



## НАКАЗ

м. Київ

« 29 » вересня 2020 р.

№ 152

**Про проведення XX Міжнародної  
науково-практичної конференції  
«Інклюзивне освітнє середовище:  
проблеми, перспективи, кращі  
практики»**

З метою обговорення проблем навчання, виховання та інтеграції людей з інвалідністю у суспільство, узагальнення і поширення досвіду впровадження інклюзивного навчання у закладах вищої освіти

### НАКАЗУЮ:

1. Провести XX Міжнародну науково-практичну конференцію «Інклюзивне освітнє середовище: проблеми, перспективи, кращі практики» (далі – Конференція).

**Виконавці:** Давиденко Г. В., Гребенюк А. О.,  
керівники навчально-виховних підрозділів,  
завідувачі кафедр

**Термін:** 18–19 листопада 2020 р.

2. Затвердити Організаційний комітет Конференції у складі:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| Таланчук П. М.     | – Президент Університету, д. т. н., професор, голова оргкомітету;   |
| Давиденко Г. В.    | – відповідальна за наукову та міжнародну діяльність університету, д. пед. н., професор, заступник голови. |
| Члени оргкомітету: |   |
| Коляда О. П.       | – проректор з навчально-виховної роботи, к. т. н.;  |
| Журавльова В. М.   | – директор фінансовий;  |
| Таланчук І. В.     | – голова Всеукраїнської молодіжної громадської організації студентів з інвалідністю «ГАУДЕАМУС»;          |
| Веденєєва О. А.    | – начальник Управління навчально-виховної роботи;   |
| Гребенюк А. О.     | – начальник відділу науково-дослідної, міжнародної та грантової діяльності;                               |
| Коротєєва А. В.    | – професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій, к. е. н., доцент;                   |
| Штукерт В. В.      | – начальник Управління матеріально-технічного забезпечення;   |
| Зименко С. В.      | – начальник відділу організаційної роботи і контролю;   |
| Бессараб П. Г.     | – завідувач Центру технічного забезпечення навчального процесу;   |
| Дубовський О. С.   | – директор Видавничо - друкарського комплексу;  |
| Корбут К. К.       | – фахівець відділу організації виховної роботи;   |
| Баранаускіене І.   | – Professor of Social sciences, dr., Клайпедський університет (Литва);                                    |
| Мілюньене Л.       | – Mg.Social, лектор Інституту екології, Шяуляйський університет (Литва);                                  |
| Радзевічіене Л.    | – PhD.Hab, професор Інституту екології, Шяуляйський університет (Литва).                                  |

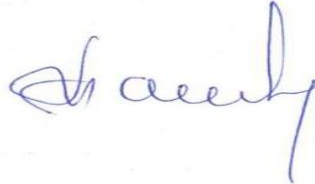
3. Затвердити план заходів щодо підготовки та проведення Конференції (Додаток 1).
4. Підготувати та подати до Управління наукової та міжнародної діяльності тези доповідей учасників Конференції (інформаційний лист додається).

**Виконавці:** керівники навчально-виховних підрозділів, завідувачі кафедр базової структури

**Термін:** до 1 листопада 2020 р.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на відповідальну за наукову та міжнародну діяльність університету Давиденко Г. В.

Президент



П. М. Таланчук



**ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»**

за участі та підтримки:

**Міністерства освіти і науки України**

**Міністерства соціальної політики України**

**Фонду соціального захисту інвалідів**

**ВГО «Національна асамблея людей з**

**інвалідністю України»**

**Представництва Фонду імені Фрідріха Еберта в Україні**

**ВМГО студентів з інвалідністю «Гаудеамус»**

**Благодійного фонду «Добробут ХХІ століття»**

**Шяуляйський університет**

**Вища школа наук педагогічних у Варшаві**

**Вища національна школа**

**Вища школа американістики та міжнародних відносин**

## **XX МІЖНАРОДНА НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ «ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ: ПРОБЛЕМИ, ПЕРСПЕКТИВИ ТА КРАЩІ ПРАКТИКИ»**

**18–19 листопада 2020 року, м. Київ**

**Мета конференції – інтеграція зусиль учених, освітян, підприємців, промисловців та громадських діячів для обговорення та розв'язання широкого кола проблем навчання та виховання людей в інклюзивному освітньому середовищі.**

### **Роботу конференції передбачається провести за такими секціями:**

1. Освітня та соціальна інклюзія людей з інвалідністю: міждисциплінарний підхід.
2. Психолого-педагогічні основи професійного становлення та самореалізації молоді в інклюзивному освітньому середовищі.
3. Інклюзивне освітнє середовище Нової української школи.
4. Медична, фізична та спортивна реабілітація людей з інвалідністю.
5. Актуальні проблеми працевлаштування людей з інвалідністю.
6. Правові та організаційні засади формування та розвитку інклюзивного освітнього середовища.
7. Теоретичні та практичні засади використання інженерних технологій для розвитку інклюзивного освітнього середовища.
8. Інформаційно-комунікаційні технології інклюзивного навчання.
9. Наукові напрями дизайну безбар'єрного архітектурного середовища.

### **УМОВИ УЧАСТІ В КОНФЕРЕНЦІЇ:**



Для участі в конференції просимо обов'язково заповнити онлайн-заявку: <https://forms.gle/A8uZjQqkT8K99vYT6>

до **01 листопада 2020 р.**,

обрати форму участі та надіслати необхідні інформаційні матеріали відповідно до встановлених термінів:

тези доповіді та сканкопію квитанції про сплату

організаційного внеску надіслати – до **01 листопада 2020 р.**

на електронну адресу: [nikulina-ndd@ukr.net](mailto:nikulina-ndd@ukr.net);

## МОЖЛИВІ ФОРМИ УЧАСТІ:

1. Учасник конференції – слухач (сертифікат учасника) – організаційний внесок 100 грн.
2. Доповідь на пленарному або секційному засіданні (сертифікат учасника, програма конференції, публікація тез доповіді) – організаційний внесок 200 грн.
3. Проведення майстер-класу, тренінгу – безкоштовно.

## РЕКВІЗИТИ ДЛЯ ПЕРЕРАХУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ВНЕСКУ:

Отримувач– ЗВО Університет «Україна»,  
код 30373644,  
р/р UA 33 300528 00000 26000455064552  
в АТ «ОТП БАНК», МФО 300528,  
призначення платежу (для фізичних та  
юридичних осіб) – *організаційний внесок від*  
(вказати Ваше П.І.Б. чи назву юридичної особи)  
без ПДВ.

Обов'язково вказувати у призначенні платежу  
прізвище та ініціали учасника!  
Просимо надіслати нам копію квитанції про сплату  
організаційного внеску на електронну адресу:

[nikulina-ndd@ukr.net](mailto:nikulina-ndd@ukr.net)

\*Файл із копією квитанції повинен бути підписаний прізвищем учасника конференції, який здійснив проплату, наприклад: [Шевченко\\_Квитанція](#).

\*Якщо Ви є студентом чи працівником Університету «Україна», участь у конференції і публікація матеріалів є безкоштовною, збірник надається в електронному форматі PDF. Автор публікації за бажанням може замовити друкований примірник збірника з отриманням матеріалів конференції (200 грн), або сертифікат учасника (100 грн).

\*Рішення про безкоштовну публікацію для докторів наук та закордонних учасників залишається за редакційною колегією.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ

### Тези доповідей подати окремими файлами в електронному форматі.

Текст у редакторі WORD; обсяг не більше 3-х сторінок, з них анотації українською та англійською мовами по 5-7 речень кожна; формат аркуша А4; шрифт Times New Roman; кегль 14; міжрядковий інтервал 1,5; абзацний відступ 0,7; поля: ліве 2,5 см, праве 1 см, верхнє та нижнє 2 см; вирівнювання – по ширині. У першому рядку: назва доповіді (по центру прописними літерами), нижче – П. І. Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання, назва установи, електронна адреса. Посилання на літературу (якщо є). Список літератури друкується з нового рядка, кегль 13.

**Увага! Не допускати зайвих пробілів при форматуванні тексту! Електронний формат:** назва файлу прізвище автора українськими літерами (до 8 символів), \*.doc або \*.rtf. **Наприклад: Шевченко\_Тези.** Вартість публікації тез доповіді включена в організаційний внесок.

### Приклад оформлення тез доповідей:

#### **ПІДХОДИ ДО УПРАВЛІННЯ АСОРТИМЕНТОМ У СФЕРІ ПОСЛУГ**

**Петрова Юлія Вікторівна**

III курс, група ЗМК-17-1, спеціальність «Маркетинг»

Інститут економіки та менеджменту Університету «Україна»

Науковий керівник: Кутліна І. Ю., к. техн. н., доцент

### Приклад оформлення посилань на джерела в тексті:

«Податки є одним із основних джерел наповнення бюджету будь-якого регіону» (Петров П. П., 2016).

### Приклад оформлення списку використаних джерел:

#### **Список використаних джерел:**

1. Петров П. П. Податкова система України / П. П. Петров // Економіка України. – 2016. – №1. – С.105–129.

*Адреса Оргкомітету: вул. Львівська, 23, 3 корпус, к. 207, м. Київ, 03115*

*(050) 883-18-31 Гребенюк Анастасія Олександрівна*

*(063) 775-15-11 Піддяча Віра Олександрівна*

*e-mail: [nikulina-ndd@ukr.net](mailto:nikulina-ndd@ukr.net)*

**ПЛАН ЗАХОДІВ РОБОЧОЇ ГРУПИ**  
**щодо підготовки XX Міжнародної науково-практичної конференції**  
**«Інклюзивне освітнє середовище: проблеми, перспективи та кращі практики», м. Київ, 2020 р.**

№	Етапи підготовки конференції	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>1.</b>	<b>Підготовка конференції</b>			
1.1.	Формування робочої групи для організації проведення конференції	Вересень	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
1.2.	Визначення керівного складу конференції			
1.2.1.	Визначення кола співорганізаторів та керівників конференції	Вересень	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
1.2.2.	Визначення кандидатур до Програмного та Організаційного комітетів	Вересень	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
1.2.3.	Визначення складу іноземних учасників конференції	Вересень	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
1.3.	Уточнення бази даних учасників конференції	Вересень– жовтень	А. О. Гребенюк В. О. Піддяча	
1.4.	Підготовка та розповсюдження інформації про конференцію			
1.4.1.	Підготовка, видрук та розсилка листів співорганізаторам конференції	Вересень	А. О. Гребенюк С. В. Зименко	
1.4.2.	Підготовка, видрук та розсилка листів членам Програмного та Організаційного комітетів	Вересень	А. О. Гребенюк С. В. Зименко	
1.4.3.	Підготовка та розповсюдження інформаційного листа про проведення конференції	Вересень– жовтень	В. О. Піддяча А. О. Гребенюк	
1.4.4.	Розміщення та поновлення інформації про конференцію на WEB-сторінці університету та міжнародних порталах	Вересень	В. О. Піддяча Ю. В. Тиндиченко	
1.4.5.	Підготовка листів-запрошень іноземним учасникам	Вересень– жовтень	А. О. Гребенюк Ю. В. Тиндиченко	
1.5.	Формування програми конференції. Підготовка та розсилка запрошень на конференцію	Жовтень	А. О. Гребенюк В. О. Піддяча	
1.5.1.	Збір та реєстрація тез доповідей учасників конференції	Жовтень– листопад	А. О. Гребенюк В. О. Піддяча	
1.5.2.	Складання списку розсилки запрошень	Вересень– листопад	А. О. Гребенюк Ю. В. Тиндиченко	

1.5.3.	Формування програми, визначення секцій та регламенту конференції. Розробка сценаріїв пленарних та програми секційних засідань	Вересень–листопад	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
1.6.	Розсилка запрошень учасникам та організаціям	Листопад	С. В. Зименко А. О. Гребенюк В. О. Піддяча	
1.7.	Підготовка робочих папок для учасників конференції	Листопад	А. О. Гребенюк В. О. Піддяча	
1.8.	Підготовка та оформлення приміщень для проведення конференції	Листопад	В. В. Штукерт	
1.9.	Укладання угод на розміщення учасників конференції	Листопад	В. В. Штукерт	
1.10.	Організація культурної програми для учасників конференції	Листопад	К. К. Корбут	
1.11.	Запрошення представників ЗМІ для висвітлення роботи конференції	Листопад	А. О. Гребенюк	
1.12.	Замовлення подарунків для переможців конкурсів студентських наукових робіт	Листопад	А. О. Гребенюк Ю. В. Тиндиченко	
1.13	Складання плану прийому зарубіжних учасників	Листопад	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
<b>2.</b>	<b>Проведення конференції</b>			
2.1.	Зустріч і розміщення іногородніх та зарубіжних учасників	Листопад	В. В. Штукерт	
2.2.	Забезпечення засідань конференції технічними засобами	Листопад	П. Г. Бессараб	
2.3.	Забезпечення супроводу учасників конференції	Листопад	К. К. Корбут	
2.4.	Забезпечення зарубіжних учасників перекладачами	Листопад	А. О. Гребенюк	
2.5.	Реєстрація учасників конференції	Листопад	А. О. Гребенюк Ю. В. Тиндиченко В. О. Піддяча	
2.6.	Підготовка виставок оздоровчого харчування, навчально-методичної літератури	Листопад	А. Т. Ратушенко Н. П. Колесникова	
2.7.	Організація продажу літератури	Листопад	О. С. Дубовський	
2.8.	Розробка проєкту рекомендацій конференції	Листопад	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
2.9.	Тиражування проєкту рекомендацій конференції	Листопад	О. С. Дубовський	
2.10.	Проведення пленарних засідань	Листопад	Г. В. Давиденко А. О. Гребенюк	
2.11.	Підготовка та видання збірника тез доповідей учасників та програми конференції	Листопад	А. О. Гребенюк О. С. Дубовський	
2.12.	Проведення секційних засідань	Листопад	А. О. Гребенюк керівники секцій	
2.13.	Організація кави-брейк	Листопад	К. К. Корбут	

			В. О. Піддяча	
<b>3.</b>	<b>Впровадження результатів конференції</b>			
3.1.	Розсилка рекомендацій конференції	Грудень	С. В. Зименко А. О. Гребенюк	
3.2.	Розробка плану заходів із впровадження рекомендацій конференції	Грудень	Оргкомітет А. О. Гребенюк	

План заходів підготовлений:

Начальник відділу науково-дослідної, міжнародної та грантової діяльності

А. О. Гребенюк

Погоджено:

Відповідальна за наукову та міжнародну діяльність університету

Г. В. Давиденко