

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Мигійський коледж

Миколаївського національного аграрного університету

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Менеджмент»

Освітньо-професійний ступінь:	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань:	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	073 Менеджмент
Кваліфікація:	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Рівень освіти	Фахова передвища

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Мигійського коледжу Миколаївського
НАУ

Директор коледжу / голова педагогічної ради

_____ О.І. Тофан

(протокол № 8 від 24 травня 2021р)

Освітня програма вводиться в дію з

01.09.2021р.

(наказ № 72/1 від 25.05.2021)

Розроблено робочою групою Мигійського коледжу Миколаївського національного аграрного університету у складі

1.Музиченко Л.В. – голова циклової комісії економічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, методист, керівник робочої групи.

2.Ковальчук С.М. - викладач першої кваліфікаційної категорії,член робочої групи.

3.Руденко О.С. - викладач другої кваліфікаційної категорії, член робочої групи.

Розглянуто та схвалено цикловою комісією економічних дисциплін

(Протокол № 10 від 11.05.2021р)

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (ОПП) для підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня освіти: перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців рівня фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент розроблена відповідно до Закону України «Про освіту» від 28.09.2017 р. , «Закону України про фахову передвищу освіту від 06.06.2019 р., Постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. «Про затвердження Національної рамки кваліфікації» від 30.12.2015 р. № 1187, «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р., методичних рекомендацій «Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації» (2014 р.), Проекту стандарту фахової передвищої освіти освітньо- професійної програми Менеджмент.

**1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО
БАКАЛАВРА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Мигійський коледж Миколаївського національного аграрного університету
Рівень освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Рівень освіти – фахова передвища освіта Кваліфікація – фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Офіційна назва освітньої програми	Менеджмент
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний; 150 кредитів ЄКТС, Термін навчання 3 роки і 5 місяців на основі базової середньої освіти.
Наявність акредитації	Сертифікат НД №1589611
Цикл/рівень	Початковий
Передумови	Базова загальна середня освіта, повна загальна середня освіта, кваліфікований робітник
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	Освітньо- професійна програма впроваджена у 2021 році.,діє до наступного оновлення.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	migeya_collage@ukr.net
2. Мета освітньо-професійної програми	
Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей, що спрямовані на здобуття теоретичних та практичних знань, вмінь та навичок здійснення управління діяльністю організації та адміністрування, достатніх для виконання професійних обов'язків у сфері менеджменту.	
3. Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	07 Управління і адміністрування 073 Менеджмент
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма фахового молодшого бакалавра базується на наданні учасниками освітнього процесу академічних та професійних знань, аналітичних, комунікативних, організаторських, підприємницьких навичок інтегративного вирішення завдань з проектування структури організаційного формування, аналіз та оцінка ефективності виробничого процесу в підрозділі підприємства, які повинні об'єктивно оцінювати економічні процеси, що відбуваються в суспільстві, розробляти і вирішувати питання розвитку суб'єктів господарювання.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта та професійна підготовка у сфері менеджменту, управління та адміністрування. Ключові слова: менеджмент, управління, адміністрування, брокер, виробничі інвестиції, державний земельний кадастр, економічні ресурси, міграція населення, неплатоспроможність, офшорний бізнес, персоніфікація, розподіл функцій власності та управління, уніфікація, ф'ючерсна угода.
Особливості освітньої програми	Програма розвиває перспективи підготовки фахівців із менеджменту.

4. Придатність випускників освітньо-професійної програми до працевлаштування та подальшого навчання

Придатність до працевлаштування	Випускник здатний виконувати такі професійні роботи (згідно з ДК 003:2010) і займати такі первинні посади: 1467 Менеджер (управитель) із допоміжної діяльності у сфері фінансів 1469 Менеджер (управитель) із фінансового посередництва 1475 Менеджер (управитель) з маркетингу 1475.4 Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності 1475.4 Менеджер (управитель) зі збуту 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) 3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу 3436.2 Помічник керівника іншого основного підрозділу 3436.3 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління
Подальше навчання	Випускники можуть продовжити навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, а також подальше підвищення кваліфікації
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Підходи до освітнього процесу: проблемно-орієнтовний, компетентнісний. Методи навчання: лекції, лабораторні та практичні заняття, семінари, самостійна робота, консультації із викладачами, навчальна практика, виробнича практика, елементи дистанційного навчання. Технології навчання: інтерактивні, інформаційно-комунікаційні, проектного навчання.
Оцінювання	Іспити, тестування, проектні роботи, презентації, звіти, контрольні роботи, курсова робота, атестація (комплексний державний екзамен).
6. Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління на рівні організацій на основі застосування теорій, методів та функцій менеджменту для забезпечення ефективного функціонування та розвитку організацій в умовах невизначеності.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК 3. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії. ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК 9. Здатність вчитися і бути сучасно навченим. ЗК 10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 11. Здатність бути критичним та самокритичним. ЗК 12. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 13. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 14. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 15. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК 16. Здатність працювати в команді. ЗК 17. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 18. Здатність працювати в міжнародному контексті. ЗК 19. Здатність розробляти та управляти проектами. ЗК 20. Дух підприємництва, здатність проявляти ініціативу.
Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	ФК 1. Здатність використовувати професійні знання для організації трудового середовища; ФК 2. Сучасні уявлення про принципи організації та результативності

	<p>господарювання на рівні первинної ланки суспільного виробництва; ФК 3. Здатність організувати роботу відповідно до вимог охорони праці та правових норм охорони природи та природокористування; ФК 4. Здатність до ділових комунікацій, навички роботи в колективі; ФК 5. Здатність використовувати методи формування громадської думки та підтримання відносин успішного співробітництва з різними суб'єктами; ФК 6. Здатність до оцінки ефективності виробництва; ФК 7. Здатність адаптувати виробництво відповідно до змін потреб ринку; ФК 8. Сучасні уявлення про методичні основи та основні фактори, що обумовлюють якість та конкурентоспроможність продукції; ФК 9. Базові уявлення про принципи розробки, впровадження та оцінки інновацій; ФК 10. Здатність розробляти напрями перспективного розвитку підприємства; ФК 11. Здатність визначати характеристики зовнішнього середовища та його вплив на діяльність підприємства; ФК 12. Здатність використовувати знання і практичні навички у сфері планування, раціональної організації виробничої діяльності підприємства; ФК 13. Здатність проведення розрахунків щодо ресурсного забезпечення і функціонування підприємства; ФК 14. Здатність приймати оперативні рішення щодо виробничої діяльності ФК 15. Здатність раціональної побудови і ведення маркетингової діяльності просування товарів на ринок; ФК 16. Здатність використовувати знання з організації та методології ведення обліку на підприємстві; ФК 17. Здатність вирішувати конкретні проблеми в реалізації технологічних задач; ФК 18. Здатність використовувати знання з теорії та практики нормування праці в різноманітних виробничих процесах; ФК 19. Здатність до ефективного управління персоналом (кадрами); ФК 20. Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички для формування і реалізації мотиваційного механізму діяльності персоналу; ФК 21. Здатність організувати зовнішньоекономічну діяльність на підприємствах малого бізнесу; ФК 22. Здатність використовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань в галузі професійної діяльності; ФК 23. Здатність володіти навичками роботи з комп'ютером на рівні оператора комп'ютерного набору; ФК 24. Професійно-профільовані знання і вміння щодо проведення контролю діяльності підприємства</p>
--	---

7. Програмні результати навчання

	<p>ПРН 1. Використовувати функції збору, реєстрації й узагальнення інформації про суб'єкти професійної діяльності та використовувати їх для фахової предметної області. ПРН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в професійній діяльності ПРН 3. Володіти та застосовувати знання іноземної та державної мови для формування ділових паперів і спілкування у3 професійній діяльності. ПРН 4. Розуміння культурологічних питань сучасності з позицій шанування традицій і звичаїв свого народу та культурного надбання людства. ПРН 5. Вміння усного та письмового спілкування державною мовою. ПРН 6. Знання теорії та методології інформатики, інформаційно-</p>
--	---

	<p>ПРН 8. Здатність аналізувати історичні події та процеси.</p> <p>ПРН 9. Здатність продемонструвати знання та навички планування фінансових показників діяльності суб'єктів господарювання, використовуючи розрахункові дані виробничої частини бізнес-плану.</p> <p>ПРН 10. Здатність здійснювати фінансові, кредитні, розрахункові операції, визначати доходи та витрати, оцінювати трудовий потенціал, суб'єктів господарювання.</p> <p>ПРН 11. Уміння застосовувати нормативні акти, принципи і стандарти бухгалтерського обліку для формування облікової політики підприємства.</p> <p>ПРН 12. Уміння застосовувати статистичні методи при здійсненні аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства та її фінансових результатів.</p> <p>ПРН 13. Здатність проводити порівняльний і факторний аналіз, досліджувати взаємозв'язки економічних показників.</p> <p>ПРН 14. Здатність виконувати комп'ютерні обчислення, що мають відношення до обліку і оподаткування, використовуючи належне програмне забезпечення.</p> <p>ПРН 15. Уміння складати фінансову, податкову, статистичну звітність та аналізувати фінансово-господарську діяльність суб'єктів господарювання.</p> <p>ПРН 16. Уміння визначати суми податків, зборів, платежів до бюджетів різних рівнів та складати розрахунки, декларації, інші документи щодо оподаткування.</p> <p>ПРН 17. Уміння розраховувати величину інфляції, індекси цін, визначати курс і котирування валют.</p> <p>ПРН 18. Уміння оцінювати відповідність стану організації охорони праці на підприємстві чинному законодавстві нормативним актам.</p> <p>ПРН 19. Здатність розробляти пріоритетні напрями модернізації підрозділу.</p> <p>ПРН 20. Уміння розробляти нормативи оперативного-календарного планування виробництва.</p> <p>ПРН 21. Уміння розраховувати потреби в матеріалах та сировині.</p> <p>ПРН 22. Здатність розробляти заходи щодо запровадження новітніх технологій та поновлення засобів виробництва.</p> <p>ПРН 23. Здатність організувати зовнішньо-економічну діяльність в підприємствах малого бізнесу.</p> <p>ПРН 24. Здатність визначати стратегічні цілі професійної діяльності, аналізувати сучасний ринок праці та вільно оперувати правилами складання власного портфоліо для пошуку роботи.</p> <p>ПРН 25. Здатність впроваджувати науково-обґрунтовані норми виробітку нормування праці.</p> <p>ПРН 26. Демонструвати навички використання методів до розробки кадрової стратегії організації та управління персоналом.</p>
Комунікація (КОМ)	<p>Уміння спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію українською та іноземною мовою.</p> <p>Уміння використовувати інформаційні технології та інші методи для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.</p>
Автономність та відповідальність (АВ)	<p>Здатність адаптуватися до нових ситуацій, обґрунтовувати, приймати та реалізовувати у межах компетентності рішення. Здатність усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення</p>

	набутих та здобуття нових фахових знань у предметній області. Здатність відповідально ставитись до виконуваної роботи та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики, самостійно приймати рішення і нести відповідальність за їх прийняття. Здатність демонструвати розуміння основних засад охорони праці та безпеки життєдіяльності та їх застосування.
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Навчальний процес по спеціальності забезпечують 6 викладачів. З них: 1 викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист, 2 викладачі першої кваліфікаційної категорії, 1 викладач другої кваліфікаційної категорії, 2 викладачі кваліфікаційної категорії «спеціаліст». Всі члени проектної групи є штатними працівниками Мигійського коледжу МНАУ. До реалізації програми залучаються педагогічні працівники, а також висококваліфіковані спеціалісти з досвідом роботи за фахом.
Матеріально-технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам: 100% забезпеченість навчальними лабораторіями, 87% забезпеченість комп'ютерами та прикладними комп'ютерними програмами, мультимедійним обладнанням; соціальна інфраструктура включає спортивний зал, тренажерний зал, їдальню, медпункт; 100% забезпеченість гуртожитком; доступ до мережі Інтернет.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Забезпеченість бібліотеки підручниками, посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного профілю, доступ до бази даних періодичних наукових видань іноземними мовами; офіційний веб-сайт, наявність електронного ресурсу навчально-методичних матеріалів.
9. Академічна мобільність	
Внутрішня академічна мобільність	Можливість продовжувати навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
Міжнародна академічна мобільність	

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

2.1. Розподіл змісту освітньо- професійної програми за групами освітніх компонент і циклами підготовки

1.1. Обов'язкові освітні компоненти ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсова робота, практики, державний екзамен)	Кількість кредитів ЄКТС	Форми підсумкового контролю
1.Обов'язкові компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1	Історія України	1,5	Екзамен
ОК 2	Українська мова за професійним спрямуванням	1,5	Залік
ОК 3	Культурологія	1,5	Залік
ОК 4	Економічна теорія	3	Екзамен
ОК 5	Соціологія	1,5	Залік
ОК 6	Основи правознавства	1,5	Залік
ОК 7	Основи філософських знань	1,5	Залік
ОК 8	Етика ділового спілкування	1,5	Залік
ОК 9	Основи психології	1,5	Залік
ОК10	Іноземна мова за професійним спрямуванням	6	Залік,екзамен
ОК11	Фізичне виховання	7,5	Залік
ОК12	Вища математика	3	Екзамен
ОК13	Основи екології	2	Залік
ОК14	Статистика	2	Залік
ОК15	Інформатика і комп'ютерна техніка	8	Залік,екзамен
ОК16	Безпека життєдіяльності	2	Залік
ОК17	Розміщення продуктивних сил і регіональна економіка	3	Залік
	Всього за циклом	50	
1.2 Обов'язкові компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК18	Економіка підприємства	5	Залік,Екзамен
ОК19	Економічний аналіз	5	Екзамен
ОК20	Бухгалтерський облік	4	Екзамен
ОК21	Фінанси підприємства	5	Екзамен
ОК22	Комерційне право	2	Залік
ОК23	Маркетинг	3	Залік
ОК24	Менеджмент	7	Залік, Екзамен, курсова робота
ОК25	Діловодство	1,5	Залік
ОК26	Трудове право	3	Екзамен
ОК27	Технологія галузі	3	Залік
ОК28	Організація виробництва	5	Екзамен, курсова робота
ОК29	Основи охорони праці	4	Екзамен
ОК 30	Вступ у спеціальність	1,5	Залік
	Всього за циклом	49	
1.3 Вибіркові освітні компоненти			
Вибірковий блок 1 : за вибором закладу освіти			
ВК 1	Планування підприємницької діяльності	3	Залік
ВК 2	Мікроекономіка	2	Залік
ВК 3	Макроекономіка	2	Залік
ВК 4	Зовнішньо-економічна діяльність	3	Залік

	Всього за циклом	10	
1.4 Вибірковий блок 2: за вибором здобувача освіти			
ВК 5	Технологія переробки і зберігання с.г продукції	3	Залік
ВК 6	Технологія виробництва продукції рослинництва	3	Залік
ВК 7	Технологія виробництва продукції тваринництва	3	Залік
ВК 8	Техніка та устаткування	3	Залік
ВК 9	Аграрне право	3	Залік
	Всього за циклом	15	
3.Практична підготовка			
	Навчальна практика		
	- з діловодства	1	Залік
	- з комп'ютерної техніки	2	Залік
	-з бухгалтерського обліку	1	Залік
	-з організації виробництва	1	Залік
	-з маркетингу	1	Залік
	-Технологія галузі	1	Залік
	-технологія переробки і зберігання с.г продукції	1	
	Технологічна практика		
	-з менеджменту	4,5	Захист звіту-щоденника
	-з комп'ютерної техніки	4,5	
	Переддипломна практика	4,5	Захист звіту-щоденника
	Всього по практичній підготовці	21,5	
Державна атестація			
	Атестація здобувачів освіти(Комплексний державний іспит за фахом)	1,5	
	Семестрова атестація	3	
	Загальний обсяг обов'язкових компонент	125	
	Загальний обсяг вибірових компонент	25	
	Загальний обсяг освітньо – професійної програми	150	

2.3. Структурно-логічна схема О П П

	I курс		II курс		III курс		IV
	I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр	V семестр	VI семестр	VII семестр
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ	ОК 6. Основи правознавства		ОК 3. Культурологія ОК 5 Соціологія ОК 9 Основи психології ОК 12. Вища математика ОК 22 Комерційне право	ОК I. Історія України ОК 4 Економічна теорія ОК 8 Етика ділового спілкування ОК 16 Безпека життєдіяльності ОК25. Діловодство ОК 30 Вступ у спеціальність НП Діловодство	ОК 4 Економічна теорія ОК 10. Іноземна мова за професійним спрямування ОК 11 Фізичне виховання ОК 15 Інформатика і комп'ютерна техніка ОК18. Економіка підприємства ОК 20 Бухгалтерський облік ОК 26 Трудове право ОК 27 Технологія галузі ОК 28 Організація виробництва НП Бухгалтерський облік НП Технологія галузі	ОК 2 Українська мова за професійним спрямуванням ОК 10 Іноземна мова за професійним спрямуванням ОК 11 Фізичне виховання ОК 14 Статистика ОК 15 Інформатика і комп'ютерна техніка ОК 18 Економіка підприємства ОК 20 Бухгалтерський облік ОК 24 Менеджмент ОК 28 Організація виробництва НП Комп'ютерна техніка НП Організація виробництва Виробнича технологічна практика з менеджменту	ОК 7 Основи філософських знань ОК 17 Розміщення продуктивних сил і регіональна економіка ОК 19 Економічний аналіз ОК 21 Фінанси підприємства ОК 23 Маркетинг ОК 24 Менеджмент ОК 29 Основи охорони праці Навчальна практика з маркетингу Технологічна практика Переддипломна практика
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ					ВК2. Мікроекономіка ВК 6. Технологія виробництва продукції рослинництва ВК 7. Технологія виробництва продукції тваринництва	ВК 1. Планування підприємницької діяльності ВК3. Макроекономіка ВК 8 Техніка і устаткування ВК 9 Аграрне право	ВК 4. Зовнішньо-економічна діяльність ВК 5. Технологія зберігання і переробки с. -г. продукції
АТЕСТАЦІЯ							Комплексний державний іспит за фахом

3.ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 073 «Менеджмент» здійснюється у формі складання комплексного державного іспиту за фахом та завершується видачею диплома фахового молодшого бакалавра про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр» та кваліфікації «фаховий молодший бакалавр з менеджменту».

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою комплексної перевірки й оцінки теоретичної та практичної фахової підготовки студентів – випускників.

Екзаменаційна комісія створюється щороку, працює у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів атестації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням.

5.МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)

ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	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	ПРН 26	
ОК 1	+	+	+		+																						
ОК 2		+			+																				+		
ОК 3		+			+																						
ОК 4	+				+		+	+		+								+							+		
ОК 5	+				+																						
ОК6					+														+								
ОК 7			+		+																						
ОК 8					+																				+		
ОК 9	+				+																						
ОК 10					+	+																					
ОК 11					+																						
ОК 12				+	+							+															
ОК 13	+				+																						
ОК 14					+			+			+	+	+		+												
ОК 15				+	+									+													
ОК 16					+														+								
ОК 17					+					+										+							
ОК 18					+		+	+		+								+		+		+	+				
ОК 19					+		+						+														
ОК 20					+						+				+	+											
ОК 21					+		+		+	+					+												
ОК 22					+										+												
ОК 23					+																			+	+		
ОК 24	+				+				+												+				+		
ОК 25					+																						
ОК 26					+																						
ОК 27					+																						
ОК 28					+			+	+												+	+				+	+
ОК 29					+																						
ОК30				+	+										+												
ВК 1					+																						
ВК 2					+																						
ВК3					+																						
ВК 4					+																						
ВК 5					+										+				+								
ВК 6					+	+																		+			
ВК 7				+				+				+				+					+			+			
ВК 8		+			+			+		+					+							+				+	
ВК 9			+			+				+					+					+				+	+		