

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Вченої ради Київського
університету імені Бориса Грінченка
27 серпня 2020 р., протокол № 7

Голова Вченої ради, ректор
Віктор ОГНЕВ'ЮК



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
фахового молодшого бакалавра
Видавнича справа та редагування

Галузь знань: 06 Журналістика

Спеціальність: 061 Журналістика

Кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з журналістики

Введено в дію з 01 09 2020р.


(наказ від 27 08 2020р. № 434)

Київ – 2020

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Циклова комісія видавничої справи, культури та української філології

Протокол від 12 червня 2020 р. № 11


Голова циклової комісії  Олена ГРУЗДЬОВА

Педагогічна рада Фахового коледжу «Універсум»

Протокол від 21 червня 2020 р. № 16

Голова Педагогічної ради  Марія БРАТКО

Науково-методичний центр стандартизації та якості освіти

Завідувач  Ольга ЛЕОНТЬЄВА

26 . 08 . 2020 р.

Проректор з науково-методичної та навчальної роботи

 Олексій ЖИЛЬЦОВ

26 . 08 . 2020 р.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма розроблена на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Розроблено робочою групою у складі:

Груздьова Олена Вікторівна, голова циклової комісії видавничої справи, культури та української філології Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст вищої категорії, старший викладач

Кашуба Наталія Вікторівна, викладач циклової комісії видавничої справи, культури та української філології Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст вищої категорії, кандидат філологічних наук

Ус Тетяна Іванівна, викладач циклової комісії видавничої справи, культури та української філології Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст вищої категорії, кандидат педагогічних наук

Зовнішні рецензенти:

Завідувач сектору прес-служби, доцент кафедри журналістики Інституту міжнародних відносин Національного авіаційного університету, кандидат філологічних наук Ярошенко Р. В.

Відгуки представників професійних асоціацій/роботодавців:

Шеф-редактор журналу «Надзвичайна ситуація плюс» Перевозник О.В.

Освітньо-професійна програма вводиться з 01.09.2020

Термін перегляду освітньо-професійної програми 1 раз на 4 роки.

Актуалізовано:

Дата перегляду ОП / внесення змін до ОП			
Підпис			
ПІБ гаранта ОП			

І. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

зі спеціальності 061 Журналістика

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Київський університет імені Бориса Грінченка Фаховий коледж «Універсум»
Освітньо-професійний ступінь та назва кваліфікації	Фаховий молодший бакалавр Кваліфікація - фаховий молодший бакалавр з журналістики
Офіційна назва освітньо-професійної програми	061.00.03 Видавнича справа та редагування
Тип диплома та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Термін акредитації -2024 рік
Цикл/рівень	НРК України – 5 рівень
Передумови	Наявність базової загальної середньої освіти
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньо-професійної програми	01.07.2024
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	http://kubg.edu.ua/
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Підготувати кваліфікованого фахівця, який володіє сучасними теоретичними знаннями та практичними навичками у сфері журналістики, видавничої справи та редагування, необхідними для успішного виконання професійних обов'язків	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	<p><i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> видавнича діяльність, редагування, видавничий продукт, законодавча та нормативна база у галузі видавничої справи; основні поліграфічні процеси і вимоги до поліграфічного виконання видання.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних до професійної самореалізації та безперервного професійного розвитку фахівця з видавничої справи та редагування.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> концепція історії професійної діяльності, основні поняття законодавчої бази видавничого бізнесу, видавничі стандарти, професійні стандарти журналістики.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> словесні, наочні, практичні, практико-теоретичні, пояснювально-ілюстративні, репродуктивні, частково-пошукові, проблемні, дослідницькі, індуктивні, дедуктивні; здоров'язбережувальні технології, інформаційно-комунікаційні, комунікативно-мовленнєві, соціально-комунікативні, розвивальні, діагностичні, пропедевтичні, особистісно зорієнтовані, діяльнісні, диференційованого навчання, методики виховного спрямування тощо.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> програмне забезпечення і комп'ютерна техніка, мережеві, мобільні, хмарні технології тощо</p> <p><i>Співвідношення обсягів загальної і професійної складових та вибіркової частини:</i></p>

	Дисципліни формування загальних компетентностей: 24 кредити (13,34%); дисципліни формування фахових компетентностей: 113 кредитів (62,78%); практична підготовка: 18 кредитів (10%); вибіркові дисципліни: 18 кредитів (10%); атестація: 7 кредитів (3,88%).	
Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна орієнтація	
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
Придатність до працевлаштування	Працевлаштування в сучасних видавництвах, у відділах збуту видавничої продукції та редакціях засобів масової інформації на посаді, зазначеній у ДК 003:2010 Національного класифікатора України: 3119- фахівець з видавничо-поліграфічного виробництва	
Подальше навчання	Працевлаштування відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010 України	
5 – Викладання та оцінювання		
Викладання та навчання	Ґрунтуються на принципах студентоцентризму та індивідуально-особистісного підходу; реалізуються через поєднання теоретичної і практичної підготовки. Використовуються форми інтерактивних лекцій, практичних занять, самостійного навчання, елементи дистанційного навчання з метою вирішення сучасних прикладних завдань; проходження навчальної та виробничої практики.	
Оцінювання	Накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної освітньої діяльності (поточний, модульний, підсумковий контроль); модульні контрольні роботи, тестування, заліки, звіти про практику, курсові роботи, екзамени, захист дипломної роботи.	
6 – Програмні компетентності		
Інтегральна компетентність	Здатність особи самостійно виконувати складні спеціалізовані виробничі чи навчальні завдання в окремій галузі професійної діяльності фахівця з видавничо-поліграфічного виробництва у процесі навчання, нести відповідальність за результати своєї діяльності та діяльності інших осіб у певних ситуаціях	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК-1	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. Здатність спілкуватися іноземною мовою
	ЗК-2	Уміння комплексно розв'язувати проблему, застосовувати знання в практичних ситуаціях. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
	ЗК-3	Готовність продукувати нестандартні ідеї, творчо підходити до вирішення проблеми чи виконання завдання (креативність)
	ЗК-4	Спроможність працювати в команді. Здатність до міжособистісної взаємодії. Уміння працювати автономно
	ЗК-5	Здатність проявляти когнітивну гнучкість. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу

		інформації з різних джерел
	ЗК-6	Здатність орієнтуватися на високий результат. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
	ЗК-7	Готовність до провадження безпечної діяльності. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, цінувати та поважати різноманітність і мультикультурність
	ЗК-8	Здатність бути критичним і самокритичним. Здатність до усвідомлення власного емоційного стану, самоконтроль і саморегуляція; самоповага і впевненість
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК-1	Здатність до теоретичного осмислення специфіки процесу редагування, вироблення практичних навичок з редагування текстів різних стилів
	ФК-2	Розуміння системи теоретичних знань і практичних навичок з редакторської майстерності
	ФК-3	Системне уявлення про книжкову справу в цілому і в Україні зокрема
	ФК-4	Розуміння процесу перевілення авторського задуму в конкретний вид видавничої продукції
	ФК-5	Знання специфіки процесу редагування наукової та науково-популярної літератури
	ФК-6	Здатність до теоретичного осмислення специфіки та аналізу навчальних та довідкових текстів
	ФК-7	Уміння редагувати та аналізувати тексти суспільно-політичної літератури
	ФК-8	Уміння редагувати та аналізувати тексти художньої й дитячої літератури
	ФК-9	Здатність вироблення фахового погляду на сутність, завдання, форми та методи сучасної реклами, засвоєння основних принципів підготовки рекламних текстів для ЗМІ
	ФК-10	Освоєння базових основ з організації та економіки видавничої справи
	ФК-11	Готовність створювати концепцію видання, формувати тематичний репертуар видавництва
	ФК-12	Здатність до розуміння текстів ЗМІ різного обсягу, до розкриття імпліцитної інформації, що міститься в них
	ФК-13	Володіння практичними навичками використання комп'ютерних технологій та комп'ютерного дизайну для створення електронного та друкованого продукту

	ФК-14	Готовність здійснювати технічне редагування текстів різних жанрів і форматів
	ФК-15	Уміння виготовляти макет видання, укладати й оформляти вхідні та вихідні відомості видання
	ФК-16	Спроможність формувати та обґрунтовувати власну позицію щодо актуального прочитання творів різних періодів історії української та світової літератури
	ФК-17	Здатність забезпечити відповідність видання чинним стандартам видавничої галузі

7 – Програмні результати навчання

ПРН-1

Спроможність комплексно розв'язувати проблему, скласти новий план дій з огляду на зміну ситуації

ПРН-2

Здатність продукувати нестандартні ідеї, творчо підходити до вирішення проблеми чи виконання завдання

ПРН-3

Використання державної та іноземної мови в професійній діяльності

ПРН-4

Готовність ефективно працювати в команді, координувати виконання завдання із завданнями колег

ПРН-5

Уміння спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ПРН-6

Здатність до когнітивної гнучкості, готовність до навчання впродовж життя, здатність до самоосвіти

ПРН-7

Уміння виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел. Спроможність аналізувати, систематизувати й використовувати у професійній сфері сучасні знання

ПРН-8

Виявлення стійкого бачення сучасних проблем розвитку суспільства, людського буття, духовної культур, активна громадянська та життєва позиція. Вміння нести соціальну відповідальність на різних рівнях (особистому, професійному, громадянському). Повага до різноманітності та мультикультурності

ПРН-9

Уміння застосовувати знання з галузі соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності

ПРН-10

Використання чинних видавничих стандартів у професійній діяльності

ПРН-11

Використання знань зі специфіки створення і функціонування ЗМІ

ПРН-12

Застосовування алгоритмів редакційної підготовки видавничого продукту (друкованого, теле- та радіопродукту)

ПРН-13

Знання основних поліграфічних процесів і вимог до поліграфічного виконання видання

ПРН-14

Наявність фундаментальних знань зі стилістики української мови

ПРН-15

Розуміння основного алгоритму менеджерської діяльності (планування, організація, мотивація, контроль)

ПРН-16	
Уміння застосовувати знання з медіа-права у професійній діяльності	
ПРН-17	
Здатність ефективно просувати створений інформаційний продукт	
ПРН-18	
Спроможність контролювати якість поліграфічного виконання видавничого продукту	
ПРН-19	
Уміння передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально-комунікаційних наук	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються педагогічні працівники циклових комісій коледжу та науково-педагогічні працівники кафедр Університету.
Матеріально-технічне забезпечення	Технічне оснащення освітнього процесу є достатнім для проведення аудиторних занять відповідно до програми: аудиторії, оснащені SMART дошками. Також є спеціалізовані комп'ютерні класи, що дозволяють широко використовувати інтерактивні та мультимедійні засоби навчання. Спеціально обладнаний Практико-тренінговий центр практичної підготовки студентів.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях. . Створені навчально-методичні комплекси дисциплін, програми практик, методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, критерії оцінювання рівня підготовки. Бібліотека коледжу у достатній кількості забезпечена підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідно до профілю, надає доступ до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою. Коледж має офіційний веб-сайт, корпоративну пошту

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

Код компонента	Код (н/д, пр., ат.)	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, дипломна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4	5
1.Обов'язкові компоненти ОП				
1.1. Загальні компетентності				
ОК 1	ОДЗ.01	Історія України	3	екзамен
ОК 2	ОДЗ.02	Українська мова(за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 3	ОДЗ.03	Основи філософських знань	3	залік
ОК 4	ОДЗ.04	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	екзамен
ОК 5	ОДЗ.05	Фізичне виховання	6	залік
ОК 6	ОДЗ.06	Вступ до спеціальності	3	залік
1.2. Фахові компетентності				
ОК 7	ОДФ.01	Сучасна українська мова і практична стилістика	8	екзамен
ОК 8	ОДФ.02	Історія української літератури	7	екзамен

ОК 9	ОДФ.03	Комп'ютерно-видавничі технології	9	екзамен
ОК 10	ОДФ.04	Безпека життєдіяльності	3	залік
ОК 11	ОДФ.05	Історія світової літератури	10	екзамен
ОК 12	ОДФ.06	Основи книгознавства	3	залік
ОК 13	ОДФ.07	Історія видавничої справи	3	залік
ОК 14	ОДФ.08	Загальне редагування	6	екзамен
ОК 15	ОДФ.09	Коректура	3	залік
ОК 16	ОДФ.10	Основи редакторської майстерності	7	екзамен
ОК 17	ОДФ.11	Редагування наукової, науково-популярної і ужиткової літератури	6	екзамен
ОК 18	ОДФ.12	Редагування навчальної і довідкової літератури	6	екзамен
ОК 19	ОДФ.13	Редагування суспільно-політичної літератури	3	залік
ОК 20	ОДФ.14	Редагування художньої і дитячої літератури	3	залік
ОК 21	ОДФ.15	Рекламознавство і підготовка рекламних видань	5	залік
ОК 22	ОДФ.16	Організація і економіка видавничої справи	6	екзамен
ОК 23	ОДФ.17	Видавничо-поліграфічні стандарти	3	залік
ОК 24	ОДФ.18	Текстознавство	3	залік
ОК 25	ОДФ.19	Типологія помилок	3	залік
ОК 26	ОДФ.20	Українська мова в засобах масової комунікації	3	залік
ОК 27	ОДФ.21	Художнє оформлення та редагування	3	залік
ОК 28	ОДФ.22	Теорія і практика перекладу	3	екзамен
ОК 29	ОДФ.23	Редагування перекладної літератури	3	екзамен
ОК 30	ОДФ.24	Електронні видання та Інтернет	3	залік
ОК 31	ОДФ.25	Курсова робота	1	
ОК 32	ОП.1	Навчальна практика	6	залік
ОК 33	ОП.2	Виробнича практика	6	залік
ОК 34	ОП.3	Переддипломна практика	6	залік
ОК 35	ОА.1	Підготовка дипломної роботи	6	
ОК 36	ОА.2	Захист дипломної роботи	1	екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонентів ОПП			162	
2. Вибіркові компоненти ОПП				
(студент обирає дисципліну на відповідну кількість кредитів)			заліки	
Вибірковий компонент ОПП			18	
Загальний обсяг освітньої програми			180	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Код компонента	Код (н/д, пр., ат.)	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, дипломна робота)	Семестри							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Обов'язкові компоненти ОП										
1.1. Загальні компетентності										
ОК 1	ОДЗ.01	Історія України			x	x				
ОК 2	ОДЗ.02	Українська мова(за професійним спрямуванням)					x	x		
ОК 3	ОДЗ.03	Основи філософських знань		x						
ОК 4	ОДЗ.04	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)			x	x	x	x		
ОК 5	ОДЗ.05	Фізичне виховання					x	x	x	
ОК 6	ОДЗ.06	Вступ до спеціальності		x						

1.2. Фахові компетентності										
ОК 7	ОДФ.01	Сучасна українська мова і практична стилістика	x	x	x	x	x			
ОК 8	ОДФ.02	Історія української літератури			x	x	x			
ОК 9	ОДФ.03	Комп'ютерно-видавничі технології		x	x	x	x			
ОК 10	ОДФ.04	Безпека життєдіяльності			x	x				
ОК 11	ОДФ.05	Історія світової літератури			x	x	x	x	x	x
ОК 12	ОДФ.06	Основи книгознавства				x				
ОК 13	ОДФ.07	Історія видавничої справи			x	x				
ОК 14	ОДФ.08	Загальне редагування			x	x	x			
ОК 15	ОДФ.09	Коректура				x				
ОК 16	ОДФ.10	Основи редакторської майстерності				x	x	x		
ОК 17	ОДФ.11	Редагування наукової, науково-популярної і ужиткової літератури					x	x	x	
ОК 18	ОДФ.12	Редагування навчальної і довідкової літератури					x	x	x	
ОК 19	ОДФ.13	Редагування суспільно-політичної літератури							x	
ОК 20	ОДФ.14	Редагування художньої і дитячої літератури							x	
ОК 21	ОДФ.15	Рекламознавство і підготовка рекламних видань						x	x	x
ОК 22	ОДФ.16	Організація і економіка видавничої справи				x	x			
ОК 23	ОДФ.17	Видавничо-поліграфічні стандарти						x		
ОК 24	ОДФ.18	Текстознавство				x	x			
ОК 25	ОДФ.19	Типологія помилок						x		
ОК 26	ОДФ.20	Українська мова в засобах масової комунікації						x		
ОК 27	ОДФ.21	Художнє оформлення та редагування							x	
ОК 28	ОДФ.22	Теорія і практика перекладу								x
ОК 29	ОДФ.23	Редагування перекладної літератури								x
ОК 30	ОДФ.24	Електронні видання та Інтернет	x							
ОК 31	ОДФ.25	Курсова робота								x
ОК 32	ОП.1	Навчальна практика						x		
ОК 33	ОП.2	Виробнича практика							x	
ОК 34	ОП.3	Переддипломна практика								x

ІІІ. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРЕДВИЩОЇ ФАХОВОЇ ОСВІТИ

Атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності 061 Журналістика здійснюється у формі захисту дипломної роботи.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Виконання освітньо-професійної програми в повному обсязі завершується видачею випускнику документа встановленого зразка про присудження йому освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Фаховий молодший бакалавр з журналістики.

IV. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Позначки програмних компетентностей та освітніх компонентів	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	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	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35
ПК-1																	X	X	X	X	X						X		X		X	X	X	X	X
ЗК-1		X		X			X	X			X													X						X	X	X	X	X	
ЗК-2																	X	X	X	X	X						X		X		X	X	X	X	X
ЗК-3														X		X												X		X	X	X	X	X	
ЗК-4					X	X			X	X				X	X														X	X	X	X	X	X	
ЗК-5	X		X					X				X				X												X		X	X	X	X	X	
ЗК-6	X		X			X	X		X							X						X						X		X	X	X	X	X	
ЗК-7						X				X																				X	X	X	X	X	
ЗК-8		X		X	X	X																								X	X	X	X	X	
ФК-1														X		X									X	X			X	X	X	X	X		
ФК-2																X														X	X	X	X	X	
ФК-3												X	X																	X	X	X	X	X	
ФК-4														X																X	X	X	X	X	
ФК-5																	X							X	X					X	X	X	X	X	
ФК-6																		X							X	X				X	X	X	X	X	
ФК-7																				X					X	X				X	X	X	X	X	
ФК-8																					X				X	X				X	X	X	X	X	
ФК-9																					X				X	X				X	X	X	X	X	
ФК-10																						X								X	X	X	X	X	
ФК-11															X									X						X	X	X	X	X	
ФК-12																										X				X	X	X	X	X	
ФК-13									X																				X	X	X	X	X		
ФК-14														X		X													X	X	X	X	X		
ФК-15														X		X													X	X	X	X	X		
ФК-16								X			X																		X	X	X	X	X		
ФК-17																							X						X	X	X	X	X		

**V. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Позначки програмних результатів навчання та освітніх компонентів	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	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	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35
ПРН-1	x		x		x					x						x															x	x	x	x	x
ПРН-2																x					x						x	x	x		x	x	x	x	x
ПРН-3		x		x			x	x			x													x						x	x	x	x	x	x
ПРН-4					x	x			x	x					x		x	x	x	x	x				x	x	x			x	x	x	x	x	x
ПРН-5		x		x																		x								x	x	x	x	x	x
ПРН-6	x		x					x								x												x		x	x	x	x	x	x
ПРН-7	x		x					x				x	x			x												x		x	x	x	x	x	x
ПРН-8	x		x					x			x					x										x			x	x	x	x	x	x	x
ПРН-9									x																	x			x	x	x	x	x	x	x
ПРН-10														x			x	x	x	x	x			x			x		x	x	x	x	x	x	x
ПРН-11																										x			x	x	x	x	x	x	x
ПРН-12														x	x	x													x	x	x	x	x	x	x
ПРН-13									x					x		x													x	x	x	x	x	x	x
ПРН-14							x										x	x	x	x	x				x	x			x	x	x	x	x	x	x
ПРН-15																						x								x	x	x	x	x	x
ПРН-16						x								x																x	x	x	x	x	x
ПРН-17																						x								x	x	x	x	x	x
ПРН-18						x								x		x								x						x	x	x	x	x	x
ПРН-19														x								x								x	x	x	x	x	x