

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

Навчально-методичний центр  
Відділ практичної підготовки

***ІНСТРУКЦІЯ  
З ДІЛОВОДСТВА***

щодо організації практичної  
підготовки студентів  
УДУ імені Михайла Драгоманова

Київ – 2023



## **1 Загальні положення**

1.1 Інструкція з діловодства щодо організації практичної підготовки студентів УДУ імені Михайла Драгоманова (далі – Інструкція) розроблена відповідно до Інструкції з діловодства у Міністерстві освіти і науки України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 09.04.2013 № 424.

1.2 Інструкція встановлює єдині вимоги документування управлінської інформації та організації роботи з документами щодо організації практичної підготовки студентів в університеті, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням.

1.3 Відповідальність за організацію діловодства з практичної підготовки студентів в університеті покладається на проректора з навчально-методичної роботи.

1.4 Організація ведення діловодства з практичної підготовки студентів та методичне керівництво здійснення контролю за строками виконання документів покладається на відділ практичної підготовки Навчально-методичного центру університету.

1.5 Відповідальність за організацію діловодства з практичної підготовки студентів на факультетах (в інститутах) університету, дотримання правил цієї Інструкції професорсько-викладацьким складом кафедр, а також за збереження документів з моменту їх створення і до передачі до архіву університету покладається на декана факультету (директора інституту).

Ведення діловодства на факультеті (в інституті) покладається на відповідальних за організацію практик від факультетів (інститутів). Список відповідальних за організацію практик на факультетах (в інститутах) щорічно затверджується наказом ректора університету.

Керівники структурних підрозділів повинні своєчасно інформувати відділ практичної підготовки про зміну у персональному складі працівників, відповідальних за ведення діловодства в структурних підрозділах.

1.6 За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів з організації практичної підготовки несуть відповідальність завідувачі кафедр.

1.7 Відділ практичної підготовки, відповідно до покладених на нього завдань:

- розробляє інструкцію з діловодства та зведену номенклатуру документів з організації практик в університеті;
- здійснює реєстрацію та веде облік документів;
- організовує документообіг, формування документів, їх зберігання та підготовку до передачі до архіву університету;
- забезпечує впровадження та контролює дотримання структурними підрозділами університету вимог Інструкції;
- проводить регулярно перевірку стану діловодства з практичної підготовки в структурних підрозділах університету;
- забезпечує дотримання єдиних вимог щодо підготовки документів та організації роботи з ними в умовах електронного документообігу;
- проводить аналіз інформації про документообіг, необхідної для прийняття управлінських рішень;
- організовує передачу документів до канцелярії та бухгалтерії університету.

1.8 Додержання вимог цієї Інструкції є обов'язковим для всіх керівників практик.

## **2 Загальні вимоги до створення документів**

2.1 Перелік документів з організації практик студентів, право їх видання, підписання, погодження, затвердження регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, Положенням про організацію та проведення практик студентів УДУ імені Михайла Драгоманова, затвердженим рішенням Вченої ради УДУ імені Михайла Драгоманова від 26.01.2023, положеннями про структурні підрозділи університету та посадовими інструкціями працівників.

2.2 Документ повинен відповідати положенням актів органів державної влади та спрямовуватись на виконання університетом покладених на нього завдань і функцій.

2.3 Документ повинен містити обов'язкові для певного його виду реквізити, що розміщуються в установленому порядку, а саме: найменування установи – автора документа, назву виду документа (крім листів), дату, реєстраційний індекс документа, заголовок до тексту, текст, підпис.

Під час підготовки та оформлення документів можуть застосовуватись не лише обов'язкові, а також інші реквізити, якщо це відповідає призначенню документа або способу його опрацювання.

2.4 Назва виду документу друкується великими літерами, дозволяється використовувати напівжирний шрифт.

2.5 Датою документа є відповідно дата його підписання, затвердження, реєстрації або видання.

Дата зазначається арабськими цифрами в один рядок у такій послідовності: число, місяць, рік. Дата оформлюється словесно-цифровим способом з проставлянням нуля в позначенні дня місяця, якщо він містить одну цифру, наприклад: 01 вересня 2023 року.

2.6 Заголовок до тексту документа повинен містити короткий виклад змісту документа і бути максимально стислим. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

2.7 Текст документа містить інформацію, для фіксування якої його було створено. Інформація в тексті документа викладається стисло, грамотно, зрозуміло та об'єктивно. Документ не повинен містити повторів, а також слів і зворотів, які не несуть змістового навантаження. Під час складання документів вживається діловий стиль, для якого характерний нейтральний тон викладення, позбавлений образності, емоційності та індивідуальних авторських рис.

Текст документа повинен стосуватися того питання, яке сформульоване в заголовку до тексту.

Тексти складних і великих за обсягом документів поділяються на розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Пункти у тексті нумеруються арабськими цифрами без крапки.

2.8 Підпис складається з найменування посади особи, яка підписує документ, особистого підпису, імені та прізвища.

Реквізит розміщують під текстом документа.

Розшифрування підпису в реквізиті "Підпис" друкується на рівні останнього рядка назви посади.

2.9 У разі відсутності посадової особи, найменування посади, ім'я та прізвище, якої зазначено на проекті документа, його підписує особа, яка виконує її обов'язки, або її заступник. У такому разі обов'язково зазначаються фактична посада, ім'я та прізвище особи, яка підписала документ. Не допускається під час підписання

документа ставити прийменник "За" чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади. Додавання до найменування посади керівника слів "Виконуючий обов'язки" або "В. о." здійснюється у разі заміщення керівника за наказом (розпорядженням).

2.10 Факсимільне відтворення підпису посадової особи на організаційно-розпорядчих, фінансових, бухгалтерських документах за допомогою механічного або іншого копіювання не допускається.

2.11 Якщо під час візування з'ясується, що у підготовлений до підписання документ необхідно внести істотні зміни, він потребує повторного візування.

2.12 Внесення у підписані документи будь-яких виправлень та доповнень не допускається.

2.13 На документах, що засвідчують права громадян і юридичних осіб, на яких фіксується факт витрати коштів і проведення операцій з матеріальними цінностями, підпис посадової (відповідальної) особи скріплюється гербовою печаткою.

Відбиток печатки ставиться таким чином, щоб він охоплював останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ, але не підпис посадової особи, або на окремо виділеному для цього місці з відміткою "МП".

2.14 Канцелярією університету (відділом практичної підготовки) засвідчується один екземпляр ксерокопії документа, який передається виконавцеві для розмноження та подальшого направлення на інші адреси.

2.15 Відділ практичної підготовки здійснює діловодство державною мовою.

2.16 Відповідальність за зміст документа, що візується кількома особами, несуть однаковою мірою всі ці посадові особи.

### **3 Складення деяких видів документів**

#### **3.1 Накази**

3.1.1 Наказ – розпорядчий акт університету.

3.1.2 Проекти наказів про проведення практик розробляються факультетом (інститутом).

Проект наказу про проведення практик візується відповідальним за проведення практик на факультеті, в інституті (працівником, який створив документ), завідувачами кафедр, викладачі яких здійснюють керівництво практикою, деканом факультету (директором інституту), завідувачем відділу практичної підготовки, начальником Навчально-методичного центру та проректором з навчально-методичної роботи.

Проект наказу подається для узгодження до відділу практичної підготовки на початку відповідного семестру, але не пізніше, ніж за місяць до початку практики.

3.1.3 Проект наказу про відрядження керівників практики та студентів-практикантів готується канцелярією університету на підставі рапорту декана факультету (директора інституту). В рапорті на ім'я ректора університету зазначається куди, на який термін і з якою метою необхідно відрядити працівника (студентів).

Рапорт про відрядження передається керівництву університету за місяць до початку практики.

3.1.4 Наказ підписує ректор університету, а у разі його відсутності – проректор, який виконує його обов'язки.

Після підписання наказу зміни до нього вносяться лише шляхом видання нового наказу про внесення змін.

3.1.5 Наказ про проведення практик студентів університету оформлюється на бланках наказу.

3.1.6 Для виготовлення бланків використовуються аркуші паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів).

Бланк наказу повинен мати такі поля (міліметрів):

ліве – 3.5; праве – 1.5; верхнє, нижнє – 2.

3.1.7 Для друкування тексту наказу використовується гарнітура Times New Roman, шрифт розміром 12 друкарських пунктів. Текст рекомендовано друкувати через 1 міжрядковий інтервал.

3.1.8 Під час оформлення наказів слід дотримуватися таких відступів від межі лівого поля документа:

- 1,25 см – для абзаців у тексті;
- не робиться відступ від межі лівого берега для реквізитів "Дата документа", "Заголовок до тексту документа", назви посади у реквізитах "Підпис";
- якщо в тексті документа міститься посилання на документ, що став підставою для його видання, слово "ПІДСТАВА" друкується від межі лівого поля.

3.1.9 Під час оформлення документів на двох і більше сторінках друга та наступні сторінки повинні бути пронумеровані.

Номери сторінок ставляться посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами без зазначення слова "сторінка" та розділових знаків. Перша сторінка не нумерується.

3.1.10 Тексти наказів друкуються на одному боці аркуша.

3.1.11 Бланк наказу містить такі обов'язкові реквізити:

- зображення Державного герба України (розміщується у центрі верхнього поля, розмір зображення: висота – 17 міліметрів, ширина – 12 міліметрів);
- найменування Міністерства та університету (розміщується по центру, друкується напівжирним шрифтом);
- назву документу: **НАКАЗ по студентському складу** (розміщується по центру, друкується напівжирним шрифтом);
- дату (словесно-цифровим способом), місто видання документу (м. Київ), реєстраційний номер (вказані реквізити розміщуються в одному рядку);
- заголовок до наказу (друкується курсивом);
- текст;
- підписи.

3.1.12 Текст наказу складається з двох частин: констатуючої (преамбули) і розпорядчої.

У констатуючій частині зазначають підставу, обґрунтування або мету видання наказу. Крапка в кінці констатуючої частини не ставиться.

Розпорядчу частину наказу починають зі слова "НАКАЗУЮ", яке друкується з нового рядка, великими літерами, без відступу від лівого берега і лапок, після нього ставлять двокрапку.

Розпорядчу частину розбивають на пункти і підпункти, які нумерують арабськими цифрами.

Останній пункт розпорядчої частини повинен містити відомості про посадову особу, на яку покладається контроль за виконанням наказу.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача кафедри.

Контроль за проходженням практики покладається на декана факультету (директора інституту).

3.1.13 Зміни, що вносяться до наказу, оформлюються окремим наказом, який повинен мати такий заголовок: "Про внесення змін до наказу ..." із зазначенням дати, номера, назви виду розпорядчого документа, до якого вносяться зміни. Розпорядча частина наказу починається з такого пункту:

"1 Внести зміни до наказу".

Далі окремими підпунктами формулюються зміни до розпорядчого документа, наприклад:

"1) пункт 2 викласти в такий редакції: ...";

"2) пункт 3 виключити";

"3) абзац другий пункту 3 доповнити словами ...".

3.1.14 Наказ набуває чинності з моменту його підписання та реєстрації.

3.1.15 Накази реєструються за порядком номерів у межах календарного року.

Оригінали наказів реєструються і зберігаються у канцелярії університету.

3.1.16 Копії наказів завіряються канцелярією університету та передаються до відділу практичної підготовки та деканатів факультетів (дирекцій інститутів).

3.1.17 Приклад складання наказів наведено в додатках А, Б, В, Г.

## **3.2 Угоди**

3.2.1 Угода на проведення практики студентів університету оформлюється за встановленою формою на бланках, виготовлених типографським способом. Інформація до тексту угоди вноситься рукописним способом.

Угода складається в двох примірниках.

3.2.2 Угоду з базою практики укладає факультет (інститут) не пізніше ніж за два місяці до початку практики.

3.2.4 Угоду підписують декан факультету (директор інституту) та керівник бази практики. Підпис посадової особи скріплюється гербовою печаткою.

3.2.5 На угоді зазначається дата, яка відповідає даті останнього підпису.

3.2.6 Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном на п'ять років.

3.2.7 Угоди на проведення практики студентів університету реєструються у відділі практичної підготовки. Один примірник угоди зберігається на факультеті (в інституті), другий – передається до бази практики.

## ДОДАТОК А



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

**НАКАЗ  
по студентському складу**

*(пропустити рядок для реєстраційного номера)*

*Про проведення практик студентів  
денної форми навчання  
факультету української філології та  
літературної творчості імені Андрія Малишка*

Згідно з навчальними планами факультету української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка спеціальностей 014 Середня освіта (Українська мова та література), 035 Філологія (Українська мова та література), 061 Журналістика та Положенням про організацію та проведення практик студентів УДУ імені Михайла Драгоманова, затвердженим рішенням Вченої ради університету від 26.01.2023 р., протокол № 2,

**НАКАЗУЮ:**

1 Провести у весняному семестрі 2022-2023 навчального року такі практики студентів факультету денної форми навчання:

1.1) 2-тижневу навчальну педагогічну практику студентів 3 курсу спеціальності 035 Філологія (Українська мова та література) з 03 квітня по 16 квітня 2023 року;

1.2) 6-тижневу виробничу педагогічну практику студентів 4 курсу спеціальностей 014 Середня освіта (Українська мова та література), 035 Філологія (Українська мова та література) з 13 лютого по 26 березня 2023 року;

1.3) 6-тижневу виробничу видавничо-редакторську практику студентів 4 курсу спеціальності 061 Журналістика з 13 лютого по 26 березня 2023 року;

1.4) 4-тижневу виробничу науково-дослідницьку практику студентів 1 курсу освітнього рівня магістр спеціальності 061 Журналістика з 20 березня по 16 квітня 2023 року;

1.5) 4-тижневу виробничу науково-педагогічну практику студентів 1 курсу освітнього рівня магістр спеціальностей 014 Середня освіта (Українська мова і література), 035 Філологія (Українська мова і література) з 20 березня по 16 квітня 2023 року.

2 Розподіл студентів за базами практик та призначення керівників практики здійснити наступним чином:

2.1 Для проведення 2-тижневої навчальної педагогічної практики (з 03 квітня по 16 квітня 2023 року) розподілити студентів за базовими закладами освіти та призначити керівників практики:

**Спеціалізована школа СЗШ №200  
(м. Київ, вул. Семашка, 9)**

1 Волочнюк Катерина Михайлівна 306 фуа 2 Журавчак Ірина Ігорівна 306 фуа



3 Денисюк Тетяна Андріївна 306 фуа 4 Калашник Дар'я Дмитрівна 306 фуа  
Керівник практики: доцент кафедри методики викладання української мови та літератури  
Балаховська Юлія Михайлівна.

**Печерська гімназія №75  
(м. Київ, Бутишів провулок, 11)**

1 Білозір Віталій Олександрови 307 фур 3 Давидюк Юлія Святославівн 307 фур  
2 Вознюк Анна Вікторівна 307 фур 4 Депутатова Юлія Миколаївна 307 фур  
Керівник практики: доцент кафедри методики викладання української мови та літератури  
Котляренко Світлана Василівна.

2.2 Для проведення 6-тижневої виробничої педагогічної практики (з 13 лютого по 26 березня 2023 року)

2.2.1) розподілити студентів за базовими закладами освіти та призначити керівників практики:

**Гімназія міжнародних відносин № 323  
з поглибленим вивченням англійської мов  
(м. Київ, вул. Олександра Мишуги, 5)**

1 Біланчук Богдана Русланівна 401 СОуа 3 Мороз Тетяна Євгеніївна 402 СОур  
2 Моргун Аліна Ігорівна 401 СОуа 4 Ткаченко Аліна Вікторівна 402 СОур  
Керівник практики: старший викладач кафедри методики викладання української мови та літератури Гребницька Наталія Михайлівна.

**Київська гімназія №154  
(м. Київ, просп. Перемоги, 63)**

1 Марченко Дар'я Владиславівна 406 фур 3 Сьомка Дарина Вікторівна 403 СОуп  
2 Паску Марія Олексіївна 403 СОуп 4 Якоб Ірина Василівна 406 фур  
Керівник практики: доцент кафедри методики викладання української мови та літератури  
Балаховська Юлія Михайлівна.

2.2.2) організувати індивідуальне проходження практики за місцем працевлаштування відповідно до п. 3.10 Положення про організацію та проведення практик студентів УДУ імені Михайла Драгоманова та призначити керівників практики:

1 Ламаш Марина Олександрівна (402 СОур) – НВК № 30 «Еконад», м. Київ.  
2 Самойлюк Маргарита Петрівна (403 СОуп) – гімназія № 34 «Либідь», м. Київ.  
Керівник практики: старший викладач кафедри методики викладання української мови та літератури Гребницька Наталія Михайлівна.

2.3 Для проведення 6-тижневої виробничої видавничо-редакторської практики (з 13 лютого по 26 березня 2023 року) розподілити студентів за базовими закладами та призначити керівників практики:

**ГО «Громадське телебачення»  
(м. Київ, вул. Омеляновича-Павленка, 4/6)**

1 Бабич Дмитро Сергійович 407 вс  
2 Демиденко Тетяна Геннадіївна 407 вс  
Керівник практики: доцент кафедри журналістики Марків Олександра Тимофіївна.

**ТОВ видавництво «Однокласник»  
(м. Київ, вул. Дегтярівська, 38-44)**

1 Єльська Поліна Наумівна 407 вс

2 Мельник Дар'я Олександрівна 408 вс

Керівник практики: викладач кафедри журналістики Дубецька Оксана Олександрівна

2.4 Для проведення 4-тижневої виробничої науково-дослідницької практики (з 20 березня по 16 квітня 2023 року) визначити базові установи та призначити керівників практики:

**Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (м. Київ),  
Наукова бібліотека УДУ імені Михайла Драгоманова (м. Київ),  
Музей видатних діячів української культури (м. Київ),  
Український інститут медіа комунікації (м. Київ),  
Інститут масової інформації (м. Київ)**

1 Денисюк Вікторія Петрівна 1ВСМ 3 Шерстюк Дарія Віталіївна 1ВСМ

2 Кибукевич Надія Миколаївна 1ВСМ 4 Федоренко Віта Олексіївна 1ВСМ

Керівник практики: доцент кафедри журналістики Харитоненко Олена Іванівна.

2.5 Для проведення 4-тижневої виробничої науково-педагогічної практики (з 20 березня по 16 квітня 2023 року) розподілити студентів за кафедрами факультету української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка та призначити керівників практики:

**Кафедра української літератури**

1 Абрамова Діана Олегівна 2 мСО

2 Позігун Тетяна Леонідівна 2 мСО

Керівник практики: професор кафедри української літератури Липницька Інна Миколаївна.

1 Вермінська Олена Євгенівна 2 мФІЛ

2 Труханова Євгенія Ігорівна 2 мФІЛ

Керівник практики: професор кафедри української літератури Бикова Тетяна Валеріївна.

**Кафедра стилістики української мови**

1 Гребіневич Оксана Валеріївна 2 мСО

Керівник практики: доцент кафедри стилістики української мови Калита Оксана Михайлівна.

**Кафедра методики викладання української мови та літератури**

1 Панченко Анастасія Миколаївна 2 мФІЛ

Керівник практики: професор кафедри методики викладання української мови та літератури Демиденко Андрій Петрович.

3 Настановчі конференції провести:

3.1) до навчальної педагогічної практики (305 фуа, 306 фур) – 28 березня 2023 р.;

3.2) до виробничої педагогічної практики (401 СОуа, 402 СОур, 403 СОуп, 4 фур) – 07 лютого 2023 р.;

3.3) до виробничої видавничо-редакторської практики (407 вс, 408 вс) – 07 лютого 2023 р.;

- 3.4) до виробничої науково-дослідницької практики (1ВСМ) – 15 березня 2023 р.;
- 3.5) до виробничої науково-педагогічної практики (2 мСО, 2 мФІЛ) – 15 березня 2023 р.

4 Підсумкові конференції провести:

- 4.1) до навчальної педагогічної практики (305 фуа, 306 фур) – 20 квітня 2023 р.;
- 4.2) до виробничої педагогічної практики (401 СОуа, 402 СОур, 403 СОуп, 4 фур) – 29 березня 2023 р.;
- 4.3) до виробничої видавничо-редакторської практики (407 вс, 408 вс) – 29 березня 2023 р.;
- 4.4) до виробничої науково-дослідницької практики (1ВСМ) – 19 квітня 2023 р.;
- 4.45) до виробничої науково-педагогічної практики (2 мСО, 2 мФІЛ) – 19 квітня 2023 р.

5 Відповідальність за організацію та проведення практик покласти на завідувача кафедри методики викладання української мови та літератури доцента С. В. Котляренко, завідувача кафедри журналістики доцента О. І. Харитоненко, завідувача кафедри стилістики української мови доцента Т. В. Ткаченко, завідувача кафедри української літератури професора І. М. Ліпницьку.

6 Контроль за проходженням практики покласти на декана факультету української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка професора А. В. Висоцького.

**Ректор університету**

**Віктор АНДРУЩЕНКО**

*Наказ завізували:*

Проректор з навчально-методичної роботи

Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру

Алла РОМАНЧУК

Завідувач відділу практичної підготовки

Наталія ВЕРПАТОВА

Декан факультету української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка

Анатолій ВИСОЦЬКИЙ

Завідувач кафедри методики викладання української мови та літератури

Світлана КОТЛЯРЕНКО

Завідувач кафедри журналістики

Олена ХАРИТОНЕНКО

Завідувач кафедри стилістики української мови

Тетяна ТКАЧЕНКО

Завідувач кафедри української літератури

Інна ЛІПНИЦЬКА

Відповідальний за проведення практик на факультеті

Валентина ШЕМЕТ



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

**НАКАЗ  
по студентському складу**

*(пропустити рядок для реєстраційного номера)*

*Про проведення практик студентів  
заочної форми навчання  
історичного факультету*

Згідно з навчальними планами історичного факультету спеціальностей 014 Середня освіта (Історія), 032 Історія та археологія та Положенням про організацію та проведення практик студентів УДУ імені Михайла Драгоманова, затвердженим рішенням Вченої ради університету від 26.01.2023 р., протокол № 2,

НАКАЗУЮ:

1 Провести у весняному семестрі 2022-2023 навчального року такі практики студентів факультету заочної форми навчання:

1.1) 2-тижневу навчальну педагогічну практику студентів 2 курсу спеціальності 014 Середня освіта (Історія) з 27 березня по 9 квітня 2023 року;

1.2) 2-тижневу навчальну практику студентів 3 курсу спеціальності 032 Історія та археологія з 27 березня по 9 квітня 2023 року;

1.3) 4-тижневу виробничу педагогічну практику студентів 3 курсу спеціальності 014 Середня освіта (Історія) з 13 березня по 9 квітня 2023 року;

1.4) 4-тижневу виробничу науково-дослідницьку практику студентів 1 курсу освітнього рівня магістр спеціальності 014 Середня освіта (Історія) з 10 квітня по 7 травня 2023 року;

1.5) 4-тижневу виробничу науково-педагогічну практику студентів 2-го курсу освітнього рівня магістр спеціальності 014 Середня освіта (Історія) з 20 лютого по 19 березня 2023 року.

2 Розподіл студентів за базами практик та призначення керівників практики здійснити наступним чином:

2.1 Для проведення 2-тижневої навчальної педагогічної практики (з 27 березня по 9 квітня 2023 року):

2.1.1) студентам, які працюють за обраною спеціальністю, подати відповідні документи з місця роботи та звітну документацію установленої форми для зарахування практики:

1 Білановська Катерина Валеріївна 2ісоПз – ЗОШ № 149, м. Київ

2 Вавринчук Анна Володимирівна 2ісоПз – ЗОШ № 129, м. Київ

Керівник практики: доцент кафедри методології та методики суспільних дисциплін  
Загребельна Ніна Іванівна

2.1.2) студентів, які не працюють за обраною спеціальністю, зобов'язати пройти практику без відриву від виробництва індивідуально за місцем проживання:

- |                               |         |   |
|-------------------------------|---------|---|
| 1 Колесник Анна Володимирівна | 2 іст.з | – ЗОШ № 4, м. Кривий Ріг                                    |
| 2 Павленко Яніна Євгеніївна   | 2 іст.з | – НВК «Димерська гімназія», смт Димер<br>Бучанського району |
| 3 Шипеля Олександра Петрівна  | 2 іст.з | – гімназія № 267, м. Київ                                   |
- Керівник практики: професор кафедри методології та методики суспільних дисциплін  
Коляда Ігор Анатолійович.

2.2 Для проведення 2-тижневої навчальної практики (з 27 березня по 9 квітня 2023 року) студентів, які не працюють за обраною спеціальністю, зобов'язати пройти практику без відриву від виробництва індивідуально за місцем проживання:

- |                              |        |  |
|------------------------------|--------|--|
| 1 Антонов Антон Вячеславович | 3 іарз | – музей історії м. Києва   |
| 2 Савченко Марія Анатоліївна | 3 іарз | – Малинський міський краєзнавчий<br>музей, м. Малин Житомирської обл.. |
| 3 Стеценко Віталій Юрійович  | 3 іарз | – Коростенський краєзнавчий музей,<br>м. Коростень Житомирської обл..  |

Керівник практики: доцент кафедри джерелознавства та спеціальних історичних дисциплін  
Іщенко Жанна Миколаївна.

2.3 Для проведення 4-тижневої виробничої педагогічної практики (з 13 березня по 9 квітня 2023 року):

2.3.1) студентам, які працюють за обраною спеціальністю, подати відповідні документи з місця роботи та звітну документацію установленої форми для зарахування практики:

- |                              |        |                      |
|------------------------------|--------|----------------------|
| 1 Андрусак Христина Петрівна | ЗісоПз | – ЗОШ № 149, м. Київ |
| 2 Бевз Валерія Дмитрівна     | ЗісоПз | – ЗОШ № 159, м. Київ |
- Керівник практики: доцент кафедри методології та методики суспільних дисциплін  
Загребельна Ніна Іванівна

2.3.2) студентів, які не працюють за обраною спеціальністю, зобов'язати пройти практику без відриву від виробництва індивідуально за місцем проживання:

- |                                  |        |                      |
|----------------------------------|--------|----------------------|
| 1 Пастушенко Катерина Михайлівна | ЗісоПз | – ЗОШ № 301, м. Київ |
| 2 Тінькова Юлія Євгенівна        | ЗісоПз | – ЗОШ № 84, м. Київ  |
| 3 Шовкова Ірина Миколаївна       | ЗісоПз | – ЗОШ № 129, м. Київ |
- Керівник практики: професор кафедри методології та методики суспільних дисциплін  
Коляда Ігор Анатолійович.

2.4 Для проведення 4-тижневої виробничої науково-дослідницької практики (з 10 квітня по 7 травня 2023 року) зобов'язати студентів пройти практику індивідуально без відриву від виробництва, визначити базові установи та призначити керівників практики:

**Інститут історії НАН України (м. Київ),  
Національна історична бібліотека України (м. Київ),  
Національна спілка краєзнавців України (м. Київ),  
Всеукраїнська спілка викладачів суспільних дисциплін і громадянської освіти (м. Київ)**

- |                             |          |
|-----------------------------|----------|
| 1 Андреев Данило Андрійович | 12 місоз |
|-----------------------------|----------|

2 Бунчужна Софія Володимирівна 12 місоз

Керівник практики: доцент кафедри методології та методики суспільних дисциплін  
Загребельна Ніна Іванівна

2.5 Для проведення 4-тижневої виробничої науково-педагогічної практики (з 20 лютого по 19 березня 2023 року) зобов'язати студентів пройти практику індивідуально без відриву від виробництва. Для проходження практики закріпити студентів за кафедрами історичного факультету УДУ імені Михайла Драгоманова та призначити керівників практики:

**Кафедра методології та методики суспільних дисциплін**

1 Сарматова Ольга Сергіївна 22 місоз

2 Щирський Даніїл Станіславович 22 місоз

3 Чумак Володимир Миколайович 22 місоз

Керівник практики: доцент кафедри методології та методики суспільних дисциплін Бака  
Тамара Володимирівна.

3 Звітну документацію підготувати відповідно до вимог програм практик, оголошених під час настановчих конференцій:

3.1) до навчальної педагогічної практики (2ісоПз, 2 іст.з) – 12 березня 2023 року;

3.2) до навчальної практики (3 іарз) – 10 березня 2023 року;

3.3) до виробничої педагогічної практики (3ісоПз) – 6 березня 2023 року;

3.4) до виробничої науково-дослідницької практики (12 місоз) – 20 березня 2023 року;

3.5) до виробничої науково-педагогічної практики (22 місоз) – 15 листопада 2022 року.

4 Підсумкові конференції провести:

4.1) до навчальної педагогічної практики (2ісоПз, 2 іст.з) – 15 квітня 2023 року;

4.2) до навчальної практики (3 іарз) – 15 квітня 2023 року;

4.3) до виробничої педагогічної практики (3ісоПз) – 15 квітня 2023 року;

4.4) до виробничої науково-дослідницької практики (12 місоз) – 18 травня 2023 року;

4.5) до виробничої науково-педагогічної практики (22 місоз) – 10 квітня 2023 року.

5 Відповідальність за організацію та проведення практик покласти на завідувача кафедри джерелознавства та спеціальних історичних дисциплін професора О. В. Потильчака, завідувача кафедри методології та методики суспільних дисциплін професора Т. В. Ладиченко.

6 Контроль за проходженням практики покласти на декана історичного факультету професора Т. В. Мелешенко.

**Ректор університету**

**Віктор АНДРУЩЕНКО**

*Наказ завізували:*

Проректор з навчально-методичної роботи

Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру

Алла РОМАНЧУК

Завідувач відділу практичної підготовки

Наталія ВЕРПАТОВА

Декан історичного факультету

Тетяна МЕЛЕЩЕНКО

Завідувач кафедри джерелознавства  
та спеціальних історичних дисциплін

Олександр ПОТИЛЬЧАК

Завідувач кафедри методології  
та методики суспільних дисциплін

Тетяна ЛАДИЧЕНКО

Відповідальний за проведення  
практик на факультеті

Ніна ЗАГРЕБЕЛЬНА

## ДОДАТОК В



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

**Н А К А З  
по студентському складу**

*(пропустити рядок для реєстраційного номера)*

*Про внесення змін до наказу № 1722  
від 04 вересня 2023 року*

У зв'язку з виробничою необхідністю *(вказати причину)*

НАКАЗУЮ:

1 Внести зміни до наказу № 1722 “Про проведення практик студентів денної форми навчання факультету іноземної філології” від 04 вересня 2023 року:

до п. 2.2 включити:

**ЗОШ № 139 (м. Київ, пров. Татарський, 1) (замість ЗОШ № 135)**

1 Бабіченко Олена Василівна 41 ан СО 3 Пархоменко Аліна Олегівна 42 ау СО  
2 Волинець Андрій Петрович 41 ан СО 4 Котова Ангеліна Петрівна 45 іт СО  
Керівник практики: доцент кафедри методики викладання іноземних мов Александрова  
Лорина Галіківна (замість старший викладач кафедри методики викладання  
іноземних мов Мельник Павло Юрійович)

2 Внести відповідні зміни до звітної документації факультету з практики.

ПІДСТАВА: рапорт декана факультету іноземної філології професора А.А. Зернецької.

**Ректор університету**

**Віктор АНДРУЩЕНКО**

*Наказ завізували:*

Проректор з навчально-методичної роботи

Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру

Алла РОМАНЧУК

Завідувач Відділу практичної підготовки

Наталія ВЕРПАТОВА

Декан факультету

Алла ЗЕРНЕЦЬКА

Завідувач кафедри методики  
викладання іноземних мов

Віта НІКОЛАЄНКО

Відповідальний за проведення  
практик на факультеті

Лорина АЛЕКСАНДРОВА



## ДОДАТОК Г



### МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

#### НАКАЗ по студентському складу

*(пропустити рядок для реєстраційного номера)*

В додаток до наказу № 1415  
від 08 вересня 2023 р.

У зв'язку із зарахуванням на навчання студентів першого курсу

НАКАЗУЮ:

1 Внести такі доповнення до наказу № 1415 «Про проведення практик студентів денної форми навчання факультету мистецтв імені Анатолія Авдієвського» від 08 вересня 2023 року:

До пункту 1 додати:

1.7) 4-тижневу виробничу науково-педагогічну практику студентів 1 курсу освітнього рівня магістр спеціальностей 014 Середня освіта (Музичне мистецтво), 025 Музичне мистецтво, 024 Хореографія з 6 листопада по 3 грудня 2023 року.

До пункту 2 додати:

2.7) Для проведення 4-тижневої виробничої науково-педагогічної практики (з 6 листопада по 3 грудня 2023 року) розподілити студентів за кафедрами факультету мистецтв імені Анатолія Авдієвського та призначити керівників практики:

#### **Кафедра хорового диригування та теорії і методики музичної освіти**

1 Гриценко Денис Іванович	100 освмм	3 Онопчук Богдана Ігорівна	100 кулд
2 Іжук Марія Михайлівна	100 освмм	4 Ма Веньлан	100 кулд

Керівник практики: професор кафедри хорового диригування та теорії і методики музичної освіти Бодрова Тетяна Олександрівна

#### **Кафедра вокального виконавства**

1 Васильєв Кирило Євгенович	100 освмм	3 Хабаба Анастасія Юріївна	100 кулд
2 Куцько Тетяна Михайлівна	100 освмм	4 Гречух Ольга Євгеніївна	100 кулд

Керівник практики: професор кафедри вокального виконавства Тоцька Людмила Олексіївна

#### **Кафедра хореографії**

1 Гуменюк Максим Олегович	105мх	3 Ван Цзінхань	105мх
2 Плехов Василь Максимович	105мх	4 Лі Чжо	105мх

Керівник практики: доцент кафедри хореографії Піменова Людмила Олександрівна

До пункту 3 додати:

3.7) до виробничої науково-педагогічної практики (100освмм, 100кулд, 105мх) – 2 листопада 2023 року.

До пункту 4 додати:

4.7) до виробничої науково-педагогічної практики (100освмм, 100кулд, 105мх) – 14 грудня 2023 року.

2 Внести відповідні зміни до звітної документації факультету з практики.

**Ректор університету**

**Віктор АНДРУЩЕНКО**

*Наказ завізували:*

Проректор з навчально-методичної роботи

Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру

Алла РОМАНЧУК

Завідувач відділу практичної підготовки

Наталія ВЕРПАТОВА

Декан факультету мистецтв  
імені Анатолія Авдієвського

Василь ФЕДОРИШИН

Завідувач кафедри хорового диригування  
та теорії і методики музичної освіти

Алла КОЗИР

Завідувач кафедри вокального виконавства

Леонід ХОМЕНКО

Завідувач кафедри хореографії

Мирослав ВАНТУХ

Відповідальний за проведення  
практик на факультеті

Тетяна БОДРОВА