

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

юридичний факультет

Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

**ПРАКТИКА ВИРОБНИЧА І**

<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий рівень
<b>Спеціальність: освітня програма</b>	081 Право: Правознавство

Затверджено рішенням Ради з якості

\_\_\_\_\_  
Протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Голова Ради з якості

\_\_\_\_\_  
Суми,

## ДАНІ ПРО РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОГОДЖЕННЯ

Розробник

Михайловська Євгенія  
Володимирівна

Рецензування робочої навчальної програми	<hr/> <hr/>
Розглянуто і схвалено на засіданні Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки	Протокол від _____ № _____ Завідувач кафедри <hr/>



# СИЛАБУС

## 1. Загальна інформація про освітній компонент

<b>Повна назва</b>	Практика виробнича І
<b>Повна офіційна назва закладу вищої освіти</b>	Сумський державний університет
<b>Повна назва структурного підрозділу</b>	юридичний факультет. Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки
<b>Розробник(и)</b>	Михайловська Євгенія Володимирівна
<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий рівень вищої освіти, НРК – 7 рівень, QF-LLL – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл
<b>Семестр</b>	16 тижнів протягом 2-го семестру
<b>Обсяг</b>	Обсяг становить 10 кред. ЄКТС, 300 год. Для денної форми навчання 300 год. становить самостійна робота. Для заочної форми навчання 300 год. становить самостійна робота.
<b>Мова підготовки</b>	Українська

## 2. Місце освітнього компонента в освітній програмі

<b>Статус</b>	Обов'язковий освітній компонент для освітньої програми "Правознавство"
<b>Передумови</b>	Сучасні проблеми цивільного права та процесу; Сучасні проблеми адміністративного права та процесу; Сучасні проблеми медіації та судочинства в Україні; Сучасні проблеми кримінального права та процесу.
<b>Додаткові умови</b>	Додаткові умови відсутні
<b>Обмеження</b>	Обмеження відсутні

## 3. Мета освітнього компонента

поглиблення та закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, набуття практичних навичок щодо тлумачення та застосування чинного законодавства України, проектування документів, ознайомлення з судовою практикою, використання різноманітних форм і методів практичної роботи, формування у здобувачів організаторських навичок, необхідних для проходження виробничої практики 2.

## 4. Зміст освітнього компонента

1. Ознайомлення з базою практики. Ознайомлення з метою і завданнями практики. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань. Знайомство зі співробітниками установи, що є базою практики, її матеріально-технічним обладнанням і

режимом роботи. 2. Вивчення документації установи. Опрацювання документів з організації роботи юридичної служби підприємства, установи, організації. Опрацювання документів з питань кадрової роботи та діловодства на підприємстві, в установі, організації; 3. Вивчення досвіду роботи співробітників установи. Вивчити перелік основних нормативних документів, якими керуються у своїй роботі фахівці бази практики. Описати набуті професійні навички щодо застосування норм матеріального і процесуального права, системного аналізу документів, самостійної підготовки проектів актів правозастосування, професійного спілкування в колективі. 4. Оформлення документації практики. Щоденник практики, письмовий звіт про проходження практики.

### 5. Очікувані результати навчання

Після успішного проходження здобувач вищої освіти зможе:

РН1	Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел, адаптуватися і діяти в новій ситуації.
РН2	Розробляти проекти та управляти ними.
РН3	Застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.
РН4	Обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію, застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.
РН5	Застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.
РН6	Доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією, самостійно готувати проекти нормативно- правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.
РН7	Утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.
РН8	Ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміти особливості практики їх застосування.

### 6. Роль освітнього компонента у досягненні програмних результатів

Програмні результати, досягнення яких забезпечує освітній компонент:

Для спеціальності 081 Право:

ПР1	Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.
ПР6	Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
ПР9	Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПР13	Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.
ПР14	Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.
ПР15	Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.
ПР17	Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.
ПР19	Брати продуктивну участь у виконанні теоретичних та прикладних досліджень у галузі права.

## 7. Роль освітнього компонента у формуванні соціальних навичок

Загальні компетентності та соціальні навички, формування яких забезпечує освітній компонент:

СН1	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
СН2	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
СН3	Здатність розробляти проекти та управляти ними.
СН4	Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.
СН5	Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.
СН6	Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.
СН7	Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.
СН8	Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.
СН9	Здатність утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.
СН10	Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.
СН11	Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

## 8. Види навчальної діяльності

НД1	Ознайомлення з організаційною структурою бази практики, правилами внутрішнього розпорядку, внутрішньою нормативною базою та звітністю тощо.
НД2	Практична робота на базі практики над виконанням програми виробничої практики (в тому числі робота у колективі).

НД3	Аналіз конкретних ситуацій та обговорення практичних кейсів.
НД4	Написання звіту з практики, що передбачає виконання програми виробничої практики та виконання індивідуального завдання.
НД5	Представлення результатів виробничої практики (презентація, захист).

## 9. Методи викладання, навчання

Освітній компонент передбачає навчання через:

МН1	Евристичне навчання
МН2	Практикоорієнтоване навчання
МН3	Навчання на основі досвіду.
МН4	Самостійне навчання
МН5	Проектне навчання

Під час проходження виробничої практики І студенти отримують навички комунікації, вміння працювати в команді, здатність логічно і системно мислити, креативність; навички підготовки проєктів документів; розвивають та реалізують навички критичного аналізу ситуації, оцінки літератури і чинного законодавства; навички синтезу та аналізу інформації під час підготовки звітних документів, навички висловлення думок і формулювання висновків (як у письмовій так і усній формі); вміння аргументації та презентації результатів роботи (РН1, РН2, РН3, РН4, РН5, РН6, РН7,РН8).

## 10. Методи та критерії оцінювання

### 10.1. Критерії оцінювання

Оцінювання здійснюється за такою шкалою:

Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
5 (відмінно)	$90 \leq RD \leq 100$
4 (добре)	$82 \leq RD < 89$
4 (добре)	$74 \leq RD < 81$
3 (задовільно)	$64 \leq RD < 73$
3 (задовільно)	$60 \leq RD < 63$
2 (незадовільно)	$35 \leq RD < 59$
2 (незадовільно)	$0 \leq RD < 34$

### 10.2 Методи поточного формативного оцінювання

	Характеристика	Дедлайн, тижні	Зворотний зв'язок
--	----------------	----------------	-------------------

<p>МФО1 Опитування та настанови викладача, що керує практикою.</p>	<p>Настанови викладача, який керує практикою, сприяють якісному засвоєнню практичних навичок на основі теоретичних знань.</p>	<p>впродовж всього терміну проходження практики</p>	<p>Зворотний зв'язок спрямований на підтримку самостійної роботи студентів, виявлення недоліків та оцінку рівня набутих практичних навичок</p>
<p>МФО2 Обговорення та взаємооцінювання виконаних завдань практики.</p>	<p>Оцінювання набутих практичних вмінь та навичок за результатами практики проводиться на базах практики відповідно до конкретно визначених цілей кожного практичного завдання.</p>	<p>впродовж всього терміну проходження практики</p>	<p>Зворотний зв'язок спрямований на підтримку самостійної роботи студентів, виявлення недоліків та оцінку рівня набутих практичних вмінь та навичок</p>
<p>МФО3 Обговорення та взаємооцінювання студентами розв'язаних практичних завдань та кейсів.</p>	<p>Обговорення та взаємооцінювання студентами розв'язаних практичних завдань, кейсів, практико-орієнтовних ситуативних завдань, аналіз конкретних ситуацій (Case-study) при проходженні практики сприяє розвитку здатності обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи у сфері юриспруденції.</p>	<p>впродовж терміну проходження практики</p>	<p>Зворотній зв'язок спрямований на розвиток комунікативних навичок здобувачів вищої освіти</p>
<p>МФО4 Консультавання та настанови щодо написання звітної документації.</p>	<p>Правильне оформлення індивідуального завдання на підставі програми практики, ведення щоденника виробничої практики і своєчасне написання звіту з виробничої практики є важливим етапом проходження практики, саме консультавання та настанови керівника практики впливають на якість написання та оформлення звітної документації.</p>	<p>впродовж всього терміну проходження практики</p>	<p>Зворотний зв'язок спрямований на підтримку самостійної роботи студентів.</p>



МФО5 Консультування та настанови щодо оформлення презентації результатів виробничої практики.	Консультування та настанови керівника практики щодо оформлення та підготовки презентації результатів виробничої практики.	останній тиждень практики	Зворотний зв'язок спрямований на підтримку самостійної роботи студентів.
--	---	---------------------------	--

### 10.3 Методи підсумкового сумативного оцінювання

	Характеристика	Дедлайн, тижні	Зворотний зв'язок
МСО1 Оцінювання змістовних аспектів звіту з практики відповідно до програми практики (індивідуального завдання, виданого керівником практики).	Оцінка змістовних аспектів звіту з практики відповідно до програми практики (індивідуального завдання, виданого керівником практики). Оцінюється відповідність виконаної роботи затверженому завданню, методи вирішення завдань, одержані результати, виклад матеріалу та характеристика здобувача вищої освіти від керівника бази практики.	Відповідно до розкладу	Здобувач може отримати за цей вид робіт 35 балів
МСО2 Перевірка письмових робіт (звіту з практики).	Оцінюється правильність оформлення звітної документації по практиці, а саме, логічність, послідовність, науковість стилю та викладу матеріалу, володіння професійною термінологією.	Відповідно до розкладу	Здобувач може отримати 35 балів
МСО3 Виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та її захисту (презентація та відповіді на запитання).	Виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та відповіді на запитання. Оцінювання результатів проходження виробничої практики студентів, їх володіння теоретичним і практичним матеріалом та відповідність цього матеріалу результатам проходження виробничої практики висвітленим у звітній документації з практики, правильність відповідей на поставлені запитання, здатність аргументувати власну точку зору.	Відповідно до розкладу	Здобувач може отримати 30 балів

Здобувач вищої освіти має можливість отримати максимальні бали відповідно до видів завдань за таким переліком:

Контрольні заходи:

	Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Можливість перескладання з метою підвищення оцінки
<b>2 семестр</b>	<b>100 балів</b>		
МСО1. Оцінювання змістовних аспектів звіту з практики відповідно до програми практики (індивідуального завдання, виданого керівником практики).	<b>35</b>		
	35	30	Ні
МСО2. Перевірка письмових робіт (звіту з практики).	<b>35</b>		
	35	30	Ні
МСО3. Виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та її захисту (презентація та відповіді на запитання).	<b>30</b>		
	30	Не передбачено	Ні

Здобувач не допускається до захисту практики, якщо не представив звіту з практики, або не виконав в обсязі 50 % практичного індивідуального завдання.

## 11. Ресурсне забезпечення

### 11.1 Засоби навчання

ЗН1	Комп'ютерне обладнання
ЗН2	Програмне законодавче забезпечення
ЗН3	Документація бази практики

Засоби навчання забезпечуються базами практики. Виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та її захисту потребує використання мультимедійної апаратури, комп'ютерів, комп'ютерних мереж та систем.

### 11.2 Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

<b>Основна література</b>	
1	Методичні вказівки до проходження практики виробничої 1 та практики виробничої 2 / укладачі: Т. А. Кобзева, С. І. Денисенко, Є. В. Михайловська, І. В. Каріх. Суми : Сумський державний університет, 2023. 66 с
2	Куліш А. М., Резнік О. М., Рубаненко А. М., Новицька М. М. Складання процесуальних документів для юристів : навчальний посібник. За заг. ред. О. М. Резніка. Суми : Сумський державний університет, 2020. 439 с
3	Тетарчук І. В., Дяків Т. Є. Юридичне документознавство : навчальний посібник для підготовки до іспитів. Центр навчальної літератури, 2020. 164 с.
4	Кубрак, О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування / О. В. Кубрак. 4-те вид., стер. Суми : Университет. кн., 2019. 222 с.

5	Бліхар В. С. Професійна етика юриста : навчально-методичний посібник (у схемах). Львів: ПП «Арал», 2018. 108 с.
<b>Допоміжна література</b>	
6	Мультимедійний навчально-методичний посібник «Судові та правоохоронні органи України. URL: <a href="https://arm.naiu.kiev.ua/books/spou_2019/info/lec1.html">https://arm.naiu.kiev.ua/books/spou_2019/info/lec1.html</a>
7	Гапотій В. Д., Мінкова О. Г. Юридична деонтологія : навчальний посібник. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 146 с
8	Михайловська Є. В. Оцінка результатів службової діяльності державних службовців у сфері освіти і науки з огляду адміністративно-правового статусу державних службовців в системі державного управління України. Правові горизонти / Legal horizons. Суми, 2020. № 22, т. 35. С. 70–74
9	Михайловська Є. В. Видюк М. В. Організаційно-правові засади професійного розвитку співробітників Державної прикордонної служби України. Аналітично-порівняльне правознавство. № 2. Ужгород, 2022. С. 92-97
10	Serbyn R., Zelenko I., Kiselyova E., Voloshyna M., Mykhaylovska Ye. Administrative and Legal Mechanism for Ensuring the Rights of Civil Servants in Ukraine and the Developed Countries of the World. Cuestiones Polıticas (Derecho P?blico). Venezuela, 2020. Vol. 37, N?m. 65. P. 230–247. DOI: <a href="https://doi.org/">https://doi.org/</a>
<b>Інформаційні ресурси в Інтернеті</b>	
11	Конституція України. Відомості Верховної Ради (ВВР), 1996. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80</a>
12	Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/889">https://zakon.rada.gov.ua/laws/889</a>
13	Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18</a>
14	Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/697-18">https://zakon.rada.gov.ua/laws/697-18</a>
15	Про Національну поліцію: Закон України від 2015 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19</a>
16	Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19</a>
17	Положення про Міністерство юстиції України: Кабінет Міністрів України; Постанова, Положення від 02.07.2014 № 228. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF</a>
18	Положення про Державну податкову службу України: Кабінет Міністрів України; Постанова, Положення від 06.03.2019 № 227. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text</a>

19	Положення про Державну митну службу України: Кабінет Міністрів України; Постанова, Положення від 06.03.2019 № 227. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text</a>
20	Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України від 05.07.2012. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17</a>
21	Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів : Закон України від 23.12.1993 № 3781-ХІІ. Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12#Text</a>

## 12. Бази практики

Базами практика можуть бути судові, правоохоронні органи, органи юстиції, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства різних форм власності, структурні підрозділи Сумського державного університету, які відповідають меті практики та мають можливості щодо забезпечення та організації проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти. За можливості забезпечення належних умов для проходження практики студенти можуть направлятися до приватних нотаріусів та адвокатів. Місце проходження практики визначається кафедрами навчально-наукового інституту права разом з відповідним підрозділом університету та з урахуванням договорів між підприємствами та СумДУ. Студенти можуть самостійно (за дозволом випускової кафедри) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для розподілу. Розподіл студентів за базами практики здійснюється навчальним відділом з практики та інтеграційних зав'язків з замовниками кадрів та затверджується наказом ректора.

## 13. Політики

### 13.1 Політика щодо академічної доброчесності

Всі роботи, визначені програмою практики, повинні бути виконані здобувачем самостійно. Роботи здобувача вищої освіти не повинні містити плагіату, фактів фабрикації та фальсифікації списування.

Всі письмові роботи проходять перевірку унікальності з наступним аналізом викладачем результатів перевірки з метою визначення коректності посилань на текстові та ілюстративні запозичення.

Під час виконання практики неприпустимими також є інші прояви академічної недоброчесності, перелік яких визначено Кодексом академічної доброчесності університету. У разі, якщо керівником практики виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти під час виконання практики, керівник практики має право вчинити одну з наступних дій:

- знизити на величину до 40% включно кількість балів, отриманих при виконанні завдання;
- надати рекомендації щодо доопрацювання обов'язкового завдання із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину 25% включно;
- не зараховувати завдання без надання права його перероблення;
- призначити перескладання письмового контролю із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину до 15% включно;
- відмовити в перескладанні письмового контролю.

### 13.2 Політика щодо використання інструментів штучного інтелекту при виконанні завдань

Політика використання інструментів штучного інтелекту (ChatGPT, Tome тощо) оголошується викладачем на початку курсу.

Використовувати інструменти штучного інтелекту для підготовки робіт, визначених силабусом та регламентом навчальної дисципліни дозволено для усіх завдань або їх частин. Факт використання інструментів штучного інтелекту обов'язково зазначається у завданні.

Несанкціоноване використання інструментів штучного інтелекту є порушенням академічної доброчесності.

### 13.3 Політика щодо використання матеріалів з джерел відкритого доступу

При використанні здобувачами освіти матеріалів з джерел відкритого доступу для підготовки робіт, визначених силабусом та регламентом навчальної дисципліни, вони обов'язково мають дотримуватись умов ліцензій Creative Commons на використання об'єктів авторського права.

### 13.4 Політика щодо відвідування

Відвідування бази практики є обов'язковим. Графік перебування здобувача на базі практики визначає керівник практики від підприємства (організації, установи).

### 13.5 Політика щодо дедлайнів та перескладання

До початку практики здобувач отримує від керівника практики програму проходження практики та методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації.

### 13.6 Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Оскарженню можуть підлягати результати оцінювання.

Для цього здобувач має подати апеляцію на ім'я директора/декана у день проведення атестаційного заходу чи після оголошення результатів його складання, але не пізніше наступного робочого дня.

За розпорядженням директора/декана створюється комісія з розгляду апеляції. За рішенням апеляційної комісії оцінка може змінюватися у разі встановлення порушень під час проведення атестацій.

**Узгодження результатів навчання з методами викладання, навчання та оцінювання**

Для спеціальності 081 Право:

Програмні результати навчання	Результат навчання	Види навчальної діяльності	Методи, технології викладання і навчання	Засоби навчання	Методи та критерії оцінювання
ПР1	РН1	НД1, НД4, НД5	МН1, МН4, МН5	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО1, МСО3
ПР19	РН2	НД2, НД4, НД5	МН2, МН4, МН5	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО2, МСО1, МСО3
ПР6	РН3	НД2, НД3, НД4	МН2, МН3, МН4	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО2, МСО1
ПР15	РН4	НД2, НД3, НД4	МН2, МН3, МН4	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО2, МСО1
ПР13	РН5	НД1, НД2, НД5	МН1, МН2, МН5	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО2, МСО3
ПР17	РН6	НД2, НД4, НД5	МН2, МН4, МН5	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО2, МСО1, МСО3
ПР9	РН7	НД1, НД3, НД4, НД5	МН1, МН3, МН4, МН5	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО1, МСО3
ПР14	РН8	НД2, НД3, НД4	МН2, МН3, МН4	ЗН1, ЗН2, ЗН3	МСО2, МСО1