

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения

Критерии оценки практики

Учебные практики

Задания для учебной ознакомительной практики

Отчетная документация по учебной ознакомительной практике

Задания для информационной учебной практики

Отчетная документация по учебной информационной практике

Производственные практики

Информационно-коммуникационная практика

Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

Требования к содержанию и оформлению отчета практики

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика студентов специальности «Информация и коммуникация» – важнейшая часть подготовки будущих специалистов по информации и коммуникации. Она проводится в соответствии с «Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений Республики Беларусь». Практика представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, приобретению профессиональных и творческих навыков.

Практика является составной частью учебного плана, профессиональные дисциплины которого складываются из двух циклов – теоретического и прикладного.

Студенты специальности «Информация и коммуникация» проходят практику в печатных и аудиовизуальных средствах массовой информации, рекламных, информационных и PR-агентствах, пресс-центрах и пресс-службах государственных и негосударственных организаций, интернет-изданиях.

Учебным планом специальности предусматриваются следующие виды учебной и производственной практик:

1. Учебные практики

– ознакомительная практика (1 курс, 2 семестр, 4 недели), цель которой – создание условий для формирования у студентов практических профессиональных умений и навыков, необходимых для информационно-коммуникационной деятельности, работы в области связей с общественностью, рекламы, корпоративной коммуникации;

– информационная практика (2 курс, 4 семестр, 4 недели), цель которой состоит в создании условий для развития у студентов практических профессиональных умений и навыков, необходимых для информационно-коммуникационной деятельности, работы в области связей с общественностью, рекламы, корпоративной коммуникации.

2. Производственные практики

– информационно-коммуникационная практика (3 курс 6 семестр 4 недели), ее цель состоит в том, чтобы приобретенные студентами практические профессиональные умения и навыки были эффективно применены ими в ходе работы в области связей с общественностью, рекламы, корпоративной коммуникации;

– специализированная (4 курс 8 семестр 5 недель), цель которой – формирование навыков разработки, организации и проведения рекламных и PR-акций, рекламных и PR-кампаний, развитие креативных способностей студентов, расширение представлений о перспективах профессиональной самореализации в выбранной сфере информационно-коммуникационной деятельности;

– преддипломная (4 курс 8 семестр 5 недель), цель которой – создание условий для апробирования студентами авторских проектов в выбранной сфере информационно-коммуникационной деятельности.

Каждый вид практик выступает базой для формирования гражданственности, патриотизма и национального самосознания обучающихся на основе государственной идеологии; бережного отношения к культурным и духовным традициям белорусского народа.

Сроки и содержание практик определяются образовательным стандартом, учебными планами и программами. Все виды практики носят обязательный характер.

Кафедра постоянно обновляет сведения об организациях, в которых планируется прохождение практики. Студенты могут выбрать иное место прохождения практики, не указанное в списке базовых организаций. Для этого необходимо представить соответствующее письмо-ходатайство из данного учреждения (оно должно быть оформлено на официальном бланке, заверено подписью и печатью руководителя).

Место прохождения практики утверждается на заседании кафедры после рассмотрения заявления студента. При этом учитывается место жительства студента, обеспеченность его жильем.

Перед началом практики студентам выдаются индивидуальные направления, адресованные руководителю организации. В направлении указывается фамилия, имя студента, специальность (специализация), а также место и сроки прохождения практики.

Форма промежуточной аттестации по всем практикам – дифференцированные зачеты, которые студенты сдают в соответствии с распоряжением по факультету в течение первых двух недель нового учебного года – для учебных практик и производственной информационно-коммуникационной; в течение двух недель после окончания практики – для производственных специализированной и преддипломной.

Критерии оценки практики

Практика оценивается по десятибалльной системе.

Балл 10 (десять) выставляется практиканту при условии добросовестного и своевременного выполнения всех методических рекомендаций в соответствии с предложенной программой практики; за творческий и самостоятельный подход в ведении дневника практики; за качественно выполненную и своевременно представленную руководителю практики требуемую документацию; за высокий уровень профессиональной культуры и поведения на практике.

Балл 9 (девять) выставляется практиканту при условии добросовестного и своевременного выполнения всех методических рекомендаций в соответствии с предложенной программой практики; за творческий и самостоятельный подход в ведении дневника практики; за качественно выполненную и своевременно представленную руководителю практики требуемую документацию; за высокий уровень профессиональной

культуры и поведения на практике. Допускается не более 1–2 замечаний по качеству вышеуказанных позиций.

Балл 8 (восемь) выставляется практиканту при условии добросовестного и своевременного выполнения всех методических рекомендаций для обеспечения самостоятельной работы студентов в соответствии с предложенной программой практики; за творческий и самостоятельный подход в ведении дневника практики; за качественно выполненную и своевременно представленную руководителю практики требуемую документацию; за высокий уровень профессиональной культуры и поведения на практике. Допускается не более 3–4 замечаний по качеству вышеуказанных позиций.

Балл 7 (семь) выставляется практиканту при условии добросовестного и своевременного выполнения всех методических рекомендаций для обеспечения самостоятельной работы студентов в соответствии с предложенной программой практики; за творческий и самостоятельный подход в ведении дневника практики; за качественно выполненную и своевременно представленную руководителю практики требуемую документацию; за высокий уровень профессиональной культуры и поведения на практике. Допускается не более 4–5 замечаний по качеству вышеуказанных позиций.

Балл 6 (шесть) выставляется практиканту при условии добросовестного и своевременного выполнения всех методических рекомендаций для обеспечения самостоятельной работы студентов в соответствии с предложенной программой практики; за творческий и самостоятельный подход в ведении дневника практики; за качественно выполненную и своевременно представленную руководителю практики требуемую документацию; за высокий уровень профессиональной культуры и поведения на практике. Допускается не более 5–6 замечаний по качеству вышеуказанных позиций.

Балл 5 (пять) выставляется практиканту при условии добросовестного и своевременного выполнения всех методических рекомендаций для обеспечения самостоятельной работы студентов в соответствии с предложенной программой практики; за творческий и самостоятельный подход в ведении дневника практики; за качественно выполненную и своевременно представленную руководителю практики требуемую документацию; за высокий уровень профессиональной культуры и поведения на практике. Допускается не более 6–7 замечаний по качеству вышеуказанных позиций.

Балл 4 (четыре) выставляется практиканту при условии добросовестного и своевременного выполнения всех методических рекомендаций для обеспечения самостоятельной работы студентов в соответствии с предложенной программой практики; за творческий и самостоятельный подход в ведении дневника практики; за качественно выполненную и своевременно представленную руководителю практики требуемую документацию; за высокий уровень профессиональной культуры и

поведения на практике. Допускается не более 8 замечаний по качеству вышеуказанных позиций.

Балл 3 (три) выставляется практиканту, если студент нарушал трудовую дисциплину: к обязанностям практиканта относился формально; не выполнил в полном объеме программу практики; несвоевременно и не в полном объеме предоставил отчетную документацию.

Балл 2 (два) выставляется практиканту, если студент к обязанностям практиканта относился формально; не выполнил в полном объеме программу практики; несвоевременно и не в полном объеме предоставил отчетную документацию.

Балл 1 (один) выставляется практиканту, если студент нарушал трудовую дисциплину, не соблюдал этические нормы поведения, не выполнил программу практики, несвоевременно и не в полном объеме предоставил отчетную документацию.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (подтвержденной документально), получившие отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, направляются на практику вторично в свободное от учебы время, но не более одного раза.

[В начало](#)

УЧЕБНЫЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения учебных практик решаются следующие задачи:

- создать условия для закрепления обучающимися полученных знаний в сфере информации и коммуникации и их мотивированного использования в реальной деятельности медиакомпаний;
- углубить и расширить полученные знания студентов по информационно-коммуникационной деятельности;
- способствовать приобретению и совершенствованию профессиональных навыков будущих специалистов;
- содействовать развитию творческих способностей студентов;
- посредством приобщения студентов к сфере информационно-коммуникационной деятельности содействовать формированию нравственного и гражданского облика будущих специалистов и воспитания в них эстетического вкуса.

В результате прохождения учебных практик студент должен

знать:

- организацию работы информационно-коммуникационных структур и отделов редакции;
- основные направления работы редакции;
- концепцию и тематическое содержание издания, проблематику, особенности оформления и др.

уметь:

- готовить авторские материалы (заметка, отчет, репортаж и др.);
- писать и редактировать тексты и заголовки для сайта издания, социальных сетей;
- закреплять теоретические знания в области функционирования медиа;
- перенимать опыт лучших специалистов организации;

владеть:

- технологиями подготовки публикаций для интернет-ресурсов редакции;
- приемами и навыками редактирования материалов;
- навыками общения с целевой аудиторией организации.

Прохождение учебных практик предусматривается преимущественно в редакциях районных, городских, областных и республиканских СМИ, а также на базе организаций.

На проведение учебных практик учебным планом предусматривается 216 часов (4 недели).

Учебные практики проводятся по завершении 2 (ознакомительная) и 4 (информационная) семестров.

[В начало](#)

Задания для учебной ознакомительной практики

За время практики студенты должны:

- изучить структуру и основные направления работы всех отделов и служб базы практики;
- устанавливать контакты с представителями средств массовой информации;
- подготовить для онлайн-ресурсов базы практики минимум 3 материала информационных жанров;
- принимать участие в редактировании информационных текстов;
- принимать участие в редакционных планерках и летучках;
- познакомиться с творческой лабораторией лучших журналистов;
- принимать участие в разработке стратегий продвижения СМИ в социальных сетях, в создании контента для социальных сетей, в продвижении сообществ в соцсетях;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практики и требования законодательства в области охраны труда;
- вести дневник практики.

Отчетная документация по учебной ознакомительной практике

Вся документация должна быть подшита в папке с оформленным титульным листом (образец папки вышлем) и описью находящихся документов. Отчет составляется на бумаге размером А4, поля – 3–1, 2–2 см., шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) – 14, абзацный отступ – 1,25 см, междустрочный интервал – одинарный (1,0), выравнивание – по ширине, переносы – автоматические.

Отчетная документация по учебной ознакомительной практике включает:

- 1) направление на практику, подписанное руководителем базы практики (редакции) и заверенное печатью;
- 2) отзыв о результатах прохождения практики студентом с выставленной отметкой; подписывается руководителем базы практики и заверяется печатью;
- 3) аналитический отчет о практике; пишется в произвольной форме, однако в нем указываются:
 - время прохождения практики, название базы практики (редакции), учредитель, местонахождение, ФИО руководителя;
 - краткий анализ организации (структура, состав, деятельность);
 - кто руководил практикой от базы практики (фамилия и должность);
 - аспекты совместной работы с руководителем практики от базы практики;
 - в каком отделе базы практики и кем работал практикант;
 - какие материалы подготовлены (по заданию руководителя и по собственной инициативе);

- в каких организационно-массовых мероприятиях организации участвовал;
- в какие командировки выезжал по заданию организации;
- какие методы сбора информации использованы при подготовке своих материалов;
- особенности работы практиканта с аудиторией;
- участие в общественной жизни организации;
- профессиональные навыки, приобретенные за время практики, конкретные виды помощи, которые оказывали работники организации;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- как выполнены план и программа практики (отметить, что не выполнено и почему).
- итоговый анализ позитивных/негативных сторон работы редакции, размышления о собственных творческих находках и просчетах, замечания/пожелания по организации практики;

4) дневник практики. В дневнике студент-практикант ежедневно кратко отражает ход выполнения программы учебной ознакомительной практики: участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам, знакомство (в том числе виртуальное) с организацией, выполнение работ в организации, участие в мероприятиях и т.д. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от базы практики (в соответствующей графе) и обращается за проставлением печати. Также дневник подписывается руководителем практики от кафедры;

5) на отдельном листе, который вкладывается в отчетную папку, список публикаций (оформляется как список литературы в соответствии с требованиями ВАК; в конце выходных данных указывается жанр материала; образец: Силюк, Ю.Р. Шляхам вайны / Ю.Р. Силюк // Вечерний Брест. – № 30. – 29.06.2023. – С. 8. (заметка)). Если материал не опубликован, но принят в печать, то в конце выходных данных указываем “принят в печать”.

6) электронный вариант списка публикаций выслать на электронный адрес руководителю практики от кафедры;

7) опубликованные информационные материалы (в случае существенной правки – оригиналы работ, что позволит судить о степени обработки материала в редакции). Печатные материалы должны быть вырезаны из газет (журналов) или отсканированы и вложены в папку; материалы с сайтов/соцсетей представляются в виде скриншотов. Если материалы опубликованы под псевдонимом, это должно быть указано в отчете. Все публикации студентов, представленные в виде скриншотов и распечаток, должны иметь заверительную подпись о подтверждении авторства («Авторство Попова И.И. подтверждаю»), а также дату, подпись уполномоченного лица (редактора) и печать базы практики (редакции).

8) копии принятых к печати, но не опубликованных пока материалов, заверенные печатью базы практики (редакции) и подписью уполномоченного лица (редактора). [В начало](#)

Задания для информационной учебной практики

За время практики студенты должны:

- изучить структуру и основные направления работы и рекламных и PR-отделов, служб, агентств служб организаций (баз практики);
- устанавливать контакты с представителями средств массовой информации;
- приобрести опыт в подготовке и проведении рекламных и PR-кампаний, организации выставок и презентаций;
- подготовить 5 материалов (заметка, интервью, отчет, репортаж, пресс-релиз и другие);
- принимать участие в редактировании информационных текстов;
- принимать участие в редакционных планерках и летучках;
- познакомиться с творческой лабораторией лучших журналистов;
- принимать участие в разработке стратегий продвижения СМИ в социальных сетях, в создании контента для социальных сетей, в продвижении сообществ в социальных сетях,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практики и требования законодательства в области охраны труда,
- каждому студенту необходимо вести творческое досье (портфолио), к которому постоянно прилагать материалы, опубликованные (подготовленные) им за весь период обучения.

[В начало](#)

Отчетная документация по учебной информационной практике включает:

1. направление на практику, подписанное руководителем базы практики и заверенное печатью;
2. отзыв о результатах прохождения практики студентом с выставленной отметкой. Отзыв подписывается руководителем базы практики и заверяется печатью базы практики;
3. аналитический отчет о практике, который пишется в произвольной форме, однако в нем указываются:
 - место и время прохождения практики (название, учредитель, местонахождение, фамилия руководителя);
 - краткий анализ организации;
 - непосредственный руководитель от организации (фамилия и должность);
 - аспекты совместной работы с руководителем практики от редакции;
 - в каком отделе и кем работал практикант;
 - какие материалы организованы и подготовлены (по заданию руководителя и по собственной инициативе);

- в каких организационно-массовых мероприятиях организации участвовал;
- в какие командировки выезжал по заданию организации;
- какие методы сбора информации использованы при подготовке своих материалов;
- особенности работы практиканта с аудиторией;
- участие в общественной жизни организации;
- профессиональные навыки, приобретенные за время практики, конкретные виды помощи, которые оказывали работники организации;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- как выполнены план и программа практики (отметить, что не выполнено и почему);
- подведение итогов и предложения относительно организации очередной практики (анализ позитивных и негативных сторон работы редакции, размышления о собственных творческих находках и просчетах, замечания и пожелания по организации практики);

4. дневник практики. В дневнике студент-практикант ежедневно кратко отражает ход выполнения программы учебной ознакомительной практики: участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам, знакомство (в том числе виртуальное) с организацией, выполнение работ в организации, участие в мероприятиях и т.д. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации (в соответствующей графе) и обращается за проставлением печати. Также дневник подписывается руководителем практики от кафедры;

5. опубликованные информационные материалы (в случае существенной правки – оригиналы работ, что позволит судить о степени обработки материала в редакции). Творческие работы, подготовленные студентом во время практики, предоставляются руководителю практики от кафедры в форме творческого портфолио и являются неотъемлемой частью отчета по практике. Печатные материалы должны быть вырезаны из газет (журналов) или отсканированы и вложены в папку. Если материалы опубликованы под псевдонимом, это должно быть указано в отчете. Все материалы студентов, представленные в виде скриншотов и распечаток, должны иметь заверительную подпись о подтверждении авторства («Авторство Попова И.И. подтверждаю»), а также дату, подпись уполномоченного лица и печать организации. Все публикации должны свидетельствовать о творческом поиске студента, а не о формальном выполнении соответствующих требований программы.

6. копии принятых к печати, но не опубликованных пока материалов, заверенные печатью редакции и подписью редактора.

[В начало](#)

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРАКТИКИ

Информационно-коммуникационная практика

В процессе прохождения практики решаются следующие **задачи**:

- создать условия для закрепления обучающимися полученных знаний в сфере информации и коммуникации и их мотивированного использования в реальной деятельности организаций;
- углубить и расширить полученные знания студентов по информационно-коммуникационной деятельности;
- способствовать совершенствованию профессиональных навыков будущих специалистов;
- содействовать развитию творческих способностей студентов;
- посредством приобщения студентов к сфере информационно-коммуникационной деятельности содействовать формированию нравственного и гражданского облика будущих специалистов и воспитания в них эстетического вкуса.

Требования к уровню усвоения содержания практики

В результате прохождения производственной информационно-коммуникационной практики студент должен

знать:

- структуру и основные направления работы всех отделов и служб организации;
- основные направления работы рекламных и PR-отделов, пресс-служб и пресс-центров, редакций, в том числе корпоративных;

уметь:

- применять навыки информационно-коммуникационной деятельности в рамках выбранной специализации;
- проявлять способности к самостоятельной деятельности в сфере рекламы, связей с общественностью;
- готовить авторские материалы (отчет, репортаж, база данных, рассылка, информационный материал и др.);
- составлять медиакит для пресс-конференций;
- проектировать, создавать, редактировать информацию для корпоративных медиа;
- принимать участие в редактировании информационных или рекламных текстов заказчика, подборе заголовков, построении образа;
- обновлять Интернет-сайт;
- готовить пресс-релизы, тексты выступлений, материалы (в том числе слайды, фильмы) для пресс-конференций;
- участвовать в подготовке и организации пресс-конференций и встреч;
- вести мониторинг СМИ, составлять базы данных;
- готовить информационные и аналитические статьи;
- устанавливать контакты с представителями СМИ, организовывать мероприятия для представителей СМИ;

- изучать публикации об организации, ее товарах и услугах в средствах массовой информации, готовить обзоры прессы;

- знакомиться с опытом работы лучших сотрудников пресс-служб, отделов рекламы, рекламных и PR-агентств;

владеть:

- опытом разработки стратегий продвижения в социальных сетях, СМИ и офлайн;

- навыками создания контента для социальных сетей;

- навыками анализа эффективности работы в социальных сетях;

- опытом подготовки и выпуска корпоративных медиа;

- приемами PR- и рекламной деятельности;

- навыками работы в различных компьютерных программах;

- приемами подбора и адаптации текстов, графики, работы с онлайн-площадками.

Студенты проходят практику в пресс-центрах, пресс-службах, отделах по связям с общественностью государственных и негосударственных организаций, интернет-изданиях, в средствах массовой информации, на площадке «Службы медиакоммуникаций» учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина».

[В начало](#)

Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

С целью дальнейшего знакомства с основными направлениями работы рекламных и PR-отделов, приобретения опыта в подготовке и проведении рекламных и PR-кампаний, усвоения приемов PR-деятельности и овладения навыками в области рекламного дела при прохождении информационно-коммуникационной практики студент должен:

- изучить структуру и основные направления работы всех отделов и служб организации (базы практики);
- самостоятельно разрабатывать план организации рекламной кампании, PR-кампании, план исследования эффективности рекламы;
- готовить тексты выступлений, материалы (в т.ч. слайды, фильмы) для пресс-конференций, пресс-релизы и т.д. (не менее 5);
- принимать участие в редактировании информационных или рекламных текстов заказчика, подборе заголовков, построении образа;
- участвовать в подготовке и организации пресс-конференций и встреч;
- вести мониторинг СМИ, составлять базы данных;
- устанавливать контакты с представителями средств массовой информации, организовывать мероприятия PR для представителей СМИ;
- изучать публикации о предприятии, его товарах и услугах в средствах массовой информации, готовить обзоры прессы;
- подготовить не менее 7 авторских текстов информационного или рекламного содержания (заметка, интервью, отчет, репортаж, база данных, рассылка, информационные, рекламные материалы и др.);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практики и требования законодательства в области охраны труда;
- вести творческое досье (портфолио), к которому постоянно прилагать материалы, опубликованные (подготовленные) им за весь период обучения.

[В начало](#)

Требования к содержанию и оформлению отчета практики

После окончания практики студент обязан в течение недели представить руководителю практики от кафедры:

1. Опубликованные и подготовленные к печати авторские творческие работы: публикации, пресс-релизы, макеты, сценарии собственных информационных сюжетов, тексты сюжетов и программ и другие материалы, которые характеризуют выполнение программы практики.

2. Отчет о практике объемом не менее 5 страниц.

3. Отзыв о результатах прохождения практики, подписанный руководителем по месту прохождения практики и заверенный печатью организации.

4. Заполненный дневник практики, в котором отражаются все виды выполненной работы.

Вся документация должна быть подшита в папке с оформленным титульным листом и описью находящихся документов.

Отчет составляется на бумаге размером А4, поля – 3–1, 2–2 см., шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) – 14, абзацный отступ – 1,25 см, междустрочный интервал – одинарный (1,0), выравнивание – по ширине, переносы – автоматические.

Отчетная документация по производственной информационно-коммуникационной практике включает:

1) направление на практику, подписанное руководителем базы практики и заверенное печатью;

2) отзыв о результатах прохождения практики студентом с выставленной отметкой. Отзыв подписывается руководителем базы практики и заверяется печатью базы практики. В отзыве руководитель организации или другое ответственное лицо оценивает работу студента, его сильные и слабые стороны, теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, отношение к своим обязанностям, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков. Выделяются наиболее интересные материалы студента. Высказываются замечания и пожелания относительно самостоятельной работы над развитием тех или иных профессиональных качеств. Отзыв должен содержать оценку производственной практики по десятибалльной системе;

3) аналитический отчет о практике, который пишется в произвольной форме, однако в нем указываются:

- место и время прохождения практики (название организации, учредитель, местонахождение, фамилия руководителя);
- краткий анализ структуры и деятельности организации;
- непосредственный руководитель практики от организации (фамилия и должность);
- аспекты совместной работы с руководителем практики от редакции;

- в каком отделе и кем работал практикант;
- какие материалы организованы и подготовлены (по заданию руководителя и по собственной инициативе);
- в каких организационно-массовых мероприятиях организации участвовал;
- в какие командировки выезжал по заданию организации;
- какие методы сбора информации использованы при подготовке своих материалов;
- особенности работы практиканта с аудиторией;
- участие в общественной жизни организации;
- профессиональные навыки, приобретенные за время практики, конкретные виды помощи, которые оказывали работники организации;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- как выполнены план и программа практики (отметить, что не выполнено и почему);
- подведение итогов и предложения относительно организации очередной практики (анализ позитивных и негативных сторон работы базы практики, размышления о собственных творческих находках и просчетах, замечания и пожелания по организации практики);

4) дневник практики. В дневнике студент-практикант ежедневно кратко отражает ход выполнения программы производственной информационно-коммуникационной практики. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации (в соответствующей графе) и обращается за проставлением печати. Также дневник подписывается руководителем практики от кафедры;

5) опубликованные информационные материалы. Творческие работы, подготовленные студентом во время практики, предоставляются руководителю практики от кафедры в форме творческого портфолио и являются неотъемлемой частью отчета по практике. Все материалы студентов, представленные в виде скриншотов и распечаток, должны иметь заверительную подпись о подтверждении авторства («Авторство Попова И.И. подтверждаю»), а также дату, подпись уполномоченного лица и печать организации. Все публикации должны свидетельствовать о творческом поиске студента, а не о формальном выполнении соответствующих требований программы;

6) копии принятых к печати, но не опубликованных материалов, заверенные печатью организации и подписью руководителя от базы практики.

Формы отчетной документации по практикам размещены на сайте УМО в разделе «Практики»

[В начало](#)

