

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Східноєвропейського
університету

імені Рауфа Аблязова

протокол № 4

від «20» грудня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СМРА

 А. В. Чудаєва

«21» грудня 2021 р.



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ ПРОГРАМА

«Право»

(назва освітньої програми)

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ: **фаховий молодший бакалавр**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: **08 Право**

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: **081 Право**

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ: **фаховий молодший бакалавр права**

*Діє як тимчасова ОПП до введення в дію
Стандарту фахової передвищої освіти зі
спеціальності 081 Право*

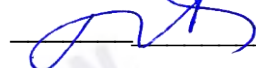
Черкаси – 2021 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

«Право»

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчально-організаційної
роботи університету

 Наталія СУШКО

від «20» грудня 2021 р.

ПОГОДЖЕНО

Навчально-методичною радою
університету

Протокол № 02-2021/2022

від «14» грудня 2021 р.

ПОГОДЖЕНО

Директор Фахового коледжу СУРА

 Анна НОВАК

«02» грудня 2021 р.

ПЕРЕДМОВА

Тимчасовий стандарт фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступня «фаховий молодший бакалавр» галузі знань 081 «Право» спеціальності 081 «Право» розроблено проектною групою циклової комісії з правових дисциплін Фахового коледжу Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова у складі:

Гарант

Солонько Михайло Федорович – кандидат юридичних наук, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;

Розробники

Новак Анна Валеріївна – кандидат історичних наук, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;
Щур Катерина Миколаївна – спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії.

1 ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
зі спеціальності 081 «Право»
фахової передвищої освіти

1 - Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	ТОВ ПЗВО «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» Фаховий коледж
Ступінь освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Кваліфікація – фаховий молодший бакалавр права
Офіційна назва освітньої програми	Право
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний. Обсяг освітньої програми становить 180 кредитів ЄКТС, термін навчання – 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	ОПП запроваджується вперше.
Цикл/рівень	Фахова передвища освіта НРК України – 5 рівень, FQ-EHEA – короткий цикл, EQF-LLL – 5 рівень
Передумови	Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються: <ul style="list-style-type: none"> - особи, які здобули базову загальну середню освіту – для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування; - особи, які здобули повну загальну середню освіту (профільну середню освіту, незалежно від здобутого профілю); - особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника; - особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста; - особи, які здобули будь-який ступінь вищої освіти. Решта вимог визначаються правилами прийому на освітньо-професійну програму молодшого бакалавра.
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	з 01.09.2021 до проходження акредитації освітньо-професійної програми або до введення в дію стандарту фахової передвищої освіти
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https:// suem.edu.ua/ koledzh/osvitni-programi
2 - Мета освітньої програми	
Метою освітньо-професійної програми є набуття загальних і фахових компетентностей в сфері права шляхом формування системи знань, умінь і навиків, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин	

3 - Характеристика освітньої програми

Предметна область (галузь знань, спеціальність)	<p>08 Право 081 Право</p> <p>Об'єкт вивчення: право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основу яких покладено права та основоположні свободи людини.</p> <p>Цілі навчання: формування здатності розв'язувати професійні завдання у сфері права на рівні кваліфікації «фаховий молодший бакалавр права».</p> <p>Теоретичний зміст предметної області складають знання про: основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності, принципи, а також природу і зміст правових інститутів, етичні стандарти правничої професії.</p> <p>Методи, методики та технології: загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології.</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються у правовій діяльності.</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з теорії держави і права, конституційного, адміністративного, цивільного, кримінального, трудового, господарського та інших галузей права.</p> <p>Структура програми передбачає оволодіння знаннями, які характеризують відповідні вміння, комунікації, автономність та відповідальність щодо кваліфікації правовідносин, аналізу нормативно-правових актів та інших джерел права, оцінки матеріалів судової та правозастосовної практики, підготовки юридичних документів. Програма базується на загальновизнаних наукових результатах із врахуванням сучасного стану та перспектив розвитку правової системи України.</p> <p>Програма передбачає теоретичну та професійну підготовку фахівців в галузі права, а також закріплення здобувачами теоретичних знань та набуття практичного досвіду під час проходження практики.</p>
Особливості програми	<p>Передбачає отримання актуальних знань, теоретичних досягнень науковців провідних галузей права; набуття досвіду самостійної дослідницької діяльності. Принципом і особливістю підготовки права є поєднання глибокої теоретичної та спеціальної навчальної підготовки з формуванням навичок дослідної та практичної юридичної роботи.</p> <p>Програма реалізує підготовку фахівців юридичного профілю з урахуванням особливостей функціонування підприємницької діяльності у сфері господарювання.</p> <p>Передбачає залучення до викладання дисциплін та проведення інтерактивних лекцій фахівців з досвідом роботи в правовій сфері.</p>

4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фаховий молодший бакалавр права підготовлений до роботи згідно ДК 003:2010: 2412.2 – фахівець з питань зайнятості; 2424 – інспектор (пенітенціарна система); 3432 – судові секретарі, виконавці та розпорядники; 2429 – юрисконсульт; 2442.2 – фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів); 24740 – слідчий; 3134 – секретар адміністративний; 3432- судовий розпорядник; 3436 – помічники керівників; 3412 – агент страховий; 3451 – інспектори правоохоронних органів та фахівці із дізнання; 3436.9 – помічник юриста, адвоката, нотаріуса; 5162 – помічник слідчого.
Подальше навчання	Подальше навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, а також підвищення кваліфікації
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання. Стил навчання – активний, що дає можливість здобувачу обирати предмети. Лекції, лабораторні роботи, семінари, практичні заняття, самостійна робота на основі підручників, навчальних посібників та конспектів лекцій, навчальна практика, виробнича практика, елементи дистанційного навчання., консультації із викладачами. Освітні технології: інтерактивні, інформаційно-комунікаційні.
Оцінювання	Оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за 100-бальною системою з переведенням у систему оцінок за національною шкалою. Види контролю: попередній, поточний, підсумковий, атестація. Форми контролю: усне та письмове опитування, тестування, презентації, захист індивідуальних робіт, заліки, екзамени, захист звітів з практики та атестація (комплексний кваліфікаційний екзамен).
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі права або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин та принципів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях. ЗК 3. Уміння планувати і організувати свою професійну діяльність. ЗК 4. Знання і розуміння предмета та характеру професійної діяльності, природи етичних стандартів та здатність діяти на їх основі. ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, добре володіти правничою термінологією. ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово, у тому числі у професійній сфері. ЗК 7. Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел, оцінка її достовірності, використання сучасних інформаційних технологій і баз даних.

	<p>ЗК 8. Здатність проведення досліджень, уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати, брати участь в аргументованій професійній дискусії.</p> <p>ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 10. Здатність бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні помилки.</p> <p>ЗК 11. Вміння працювати самостійно, проявляти добросовісність, дисциплінованість, пунктуальність та відповідальність, а також працювати у команді колег за фахом.</p> <p>ЗК 12. Здатність приймати неупереджені і мотивовані рішення, визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб, примирювати сторони з протилежними інтересами.</p> <p>ЗК 13. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.</p> <p>ЗК 14. Прагнення до збереження навколишнього середовища.</p> <p>ЗК 15. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</p>	<p>СК 1. Знання основ теорії та філософії права, структури правничої професії та її ролі у суспільстві.</p> <p>СК 2. Знання історії права та державних інститутів.</p> <p>СК 3. Знання стандартів правничої професії.</p> <p>СК 4. Знання міжнародних стандартів прав людини.</p> <p>СК 5. Знання Конвенції з захисту прав людини та основоположних свобод, а також прецедентної практики Європейського суду з прав людини.</p> <p>СК 6. Знання засад і доктрин міжнародного публічного права, а також змісту основних міжнародно-правових інститутів.</p> <p>СК 7. Знання основ права Європейського Союзу.</p> <p>СК 8. Знання засад і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів таких фундаментальних галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.</p> <p>СК 9. Навички реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.</p> <p>СК 10. Уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій.</p> <p>СК 11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.</p> <p>СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми та формувати правові позиції.</p> <p>СК 13. Здатність застосовувати юридичну аргументацію.</p> <p>СК 14. Здатність виявляти проблеми правового регулювання і пропонувати способи їх вирішення, включаючи подолання юридичної невизначеності.</p> <p>СК 15. Навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.</p> <p>СК 16. 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.</p> <p>СК 17. Навички самостійної підготовки проектів актів правозастосування.</p>

	СК 18. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.
7 - Програмні результати навчання	
	<p>ПРН 1. Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці задалегідь невідомих умов та обставин;</p> <p>ПРН 2. Здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання;</p> <p>ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;</p> <p>ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.</p> <p>ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю;</p> <p>ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.</p> <p>ПРН 7. Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами;</p> <p>ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми;</p> <p>ПРН 9. Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога і діяти відповідно до рекомендацій.</p> <p>ПРН 10. Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію;</p> <p>ПРН 11. Викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань;</p> <p>ПРН 12. Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем.</p> <p>ПРН 13. Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності;</p> <p>ПРН 14. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних;</p> <p>ПРН 15. Користуватися комп'ютерними програмами у межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей;</p> <p>ПРН 16. Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.</p> <p>ПРН 17. Демонструвати знання і розуміння щодо визначення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи;</p> <p>ПРН 18. Пояснювати природу та зміст основних правових інститутів та процедур національного права;</p> <p>ПРН 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння суті та змісту основних правових інститутів та норм фундаментальних галузей права.</p> <p>ПРН 20. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки;</p> <p>ПРН 21. Самостійно підготувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях;</p> <p>ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту</p>

	прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Циклова комісія, яка задіяна до реалізації ОПП з підготовки фахового молодшого бакалавра.
Матеріально-технічне забезпечення	Серед спеціалізованих приміщень можна виділити зал синхронного перекладу, конференц-зал, електронну бібліотеку, методкабінет, центр дистанційного навчання, комп'ютерні лабораторії з мультимедійним обладнанням, читальний зал, зал періодичних видань, інформаційно-бібліографічний відділ, каталоги, абонемент та фонд абонементу, актовий зал, редакційно-видавничий центр, оснащений сучасною комп'ютерною, копіювальною технікою та поліграфічним обладнанням, тренажерний зал, пункти харчування. Комп'ютеризовані робочі місця надають можливість доступу до інтернету, у тому числі бездротового, та локальної мережі коледжу та копіювальною технікою, поліграфічним обладнанням.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ol style="list-style-type: none"> 1. Використання навчальної, методичної та фахової періодичної літератури на паперових та електронних носіях завдяки фондам наукової бібліотеки; онлайн-бібліотека навчальних підручників і посібників. 2. Застосування інтерактивних технологій навчання, зокрема, мультимедійних, дистанційного навчання, відео-конференцій, контролю знань в електронному режимі в Системі дистанційного навчання «Прометей». 3. Електронна бібліотека навчально-методичних комплексів дисциплін: електронні конспекти лекцій, презентації курсів, банк електронних тестів, методичні вказівки до вивчення дисципліни та інші елементи.

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. Перелік компонент освітньої програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумко вого контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти			
Цикл загальної підготовки			
OK 1	Основи філософських знань	2	екзамен
OK 2	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	8	залік, екзамен
OK 3	Основи римського приватного права	3	залік
OK 4	Теорія держави і права	8	екзамен
OK 5	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
OK 6	Безпека життєдіяльності і охорони права	2	залік
OK 7	Юридична деонтологія	5	екзамен
OK 8	Права, свободи і обов'язки (гендерний ракурс)	4	екзамен
OK 9	Інформатика та комп'ютерна техніка	3	екзамен
OK 10	Фізичне виховання	4	залік
	ВСЬОГО:	38	
Цикл професійної підготовки			
OK 11	Цивільне право	9	залік, екзамен
OK 12	Трудове право	7	екзамен
OK 13	Цивільне процесуальне право	6	екзамен
OK 14	Конституційне право України	9	екзамен
OK 15	Теорія держави і права (курсова робота)	4	захист урсової роботи
OK 16	Господарське право	4	екзамен
OK 17	Кримінальне право	9	залік, екзамен
OK 18	Господарське процесуальне право	4	екзамен
OK 19	Кримінальне процесуальне право	4	екзамен
OK 20	Ділова іноземна мова	4	залік, екзамен
	ВСЬОГО:	60	
ПРАКТИКА			
OK 21	Навчальна практика	6	захист практики
OK 22	Виробнича практика	6	захист практики
OK 23	Практика в системі юрисдикції	6	захист практики

ВСЬОГО:		18	
АТЕСТАЦІЯ			
ОК 24	Кваліфікаційний іспит	4	
ВСЬОГО:		4	
ВСЬОГО ЗА НОРМАТИВНОЮ ПІДГОТОВКОЮ		120	
2. Вибіркові компоненти ОПП			
2.1. За вибором навчального закладу			
ВК 1	Міжнародне право	3	залік
ВК 2	Порівняльне правознавство	3	залік
ВК 3	Адміністративне процесуальне право	8	залік
ВК 4	Історія держави і права України	4	залік
ВК 5	Фінансове право	6	екзамен
ВК 6	Адміністративне право	6	залік
ВК 7	Правова робота на підприємствах, установах, організаціях	4	залік
ВК 8	Латинська мова	4	залік
ВК 9	Юридична техніка та технології	3	залік
ВСЬОГО:		41	
2.2. За вибором здобувачів освіти			
ВК 10	Вибіркова дисципліна 1	4	залік
ВК 11	Вибіркова дисципліна 2	5	залік
ВК 12	Вибіркова дисципліна 3	4	екзамен
ВК 13	Вибіркова дисципліна 4	3	залік
ВК 14	Вибіркова дисципліна 5	3	залік
ВСЬОГО:		19	
Всього за вибіровими дисциплінами		60	
РАЗОМ:		180	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми

Семестр	Забезпечуючі дисципліни	Забезпечувані дисципліни
4	ОК 1	ОК 7
3,4,5,6	ОК 2	ОК 20
4	ОК 3	ВК 8
3,6	ОК 4	ОК 15
3	ОК 5	ВК 9
4	ОК 6	ОК 12
5	ОК 7	ОК 8
4	ОК 8	ОК 4
3,5,6	ОК 11	ОК 13
4,5	ОК 12	ОК 6
5	ОК 13	ОК 20
5,6	ОК 14	ВК 6
7	ОК 15	ВК 8
8	ОК 16	ОК 18
5,6,7	ОК 17	ОК 19
8	ОК 18	ОК ВК 9
8	ОК 19	ОК 23
7,8	ОК 20	ВК 1, ВК 9

7	ВК 1	ВК 3
3	ВК 2	ВК 4
8	ВК 3	ВК 9
4	ВК 4	ОК 8
6	ВК 5	ВК 7
4	ВК 6	ВК 3
4	ВК 7	ВК 9
4	ВК 8	ОК 20
3	ВК 9	ВК 7

3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Форми атестації здобувачів освіти	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного екзамену.
Вимоги до атестаційного екзамену (екзаменів)	До структури комплексного кваліфікаційного екзамену входить оцінювання компетентностей з таких галузей права: Теорія держави і права, Цивільне право, Кримінальне право. Оцінювання якості підготовки випускників здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК). ЕК визначає рівень освітньої та професійної підготовки випускників і вирішує питання про присвоєння їм рівня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр» та кваліфікації «фаховий молодший бакалавр права».

4. Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK 11	OK12	OK13	OK14	OK15	OK16	OK17	OK18	OK19	OK20	OK 21	OK 22	OK 23	BK 1	BK 2	BK 3	BK 4	BK 5	BK 6	BK 7	BK 8	BK 9	
ЗК1	*													*										*								
ЗК2						*		*		*	*	*			*	*																
ЗК3							*																									
ЗК4				*																												
ЗК5					*									*											*	*	*	*	*		*	
ЗК6		*																	*												*	
ЗК7										*	*	*	*				*							*						*		
ЗК8							*	*								*	*	*						*					*			
ЗК9			*			*			*	*	*	*		*	*									*								
ЗК10																					*	*					*	*				*
ЗК11																				*	*	*										
ЗК12																				*	*	*										
ЗК13							*														*	*		*								
ЗК14													*								*	*	*									
ЗК15								*					*							*	*	*										
СК1	*			*			*							*							*	*		*		*	*	*	*	*	*	*
СК2			*	*										*										*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК3							*																*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК4																							*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК5								*															*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК6																							*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК7																							*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК8										*	*					*	*	*						*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК9						*			*			*			*			*	*	*							*	*	*	*	*	*
СК10		*			*								*						*	*	*	*								*	*	*
СК11																					*	*	*							*	*	*
СК12																				*	*	*	*						*	*	*	*
СК13							*													*	*	*	*						*	*	*	*
СК14																				*	*	*	*						*	*	*	*
СК15																				*	*	*	*						*	*	*	*
СК16								*												*	*	*	*					*	*	*	*	*
СК17																				*	*	*	*						*	*	*	*
СК18																				*	*	*	*						*	*	*	*

