



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА**

Н А К А З

« 23 » серпня 2023 року

№ 428

**Про організацію освітнього процесу
в I семестрі 2023/2024 навчального року
за умов воєнного стану**

Враховуючи вимоги Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про освіту», «Про вищу освіту», інші норми законодавства, дію правового режиму воєнного стану в Україні, листи Міністерства освіти і науки України від 17.05.2023 № 1/6990-23 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023/24 року», від 24.07.2023 № 1/10857-23 «Про рекомендації щодо нарощування фонду захисних споруд цивільного захисту закладів освіти», Рекомендації щодо нарощування фонду захисних споруд цивільного захисту закладів освіти та критеріїв/методології відбору проєктних рішень для організації укриття здобувачів освіти та персоналу залежно від типу території, військових ризиків тощо, які розроблені Міжвідомчою робочою групою, що утворена наказом Міністерства освіти і науки України від 05.07.2023 № 818, інші настанови Міністерства освіти і науки України щодо організації освітнього процесу в період триваючого режиму воєнного стану на території України, враховуючи норми Статуту Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана далі – Університет), Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, інших локальних актів Університету, з метою створення безпечних умов організації освітнього процесу в Університеті у 2023/2024 навчальному році, забезпечення якості освітніх послуг відповідно до діючих стандартів вищої освіти, захисту прав здобувачів освіти та педагогічних працівників,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати 2023/2024 навчальний рік:
 - 1.1. з 01.09.2023 — для здобувачів усіх курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та другого курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти;
 - 1.2. з 11.09.2023 — для здобувачів першого курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти;
 - 1.3. з 02.10.2023 — для здобувачів першого року навчання третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.
2. Завершити перший семестр 2023/2024 навчального року 31.12.2023, у тому числі для здобувачів першого курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти за рахунок інтенсифікації навчального процесу та ущільнення розкладу.
3. Підготовку здобувачів вищої освіти у першому семестрі 2023/2024 н.р. до завершення дії воєнного стану та / або введення нових нормативних документів Міністерства освіти і науки України здійснювати згідно із затвердженим графіком навчального процесу та відповідно до Додатку 1 у такому форматі:

- 3.1. Для здобувачів **очної (денної) форми навчання усіх курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**:
 - *лекції* проводити в синхронному онлайнному режимі відповідно до розкладу з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку (Zoom, тощо);
 - *семінарські, практичні та лабораторні заняття* проводити очно (в аудиторіях Університету).
 - 3.2. Для здобувачів **очної (денної) форми навчання усіх курсів другого (магістерського) рівня вищої освіти**:
 - *лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття* проводити в синхронному онлайнному форматі відповідно до розкладу з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку (Zoom, тощо) та загальноуніверситетської платформи дистанційного навчання Moodle.
 - 3.3. Для здобувачів **очної (денної) форми навчання усіх курсів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти**:
 - *контактні заняття* проводити в синхронному / асинхронному онлайнному форматі з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку (Zoom, тощо) та загальноуніверситетської платформи дистанційного навчання Moodle.
 - 3.4. Для здобувачів **заочної форми навчання** усіх курсів та рівнів вищої освіти:
 - *контактні заняття* проводити в синхронному онлайнному форматі відповідно до розкладу з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку (Zoom, тощо) та загальноуніверситетської платформи дистанційного навчання Moodle.
 - 3.5. Для здобувачів **дистанційної форми навчання** усіх курсів та рівнів вищої освіти освітній процес здійснювати в асинхронному онлайнному форматі на базі загальноуніверситетської платформи дистанційного навчання Moodle відповідно до *Положення про дистанційне навчання в Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана*.
 - 3.6. У разі зміни безпекової ситуації, формат організації освітнього процесу буде відповідним чином відкоригований.
4. **Індивідуальні заняття (консультації)** для здобувачів усіх форм, рівнів та курсів навчання проводити в синхронному онлайнному форматі з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку (Zoom, тощо).
 5. Передбачену для здобувачів вищої освіти **практику** на базі суб'єктів господарювання (підприємств, установ, організацій) усіх форм власності та підпорядкування допускається проходити, у тому числі, і за кордоном. У разі неможливості її проходження за об'єктивних обставин дозволити замінювати виконанням аналітично-дослідної роботи, яка оцінюється науково-педагогічним працівником — керівником практики від кафедри за критеріями, затвердженими рішенням відповідної кафедри. Питання щодо необхідності ведення щоденника з практики дозволити вирішувати кафедрам самостійно. У разі неможливості підписання договору на проведення практики студенті закладів вищої освіти дозволити приймати від баз практики лист-гарантію з обов'язковим проведенням інструктажу з техніки безпеки.
 6. **Ліквідацію академічних заборгованостей, факультативне вивчення окремих навчальних дисциплін** понад обсяги, встановлені освітніми програмами і навчальними планами, **додаткове вивчення навчальних дисциплін** здобувачами вищої освіти, які навчаються за скороченими термінами, здійснювати в синхронному онлайнному форматі відповідно до розкладу з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку (Zoom, тощо) та загальноуніверситетської платформи дистанційного навчання Moodle.
 7. Проведення **екзаменаційної сесії** у I-му семестрі 2023/2024 н.р. для здобувачів вищої освіти очної (денної) та заочної форм навчання усіх років та рівнів навчання здійснювати в синхронному онлайнному форматі відповідно до розкладу екзаменаційної сесії відповідно

до розділу 12 *Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана* з урахуванням безпекової ситуації за використовуваною раніше технологією.

8. Проведення **атестації** (захисту кваліфікаційних робіт, кваліфікаційного (атестаційного) екзамену) здобувачів вищої освіти усіх рівнів, форм та років навчання здійснювати відповідно до розкладу екзаменаційної сесії відповідно до розділу 12 *Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана*, з урахуванням безпекової ситуації та необхідності забезпечення рівних можливостей здобувачам вищої освіти за використовуваною раніше технологією (в очному та / або синхронному онлайн-форматах).
9. Проректору з науково-педагогічної роботи, економіки та інфраструктури (Олександр САДОВНИК) у термін до 30 серпня 2023р. підготувати та подати на затвердження **«Порядок дій у разі оголошення повітряної тривоги під час проведення навчальних занять»**, забезпечити поінформування про нього усіх учасників освітнього процесу.
10. Усім учасникам освітнього процесу неухильно дотримуватись порядку дій у разі оголошення повітряної тривоги під час проведення навчальних занять, затвердженого в установленому порядку.
11. **Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, завідувачам кафедр, науково-педагогічним працівникам Університету:**
 - 11.1. Організувати здійснення освітнього процесу для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання у форматі, зазначеному у п.3. цього наказу.
 - 11.2. Забезпечити ефективну комунікацію зі здобувачами вищої освіти та постійний зворотний зв'язок зі здобувачами вищої освіти щодо ефективності організації навчального процесу за умов правового режиму воєнного стану в Україні, зокрема через регулярне анкетування здобувачів та старост академічних груп очної (денної) форми навчання.
 - 11.3. Забезпечити можливість зарахування здобувачам вищої освіти результатів навчання, отриманих шляхом неформальної або інформальної освіти як освітніх компонент (частин таких компонент) відповідно до *Положення про порядок визнання результатів навчання в Університеті, отриманих здобувачами у неформальній та інформальній освіті*.
 - 11.4. Передбачити у виключних випадках для здобувачів, які за об'єктивних причин (перебування за кордоном, на тимчасово-окупованих або особливо-небезпечних територіях тощо) не мають можливості синхронно долучатись до навчальних занять, що проводяться за розкладом в очному чи онлайн-форматах, можливість без зміни умов контракту за заявою опановувати навчальні дисципліни в дистанційному асинхронному режимі, використовуючи відповідні дистанційні курси Moodle, із дотриманням дедлайнів відповідно до карти навчальної роботи студента. Для консультивання таких здобувачів використовувати індивідуальні заняття.
12. **Завідувачам кафедр:**
 - 12.1. Забезпечити якість організації вивчення навчальних дисциплін кафедри здобувачами усіх років навчання першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти очної (денної) форми навчання у очному / дистанційному форматі з використанням синхронної та / або асинхронної моделі освітньої взаємодії відповідно до Порядку, наведеному в Додатку 1 до цього наказу.
 - 12.2. Здійснювати регулярний моніторинг дистанційних курсів, розміщених на базі загальноуніверситетської платформи Moodle, які забезпечують вивчення кожної навчальної дисципліни кафедри, щодо їх наповненості та відповідності нормативним

- документам Університету, зокрема, *Положенню про дистанційні курси та їх сертифікацію в Університеті* щодо відповідності їх структури та наповнення з метою максимального забезпечення навчальними матеріалами усіх здобувачів незалежно від їх можливості навчатись в очному/дистанційному синхронному/асинхронному режимах.
- 12.3. Забезпечити регулярний моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками кафедр Електронного журналу відповідно до *Положення про Електронний журнал поточної успішності здобувачів вищої освіти в Університеті*.
13. Начальнику навчального відділу (Тетяна КУЛАКІВСЬКА) під час формування розкладу:
- 13.1. З метою дотримання правил роботи за комп'ютером під час онлайн-занять встановити таку тривалість навчальних занять та розклад дзвінків (Додаток 2):
- тривалість навчального заняття (2 академічні години) — 75 хвилин;
 - тривалість перерви між заняттями — 15 хвилин.
- 13.2. Передбачити, що здобувачі усіх освітніх програм першого та другого курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти навчатимуться в першу зміну, решта здобувачів — у другу.
- 13.3. Передбачити можливість переведення освітнього процесу в змішаний або дистанційний формат.
14. Директору Інституту дистанційної освіти (Юлія КРАСЮК) забезпечити онлайн-підтримку науково-педагогічних працівників щодо використання технологій дистанційного навчання, зокрема, через онлайн-навчальний курс *Створюємо дистанційний курс крок за кроком - Сільченко, Красюк - IDTN922* та курси підвищення кваліфікації.
15. Директору Інституту соціологічних досліджень (Юлія ГОРБОВА) відповідно до *Положення про організацію та проведення соціологічних досліджень в Університеті* продовжувати регулярне системне експрес-опитування учасників освітнього процесу щодо ефективності організації навчального процесу за умов правового режиму воєнного стану в Україні та регулярно готувати на засідання ректорату аналітико-статистичні звіти за результатами експрес-опитувань.
16. Відділу діловодства та архівного зберігання документів (Марина БАЦАЛАЙ) довести цей наказ до відома всіх учасників освітнього процесу (списки розсилки rectorat@kneu.edu.ua, f@kneu.edu.ua, deans@kneu.edu.ua, kaf@kneu.edu.ua, heads_kaf@kneu.edu.ua).
17. У випадку зміни безпекової ситуації в м. Києві — переглянути графік та формат організації освітнього процесу для максимального захисту прав здобувачів освіти та педагогічних працівників.
18. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора



Анатолій КОЛОТ

Внутрішні візи

Проректор з наукової роботи



Лариса АНТОНЮК

Проректор з науково-педагогічної роботи,
економіки та інфраструктури



Олександр САДОВНИК

Начальник навчального
відділу



Тетяна КУЛАКІВСЬКА

Асистент кафедри публічного
та міжнародного права,
уповноважений з антикорупційної діяльності



Ольга АКСЮТЕНКО

В.о. начальника юридичного відділу



Марія ПАДАЛКА

Начальник відділу кадрів



Ніна ЧЕРЕПЕНЧУК

**Порядок організації освітнього процесу у 1-му семестрі 2023/2024 н.р.
на очній (денній) формі навчання першого (бакалаврського),
другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти
за умов правового режиму воєнного стану**

1. Загальні положення

- 1.1. Тимчасовий порядок вводиться в дію з метою створення рівних можливостей для здобувачів вищої освіти реалізувати своє право на одержання якісних освітніх послуг відповідно до існуючих вимог не залежно від місця їх перебування, наявних технічних та організаційних можливостей щодо долучення до онлайн-занять.
- 1.2. Освітній процес у 1-му семестрі 2023/2024 н.р. в умовах оголошеного в Україні правового режиму воєнного стану організовується у очному / змішаному / онлайн-режимі залежно від безпекової ситуації та року та форми навчання здобувачів, що передбачає проведення усіх видів навчальних занять очно та / або дистанційно з використанням синхронної та / або асинхронної моделі освітньої взаємодії без зміни вимог щодо якості вищої освіти.
- 1.3. **Синхронне навчання** — вид взаємодії між учасниками освітнього процесу, за якого навчальна комунікація відбувається у режимі реального часу в очному або у дистанційному форматі. Для організації навчання в синхронному онлайн-режимі (проведення онлайн-лекцій та інших видів навчальних занять) використовуються хмарні сервіси організації синхронного відеозв'язку (Moodle BigBlueButton, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams тощо), які обираються науково-педагогічним працівником.
- 1.4. **Асинхронне навчання** — вид взаємодії між учасниками освітнього процесу, за якого навчальна комунікація відбувається із затримкою у часі опосередковано на базі використання технологій електронного навчання. До асинхронного навчання відноситься, зокрема, самостійне опрацювання здобувачем навчального матеріалу, виконання практичних завдань, проходження тестувань тощо. Для організації навчання в асинхронному режимі використовується єдина загальноуніверситетська платформа дистанційного навчання Moodle, на якій створюються дистанційні курси навчальних дисциплін, що використовуються для розміщення навчального матеріалу та відеозаписів онлайн-лекцій та навчальних занять, збору виконаних завдань, проведення тестувань тощо.

2. Комунікація

- 2.1. Основним каналом зв'язку здобувачів з науково-педагогічним працівником є корпоративна електронна пошта, адресу якої науково-педагогічний працівник зобов'язаний розмістити на особистій сторінці на сайті Університету відповідно до наказу від 07.12.2022 № 534 про впорядкування корпоративної пошти Університету.
- 2.2. Науково-педагогічні працівники, співробітники дирекцій ННІ / деканатів факультетів зобов'язані регулярно перевіряти корпоративну пошту підрозділу та якнайшвидше (протягом п'яти робочих днів) відповідати на листи.
- 2.3. Для забезпечення ефективної та швидкої комунікації рекомендується також використовувати чати з усією групою або зі старостами потоку в Telegram або Viber.

- 2.4. У разі втрати зв'язку студентів з викладачем або неможливості його налагодити старости академічних груп мають повідомити про це директора навчально-наукового інституту чи декана факультету, де навчаються здобувачі.
- 2.5. У разі втрати зв'язку науково-педагогічного працівника з старостою академічної групи чи іншою відповідальною особою з академічної групи або ж неможливості його налагодити науково-педагогічний працівник має повідомити про це директора навчально-наукового інституту чи декана факультету, де навчаються здобувачі.

3. Організація очних занять

- 3.1. Очні навчальні заняття повинні проводитись з **обов'язковим дотриманням затвердженого розкладу**.
- 3.2. **У разі оголошення повітряної тривоги** під час очного навчального заняття науково-педагогічні працівники та здобувачі повинні діяти згідно з регламентом, передбаченим «Порядком дій у разі оголошення повітряної тривоги під час проведення навчальних занять», затвердженим в установленому порядку.

4. Організація онлайн-занять з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку в синхронному режимі

- 4.1. Онлайн-навчальні заняття повинні проводитись з **обов'язковим дотриманням затвердженого розкладу**.
- 4.2. **У разі оголошення повітряної тривоги** під час онлайн-навчального заняття науково-педагогічні працівники та здобувачі повинні діяти згідно з регламентом, передбаченим «Порядком дій у разі оголошення повітряної тривоги під час проведення навчальних занять», затвердженим в установленому порядку.
- 4.3. **Вибір вебсервісу.** Під час вибору хмарного сервісу організації синхронного відеозв'язку потрібно враховувати максимально можливу кількість учасників та можливість відеозапису занять:
 - корпоративний Zoom (ліцензія видається на постійній основі, термін дії безкоштовних ліцензій продовжений ще на рік): максимально 300 учасників, відеозапис є, реєстрація в системі не потрібна;
 - Microsoft Teams: максимально 300 учасників, відеозапис є, реєстрація в системі бажана;
 - Google Meet: максимально 100 учасників, відеозапису немає, наявність Google-профілю обов'язкова.
- 4.4. **Трансляція відеозображень учасників.** В зв'язку з тим, що гарантувати якісний та стабільний інтернет-зв'язок під час проведення онлайн-занять не можна ані у здобувачів, ані у науково-педагогічних працівників, **рекомендовано**:
 - під час проведення лекційних занять з великою кількістю учасників вимикати відео учасників;
 - на семінарських, практичних і лабораторних заняттях — просити вмикати, але дозволяти учасникам бути присутнім на заняттях без відео за об'єктивних обставин (однак, здобувачі мають пройти відеоідентифікацію на початку або протягом заняття);
 - зобов'язати здобувачів додавати до профілю власне фото відповідної якості та підпис (рекомендований формат — прізвище, ім'я, код групи).
- 4.5. **Відеозапис занять.** Для того, щоб здобувачі, які за об'єктивних обставин тимчасово або регулярно навчаються у асинхронному режимі, були максимально долучені до освітнього процесу, рекомендовано вести відеозапис онлайн-занять та розміщувати посилання на

відео в дистанційному курсі Moodle (відеозапис онлайнного тренінгу щодо цієї технології).

5. Асинхронна модель освітньої взаємодії

- 5.1. Умови воєнного стану спричиняють неможливість окремих категорій здобувачів бути присутніми на очних заняттях та / або складнощі у підключенні до онлайнних занять, що може бути пов'язано із поганою якістю інтернет-зв'язку, перебуванням на особливо небезпечних територіях або за кордоном, перебуванням в укриттях під час оголошення повітряної тривоги тощо та відсутністю електропостачання під час планових та екстрених відключень електроенергії на державному чи місцевому рівнях. Також проблеми з електропостачанням періодично унеможливають проведення онлайнних занять за розкладом науково-педагогічними працівниками.
- 5.2. У разі, коли здобувач за об'єктивних причин не мав можливості долучитись до окремого очного або онлайнного заняття, він повинен після кожного заняття, на якому він не був присутнім, самостійно опрацювати навчальний матеріал, розміщений у дистанційному курсі Moodle відповідної навчальної дисципліни, та **до наступного заняття** виконати і здати завдання та / або пройти тестування із дотриманням дедлайнів карти навчальної роботи студента.
- 5.3. У цьому разі передбачається під час онлайнних індивідуальних занять **консультування** таких здобувачів та проведення **онлайнного захисту зданих робіт**, виконання яких на відповідному занятті передбачено робочою програмою навчальної дисципліни.
- 5.4. У разі, коли науково-педагогічний працівник за об'єктивних причин (відсутність електропостачання або інтернет-зв'язку) не має можливості провести окреме онлайнне заняття, він переносить його на інший час або (за погодженням зі здобувачами) переносить заняття у асинхронний режим,

6. Організація оцінювання результатів навчання

- 6.1. Науково-педагогічні працівники:
 - зобов'язані регулярно заносити відомості щодо поточної успішності здобувачів та їх присутності на очних та онлайнних заняттях в Електронний журнал, в якому для кожного заняття рекомендовано створювати одну картку навчального заняття, яке в журналі має 2 колонки для кожної з півпар відповідно до *Положення про Електронний журнал поточної успішності здобувачів вищої освіти в Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана*;
 - мають можливість замінити в Електронному журналі одну з двох позначок про відсутність здобувача на певному навчальному занятті (п.5.3) на отримані ним бали у разі, коли він до наступного заняття асинхронно опрацював навчальний матеріал та здав відповідні роботи та / або пройшов тестування.
- 6.2. Термін виставлення оцінок в Електронний журнал становить 2 тижні.

7. Використання технології дистанційного навчання

- 7.1. Для організації освітнього процесу за умов воєнного стану лектор (або авторський колектив) повинен забезпечити наявність **дистанційного курсу**, розміщеного виключно на платформі **Moodle**, для кожної навчальної дисципліни, закріпленої за ним відповідно до розподілу навчального навантаження кафедри.
- 7.2. **Дистанційний курс навчальної дисципліни** повинен відповідати вимогам, наведеним в *Положенню про дистанційні курси та їх сертифікацію в Київському національному*

економічному університеті імені Вадима Гетьмана, та містити повне навчально-методичне забезпечення дисципліни: теоретичний матеріал, завдання, тести, що забезпечувало б вивчення дисципліни, у тому числі і для тих здобувачів, які за об'єктивних обставин не мають можливості бути присутніми на очних та / або онлайн-заняттях.

- 7.3. Для навчальних дисциплін з підсумковим контролем у формі екзамену створюється **окремий екзаменаційний дистанційний курс**, який містить базу тестових питань та екзаменаційний тест. Використовувати дистанційні курси навчальних дисциплін для організації проведення екзамену не дозволяється.
- 7.4. Підключення академічних груп здобувачів до дистанційних курсів обов'язкових навчальних дисциплін та окремих здобувачів до дистанційних курсів вибіркового навчальних дисциплін лектори здійснюють самостійно.
- 7.5. **Адміністрування занять** (лекційних, семінарських, практичних, лабораторних, контактних) в онлайн-режимі з використанням **хмарних сервісів організації відеозв'язку**, науково-педагогічні працівники здійснюють самостійно: обирають сервіс, створюють там онлайн-зустрічі відповідно до розкладу та надсилають відповідне посилання старостам академічних груп; посилання також можна розміщувати і у дистанційному курсі навчальної дисципліни.
- 7.6. Організація методичної підтримки науково-педагогічних працівників Університету щодо організації освітнього процесу на базі моделі змішаного та дистанційного навчання здійснюється співробітниками Інституту дистанційної освіти у таких формах:
 - в онлайн-режимі з використанням навчального дистанційного відеокурсу *Створюємо дистанційний курс крок за кроком*, розміщеного на платформі Moodle;
 - в офлайн-режимі — консультаційна підтримка, що здійснюється співробітниками *Інституту дистанційної освіти*;
 - навчання на постійно діючих курсах підвищення кваліфікації *Дистанційні технології в освітньому просторі Університету*.

8. Моніторинг якості

- 8.1. Відповідальність за наявність, відповідність вимогам *Положенню про дистанційні курси та їх сертифікацію в Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана* та якість дистанційного курсу навчальної дисципліни, розміщеного на платформі Moodle, несе лектор відповідної навчальної дисципліни та завідувач кафедри. Для цього завідувачі кафедр (або призначені завідувачами кафедр особи) підключаються в Moodle співробітниками ІДО як менеджери курсів на рівні відповідної кафедри.
- 8.2. Відповідальність за якісне проведення очних та / або онлайн-занять (лекційних, семінарських, практичних, лабораторних, контактних) відповідно до розкладу несе науково-педагогічний працівник, який має відповідне навчальне навантаження.
- 8.3. З метою моніторингу якості проведення онлайн-занять з використанням хмарних сервісів організації відеозв'язку відповідно до розкладу науково-педагогічний працівник повинен забезпечити онлайн-підключення до заняття завідувача кафедри, директора ННІ / декана факультету на їх вимогу.

Розклад початку та завершення занять

пара	початок	завершення	тривалість	перерва
1	8:30	9:45	75 хв	15 хв
2	10:00	11:15	75 хв	15 хв
3	11:30	12:45	75 хв	15 хв
4	13:00	14:15	75 хв	15 хв
5	14:30	15:45	75 хв	15 хв
6	16:00	17:15	75 хв	15 хв
7	17:30	18:45	75 хв	15 хв
8	19:00	20:15	75 хв	