

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ  
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«ПРАВознавство»  
початкового рівня вищої освіти (короткий цикл)  
за спеціальністю 081 «Право»  
галузі знань 08 «Право»  
кваліфікації «фахівець у галузі права»

ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ  
Первомайського коледжу  
Національного університету кораблебудування імені  
адмірала Макарова

(протокол № 1 від «3» вересня 2018 р.)

Освітня програма вводиться в дію з 03.09.2018р.



*Т.І. Костюкова*  
Т.І. Костюкова

м. Первомайськ 2018 р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**Освітньо-професійної програми**  
**початкового рівня вищої освіти (короткий цикл)**  
**«Правознавство»**

1. Навчально-методична рада Первомайського коледжу Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

«29» серпня 2018 р.

протокол № 1

Голова ради \_\_\_\_\_




М.М. Краснощок

2. Циклова комісія «Правознавство» Первомайського коледжу Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

«26» червня 2018 р.

протокол № 10

Голова комісії \_\_\_\_\_



П.П. Камінський

## **ПЕРЕДМОВА**

Освітньо-професійна програма розроблена на основі Закону України «Про вищу освіту» з урахуванням Проекту Стандарту зі спеціальності 081 Право для першого (бакалаврського) рівня робочою групою у складі:

Бойко Юлія Анатоліївна, голова циклової комісії «Правознавство», викладач кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічне звання «викладач-методист» Первомайського коледжу Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Кондратюк Лариса Василівна, викладач кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» Первомайського коледжу Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Камінський Павло Павлович, викладач кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» Первомайського коледжу Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

## 1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 081 «Право»

<b>1 - Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Первомайський коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Молодший спеціаліст, Фахівець у галузі права
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Правознавство
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом молодшого спеціаліста, одиничний, 120 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 10 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	Впровадження в 2018 році
<b>Цикл/рівень</b>	Початковий рівень (короткий цикл)
<b>Передумови</b>	Повна загальна середня освіта
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	5 років
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	pk-nuk.com.ua

## 2 - Мета освітньої програми

Надати студентам освіту в галузі права з широким доступом до працевлаштування. Підготувати студента до самостійної професійної діяльності у галузі права.

## 3 - Характеристика освітньої програми

<b>Предметна область</b>	<p><b>Об'єкт вивчення</b>, право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових цінностях та принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини.</p> <p><b>Цілі навчання</b>: формування компетентностей, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області</b>: складає формування знань про основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності, принципи, а також природу і зміст правових інститутів базових галузей права; етичні стандарти правничої професії.</p> <p><b>Методи, методики та технології</b>, загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методики з правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікативні технології.</p> <p><b>Інструменти та обладнання</b>: сучасне інформаційно-комунікативне обладнання, інформаційні ресурси та програмні</p>
--------------------------	--

	<p>продукти, що застосовуються в правовій діяльності.  <i>Співвідношення обсягів загальної і професійної складових та вибіркової частини:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- загальні та спеціальні (фахові) компетентності за спеціальністю - 120 кредитів ЄКТС;</li> <li>- спеціалізація - 120 кредитів ЄКТС, з них: дисципліни вільного вибору з каталогу - 25 кредитів ЄКТС.</li> </ul> <p><i>Частка навчальних та виробничих практик:</i> 16 кредитів ЄКТС</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	<p>Освітньо-професійна програма з практико-орієнтованим навчанням. Програма ґрунтується на фундаментальних наукових результатах із урахуванням сучасних особливостей юридичної практики. Програма максимально орієнтована на формування міжгалузевих знань і навиків.</p>
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	<p>Підготовка фахівця у галузі права загальної практики здатного самостійно набувати додаткових юридичних компетентностей. У рамках освітньої програми запропонована актуальна спеціалізація, яка розширює можливості працевлаштування на ринку праці: Правознавство.</p>
<b>Особливості програми</b>	<p>Здобуття студентами загальноюридичних компетентностей, а також отримання відповідної спеціалізації.</p>

#### **4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання**

<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p>Випускники спеціальності 081 Право можуть працювати на посадах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- секретар судової колегії</li> <li>- секретар судового засідання</li> <li>- секретар суду</li> <li>- судовий розпорядник</li> <li>- організатор діловодства</li> <li>- організатор діловодства (державні установи)</li> <li>- організатор діловодства (система судочинства)</li> <li>- секретар адміністративних органів</li> <li>- інспектор митної служби</li> <li>- інспектор податкових органів</li> <li>- інспектор із соціальної допомоги</li> <li>- інспектор правоохоронних органів, кримінально-виконавчої служби, воєнізованої охорони</li> <li>- інспектор з ліцензій</li> <li>- інші державні інспектори</li> <li>- фахівець кримінально-виконавчої служби</li> <li>- помічник адвоката</li> <li>- помічник нотаріуса</li> <li>- помічник юриста (інші види юридичної діяльності)</li> <li>- фахівець з організації майнової та особистої безпеки</li> <li>- фахівець СГРФО</li> <li>- відповідальний по корпусу (пенітенціарна система)</li> <li>- поліцейський реагування патрульної поліції (молодший склад поліції, не офіцерські посади)</li> <li>- інспектор сектору реагування патрульної поліції (середній склад поліції, офіцерські посади)</li> </ul>
--	--

	- дільничні офіцери поліції (офіцерські посади)	
<b>Подальше навчання</b>	Можливість здобуття освіти на першому (бакалаврському) та, в подальшому, на другому (магістерському) рівні за відповідними програмами з права та інших спеціальностей.	
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>		
<b>Викладання та навчання</b>	Ґрунтуються на принципах студентоцентризму та індивідуально особистісного підходу; реалізуються через навчання на основі досліджень, посилення практичної орієнтованості та творчої спрямованості у формі комбінації лекцій, практичних занять, самостійної навчальної і дослідницької роботи, навчальних та виробничих практик, курсових робіт	
<b>Оцінювання</b>	Система оцінювання передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної освітньої діяльності (поточний, модульний, підсумковий контроль); підсумкові контрольні роботи, індивідуальні роботи, тестування, заліки, звіти про практику, курсові роботи, екзамени, комплексний державний екзамен.	
<b>6 - Програмні компетентності</b>		
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні юридичні задачі та ситуаційні кейси у професійній діяльності, використовувати навички правотворення та правозастосування в суміжних сферах знань	
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>ЗК-1</b>	Здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу
	<b>ЗК-2</b>	Здатність застосовувати знання в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях
	<b>ЗК-3</b>	Уміння планувати і організовувати свою професійну діяльність
	<b>ЗК-4</b>	Знання і розуміння предмета та характеру професійної діяльності, природи етичних стандартів та здатність діяти на їх основі
	<b>ЗК-5</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, добре володіти правничою термінологією
	<b>ЗК-6</b>	Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел, оцінка її достовірності, використання сучасних інформаційних технологій і баз даних
	<b>ЗК-7</b>	Здатність проведення досліджень, уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати, брати участь в аргументованій професійній дискусії
	<b>ЗК-8</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
	<b>ЗК-9</b>	Здатність бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні помилки
		<b>ЗК-10</b>

		фахом
	<b>ЗК-11</b>	Здатність приймати неупереджені і мотивовані рішення, визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб, примирювати сторони з протилежними інтересами
	<b>ЗК-12</b>	Цінування та повага різноманітності і мультикультурності
	<b>ЗК-13</b>	Прагнення до збереження навколишнього середовища
	<b>ЗК-14</b>	Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	<b>ФК-1</b>	Знання основ теорії права, структури правничої професії та її ролі у суспільстві
	<b>ФК-2</b>	Знання історії права та державних інститутів
	<b>ФК-3</b>	Знання стандартів правничої професії
	<b>ФК-4</b>	Знання міжнародних стандартів прав людини
	<b>ФК-5</b>	Знання Конвенції з захисту прав людини та основоположних свобод
	<b>ФК-6</b>	Знання основних засад міжнародного публічного права
	<b>ФК-7</b>	Знання основ права Європейського Союзу
	<b>ФК-8</b>	Знання засад і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів таких фундаментальних галузей права, як: конституційне право, адміністративне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право
	<b>ФК-9</b>	Навички реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права
	<b>ФК-10</b>	Уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій
	<b>ФК-11</b>	Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти
	<b>ФК-12</b>	Здатність аналізувати правові проблеми та формувати правові позиції
	<b>ФК-13</b>	Здатність застосовувати юридичну аргументацію
	<b>ФК-14</b>	Здатність виявляти проблеми правового регулювання і пропонувати способи їх вирішення.
	<b>ФК-15</b>	Навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення
	<b>ФК-16</b>	Навички консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації

	<b>ФК-17</b>	Навички самостійної підготовки проектів актів правозастосування
	<b>ФК-18</b>	Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності
<b>7 - Програмні результати навчання</b>		
<b>Соціально-гуманітарна ерудованість</b>	<b>СГ-1</b>	Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин
	<b>СГ-2</b>	Здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання
	<b>СГ-3</b>	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел
	<b>СГ-4</b>	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми
	<b>СГ-5</b>	Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю
	<b>СГ-6</b>	Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему
<b>Дослідницькі навички</b>	<b>ДН-1</b>	Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами
	<b>ДН-2</b>	Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми
	<b>ДН-3</b>	Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога і діяти відповідно до рекомендацій
<b>Комунікація</b>	<b>К-1</b>	Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію
	<b>К-2</b>	Викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань
	<b>К-3</b>	Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем
<b>Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій</b>	<b>ПС-1</b>	Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності
	<b>ПС-2</b>	Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних
	<b>ПС-3</b>	Користуватися комп'ютерними програмами у межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей
	<b>ПС-4</b>	Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи
<b>Праворозуміння</b>	<b>ПР-1</b>	Демонструвати знання і розуміння щодо визначення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи
	<b>ПР-2</b>	Пояснювати природу та зміст основних правових інститутів та процедур національного права



	<b>ПР-3</b>	Демонструвати необхідні знання та розуміння суті та змісту основних правових інститутів та норм фундаментальних галузей права
<b>Правозастосування</b>	<b>ПЗ-1</b>	Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки
	<b>ПЗ-2</b>	Самостійно підготувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях
	<b>ПЗ-3</b>	Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях

#### **8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми**

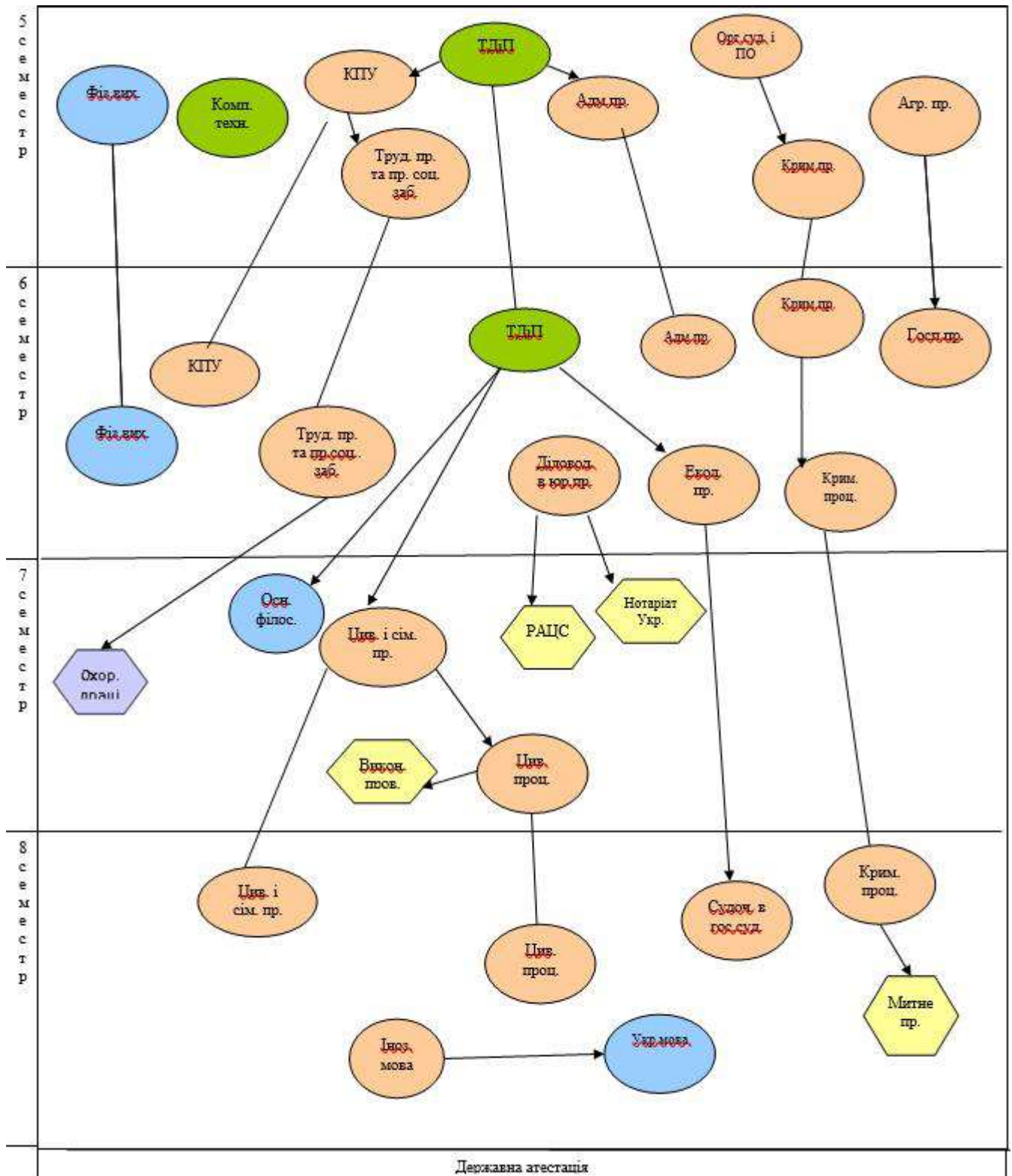
<b>Кадрове забезпечення</b>	3 викладача циклової комісії «Правознавство» мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» 1 викладач циклової комісії «Правознавство» має педагогічне звання «викладач-методист» 1 викладач циклової комісії «Правознавство» має кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Обладнані апаратним та спеціальним програмним забезпеченням навчальні та комп'ютерні аудиторії.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Бібліотечні електронні ресурси, електронні наукові видання, електронні навчальні курси із можливістю самостійної роботи..

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

### 2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, комплексний державний іспит)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
<b>Формування загальних компетентностей</b>			
ОДЗ.1	Українська мова (за професійним спрямуванням)	2	іспит
ОДЗ.2	Основи філософських знань (Філософія і релігієзнавство)	2	іспит
ОДЗ.3	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	2	іспит
ОДЗ.4	Фізичне виховання	6,5	залік
<b>Формування фахових компетентностей</b>			
ОДФ.1	Вступ до спеціальності	4	залік
ОДФ.2	Основи правознавства (Правознавство)	6	залік
ОДФ.3	Теорія держави і права (у тому числі курсова робота)	5	залік, іспит
ОДФ.4	Організація судових та правоохоронних органів	3	залік, іспит
ОДФ.5	Аграрне право	3	залік
ОДФ.6	Конституційне право України	6	іспит
ОДФ.7	Судочинство в господарських судах	3	іспит
ОДФ.8	Цивільне та сімейне право (у тому числі курсова робота)	7	залік, іспит
ОДФ.9	Цивільний процес	6	залік, іспит
ОДФ.10	Господарське право	3	залік, іспит
ОДФ.11	Трудове право та право соціального забезпечення	6	іспит
ОДФ.12	Екологічне право	3	залік
ОДФ.13	Адміністративне право	6	іспит
ОДФ.14	Охорона праці	2	іспит
ОДФ.15	Кримінальне право	6	іспит
ОДФ.16	Кримінальний процес	6	іспит
ОДФ.17	Діловодство	4	іспит
ОДФ.18	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	2	залік
ОДФ.19	БЖД (Охорона здоров'я)	1,5	залік
<b>Практика</b>			
ОП.1	Навчальна практика	7	залік
ОП.2	Практика зі спеціальності	9	залік
<b>Атестація</b>			
ОА.1	Комплексний екзамен з галузей права (ОДФ. 3, 8, 15)		іспит
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
ВДС.1.01	Реєстрація актів цивільного стану	2	іспит
ВДС.1.02	Нотаріат України	2	залік
ВДС.1.03	Виконавче провадження	3	залік
ВДС.1.04	Митне право	2	іспит
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>120</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема підготовки молодшого спеціаліста зі спеціальності 081 «Право»



### **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 081 «Право» здійснюється у формі комплексного державного іспиту. До структури атестаційного екзамену входить оцінювання компетентностей з таких дисциплін: теорія держави та права, цивільне право, кримінальне право. Завершується атестація видачею документу встановленого зразка про присудження випускникові кваліфікації: фахівець у галузі права.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

## 4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОДЗ.1	ОДЗ.2	ОДЗ.3	ОДЗ.4	ОДФ.1	ОДФ.2	ОДФ.3	ОДФ.4	ОДФ.5	ОДФ.6	ОДФ.7	ОДФ.8	ОДФ.9	ОДФ.10	ОДФ.11	ОДФ.12	ОДФ.13	ОДФ.14	ОДФ.15	ОДФ.16	ОДФ.17	ОДФ.18	ОДФ.19	ВДС.1.01	ВДС.1.02	ВДС.1.03	ВДС.1.04	
ЗК1		*	*		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК2			*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК3				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК4			*		*	*	*		*		*		*		*	*	*		*	*	*			*		*	*	
ЗК5	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК6		*	*				*		*		*		*		*	*	*		*	*	*	*	*	*		*	*	
ЗК7			*				*		*		*	*	*		*	*	*		*	*	*					*	*	
ЗК8		*		*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*		*	*	*	*		*	*	*	*	*
ЗК9			*	*			*		*		*		*		*	*	*		*	*	*			*		*	*	
ЗК10				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*			*	*	*	*	*
ЗК11					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*
ЗК12																		*					*					
ЗК13				*												*		*					*					
ЗК14																		*					*					
ФК1					*	*		*		*		*				*					*		*		*			
ФК2					*	*		*		*																		
ФК3					*	*		*		*		*		*		*								*	*	*		
ФК4							*	*		*						*									*			
ФК5							*	*		*																		
ФК6							*														*		*					
ФК7							*	*		*						*				*	*							
ФК8				*					*		*		*	*	*	*	*		*	*						*	*	*
ФК9									*		*		*		*	*	*		*	*						*	*	*
ФК10							*		*		*	*	*	*	*	*	*		*	*				*		*	*	*
ФК11							*		*		*		*		*	*	*		*	*				*	*	*	*	*
ФК12							*		*		*	*	*		*	*	*		*	*				*		*	*	*
ФК13					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*				*	*	*	*	*
ФК14							*		*		*	*	*	*	*	*	*		*	*				*		*	*	*
ФК15							*		*		*	*	*	*	*	*	*		*	*				*	*	*	*	*
ФК16									*		*	*	*		*	*	*		*	*				*		*	*	*
ФК17									*		*	*	*	*	*	*	*		*	*				*		*	*	*
ФК18							*		*		*	*	*	*	*	*	*		*	*				*	*	*	*	*

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

	ОДЗ.1	ОДЗ.2	ОДЗ.3	ОДЗ.4	ОДФ.1	ОДФ.2	ОДФ.3	ОДФ.4	ОДФ.5	ОДФ.6	ОДФ.7	ОДФ.8	ОДФ.9	ОДФ.10	ОДФ.11	ОДФ.12	ОДФ.13	ОДФ.14	ОДФ.15	ОДФ.16	ОДФ.17	ОДФ.18	ОДФ.19	ВДС.1.01	ВДС.1.02	ВДС.1.03	ВДС.1.04
СГ 1						*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
СГ 2								*						*	*					*							
СГ 3	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*		*		*	*	*	*
СГ 4	*					*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*				*		*	*
СГ 5	*					*	*	*		*				*	*	*			*	*				*	*		
СГ 6	*					*	*	*								*			*	*							
ДН 1					*	*	*		*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
ДН 2			*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
ДН 3								*				*				*			*					*			
К-1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
К-2			*			*	*	*				*				*			*								
К-3						*	*		*		*		*	*	*	*	*		*	*				*	*	*	*
ПС 1						*	*	*	*		*		*	*	*		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
ПС 2					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*
ПС 3					*	*	*		*		*		*	*	*		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
ПС 4				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*		*	*	*					*	*
ПР 1					*			*				*		*	*	*									*	*	*
ПР 2					*									*	*	*			*					*	*	*	*
ПР 3					*			*		*				*	*	*			*					*	*	*	*
ПЗ 1						*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*				*	*	*	*
ПЗ 2						*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
ПЗ 3						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*