

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ТА ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 015 ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА
галузі знань 01 ОСВІТА / ПЕДАГОГІКА

Затверджено ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Голова вченої ради

 Андрій КРИСОВАТИЙ

(протокол № 9 від 26 лютого 2021 р.)



Освітня програма вводиться в дію з вересня 2021 р.

* Ректор  Андрій КРИСОВАТИЙ

(наказ № 234 від «27» лютого 2021 р.)

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми**

**«ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ТА ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»**

**другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 015 ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА
галузі знань 01 ОСВІТА / ПЕДАГОГІКА**

Перший проректор



Микола ШИНКАРИК

*Начальник відділу моніторингу якості
освіти та методичної роботи*



Сергій ШАНДРУК

Декан факультету



Оксана ГОМОТЮК

Голова ГЗС



Лілія РЕБУХА

Завідувач кафедри



Лілія РЕБУХА

Гарант ОПП



Ірина ШКІЦЬКА

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі таких осіб:

Шкіцька І. Ю. – доктор філологічних наук, професор, професор кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності – гарант освітньої програми;

Ребуха Л. З. – доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри освітології і педагогіки;

Щербяк Ю. А. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри освітології і педагогіки;

Левандовська І. З. — кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри освітології і педагогіки;

Біловус Л. І. — доктор історичних наук, кандидат філологічних наук, завідувач кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності;

Барилюк Л. — внутрішній стейкхолдер, магістрантка групи ПОІЗм-11.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Палихата Е. Я. — професор кафедри української мови та методики її навчання Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, доктор педагогічних наук, професор;

Сухорукова Н. С. — директор Тернопільського коледжу вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна"»;

Лицар І. І. — керівник загального відділу Тернопільської обласної державної адміністрації;

Турлюк С. В. — завідувач відділення фінансово-економічної та інформаційної діяльності Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж».

1. Профіль освітньої програми

«Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування»

зі спеціальності 015 «ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА»

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Західноукраїнський національний університет Соціально-гуманітарний факультет Кафедра освітології і педагогіки
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – магістр Кваліфікація: ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність «Професійна освіта» Освітньо-професійна програма «Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування»
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний: 90 ЄКТС; термін навчання 1 рік і 4 місяці
Наявність акредитації	Ще не було
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень
Передумови	Наявність освітнього ступеня «бакалавр», «магістр», освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
Мова(и) викладання	українська
Термін дії освітньої програми	1 рік і 4 місяці
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://www.tneu.edu.ua/public_information/educational-programs/
2 – Мета освітньої програми	
Надати освіту в галузі 01 «Освіта/Педагогіка», яка дає широкі можливості працевлаштування. Забезпечити академічну підготовку висококваліфікованих фахівців у галузі 01 «Освіта/Педагогіка», здатних виконувати складні спеціалізовані завдання та вирішувати проблеми, що виникають у професійній діяльності, на теоретико-методологічному, організаційно-технологічному та проектно-прикладному рівнях, а також, послуговуючись усталеною системою традиційних засобів та інноваційних інструментів, здійснювати успішну педагогічну діяльність у закладах професійної освіти, організовувати і самостійно здійснювати наукові дослідження, реалізовувати ідеї професійного саморозвитку та безперервної самоосвіти, а відтак перманентного підвищення власної конкурентоспроможності на сучасному ринку професійних послуг. Поглибити знання з педагогіки, освітології, документознавства та електронного урядування, набути навички викладання фахових дисциплін у закладах професійної освіти	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	Галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка» Спеціальність: 015 «Професійна освіта» Об'єкти вивчення та діяльності: структура та функціональні компоненти системи професійної освіти; основи, технології та обладнання для виконання спеціальних робіт, пов'язаних із

	<p>використанням методів відповідних наук на підприємствах, в установах та організаціях галузі/сфери відповідно до спеціалізації.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних здійснювати фахову та освітню діяльність із професійної підготовки кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, бакалаврів для забезпечення виробничого процесу на підприємствах, в установах та організаціях у сфері електронного урядування, діловодства та інформаційної діяльності.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: основні поняття, концепції, принципи і технології освітньої та наукової діяльності, здійснення фундаментальних і прикладних досліджень у галузі документознавства, інформології та електронного урядування. Застосування теорій і методів педагогічних, фундаментальних і прикладних наукових напрямів галузі відповідної спеціалізації для розв'язання складних задач і вирішення проблем у професійній освіті та виробничій діяльності з інформаційного забезпечення управління та електронного урядування або під час навчання, здійснення досліджень, які характеризуються комплексністю, нестандартністю та невизначеністю умов.</p> <p>Методи, методики та технології (якими має оволодіти здобувач вищої освіти для застосовування на практиці): методи організації, здійснення та корекції навчальної діяльності; методи стимулювання і мотивації пізнавальної активності здобувачів освіти, методи контролю за ефективністю освітньої діяльності; бінарні, інтегровані (універсальні) методи навчання; професійно-орієнтовані методики; навчальні, виховні, розвивальні освітні технології, ефективні методи коучингу для застосовування в процесі освітньої, науково-виробничої, проєктної, організаційної та управлінської діяльності.</p> <p>Інструменти та обладнання: електронне, зокрема програмне, забезпечення освітнього процесу, інформаційно-технічні засоби навчання; сучасне промислове, дослідницьке, технологічне обладнання предметної галузі відповідно до вимог, що висуваються до підготовки фахівців у сфері діловодства, інформаційної діяльності та електронного урядування, — осіб, здатних здійснювати електронне урядування, а також інформаційну та діловодну діяльність в управлінні</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма спрямована на формування та розвиток професійної компетентності фахівця у сферах професійної освіти, електронного урядування та інформаційного забезпечення управління, що, будучи інтеграційною, містить навчально-виховну та практичну компоненти в галузі документознавства.</p> <p>Орієнтована на здобуття студентами знань, практичних умінь і навичок, а також фахових компетентностей для успішного здійснення професійної діяльності</p>
<p>Основний фокус освітньої програми</p>	<p>Програма фокусується на розвитку педагогіко-професійних здібностей студентів, формуванні в них професійних</p>

	<p>компетентностей, що дадуть змогу здійснювати успішну викладацьку діяльність на основі набутих знань із педагогіки та методики викладання документознавчих дисциплін, а також фахової компетенції у сфері документаційного забезпечення управління та електронного урядування.</p> <p>Ключові слова: компетенції, компетентність, професійна освіта, методика викладання фахових дисциплін, електронне урядування, інформаційне забезпечення управління, документознавство</p>
Особливості програми	Програма побудована за принципом поєднання теоретичних знань і практичних навичок професійної діяльності; передбачає формування здатності до критичного осмислення тенденцій розвитку сучасного педагогічного знання та впливу новітніх інформаційних технологій на управлінські процеси та зміну підходів до діловодної сфери та адміністрування
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть здійснювати викладацьку діяльність у загальноосвітніх навчальних закладах, закладах професійно-технічної освіти для підготовки кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, бакалаврів, а також обіймати посади фахівців, що здійснюють інформаційно-документаційний супровід управління та сприяють оптимізації діловодних процесів в установах
Подальше навчання	Продовження навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні – для здобуття наукового ступеня доктора філософії. Набуття додаткових кваліфікацій через систему післядипломної освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Основний підхід: проблемно-орієнтоване студентоцентроване навчання з елементами ініціативного самонавчання шляхом залучення студентів до участі в конкурсах наукових робіт, тренінгах, вебінарах та освітніх форумах, присвячених актуальним питанням педагогіки, освітології, ділової комунікації та інформології.</p> <p>Домінантні методи та способи навчання — активні (проблемні, інтерактивні, мотиваційні).</p> <p>Форми навчальної роботи: лекційні та практичні заняття, консультації, наукові семінари, стажування / проходження практики. Лекційні заняття мають інтерактивний характер, передбачають активну позицію студента в освітньому процесі. На практичних заняттях застосовуються метод тестування, кейс-метод, елементи коучингу, підготовка мультимедійних презентацій тощо. Акцент у викладацькій діяльності робиться на особистісному саморозвитку студентів, формуванні в них навичок командної роботи, вміння презентувати результати своєї роботи, що загалом сприяє стійкій самомотивації до освіти та формуванню потреби в освіті протягом життя</p>
Оцінювання	<p>поточне тестування;</p> <ul style="list-style-type: none"> — індивідуальне та групове опитування, у тому числі модульне експрес-опитування; — підсумкове оцінювання кожного залікового модуля; — ректорська контрольна робота;

	<ul style="list-style-type: none"> — виконання комплексного практичного індивідуального завдання (КПЗ), у тому числі у вигляді підготовлених студентами мультимедійних презентацій, наукових розвідок, навчально-методичних розробок, есе; — екзамени, диференційовані заліки; — підготовка та захист міждисциплінарної курсової роботи; — захисти звітів за результатами проходження педагогічної та переддипломної практики; — атестаційний екзамен; — захист випускної кваліфікаційної роботи
6 – Програмні компетентності	
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК 04. Здатність працювати в міжнародному середовищі.</p> <p>ЗК 05. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>ЗК 06. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК 07. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК 08. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо</p>
Фахові (професійні) компетентності спеціальності (СК)	<p>СК 1. Здатність розуміти тенденції в освіті, структуру й цілі освітніх систем та бути в змозі визнавати їх потенційні наслідки.</p> <p>СК 2. Здатність розпізнавати та реагувати на різноманітність студентів і складності освітнього процесу.</p> <p>СК 3. Здатність використовувати електронне навчання та інтегрувати його в освітнє середовище.</p> <p>СК 4. Здатність застосовувати нові підходи до аналізу, прогнозування, критичного осмислення проблем у професійній діяльності та прийняття рішень у складних непередбачуваних умовах.</p> <p>СК 5. Здатність розробляти і керувати проектами в галузі відповідно до спеціалізації, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.</p> <p>СК 6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в процесі здійснення професійної діяльності.</p> <p>СК 7. Здатність до самоосвіти та підвищення кваліфікації.</p> <p><i>Притаманні лише цій освітній програмі:</i></p> <p>СК 8. Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички з документування та електронного урядування для виконання комплексу різноманітних завдань під час здійснення професійної діяльності.</p> <p>СК 9. Здатність розробляти та впорядковувати документацію державних установ та інших інституцій, впроваджувати новітні технології в процесі документування управлінської інформації.</p> <p>СК 10. Здатність застосовувати професійно профільовані знання з документознавства й електронного урядування під час здійснення професійної діяльності.</p>

	<p>СК 11. Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички з методики викладання документознавчих дисциплін, створювати фахову навчально-методичну літературу, ефективно організовувати навчальний процес у професійних закладах освіти.</p> <p>СК 12. Здатність на високому науково-методичному рівні здійснювати викладацьку діяльність із документознавчих дисциплін</p>
7 – Програмні результати навчання	
	<p>ПР 01. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції сталого розвитку суспільства, освіти та методології наукового пізнання.</p> <p>ПР 02. Уміти використовувати сучасні інформаційні технології та ресурси в професійній, інноваційній та/або науковій діяльності.</p> <p>ПР 03. Уміти ефективно використовувати комунікативні стратегії, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло та недвозначно професійні знання, обґрунтовуючи й узагальнюючи інформацію для фахівців та широкого загалу.</p> <p>ПР 04. Уміти використовувати іноземну мову в професійній діяльності.</p> <p>ПР 05. Діяти з дотриманням етичних норм, цінувати індивідуальне і культурне різноманіття, дотримуватися в професійній діяльності принципів толерантності, діалогу та співробітництва.</p> <p>ПР 06. Обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проєктів у галузі (за спеціалізацією) з урахуванням наявних ресурсів і часових обмежень.</p> <p>ПР 07. Знати правові та етичні норми професійної діяльності та визнавати відповідальність за результати власної роботи в умовах суперечливих вимог.</p> <p>ПР 08. Знати та розуміти фундаментальні та прикладні аспекти наук про освіту.</p> <p>ПР 09. Застосовувати здобутки психолого-педагогічної теорії та практики, навички консультивання з питань освіти при проєктуванні та реалізації навчальних/розвивальних проєктів на засадах студентоцентрованого підходу.</p> <p>ПР 10. Організувати освітній процес (співпрацю в команді) студентів, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати педагогічний контроль і моніторинг результатів їх навчання.</p> <p>ПР 11. Використовувати освітні технології та забезпечувати їх навчально-методичний супровід із метою створення сприятливого освітнього середовища.</p> <p>ПР 12. Аналізувати й оцінювати стан господарської діяльності підприємств галузі відповідно до спеціалізації та ризику за умов неповної інформації та суперечливих вимог.</p> <p>ПР 13. Визначати, критично оцінювати ключові тренди соціально-економічного розвитку галузі відповідно до спеціалізації та ризику їх упровадження або застосування в інноваційній діяльності.</p> <p>ПР 14. Обґрунтовувати підприємницькі ідеї і обирати</p>

	<p>відповідне проєктній діяльності програмне забезпечення та інструменти (наприклад, дослідження ринку, статистичний аналіз, порівняльні показники).</p> <p>ПР 15. Уміти здійснювати експертну оцінку якості товарів і послуг у галузі спеціалізації.</p> <p>ПР 16. Знати принципи управління персоналом і ресурсами, основні підходи до прийняття рішень й упровадження сучасних систем менеджменту в професійній діяльності відповідно до спеціалізації в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.</p> <p>ПР 17. Удосконалювати з високим рівнем автономності набуту під час навчання кваліфікацію та проєктувати напрями професійного самовизначення і розвитку команди.</p> <p>ПР 18. Критично осмислювати теорії, принципи, методи та поняття з різних предметних галузей і застосовувати одержані знання, уміння та навички для вирішення практичних задач і проблем у галузі відповідно до спеціалізації.</p> <p>ПР 19. Уміти використовувати сучасні методи обробки та інтерпретації інформації під час здійснення інноваційної діяльності.</p> <p>ПР 20. Уміти самостійно планувати виконання інноваційного завдання у виробничій сфері, формулювати висновки за його результатами та готувати результати розробок до оприлюднення</p> <p><i>Притаманні лише цій освітній програмі:</i></p> <p>ПР 21. Здійснювати оцінку якості документаційного забезпечення діяльності державних установ, забезпечувати доступ до документної інформації, застосовувати навички роботи з документами в професійній діяльності.</p> <p>ПР 22. Проєктувати та створювати документно-інформаційні ресурси для забезпечення управлінської діяльності установ.</p> <p>ПР 23. Застосовувати можливості сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій для ідентифікації, формулювання і виконання завдань підвищення ефективності діяльності державних установ та інших інституцій.</p> <p>ПР 24. Використовувати новітні освітні та інформаційні технології в професійній діяльності та при підготовці фахівців у сфері інформаційної діяльності, діловодства, електронного урядування та управління.</p> <p>ПР 25. Застосовувати різні форми і методи освітньої діяльності під час викладання дисциплін документознавчого циклу в закладах професійної освіти, у тому числі здійснювати керування науковою роботою студентів, а також педагогічний контроль якості їх знань з урахуванням специфіки їхньої майбутньої професійної діяльності</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Фахову підготовку забезпечують викладачі чотирьох кафедр Тернопільського національного економічного університету: кафедри освітології та педагогіки, кафедри психології та соціальної роботи, кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності, кафедри фінансів ім. С. І. Юрія. Усі науково-педагогічні працівники мають показники академічної та</p>

	професійної кваліфікації відповідно до дисциплін, викладання яких вони забезпечують
Матеріально-технічне забезпечення	Навчальні аудиторії, навчально-комп'ютерні лабораторії ЗУНУ, електронні читальні зали бібліотеки ЗУНУ
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Навчальні та наукові фонди, електронні ресурси бібліотеки ім. Л. Каніщенка ЗУНУ, навчальні та наукові фонди Тернопільської обласної універсальної наукової бібліотеки, Інтернет-ресурси, а також підготовлені викладачами ЗУНУ електронні навчально-методичні комплекси дисциплін та НМКД, робочі програми дисциплін, методичні рекомендації та вказівки з вивчення дисциплін, написання курсових і випускних робіт, проходження педагогічної та переддипломної практики, навчальні посібники
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Відповідно до угод ЗУНУ
Міжнародна кредитна мобільність	Відповідно до угод ЗУНУ та угоди Еразмус+К1
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Відповідно до нормативно-правових документів

**2. Перелік компонент освітньо-професійної програми
«ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ТА ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ» та їх логічна послідовність**

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, атестаційний екзамен)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
ОК 1.	Методологія наукових досліджень	7	іспит
ОК 2.	Ділові комунікації (англійською мовою)	5	іспит
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
ОК 3.	Методологія і дидактика професійної освіти	5	іспит
ОК 4.	Організаційно-фінансове забезпечення професійної діяльності	5	іспит
ОК 5.	Документаційне забезпечення управління та електронне урядування	5	іспит
ОК 6.	Методика викладання документознавчих дисциплін	5	іспит
ОК 7.	Міждисциплінарна курсова робота	3	курсова
ОК 8.	Педагогічна практика	7	
ОК 9.	Переддипломна практика	7	
ОК 10.	Атестаційний екзамен	2	
ОК 11.	Кваліфікаційна робота	14	випускна
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		65 кредитів	
Вибіркові компоненти ОП			
Загальний обсяг вибірових компонент:		25 кредитів	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90 редитів	

**2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми
«ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ТА ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»**



3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта» здійснюється у формі атестаційного екзамену та публічного захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею диплому з присвоєнням кваліфікації: ступінь вищої освіти – магістр, спеціальність «Професійна освіта», освітня програма «Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування». Атестація здійснюється відкрито і публічно.

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньо-професійної програми
«ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ТА ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»**

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11
ЗК 1	•								•		•
ЗК 2	•								•		•
ЗК 3		•									•
ЗК 4		•									•
ЗК 5		•									•
ЗК 6	•								•		•
ЗК 7	•								•		•
ЗК 8		•									•
СК 1			•				•	•	•	•	•
СК 2						•		•	•	•	•
СК 3			•			•	•	•	•	•	•
СК 4				•			•	•	•	•	•
СК 5				•							•
СК 6											•
СК 7			•				•	•	•		•
СК 8					•		•		•	•	•
СК 9					•		•		•	•	•
СК 10					•		•		•	•	•
СК 11						•	•	•	•	•	•
СК 12						•	•	•	•	•	•

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
 відповідними компонентами освітньо-професійної програми
 «ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ТА ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»**

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11
ПР 1	•		•	•			•	•	•	•	•
ПР 2			•			•	•	•	•	•	•
ПР 3	•	•		•					•		•
ПР 4		•	•				•		•	•	•
ПР 5		•				•		•	•	•	•
ПР 6	•	•		•			•	•	•		•
ПР 7		•	•						•	•	•
ПР 8			•			•	•	•	•	•	•
ПР 9		•	•			•	•	•	•	•	•
ПР 10	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•
ПР 11	•	•	•			•	•	•	•	•	•
ПР 12	•	•		•			•	•	•		•
ПР 13				•			•	•			•
ПР 14	•			•			•	•	•		•
ПР 15	•			•			•	•	•		•
ПР 16		•	•	•					•		•
ПР 17		•	•						•	•	•
ПР 18				•			•	•			•
ПР 19	•		•	•			•	•	•	•	•
ПР 20	•		•	•			•	•	•	•	•
ПР 21					•		•		•	•	•
ПР 22					•		•		•	•	•
ПР 23					•		•		•	•	•
ПР 24					•	•	•	•	•	•	•

PP 25					
--------------	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---