
<b>ФК 1</b>									+			+	+	
<b>ФК 2</b>				+				+		+				
<b>ФК 3</b>		+				+								
<b>ФК 4</b>				+			+					+	+	
<b>ФК 5</b>		+				+	+							
<b>ФК 6</b>		+	+	+							+		+	
<b>ФК 7</b>	+	+	+		+				+		+			
<b>ФК 8</b>		+					+					+	+	
<b>ФК 9</b>	+			+				+						
<b>ФК 10</b>	+						+	+						+
<b>ФК 11</b>								+	+					
<b>ФК 12</b>		+						+	+					
<b>ФК 13</b>	+	+			+									+
<b>ФК 14</b>					+			+	+					+
<b>ФК 15</b>					+									+
<b>ФК 16</b>		+					+			+	+	+	+	
<b>ФК 17</b>												+	+	
<b>ФК 18</b>					+						+	+	+	
<b>ФК 19</b>	+												+	
<b>ФК 20</b>	+								+				+	

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми**

	Н. 008.1	Н. 008.2	Н. 008.3	Н. 008.4	Н. 008.5	Н. 008.6	Н. 008.7	Н. 008.8	В 008. 9.1.1.	В 008. 10.1.2	В 008. 11.1.3	В 008. 12.1.4	В 008. 13.1.5	В 008. 14.1.6
ПРН 1	+	+				+	+	+	+			+		
ПРН 2	+				+									
ПРН 3		+			+					+	+		+	
ПРН 4		+		+							+	+		
ПРН 5	+			+					+					
ПРН 6			+					+	+					
ПРН 7					+									+
ПРН 8	+		+	+										
ПРН 9	+							+	+					
ПРН 10	+		+				+		+		+	+		
ПРН 11		+	+				+	+	+					
ПРН 12				+					+					+
ПРН 13				+				+						
ПРН 14				+			+					+	+	
ПРН 15	+	+		+	+	+	+	+		+		+		
ПРН 16									+					
ПРН 17		+	+						+	+			+	+
ПРН 18					+						+			
ПРН 19		+		+			+		+	+			+	
ПРН 20	+						+					+	+	
ПРН 21				+						+	+	+		
ПРН 22	+										+		+	
ПРН 23							+		+			+		
ПРН 24				+							+	+	+	
ПРН 25		+	+				+				+	+		