

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ  
ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І КРЕАТИВНИХ ІНДУСТРІЙ  
КАФЕДРА СЦЕНІЧНОГО МИСТЕЦТВА І КУЛЬТУРИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

Людмила ГАНУЩАК-ЄФІМЕНКО

« 18 » 10 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА

**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

3 курсу

Підготовки Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
Спеціальність 034 Культурологія  
Освітня програма Візуальне мистецтво та менеджмент культурних проєктів  
Інституту культури і креативних індустрій

КИЇВ, 2024

РОЗРОБЛЕНО: Київський національний університет технологій та дизайну

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: канд.іст.наук, доцент кафедри сценічного мистецтва  
і культури Владислав БЕРКОВСЬКИЙ

Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри сценічного мистецтва і культури

Протокол від « 10 » листопада 2024 року № 3

Завідувач кафедри  Віра БУРНАЗОВА

Схвалено Вченою Радою Інституту культури і креативних індустрій

Протокол від « 14 » листопада 2024 року № 5

Директор інституту  Лідія МАКАРЕНКО

## Зміст

ВСТУП.....	4
1. Мета і завдання виробничої практики.....	5
2. Зміст виробничої практики.....	6
3. Вимоги до баз практики.....	6
4. Програма виробничої практики .....	8
5. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань..... ..	10
6. Рекомендовані літературні джерела.....	11
7. Форми і методи контролю.....	13
8. Вимоги до звіту .....	14
9. Критерії оцінювання.....	15

## ВСТУП

Робоча програма виробничої практики здобувачів складена відповідно до освітньо-професійної програми Візуальне мистецтво та менеджмент культурних проєктів спеціальності 034 Культурологія підготовки бакалавра. Практична підготовка здобувачів Київського національного університету технологій та дизайну на першому (бакалаврському) рівні освіти є одним з етапів професійної підготовки здобувачів вищої освіти до науково-педагогічної діяльності, який має за мету сформувати професійної компетентності щодо здійснення освітнього процесу у закладах вищої освіти. Програму практики розроблено відповідно до Закону України «Про освіту»; Закону України «Про вищу освіту»; Стандарту вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 03 – Гуманітарні науки, спеціальність 034 Культурологія; «Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів КНУТД». Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладачів кафедри сценічного мистецтва і культури та фахівця від бази практики. Види та обсяги практик визначаються освітньою програмою підготовки фахівців і відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу. На практичну підготовку студентів згідно з робочим навчальним планом відводиться 180 годин / 6 кредитів ECTS. Термін – 6 семестр. Тривалість – 4 тижні. Перед початком практики на кафедрі сценічного мистецтва та культури проводиться настановча конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та керівник практики. На ній відповідальний за проведення практики ознайомлює студентів з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів.

## 1. Мета і завдання виробничої практики

1.1. *Метою виробничої практики* є ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями діяльності працівників в сфері культури (за місцем професійної практики) та з особливостями робіт галузевих професійних інституцій.

1.2. *Завданням цього виду практики* є застосувати набуті під час вивчення дисципліни «Прикладна культурологія» компетентностей в практичну діяльність в професійних інституціях в галузі культури. А також сформувати уміння проведення різнопланових проєктів, застосовувати набуті знання для організації івентів та створення наукового/культурного/освітнього продукту; здобути навички організації наукової і/чи освітньої події.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми після виконання програми практичної підготовки студенти мають демонструвати наступні результати навчання:

- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- здатність презентувати результати професійної діяльності в усній та письмовій формі, надавати відповідну аргументацію;
- здатність визначати ступінь цінності та унікальності об'єктів культури у українському та міжнародному контекстах;
- здатність розуміти та інтерпретувати джерела культури (писемні, речові, візуальні) з урахуванням різних контекстів (історичного, соціального, антропологічного, політичного, релігійного, екологічного тощо);

- здатність створювати аналітичні звіти, розробляти рекомендації та генерувати проекти (культурно-мистецькі, художні та дозвілєві) щодо об'єктів професійної діяльності, використовуючи актуальну нормативну основу;
- здатність організувати культурні події, використовуючи сучасні методи та технології.

## **2. Зміст виробничої практики**

На початковому (установчому) етапі студент-практикант повинен: – бути присутнім на зборах по практиці (установчій конференції); – ознайомитися із робочою програмою практики; – отримати індивідуальне завдання у керівника і узгодити з ним календарний план роботи на період проходження практики;

- індивідуальне завдання занести у щоденник практики.

На основному етапі (період проходження практики) студент повинен:

– якісно, у повному обсязі та у встановлені терміни виконувати індивідуальне завдання;

- збирати й узагальнювати матеріал за даними практики;
- систематично доповідати керівнику практики про виконані завдання;
- вести щоденник практики.

На завершальному (підсумковому) етапі студент повинен:

– підготувати звіт по практиці у відповідності до вимог програми практики;

- своєчасно здати у встановлений термін звіт по практиці на кафедрі;
- презентувати результати своєї роботи на звітній конференції.

## **3. Вимоги до баз практики**

Основною вимогою до бази практики є її здатність забезпечити виконання програми практики. Визначення баз практики здійснюється адміністрацією навчального закладу на основі прямих договорів з підприємствами,

організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Студенти мають право самостійно підбирати для себе місце виробничої практики і пропонувати його кафедрам, деканатам для укладання відповідних угод. Підприємства, установи, організації, що є базами практики:

- організують та проводять практику студентів у відповідності з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів та програмою практики;

- призначають безпосередніх керівників практики від підприємства з числа провідних або головних спеціалістів;

- створюють необхідні умови для отримання студентами в період проходження практики знань зі спеціальності в галузі гуманітарних наук, наукової організації праці, організації науково-дослідних та проєктно-мистецьких робіт;

- дотримуються узгоджених з університетом календарних графіків проходження практики;

- надають студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- забезпечують студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;

- забезпечують облік виходів на роботу студентів-практикантів;

- повідомляють університет про всі порушення студентами дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, інші порушення;

- несуть відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за нещасні випадки зі студентами, котрі проходять практику в даному підприємстві, установі, організації;

- дають по закінченню практики письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відображають відношення студента до роботи, його дисципліну, виконання програми практики, якість підготовленого звіту;

- надають допомогу в підбиранні матеріалів для курсових та дипломних проєктів (робіт);

- проводять обов'язкові інструктажі з охорони праці, техніки безпеки (ввідний та на робочому місці – первинний) з оформленням встановленої документації;

- забезпечують та контролюють дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на даному підприємстві, в установі, організації, в тому числі і часу початку та закінчення роботи.

Проходження практики студентами здійснюється у відповідності з цією програмою та індивідуальними завданнями, а також методичними вказівками безпосередньо на робочому місці.

#### **4. Програма виробничої практики**

##### **Змістовий модуль 1. Організація проходження практики**

###### **1.1. Організаційні заходи щодо проходження виробничої практики:**

- зустріч здобувачів вищої освіти з керівниками практики;
- знайомство з Положенням;
- про організацію та проведення практики в КНУТД;
- ознайомлення з графіком та умовами проходження практики;
- надання студентам-практикантам необхідних документів: щоденник практики, програма практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації щодо виконання завдань;
- зустріч з гарантом освітньої програми та членами робочої групи;
- обговорення змін до освітньої програми «Візуальне мистецтво та менеджмент культурних проєктів»;
- проведення загального інструктажу з техніки безпеки та охорони праці й оформлення журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці та техніки безпеки.

1.2. Аналіз структури і основних напрямів діяльності закладу и чи установи, де проходить практика Відповідно до наказу щодо розподілу



здобувачів для проходження практики на базах практики, проаналізувати практичну діяльність в професійних інституціях в галузі культури, окрема: Українське товариство охорони пам'яток історії та культури, м.Київ, ГО «Вірменське товариство культурних зв'язків АОКС-Україна», м.Київ, Український Національний музей, м. Чикаго Сполучені Штати Америки, Національний академічний театр опери та балету України м. Т. Г. Шевченка, м.Київ, Державне підприємство «Національний культурно-мистецький та музейний комплекс «Мистецький Арсенал», м.Київ.

1.3. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань на базах практики.

## **Змістовий модуль 2. Організація роботи в організації, установі**

2.1. Характеристика установи.

2.2. Управління установи (назва і опис).

2.3. Напрями і види діяльності підприємства (назва і опис).

2.4. Нормативно-законодавча база функціонування підприємства (назва, опис).

2.5. Виконання завдань запропонованих куратором інституції

2.6. Виконання індивідуального завдання на базі практики.

## **Змістовий модуль 3. Підготовка документів та оформлення звіту про проходження практики**

3.1. Узагальнення зібраного матеріалу на основі виконаного аналізу та виявлення недоліків в професійних інституціях в галузі культури і розробка пропозицій.

3.2. Особливості організації діяльності на базі практики.

3.3. Формування комплекту звітних матеріалів про проведення виробничої Практики, зокрема щоденника практики і звіту.

3.4. Підсумкова звітна конференція (доповідь здобувача-практиканта, презентація, обмін досвідом – конкретні рекомендації).

## 5. Методичні рекомендації до виконання індивідуального завдання

**Індивідуальні завдання для студентів денної (заочної/дистанційної) форми навчання:**

**Завдання 1.** Підготувати презентацію про особливості діяльності установи в галузі культури на базі якої проходить практика.

*Основними критеріями оцінки презентації є:*

– *Структура.* Презентація повинна містити: титульний слайд, вступ, змістовну частину, висновки та список використаних джерел (список літератури). Кількість слайдів має відповідати змісту та тривалості виступу (під час захисту).

– *Зміст.* Презентація повинна містити повну, вичерпну інформацію з теми. Матеріал має бути поданий логічно та послідовно, передбачає орфографічну та пунктуаційну грамотність.

– *Наочність.* Ілюстрації презентації мають бути гарної якості, текст легко читатися.

– *Дизайн.* Оформлення слайдів має відповідати темі, слугувати сприйняттю матеріалу.

– *Вимоги до виступу під час захисту презентації.* Студент має вільно володіти змістом презентації, чітко та грамотно викладати матеріал, відповідати на поставлені питання викладача та аудиторії.

– *Список літератури* оформляється відповідно до існуючих стандартів У тексті презентації мають бути посилання на всі використані літературні джерела, особливо при цитуванні. Список використаних джерел, як правило, розміщується в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків на мові видання. При оформленні списку літератури крім автора та назви книги слід вказувати місце видання, назву видавництва, рік видання, загальну кількість сторінок або конкретні сторінки, звідки запозичені теоретичні положення чи методи дослідження.

Підготовлену презентацію слід завантажити в модульне середовище за тиждень до дати захисту звіту.

**Завдання 2.** Підготуйте відеоролик на тему «Організація культурно-мистецьких проєктів в закладах культури». Підготовлену презентацію (відео) слід завантажити в модульне середовище за тиждень до дати захисту звіту.

**Завдання 3.** Підготуйте коротку інформацію з фотозвітом на сторінку Facebook кафедри про проходження виробничої практики. Подати протягом проходження практики безпосередньо керівнику практики.

**Завдання 4.** Пройдіть онлайн-курс «Основи проєктного менеджменту» та отримайте сертифікат:

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+BASICPM101+2022\\_T1](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+BASICPM101+2022_T1)

<https://grow.google/intl/ua/google-career-certificates/project-management/>

## **6. Рекомендовані літературні джерела:**

### *1. Основна*

1. Алфьорова З. Межі видимого. Становлення візуального мистецтва: монографія. Х.: ХДАК, 2008. 268 с.
2. Батаєва К. Візуальне від античності до постсучасності: навчальний посібник. Київ: Кондор-Видавництво, 2017. 242 с.
3. Батаєва К. В. Соціальна візуалістика і медіа-візуальність: навчальний посібник. Київ: Кондор-Видавництво, 2017. 344 с.:
4. Бутенко В.Г. Художньо-естетична освіта молоді та шляхи її модернізації // Педагогіка вищої та середньої школи: зб. наук. праць. 2005. № 10. С. 3-10.
5. Візуальні дослідження у контексті теорії та історії культури: навч.посіб./ В.І.Панченко, І.І. Маслікова, О.Ю. Павлова, та ін. / За заг.ред.В.І. Панченко. К.6 ВПЦ «Київський університет», 2022. 559 с.
6. Герчанівська П.Е. Культура в парадигмах ХХ–ХХІ ст.: монографія. Київ: НАКККіМ, 2017. 378 с.

8. Гресько О. Візуальна комунікація як основа масово- інформаційної діяльності ХХІ століття // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. 2015. № 1 (21). С. 4–8.
9. Організація екскурсійної діяльності: конспект лекцій. / Н.А. Леоненко. Х.: НУЦЗУ, 2019. 167 с.
10. Рутинський М.Й. Музеєзнавство: навч. посіб. /М.Й. Рутинський, О.В.Стецюк. К.: Знання, 2008. 428 с.
11. Культурологія / кол. авторів; за ред. А.Є. Конверського. Х.: Фоліо, 2013. 863 с.
12. Павлова О., Тормахова А. Візуальні практики та комунікація: курс лекцій. К.: ВПЦ «Київський університет», 2018. 223 с.

### *Додаткова*

1. Бабарицька В. Екскурсознавство і музеєзнавство: навч. посіб. / В. Бабарицька, А. Короткова, О. Малиновська. К. : Альтерпрес, 2007. 150 с.
2. . Культурологія: Навчальний посібник / Р.І. Яковлева, О.О. Гончаренко, О.Є. Черкашин та ін. Київ : ВЦ «Академія», 2011. 536 с.
3. Культурологія: навчальний посібник / Л.Ю. Закорчевна, А.А. Малахова, О.І. Мельникова та ін. Київ: Видавництво НПУ ім. М.П.Драгоманова, 2013. 503 с.
4. Культурологія: навчальний посібник / За заг. ред. М.І. Реви. Київ : Видавничий дім «Слово», 2014. 376 с.
5. Культурологія: підручник / В.Ф. Євтушенко, Н.І. Ярошенко, О.В. Гончаренко та ін. Київ: Центр учбової літератури, 2015. 367 с.
6. Культурологія: підручник / І.В. Петренко, В.М. Власов, С.В. Клочко та ін. Київ: Видавничий дім «Ін Юре», 2016. 528 с.
3. Пангелов Б. П. Організація і проведення туристсько-краєзнавчих подорожей: навч. посіб. / Б. П. Пангелов. К.: Академвидав, 2010. 248 с.
5. Педагогіка туризму: навч. посіб. / за ред. проф. В.К.Федорченка, Н.А.Фоменко, М.І.Скрипник. К: Видавничий Дім "Слово", 2004. 296 с.
6. Петранівський В. Л. Туристичне краєзнавство: навч. посіб. / В.Л.Петранівський, М. Й. Рутинський; [за ред. Ф. Д. Заставний]. К.: Знання, 2006. 575 с.
7. Сокол Т. Г. Основи туристичної діяльності / Т. Г. Сокол; за ред.: В. Ф. Орлова. К.: Грамота, 2006. 264 с.9.

## *Інтернет-ресурси*

1. Інститут культурології Національної академії мистецтв України  
<https://icr.org.ua>
2. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого  
<https://NLU.ORG.UA>
3. Національна бібліотека України імені В. І.Вернадського  
<http://www.nbu.gov.ua>
4. Google Arts&Culture. Інтернет-платформа, що надає доступ до зображень витворів мистецтва
5. Міністерство культури та стратегічних комунікацій України  
<https://mcsc.gov.ua/>
6. Інститут проблем сучасного мистецтва Національної академії мистецтв України <http://www.mari.kiev.ua/>

## **7. Форми та методи контролю**

На місцях проходження практики регламент робочого дня студентів має відповідати внутрішньому розпорядку, установленому для бази практики, і є обов'язковим для студентів. Робота практиканта з виконання програми практики контролюється керівниками практики від бази практики. Практикант повинен дотримуватися режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку на базі практики. Методи контролю: усний та письмовий. Форми контролю: поточний та підсумковий. Поточний контроль за проходженням практики і веденням відповідної документації здійснюється керівником практики від кафедри. Поточний контроль передбачає облік ходу практики, що відображається кожним студентом в щоденнику та підтверджується керівниками практики. Формою підсумкового контролю виконання програми практики виступає залік. Письмово контроль роботи студента здійснюється шляхом перевірки звіту та щоденника з практики і усно – шляхом опитування під час заліку. Зброшурований звіт з виробничої практики разом із щоденником студент має представити керівникам практики від бази практики та кафедри. Керівник від бази практики перевіряє

складений та оформлений відповідно до вимог звіт про результати проходження практики, засвідчує його підписом та проставляє на титульному аркуші печатку, яка засвідчує реальність використання даних бази практики. Крім того, він оформлює в щоденнику студента відгук про його роботу за час проходження практики. По закінченню практики керівник практики від бази практики виставляє в щоденник студента загальну оцінку, яка характеризує обсяг знань і навичок отриманих студентом під час проходження практики, сумлінність виконання програми практики. Звіт з позитивним відгуком керівника від бази практики студент надає керівнику практики від кафедри. Після перевірки керівником від кафедри звіту на відповідність встановленим вимогам студент допускається до захисту.

Звіт з практики захищається студентами в університеті. Керівник практики від кафедри приймає залік у студентів по закінченню терміну проходження практики. За результатами захисту керівник практики від кафедри у щоденнику оформлює висновок про зарахування роботи студента, який враховує характеристику керівником від бази практики та якість захисту звіту. Під час захисту звіту студент має охарактеризувати особисто виконану роботу, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність своїх пропозицій. Після захисту звіт зберігається на кафедрі філософії та Культурології. Результати складання заліків з практики заносяться у відомість, проставляються в індивідуальному навчальному плані студента і в журнал обліку успішності з метою визначення рейтингу студента та призначення стипендії.

## **8. Вимоги до звіту**

В звіті повинна бути коротко і конкретно описана робота, особисто виконана студентом відповідно до змісту навчальної практики (п.2) Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам в кінці практики відводиться 2–3 дні. Звіт про проходження практики студент повинен захистити не пізніше дати закінчення практики. Обсяг звіту — не більше 10 сторінок комп'ютерного набору. Усі сторінки підлягають суцільній нумерації

(крім першої – титульної). Текст набирається на аркушах стандартного формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Word, кеглем 14 через 1,5 інтервал (30 рядків на сторінці) з дотриманням таких розмірів полів: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, лівє –30 мм, правє –10 мм. Титульна сторінка оформлюється за встановленою формою (див Додаток 1). Аркуші звіту повинні бути зшиті.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практик від бази і навчального закладу.

## **9. Критерії оцінювання**

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми практики. Загальною формою звітності студента про практику є подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики. Письмовий звіт, відповідно оформлений, і щоденник практики, завірений підписом керівника від бази практики та печаткою, разом з іншими документами (робочі записи, індивідуальне завдання) подається на перевірку викладачу-керівнику практики від кафедри не пізніше дати закінчення практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції студента тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які містяться у програмі практики. Після перевірки поданого звіту викладачем-керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у щоденнику з практики, оцінка за практику виставляється в заліково-екзаменаційну відомість, ІНСП. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю. Студенту, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який отримав незадовільну оцінку по практиці повторно, відраховується з Університету. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на Вченій раді факультету. Критерії оцінювання студента на заліку з практики наведені в таблиці.

Табл. 1. Критерії оцінювання практичних знань студента

Оцінка за національною шкалою для екзамену, КП, КР /заліку	Оцінка за шкалою КНУТД	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
<b>Відмінно/ зараховано</b>	90-100	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>Добре/ зараховано</b>	82-89	<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
<b>Задовільно/ зараховано</b>	64-73	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	60-63	<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання відповідає мінімальним критеріям)
<b>Незадовільно/ не зараховано</b>	35-59	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
	0-34	<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

*Система оцінювання:*

завдання 1 – 20 балів;

завдання 2 – 20 балів;

завдання 3 – 20 балів;

завдання 4 – 10 балів;

завдання 5 – 10 балів;

оформлення та захист звіту з практики – 20 балів.



## Додаток 1. Проходження практики

№	Зміст практики	Тижні						К-ксть годин	
		1	2	3	4	5	6	прак	сам
1	Ознайомлення з графіком, правилами техніки безпеки; отримання завдань та розробка плану проходження практики	+						6	12
2	Дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища бази практики з відкритих джерел	+						10	20
3	Аналіз внутрішнього та зовнішнього середовища бази практики на підприємстві чи в установі		+					6	12
4	Вивчення сучасних засобів, методів і форм організації виробничої та управлінської діяльності на підприємстві чи в установі		+					6	12
5	Виконання виробничих, управлінських, адміністративних завдань за планом проходження практики на підприємстві чи в установі		+	+	+			22	44
6	Збір первинних матеріалів про базу практики для написання звіту та випускної кваліфікаційної роботи				+			10	20
7	Систематизація, обробка та аналіз зібраних первинних матеріалів для написання випускної кваліфікаційної роботи					+	+	20	40
8	Підготовка звіту та захист виробничої практики						+	10	20
Разом								90	180