

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования

Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Председатель УМС**  
**факультета Медиакоммуникаций и**  
**аудиовизуальных искусств**  
**Кот Ю.В.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА**

**Направление подготовки: 50.03.02 Изящные искусства**

**Профиль подготовки: Художественная фотография**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Практическая форма обучения является неотъемлемой частью эффективной и последовательной системы подготовки кадров в рамках высшего профессионального образования.

Специфика рассредоточенной учебной практики заключается в том, что она проходит одновременно с учебными занятиями студентов и является источником получения ими знаний параллельно с изучаемыми дисциплинами рабочего учебного плана. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

### **ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится **в целях** получения первичных профессиональных умений и навыков, развития общекультурных и профессиональных компетенций.

#### **Задачи практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для создания творческих работ, а также написания рефератов, курсовых работ;
- проведение фотосъемки мероприятий вуза;
- формирование фотоархива вуза.

### **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен

#### **знать:**

- основы теории и практики фотомастерства;
- основные этапы создания фотографического произведения, виды и жанры фотографии;
- принципы работы с теоретической и эмпирической информацией; основы и методы проведения исследовательской работы;
- основные этапы и перспективы развития в профессиональной области;
- основные исторические этапы и события истории аудиовизуальных искусств, творчество наиболее выдающихся представителей фотографии, кино, телевидения, теорию аудиовизуальных искусств;

-основные теоретические и методические подходы к определению государственной культурной политики.

**уметь:**

- развивать и совершенствовать навыки профессиональной деятельности;
- применять принципы системного анализа и основные законы естественнонаучных дисциплин; критически оценивать результаты исследований; представлять результаты проведенных исследований в различных формах;
- подготовить лекцию, презентацию, доклад по проблемам истории и теории аудиовизуальных искусств, разработать теоретический курс лекций по дисциплинам профессионального цикла.

**владеть:**

- методами создания и обработки визуальной и аудиовизуальной информации;
- приемами создания фотопроизведения на базе аналоговых и цифровых технологий;
- методами коллективного творчества для создания коллективных фотопроектов;
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие **компетенции**:

УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ОПК-2 Способен проводить научные исследования в выбранной области профессиональной деятельности

ОПК-3 Способен учитывать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе профессиональной деятельности

## **СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Семестр	Итого	Практические занятия	ИКР	СР	ЗЕ	Контроль
---------	-------	----------------------	-----	----	----	----------

1	72	2	10	60	2	
2	72	2	8	62	2	Зачет с оценкой
3	108	2	20	86	3	
4	216	2	20	194	6	Зачет
5	72	2	20	50	2	Зачет с оценкой

Объем практики в зачетных единицах – 15 (540 ак.ч.),

количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности) – 88 ак.ч.,

количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 456 ак.ч.,

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой во 2м и 5м семестрах и зачёт в 4 семестре.

Основной **формой** прохождения рассредоточенной учебной практики является непосредственное участие студента в организационном и творческом процессе учебного заведения.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки Изыщные искусства учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: установочную лекцию, проводимую сотрудниками вуза, выполнение практических работ в соответствии с содержанием практики, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики.

Учебная практика предполагает полевое исследование (сбор информации), практическую фото и видеосъемку, а также проведение занятий с фото-, видеолюбителями. Практика осуществляется как в составе малых групп, так и индивидуально.

## РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой, проводимой в вузе, назначается руководитель практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому

составу данной организации. Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ**

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

До выхода на практику студент обязан: уточнить у руководителя практики от кафедры место и сроки проведения практики; предоставить на выпускающую кафедру письменное заявление о прохождении практики в конкретной организации; изучить рабочую программу практики и методические рекомендации; явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент-практикант **имеет право:**

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- пользоваться имеющимися в институте и профильной организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики и вида практики.

Студент-практикант **обязан:**

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- выполнять в полном объеме все задания и требования программы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- предоставлять руководителю практики от института отчет по установленной в программе практике форме.

Отсутствие студента-практиканта на закреплённом рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел (этап) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Форма текущего контроля
Подготовительный этап, включающий организационное собрание	1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Инструктаж по оформлению документов по практике: отчета, дневника, отзывов руководителей, презентации.	Инструктаж по технике безопасности

	3. Получение электронных форм документов по практике. 4. Получение индивидуального задания	
Прохождение практики	1. Выполнение заданий по съемке и обработке фотоматериала. 2. Сбор, обработка и анализ полученной информации для оформления отчета и дневника по практике и выполнения индивидуального задания. 3. Оформление дневника и отчета по практике. 4. Оформление презентации.	Записи в дневнике и отчете по практике
Защита практики	Публичная защита результатов практики	Отметка в ведомости и зачетной книжке

Содержание учебной практики определяется кафедрой в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности вуза. Индивидуальные и групповые задания представляют собой работу по фотосъемке мероприятий института, формирование фотоархива вуза, практические занятия со студентами младших курсов, а также подготовку и проведение фотографических выставок, фестивалей и конкурсов. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

### ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Документы отчетности по результатам прохождения практики формируются из дневника – календарного плана выполнения заданий и характеристики практиканта, подписанных руководителем, а также выводов по результатам прохождения практики.

Материал представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики.
- дневник практики.
- результаты проведения учебной практики:
- характеристика руководителя практики с указанием выполненных заданий, знаний, навыков, умений и личных качеств практикантов;
- приложения, включающие в себя фотографии, тексты, видеоматериалы.

### **Содержание дневника по практике**

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ.

### **Содержание отчета**

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

В отчете должно быть отражены:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- руководитель практики института.

Так же отчет включает материалы, отражающие общие сведения о выполненной практикантом работе. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описываются методы и способы выполнения заданий, приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия. В качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии, тексты, видеоматериалы.

### **Правила оформления документов**

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед



названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основными источниками учебной информации в библиотечно-информационном центре университета являются учебники, учебные и методические пособия, монографии, методические указания к выполнению студентами всех видов работ, предусмотренных учебными планами, энциклопедические справочники, сборники законодательных актов, периодические издания. Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам учебного плана из расчёта не менее 25 экземпляров данных изданий на каждые 100 обучающихся, что соответствует ФГОС ВО.

### **Доступ в ЭБС:**

- ☐ ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ☐ ООО «Издательство Лань».
- ☐ ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

### **Образовательные порталы:**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации:  
<http://минобрнауки.рф>
2. Министерство культуры РФ <https://www.mkrf.ru>
3. Департамент культуры г. Москвы <http://kultura.mos.ru>

4. Портал ФГОС ВО <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4>
5. Реестр профессиональных стандартов: <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiyinformatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestrprofessionalnykh-standartov/reestr-professionalnykhstandartov/>
6. Национальное агентство развития квалификаций <http://nark.ru>
7. Российское образование. Федеральный портал. <http://www.edu.ru>
8. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным
9. ресурсам": <http://window.edu.ru/>
10. Федеральный центр информационно-образовательных
11. ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>
12. Культура РФ <https://www.culture.ru>

### **Основная литература:**

1. Конституция Российской Федерации. // <http://kremlin.ru/acts/constitution>  
– Текст : электронный
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ// <http://www.kremlin.ru/acts/bank/17706> – Текст : электронный
3. Басалаева, О. Г. Основы государственной культурной политики Российской Федерации : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата и специалитета : [16+] / О. Г. Басалаева, Т. А. Волкова, Е. В. Паничкина ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 172 с. – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696497>. – Библиогр.: с. 146-166. – ISBN 978-5-8154-0465-6. – Текст : электронный

### **Дополнительная литература:**

1. Бойцова, О. Любительские фото : визуальная культура повседневности / О. Бойцова ; науч. ред. И. В. Утехин. – Санкт-Петербург : Европейский университет в Санкт-Петербурге, 2013. – 275 с. : ил. – (Территория взгляда. Вып. 2). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363467> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94380-160-0. – Текст : электронный.
2. Кудрец, Д. А. Фотооборудование : учебное пособие : [12+] / Д. А. Кудрец. – Минск : РИПО, 2017. – 287 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463627> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр.: с. 280. – ISBN 978-985-503-655-6. – Текст : электронный.

3. Ларичев, Т. А. Практическая фотография : учебное пособие / Т. А. Ларичев, Л. В. Сотникова, Ф. В. Титов. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761> (дата обращения: 27.04.2023). – ISBN 978-5-8353-1570-3. – Текст : электронный.

4. Молочков, В. П. Основы фотографии : [12+] / В. П. Молочков. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 401 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429069> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.

5. Надеждин, Н. Я. Введение в цифровую фотографию : практическое пособие : [12+] / Н. Я. Надеждин. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2007. – 260 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234527> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.

6. Федоров, А. В. Медиаобразование и медиаграмотность : учебное пособие / А. В. Федоров. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 343 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210419> – ISBN 978-5-4458-3384-0. – DOI 10.23681/210419. – Текст : электронный.

## **АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки предоставившие всю отчетную документацию.

Защита учебной практики проходит на круглом столе в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов. На конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими учебной практики. Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии, демонстрацию наглядного материала.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

**Критерии дифференцированной оценки** по итогам учебной практики:

Оценка «отлично» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- документы оформлены правильно и полно;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;
- даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе, профессионально и грамотно освещаются вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет небольшие недочеты;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой/хорошей оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;

- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т. п.).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет существенные недочеты;
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**Титульный лист. Образец**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**

Факультет МАИС  
Кафедра дизайна и ДПИ

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**  
**(ознакомительной рассредоточенной)**  
**Направление подготовки**  
**01.03.02 ИЗЯЩНЫЕ ИСКУССТВА**

**Профиль: Художественная фотография**

Выполнил  
Студент \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_  
Иванов Иван

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики:

Химки  
2025

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**Дневник практики. Образец**

<b>дата</b>	<b>Учебная практика Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов</b>	<b>Трудо емкость (в часах)</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Встреча с руководителем практики. Определение целей, обязанностей практиканта, знакомство с базой практики, инструктаж по технике безопасности.		
	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с вузом (1 семестр). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Выполнение индивидуальных заданий. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Выполнение индивидуальных заданий. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Заключительное собрание по итогам практики.		
	Завершение оформления документов учебной практики.		
	Итого:		

Руководитель практики Петров Петр Петрович \_\_\_\_\_  
Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**Структура отчета по практике**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**  
**(ознакомительной рассредоточенной)**

**Направление подготовки**  
**50.03.02 ИЗЯЩНЫЕ ИСКУССТВА**

**Профиль: Художественная фотография**

**Содержание:**

1. Индивидуальное задание.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.
4. Результаты проведения учебной практики:
  - описание методов и способов выполнения заданий;
  - краткие выводы о результатах практики.
5. Характеристика.
6. Приложения- в качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии, тексты, видеоматериалы.
7. Протокол защиты практики.