

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

Навчально-методичний центр
Відділ практичної підготовки

ІНСТРУКЦІЯ З ДІЛОВОДСТВА

щодо організації практичної
підготовки здобувачів вищої освіти
в УДУ імені Михайла Драгоманова

Київ – 2024

1 Загальні положення

1.1 Інструкція з діловодства щодо організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти в 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 здобувачів вищої освіти в університеті, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням.

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

1.4 Організація ведення діловодства з практичної підготовки здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти, 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 здобувачів вищої освіти в УДУ імені Михайла Драгоманова, затвердженим рішенням Вченої ради УДУ імені Михайла Драгоманова від 24.10.2024, 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, які розміщують 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 можна застосовувати не лише обов'язкові, а також інші реквізити, якщо це відповідає призначенню документа або способу його опрацювання.

2.4 Назву виду документу друкують великими літерами, дозволяється використовувати напівжирний шрифт.

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

Дату зазначають арабськими цифрами в один рядок у такій послідовності: число, місяць, рік. Дату оформлюють словесно-цифровим способом з проставленням 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. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

2.7 Текст документа містить інформацію, для фіксування якої його було створено. Інформацію в тексті документа викладають 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 вживають 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 поділяють на розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Пункти у тексті нумерують 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" друкують 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 зазначають фактичну посаду, 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 скріплюють 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 Канцелярія університету (відділ практичної підготовки) засвідчує 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 розробляють факультети/ інститути.

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 подають 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 здобувачів вищої освіти - практикантів готує канцелярія університету на підставі рапорту декана факультету/ директора інституту. В рапорті на ім'я ректора університету зазначають куди, на який термін і з якою метою необхідно відрядити працівника (здобувачів вищої освіти).

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 здобувачів вищої освіти університету оформлюють на бланках наказу.

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

Бланк наказу повинен мати такі поля (сантиметрів):

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

3.1.7 Для друкування тексту наказу використовують гарнітуру 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 текст документа містить посилання на документ, що став підставою для його видання, то слово "ПІДСТАВА" друкують 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 ставлять посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами без зазначення слова "сторінка" та розділових знаків. Першу сторінку не нумерують.

3.1.10 Тексти наказів друкують на одному боці аркуша.

3.1.11 Бланк наказу містить такі обов'язкові реквізити:

- зображення Державного герба України (розміщують у центрі верхнього поля, розмір зображення: висота – 17 міліметрів, ширина – 12 міліметрів);
- найменування Міністерства та університету (розміщують по центру, друкують напівжирним шрифтом);
- назву документу: **НАКАЗ по студентському складу** (розміщують по центру, друкують напівжирним шрифтом);
- дату (словесно-цифровим способом), місто видання документу (м. Київ), реєстраційний номер (вказані реквізити розміщують в одному рядку);
- заголовок до наказу (друкують 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. Крапку в кінці констатуючої частини не ставлять.

Розпорядчу частину наказу починають зі слова "НАКАЗУЮ", яке друкують 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, які вносять до наказу, оформлюють окремим наказом, який повинен мати такий заголовок: "Про внесення змін до наказу ..." із зазначенням дати, номера, назви виду розпорядчого документа, до якого вносять зміни. Розпорядчу частину наказу починають з такого пункту:

"1 Внести зміни до наказу".

Далі окремими підпунктами формулюють 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 реєструють 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 Угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти університету оформлюють за встановленою формою на бланках, виготовлених типографським способом. Інформацію до тексту угоди вносять рукописним способом.

Угоду складають 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 скріплюють гербовою печаткою.

3.2.5 На угоді зазначають дату, 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 здобувачів вищої освіти університету реєструють 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
здобувачів вищої освіти
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 здобувачів вищої освіти в УДУ імені Михайла Драгоманова, затвердженим рішенням Вченої ради університету від 24.10.2024 р., протокол № 4,

НАКАЗУЮ:

1 Провести в осінньому семестрі 2024-2025 навчального року такі практики здобувачів вищої освіти факультету денної форми навчання:

1.1) 2-тижневу навчальну практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2-го року навчання спеціальностей 035 Філологія (Українська мова та література), 061 Журналістика з 25 листопада по 08 грудня 2024 року;

1.2) 4-тижневу виробничу педагогічну практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 3-го року навчання спеціальності 014 Середня освіта (Українська мова та література) з 07 жовтня по 03 листопада 2024 року;

1.3) 6-тижневу виробничу практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 4-го року навчання спеціальності 061 Журналістика з 21 жовтня по 01 грудня 2024 року;

1.4) 4-тижневу виробничу науково-дослідницьку практику здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти 1-го року навчання спеціальності 061 Журналістика з 04 листопада по 01 грудня 2024 року;

1.5) 4-тижневу виробничу науково-педагогічну практику здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти 1-го року навчання спеціальності 014 Середня освіта (Українська мова і література) з 04 листопада по 01 грудня 2024 року.

2 Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик та призначення керівників практики здійснити наступним чином:

2.1 Для проведення 2-тижневої навчальної практики (з 25 листопада по 08 грудня 2024 року) розподілити здобувачів вищої освіти за структурними підрозділами університету та призначити керівників практики:

**Навчально-науково-дослідна лабораторія
модернізації мовно-літературної та медійної освіти**

1 Анушкевич Ольга Валеріївна	204 ФІЛ	3 Береговенко Ольга Ігорівна	204 ФІЛ
2 Булах Вікторія Вадимівна	204 ФІЛ	4 Золкіна Дарина Іванівна	204 ФІЛ

Керівник практики: доцент кафедри української літератури Бледних Тетяна Юріївна

Редакційний відділ

1 Руденко Ірина Сергіївна	205 ВС	3 Люлько Зоряна Орестівна	205 ВС
2 Жесткова Поліна Василівна	205 ВС	4 Дудар Еліна Борисівна	205 ВС

Керівник практики: викладач кафедри журналістики Білорусцева Тетяна Миколаївна

2.2 Для проведення 6-тижневої виробничої педагогічної практики (з 07 жовтня по 03 листопада 2024 року)

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

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

1 Золотарьова Богдана Русланівна	301 СОУ	5 Кितिця Тетяна Євгеніївна	302 СОУ
2 Петровчук Аліна Ігорівна	301 СОУ	6 Ломаєва Аліна Вікторівна	302 СОУ
3 Цісельська Ніна Петрівна	301 СОУ	7 Волошина Олена Юріївна	302 СОУ
4 Підгаєцька Олеся Кирилівна	301 СОУ	8 Авеленко Роман Сергійович	302 СОУ

Керівник практики: професор кафедри методики викладання української мови та літератури Гримаська Тамара Миколаївна.

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

1 Степанчук Дар'я Владиславівна	301 СОУ	4 Доценко Дарина Вікторівна	302 СОУ
2 Вітченко Марія Олексіївна	301 СОУ	5 Муха Ірина Василівна	302 СОУ
3 Кухар Петро Вікторович	302 СОУ	6 Гузій Юліанна Василівна	302 СОУ

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 здобувачів вищої освіти в УДУ імені Михайла Драгоманова та призначити керівників практики:

1 Пархоменко Марина Олександрівна (301 СОУ) – НВК № 30 «Еконад», м. Київ.
2 Самойленко Маргарита Петрівна (302 СОУ) – гімназія № 34 «Либідь», м. Київ.
Керівник практики: доцент кафедри методики викладання української мови та літератури Строганова Ганна Миколаївна.

2.2.3) організувати індивідуальне проходження практики відповідно до поданих листів-клопотань та призначити керівників практики:

- 1 Кот Лілія Валеріївна (302 СОУ) – ліцей № 317, м. Київ
 - 2 Костюшко Анжела Володимирівна (302 СОУ) – ЗЗСО № 1, м. Вишневе, Київська обл.
- Керівник практики: професор кафедри методики викладання української мови та літератури Гримальська Тамара Миколаївна.

2.3 Для проведення 6-тижневої виробничої практики (з 21 жовтня по 01 грудня 2024 року) розподілити здобувачів вищої освіти за базовими закладами та призначити керівників практики:

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

- 1 Зіграч Дмитро Сергійович 407 ВС
 - 2 Денисюк Тетяна Геннадіївна 407 ВС
 - 3 Яськова Марина Валеріївна 408 ВС
- Керівник практики: доцент кафедри стилістики української мови Ткаченко Тетяна Василівна.

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

- 1 Островська Поліна Юріївна 407 ВС
 - 2 Черепанова Дар'я Олександрівна 408 ВС
 - 3 Іванченко Ігор Павлович 408 ВС
- Керівник практики: старший викладач кафедри стилістики української мови Підкамінна Людмила Василівна

2.4 Для проведення 4-тижневої виробничої науково-дослідницької практики (з 04 листопада по 01 грудня 2024 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 Литвин Вікторія Петрівна | 1 ВСМ | 4 Данилко Дарія Віталіївна | 1 ВСМ |
| 2 Зотова Надія Миколаївна | 1 ВСМ | 5 Іщенко Віта Олексіївна | 1 ВСМ |
| 3 Ілющенко Пелагея Юріївна | 1 ВСМ | 6 Духно Юлія Юріївна | 1 ВСМ |
- Керівник практики: доцент кафедри журналістики Дубецька Оксана Олександрівна.

2.5 Для проведення 4-тижневої виробничої науково-педагогічної практики (з 04 листопада по 01 грудня 2024 року) розподілити здобувачів вищої освіти за кафедрами факультету української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка та призначити керівників практики:

Кафедра української літератури

- 1 Верещак Діана Олегівна 2 мСОУ
 - 2 Поліщук Тетяна Леонідівна 2 мСОУ
- Керівник практики: професор кафедри української літератури Осьмак Ніна Дмитрівна.

1 Шелест Олена Євгенівна 2 мСОУ
Керівник практики: професор кафедри української літератури Ліпницька Інна Миколаївна.

Кафедра української мови

1 Бучкарик Анастасія Миколаївна 2 мСОУ
2 Захарченко Ірина Вадимівна 2 мСОУ
Керівник практики: професор кафедри української мови Шемет Валентина Григорівна.
2 мСОУ

1 Пащенко Тимофій Іванович
2 Підобід Ілона Сергіївна 2 мСОУ
Керівник практики: доцент кафедри української мови Багмут Ірина Віталіївна.

3 Настановчі конференції провести:

- 3.1) до навчальної практики (204 ФІЛ, 205 ВС) – 04 листопада 2024 р.;
- 3.2) до виробничої педагогічної практики (301 СОУ, 302 СОУ) – 03 жовтня 2024 р.;
- 3.3) до виробничої практики (407 ВС, 408 ВС) – 16 жовтня 2024 р.;
- 3.4) до виробничої науково-дослідницької практики (1 ВСМ) – 01 листопада 2024 р.;
- 3.5) до виробничої науково-педагогічної практики (2 мСОУ) – 01 листопада 2024 р.

4 Підсумкові конференції провести:

- 4.1) до навчальної практики (204 ФІЛ, 205 ВС) – 11 грудня 2024 р.;
- 4.2) до виробничої педагогічної практики (301 СОУ, 302 СОУ) – 12 листопада 2024 р.;
- 4.3) до виробничої практики (407 ВС, 408 ВС) – 05 грудня 2024 р.;
- 4.4) до виробничої науково-дослідницької практики (1 ВСМ) – 04 грудня 2024 р.;
- 4.5) до виробничої науково-педагогічної практики (2 мСОУ) – 04 грудня 2024 р.

5 Відповідальність за організацію та проведення практик покласти на завідувача кафедри методики викладання української мови та літератури доцента Світлану Котляренко, завідувача кафедри журналістики доцента Олександру Марків, завідувача кафедри стилістики української мови доцента Тетяну Ткаченко, завідувача кафедри української мови професора Валентину Шемет, завідувача кафедри української літератури професора Інну Ліпницьку.

6 Контроль за проходженням практики покласти на декана факультету української філології та літературної творчості імені Андрія Малишка професора Анатолія 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

Анатолій ВИСОЦЬКИЙ

Завідувач кафедри методики викладання української мови та літератури

Світлана КОТЛЯРЕНКО

Завідувач кафедри журналістики

Олександра МАРКІВ

Завідувач кафедри стилістики української мови

Тетяна ТКАЧЕНКО

Завідувач кафедри української мови

Валентина ШЕМЕТ

Завідувач кафедри української літератури

Інна ЛІПНИЦЬКА

Відповідальний за проведення
практик на факультеті

Тетяна БІЛОРУСЦЕВА



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

**НАКАЗ
по студентському складу**

(пропустити рядок для реєстраційного номера)

*Про проведення практик
здобувачів вищої освіти
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 здобувачів вищої освіти в УДУ імені Михайла Драгоманова, затвердженим рішенням Вченої ради університету від 24.10.2024 р., протокол № 4,

НАКАЗУЮ:

1 Провести в осінньому семестрі 2024-2025 навчального року такі практики здобувачів вищої освіти факультету заочної форми навчання:

1.1) 2-тижневу навчальну педагогічну практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2-го року навчання спеціальності 014 Середня освіта (Історія) з 07 жовтня по 20 жовтня 2024 року;

1.2) 2-тижневу навчальну історико-краєзнавчу практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2-го року навчання спеціальності 032 Історія та археологія з 21 жовтня по 03 листопада 2024 року;

1.3) 6-тижневу виробничу педагогічну практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 4-го року навчання спеціальності 014 Середня освіта (Історія) з 21 жовтня по 01 грудня 2024 року;

1.4) 4-тижневу виробничу науково-дослідницьку практику здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти 1-го року навчання спеціальності 032 Історія та археологія з 04 листопада по 01 грудня 2024 року;

1.5) 4-тижневу виробничу науково-педагогічну практику здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти 1-го року навчання спеціальності 014 Середня освіта (Історія) з 04 листопада по 01 грудня 2024 року.

2 Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик та призначення керівників практики здійснити наступним чином:

2.1 Для проведення 2-тижневої навчальної педагогічної практики (07 жовтня по 20 жовтня 2024 року):

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

- 2 Сафонова Анна Володимирівна 2 ісо з – ЗОШ № 129, м. Київ
 - 3 Білявська Анастасія Вікторівна 2 ісо з – ЗОШ № 129, м. Київ
- Керівник практики: доцент кафедри методології та методики суспільних дисциплін
Загребельна Ніна Іванівна

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

- 1 Геращенко Анна Володимирівна 2 ісо з – ЗОШ № 4, м. Кривий Ріг
 - 2 Павлик Яніна Євгеніївна 2 ісо з – НВК «Димерська гімназія», с Димер Київської обл.
 - 3 Шелюк Олександра Петрівна 2 ісо з – гімназія № 267, м. Київ
- Керівник практики: професор кафедри методології та методики суспільних дисциплін
Коляда Ігор Анатолійович.

2.2 Для проведення 2-тижневої навчальної історико-краєзнавчої практики (з 21 жовтня по 03 листопада 2024 року) здобувачів вищої освіти, які не працюють за обраною спеціальністю, зобов'язати пройти практику без відриву від виробництва індивідуально за місцем проживання:

- 1 Захарченко Антон Петрович 2 іар з – музей історії м. Києва
- 2 Пільтяй Юлія Анатоліївна 2 іар з – Малинський міський краєзнавчий музей, м. Малин Житомирської обл..
- 3 Сущенко Андрій Юрійович 2 іар з – Коростенський краєзнавчий музей, м. Коростень Житомирської обл..

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

2.3 Для проведення 6-тижневої виробничої педагогічної практики (з 21 жовтня по 01 грудня 2024 року):

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

- 1 Обремська Христина Петрівна 4 ісо з – ЗОШ № 149, м. Київ
 - 2 Бевз Інна Дмитрівна 4 ісо з – ЗОШ № 159, м. Київ
- Керівник практики: доцент кафедри методології та методики суспільних дисциплін
Загребельна Ніна Іванівна

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

- 1 Воропай Катерина Михайлівна 4 ісо з – ЗОШ № 301, м. Київ
 - 2 Ющенко Юлія Євгенівна 4 ісо з – ЗОШ № 84, м. Київ
 - 3 Золотаренко Ірина Миколаївна 4 ісо з – 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 04 листопада по 01 грудня 2024 року) зобов'язати здобувачів вищої освіти 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 Прохватило Денис Андрійович 11 міарз
- 2 Болотова Інна Володимирівна 11 міарз
- 3 Лемешев Назарій Сергійович 11 міарз

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

2.5 Для проведення 4-тижневої виробничої науково-педагогічної практики (з 04 листопада по 01 грудня 2024 року) зобов'язати здобувачів вищої освіти пройти практику індивідуально без відриву від виробництва. Для проходження практики закріпити здобувачів освіти за кафедрами історичного факультету УДУ імені Михайла Драгоманова та призначити керівників практики:

Кафедра методології та методики суспільних дисциплін

- 1 Слуцька Ольга Сергіївна 12 місоз
- 2 Щирський Кирило Іванович 12 місоз

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

Кафедра всесвітньої історії та археології

- 1 Чорний Ігор Миколайович 12 місоз
- 2 Хома Домініка Ігорівна 12 місоз

Керівник практики: доцент кафедри всесвітньої історії та археології
Черевко Оксана Степанівна

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

- 3.1) до навчальної педагогічної практики (2 ісо з) – 23 вересня 2024 року;
- 3.2) до навчальної історико-краєзнавчої практики (2 іар з) – 10 жовтня 2024 року;
- 3.3) до виробничої педагогічної практики (4 ісо з) – 11 жовтня 2024 року;
- 3.4) до виробничої науково-дослідницької практики (11 міарз) – 16 жовтня 2024 року;
- 3.5) до виробничої науково-педагогічної практики (12 місоз) – 16 жовтня 2024 року.

4 Підсумкові конференції провести:

- 4.1) до навчальної педагогічної практики (2 ісо з) – 11 листопада 2024 року;
- 4.2) до навчальної історико-краєзнавчої практики (2 іар з) – 25 листопада 2024 року;
- 4.3) до виробничої педагогічної практики (4 ісо з) – 12 грудня 2024 року;
- 4.4) до виробничої науково-дослідницької практики (11 міарз) – 12 грудня 2024 року;
- 4.5) до виробничої науково-педагогічної практики (12 місоз) – 12 грудня 2024 року.

5 Відповідальність за організацію та проведення практик покласти на завідувача кафедри всесвітньої історії та археології професора Михайла Журбу, завідувача кафедри джерелознавства та спеціальних історичних дисциплін професора Олександра Потильчака, завідувача кафедри методології та методики суспільних дисциплін професора Тетяну Ладиченко.

6 Контроль за проходженням практики покласти на декана історичного факультету професора Тетяну 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 факультету

Тетяна МЕЛЕЩЕНКО

Завідувач кафедри всесвітньої історії та археології

Михайло ЖУРБА

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**

**НАКАЗ
по студентському складу**

(пропустити рядок для реєстраційного номера)

*Про внесення змін до наказу № 1722
від 04 вересня 2024 року*

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

НАКАЗУЮ:

1 Внести зміни до наказу № 1722 “Про проведення практик здобувачів вищої освіти денної форми навчання факультету іноземної філології” від 04 вересня 2024 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 і світової літератури Александрова Лорина Галіківна (замість старший викладач кафедри методики викладання іноземних мов і світової літератури Мельник Павло Юрійович)

2 Внести відповідні зміни до звітної документації факультету з практики.

ПІДСТАВА: рапорт декана факультету іноземної філології професора Наталії Леміш.

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

Наталія ЛЕМІШ

Завідувач кафедри методики
викладання іноземних мов і світової літератури

Олена ІСАЄВА

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 09 вересня 2024 р.*

У зв'язку із зарахуванням на навчання здобувачів вищої освіти першого року навчання

НАКАЗУЮ:

1 Внести такі доповнення до наказу № 1415 «Про проведення практик здобувачів вищої освіти денної форми навчання факультету мистецтв імені Анатолія Авдієвського» від 09 вересня 2024 року:

До пункту 1 додати:

1.7) 4-тижневу виробничу науково-педагогічну практику здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти 1-го року навчання спеціальностей 014 Середня освіта (Музичне мистецтво), 025 Музичне мистецтво, 024 Хореографія з 04 листопада по 01 грудня 2024 року.

До пункту 2 додати:

2.7) Для проведення 4-тижневої виробничої науково-педагогічної практики (з 04 листопада по 01 грудня 2024 року) розподілити здобувачів вищої освіти 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 Євгенівна	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) – 01 листопада 2024 року.

До пункту 4 додати:

4.7) до виробничої науково-педагогічної практики (100освмм, 100кулд, 105мх) – 06 грудня 2024 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

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