Звіт студентів про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов’язкову наявність таких відомостей:

1) у якому засобі масової інформації проходила практика (вказати тип структури або друкованого (електронного) видання; місце знаходження підприємства; прізвище директора або головного редактора установи);

2) у якому відділі і на якій посаді працював студент (якщо не був зарахований до штату, яка посада моделювалася в діяльності практиканта);

3) керівник практики від підприємства – прізвище, посада;

4) план практики, що був складений на підставі програми практики й специфіки відділу, як він був виконаний (у яких заходах практикант взяв участь, які матеріали підготував, які види діяльності виконував); якщо не виконаний у певних елементах, то чому;

5) які були виконані завдання, не передбачені програмою практики:

- з власної ініціативи;

- за дорученням працівників відділу;

6) яку оцінку роботи практиканта було дано на засіданнях або нарадах редакції ЗМІ;

7) співпраця з керівником практики від підприємства;

8) співпраця з керівником практики від кафедри;

9) які складності виникали при виконанні завдань програми практики; яку допомогу подали керівники практики для розв’язання проблем;

10) у яких масово-організаційних заходах редакції студент брав участь;

11) висновки практиканта і побажання щодо організації практики на майбутнє;

12) дата, підпис.

Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп’ютерного набору. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм.

Враховуючи воєнний стан у країні Звіт ви можете оформити як в електронному вигляді, так і записаним від руки та надання його фото чи скану. Якщо у вас не має можливості прикріпити цей файл чи фото в Мудл, ви можете надсилати викладачам на пошту чи в соцмережі. Контакти викладачів є на сторінці курсу

Приклад звіту

****