

СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ФИЗИКА»

МГТУ им. И. П. Шамякина



ISBN 978-985-477-885-3



9 789854 778853

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«Мозырский государственный педагогический университет
имени И. П. Шамякина»

СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ФИЗИКА»

Мозырь
МГПУ им. И. П. Шамякина
2023

УДК 378.147.88(078)
ББК 74.58я73
С74

Составитель

Е. М. Овсюк, кандидат физико-математических наук, доцент,
заведующий кафедрой теоретической физики и прикладной информатики
УО МГПУ им. И. П. Шамякина

Рецензенты:

кандидат технических наук,
главный технолог ОАО «Мозырский НПЗ»

Д. В. Некрасов

доктор физико-математических наук, профессор, главный научный
сотрудник ГНУ «Институт физики им. Б. И. Степанова
Национальной академии наук Беларуси»

В. М. Редько

Печатается по решению редакционно-издательского совета учреждения образования
УО «Мозырский государственный педагогический университет им. И. П. Шамякина»

Справочные материалы по преддипломной практике для
С74 студентов специальности «Компьютерная физика» / сост. Е. М. Овсюк. –
Мозырь : МГПУ им. И. П. Шамякина, 2023. – 31 с.
ISBN978-985-477-885-3.

Издание содержит справочную информацию по проведению преддиплом-
ной практики, а также оформлению отчетных материалов.

Адресовано студентам специальности 1-31 04 08 «Компьютерная физика»
специализации 1-31 04 08-31 «Компьютерное моделирование физических процессов».

УДК 378.147.88(078)
ББК 74.58я73

ISBN978-985-477-885-3

© Овсюк Е. М., составление, 2023
© УО МГПУ им. И. П. Шамякина, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	4
1 Общие положения	5
2 Требования к содержанию дневника и отчета по практике	7
3 Требования безопасности при проведении практик на предприятиях, в организациях, учреждениях	10
Приложения	12

МГТУ им. И. П. Шамякина

ПРЕДИСЛОВИЕ

Преддипломная практика является видом учебно-воспитательного процесса, предназначенного для подготовки студентов к профессиональной деятельности, в основном путем самостоятельного решения предусмотренных программой реальных производственных, научно-технических и общественных задач. Преддипломная практика проводится для студентов, обучающихся по специальности 1-31 04 08 «Компьютерная физика» специализации 1-31 04 08 03 «Компьютерное моделирование физических процессов» на выпускном курсе, согласно образовательному стандарту высшего образования (ОСВО) 1-31 04 08-2018.

Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится учреждениями высшего образования в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

Содержание преддипломной практики определяется индивидуальными заданиями, соответствующими теме дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения технических, экономических, творческих, управленческих и других специфических задач. Практика является основным и завершающим этапом выполнения дипломной работы. В период практики студенты производят сбор материала для выполнения работы, приобретают профессиональный опыт, совершенствуют компетенции, проверяют готовность к самостоятельной трудовой деятельности.

Предлагаемое издание представляет собой справочные материалы по преддипломной практике и включает цель, задачи и план прохождения практики, ее содержание, требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике, требования безопасности при проведении практик на предприятиях, в организациях, учреждениях, а также дневник преддипломной практики.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель и задачи практики

Основные цели практики – овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Задачи преддипломной практики:

- развитие потребности в педагогическом самообразовании и постоянном самовоспитании;
- формирование и развитие профессиональных умений и навыков;
- формирование творческого, исследовательского подхода к решению как физических, экспериментальных и теоретических задач, так и задач по программированию;
- подготовка материалов к дипломной работе.

Содержание практики

Содержание преддипломной практики согласуется с темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения технических, экономических, творческих, управленческих и других задач.

Во время преддипломной практики студенты выполняют отдельные работы, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности. В период данной практики студенты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

При прохождении практики студенты *изучают*:

- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы на предприятии (в организации);
- состояние современных информационных технологий и их использование в различных сферах деятельности;
- математические методы, используемые в информатике, экономике и финансовой деятельности и т. д.;
- оборудование, аппаратуру, электронно-вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, используемые на предприятии;
- передовой опыт лучших специалистов предприятия.

При прохождении практики студенты *разрабатывают и исследуют*:

- компьютерные модели физических процессов и явлений;
- алгоритмы и методы решения задач в рамках полученных математических моделей;
- информационные технологии и программное обеспечение для решения рассматриваемых задач;
- информационные системы в целом и их отдельные модули;
- методы решения задач математической физики, дискретной математики;
- компьютерные сети, Internet-технологии.

В период практики студенты должны собрать и обобщить необходимую информацию для выполнения дипломной работы. По заданию руководителя объем и характер, проводимых исследований, может быть расширен с учетом специфики дипломной работы.

Все поставленные перед практикантом задания должны выполняться им самостоятельно в тесном взаимодействии с руководителями практики от УВО и от предприятия (организации).

Самостоятельная работа практиканта должна включать:

- изучение современных информационных технологий, математических методов, программных и аппаратных средств по тематике дипломной работы;
- проведение научных исследований с целью усовершенствования и упрощения технологий, поиска новых подходов и методов решения рассматриваемых задач;
- проведение вычислительных экспериментов для сравнения эффективности используемых и предлагаемых информационных технологий, методов и алгоритмов.

Таблица 1 – План прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1 (1 день)	Подготовительный (планирование)	Установочная конференция (знакомство с порядком и сроками прохождения практики, формой отчетности), проведение инструктажа по ТБ	Протокол по ТБ
		Прибытие на предприятие, проведение инструктажа по ТБ	Приказ о зачислении
2 (1 неделя)		Знакомство с предприятием, с профессиональными обязанностями	Материалы практики
		Подготовка и утверждение индивидуального плана	Индивидуальный план
3 (2–15 недели)	Основной (практическая деятельность)	Выполнение работ, связанных с должностными инструкциями специалиста	Дневник, материалы практики
		Выполнение программы практики и индивидуального задания (подбор литературы по исследуемой проблеме; проведение необходимых численных экспериментов; создание программных продуктов; апробация и тестирование; анализ полученных результатов).	
3 (16 неделя)	Заключительный (подведение итогов)	Подготовка отчетной документации по практике. Обсуждение с руководителем практики. Устранение недостатков.	Дневник, отчет студента, характеристика-отзыв руководителя от предприятия, отзыв руководителя практики от кафедры

2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Перечень отчетной документации, которую должен предоставить студент по итогам практики:

1. Дневник преддипломной практики (Приложение А).
2. Отчет.

Все основные этапы практики фиксируются в дневнике, который ведётся практикантом. Дневник является основным документом, отражающим объем и качество работы студента во время практики.

В дневнике указываются:

- даты начала и завершения практики в соответствии с приказом;
- дата отбытия на практику, заверенная подписью заведующего кафедрой;
- дата прибытия и дата, когда студент отбыл с предприятия после окончания практики, заверенные подписью руководителя практики от предприятия и печатью отдела кадров;
- тема индивидуального задания и вопросы, подлежащие обязательной проработке;
- индивидуальный план прохождения практики, утвержденный руководителем практики от кафедры;
- общественная работа, выполняемая студентом на предприятии;
- характеристика-отзыв руководителя практики от предприятия с выставлением рекомендуемой оценки;
- отчет студента о результатах прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от кафедры с выставлением итоговой оценки.

Практикант ежедневно записывает в дневнике вид и краткое содержание выполненной за день работы, вносит замечания и предложения. Ежедневные записи должны содержать следующую информацию: описание работы, выполняемой студентом на предприятии в рамках его обязанностей в этот день; источники информации, с которыми работал студент.

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики.

Обязательными разделами (структурными элементами) отчёта являются:

- титульный лист (Приложение Б);
- содержание;
- введение;
- основная часть, разделенная на разделы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Разделы должны следовать в указанном порядке. Отчёт должен содержать пояснительные иллюстрации, схемы, рисунки и по объёму составлять 20–30 страниц.

Общими требованиями к отчету являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения результатов, доказательств, выводов.

Титульный лист является первой страницей отчета по преддипломной практике. *Подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от кафедры и руководителем практики от предприятия.*

Содержание дается в начале работы и включает в себя названия ее структурных частей («Обозначения и сокращения», «Введение», названия всех глав, разделов и подразделов, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения») с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения соответствующих частей работы.

Во **введении** должна быть обоснована актуальность исследуемой проблемы и сформулировано ее авторское понимание, определены цель и задачи работы, объект и предмет исследования, а также дана характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических).

Основная часть отчета должна в полной мере раскрывать учебно-производственные задания, выданные руководителем практики, показывать глубокое знание студентом исследуемых проблем и умение самостоятельно принимать обоснованные решения по практической реализации полученных результатов.

Основная часть отчета должна включать:

- описание специфики работы предприятия, условия и организация рабочего места сотрудника;
- результаты работ, выполненных по индивидуальному заданию руководителя практики;
- результаты проведенных исследований по тематике дипломной работы.

Распределение основного материала по разделам и структурирование по подразделам определяются студентом самостоятельно по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Во всех разделах работы обязательно необходимо указывать ссылки на источники, из которых заимствуются материалы или отдельные результаты. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без использования кавычек.

Заключение содержит полные и четкие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты проведенных исследований и предложения по использованию полученных результатов.

Список использованных источников включает описания только тех источников, которые были использованы при выполнении работы. Источники располагаются в списке в порядке появления ссылок на них в работе или в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. Описания источников приводятся согласно образцу оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате.

Приложения содержат дополнительный материал к работе: листинги программ, промежуточные математические доказательства, протоколы испытаний, описание технических средств, применяемых при проведении экспериментов, копии актов внедрения полученных результатов в учебный процесс и (или) на производстве и т. п.

В качестве одного из приложений обязательно должно присутствовать описание прилагаемого к работе компьютерного носителя информации с электронным вариантом работы и дополнительными материалами.

Подведение итогов практики

Аттестация по итогам практики проводится комиссией на основании защиты оформленного отчета, выполненного индивидуального задания и отзыва (характеристики) руководителя(ей) практики.

Отметка, выставляемая на дифференцированном зачете, складывается из следующих компонентов:

- уровень выполнения индивидуального задания (актуальность тематики, достоверность полученных результатов, степень самостоятельного выполнения заданий, объём проделанной работы);
- ведение дневника практики;
- характеристика-отзыв руководителя практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от кафедры;
- качество отчета по практике;
- защита отчета.

В недельный срок после окончания практики отчет и дневник сдаются руководителю практики от УВО (от кафедры). Студент допускается к защите (к дифференцированному зачету) при наличии всей отчетной документации, оформленной в соответствии с требованиями.

3 ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК НА ПРЕДПРИЯТИЯХ, В ОРГАНИЗАЦИЯХ, УЧРЕЖДЕНИЯХ

1 Общие требования безопасности

1.1 К прохождению практики допускаются студенты, прошедшие обучение и проверку знаний по требованиям безопасности (при трудоустройстве – обучение и проверку знаний по вопросам трудового законодательства и охраны труда) с обязательной подписью в протоколе установленной формы.

1.2 По пути следования к месту прохождения практики и обратно студенты обязаны соблюдать правила дорожного движения, правила поведения в транспорте и общественных местах. В темное время суток студент обязан пользоваться световозвращающим элементом.

1.3 При прохождении практики студенты обязаны строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка принимающего учреждения (организации), правила пожарной и электробезопасности, требования безопасности при выполнении учебных заданий.

1.4 Запрещается употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

1.5 Не допускается использовать неисправное оборудование, а также производить его ремонт. В случае обнаружения неисправностей в работе оборудования студент обязан незамедлительно сообщить руководителю практики либо руководителю структурного подразделения организации.

1.6 Студент обязан выполнять только те задания, которые предусмотрены программой практики.

1.7 За нарушение настоящих требований студент отстраняется от дальнейшего прохождения практики. Возобновление прохождения практики возможно только после повторного обучения и проверки знаний по требованиям безопасности с оформлением соответствующего протокола.

2 Требования безопасности перед началом практики

Перед началом выполнения учебных заданий студент обязан:

2.1 Проверить целостность оборудования на рабочем месте, отсутствие видимых повреждений оборудования, исправность мебели.

2.2 Организовать рабочее место, учитывая требования безопасности, удобство положения.

2.3 Не загромождать рабочее место ненужными для выполнения задания предметами.

2.4 Выполнять задания только на закрепленном за ним рабочем месте.

2.5 Ознакомиться с заданием и безопасными способами его выполнения.

2.6 Получить разрешение и рекомендации по безопасному выполнению задания у руководителя практики.

3 Требования безопасности при проведении практики

Во время выполнения учебных заданий студент обязан:

3.1 Пользоваться только исправным оборудованием.

3.2 При работе соблюдать правила электробезопасности.

3.3 Выполнять учебные задания только в присутствии руководителя практики от организации.

4 Требования безопасности по окончании практики

После завершения выполнения учебного задания студент обязан:

4.1 Отключить (обесточить) всё оборудование, эксплуатируемое в ходе выполнения учебных заданий.

4.2 Убрать рабочее место.

4.3 Сообщить руководителю практики обо всех обнаруженных недостатках, выявленных в процессе выполнения учебного задания.

5 Требования безопасности в аварийных ситуациях

5.1 В случае возникновения пожара и других аварийных и чрезвычайных ситуаций необходимо четко выполнять указания руководителя практики от организации и при необходимости эвакуироваться из помещения в безопасное место.

5.2 При обнаружении возгорания, замыкания и других признаков неисправности электрического оборудования, немедленно сообщить руководителю практики от организации и по возможности обесточить оборудование.

5.3 В случае недомогания или получения травмы необходимо немедленно сообщить об этом руководителю практики от организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Дневник преддипломной практики

Учреждение образования «Мозырский государственный педагогический университет имени И.П. Шамякина»
Физико-инженерный факультет
Кафедра теоретической физики и прикладной информатики

ДНЕВНИК

преддипломной практики

студента (студентки) _____ курса _____ группы

_____ формы получения высшего образования

специальности «Компьютерная физика»
специализации «Компьютерное моделирование физических процессов»

(Фамилия, имя, отчество)

Мозырь, 20__

ДНЕВНИК
преддипломной практики*

Студент (студентка)

(Ф.И.О.)

направляется на (в) _____
(название учреждения, организации, предприятия)

на период с _____ по _____

Руководитель практики (Ф.И.О., должность) от УВО (от кафедры) _____

Телефон кафедры _____

Руководитель практики (Ф.И.О., должность) от предприятия (организации, учреждения)

Телефон предприятия _____

Отбыл на практику _____ 20____ г. _____
(подпись заведующего кафедрой)

Прибыл на практику _____ 20____ г. _____
(подпись руководителя практики от предприятия, заверенная печатью)

Выбыл из предприятия _____ 20____ г. _____
(подпись руководителя практики от предприятия, заверенная печатью)

*Рассмотрен и утвержден на заседании кафедры теоретической физики и прикладной информатики 20.09.2023 протокол № 2.

I. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(выдается руководителем практики от кафедры)

студента (студентки) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

на период прохождения преддипломной практики
с _____ по _____

Тема:

Вопросы, подлежащие обязательной проработке:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Форма отчетности: отчет по практике, дневник практиканта.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики
не позднее _____

Задание получил:

студент (студентка) _____ курса _____ группы

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от УВО (от кафедры):

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(Ф.И.О. руководителя
практики от кафедры)

II. Индивидуальный план прохождения практики

Дата	Название мероприятия	Отметка о выполнении (подписи руководителей практики от кафедры и от предприятия)
	Прибытие в организацию	
	Зачисление на практику (оформление приказа на закрепление руководителя практики от организации)	
	Инструктаж по технике безопасности и охране труда	
	Виды деятельности	
	Оформление отчета, характеристика-отзыв руководителя практики от предприятия, отзыв руководителя практики от УВО (от кафедры)	

VII. ОТЗЫВ

руководителя от УВО о прохождении
преддипломной практики

студентом (студенткой) _____ курс _____ группа _____
(Ф.И.О.)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Степень раскрытия темы _____

2. Обоснованность и целесообразность выбранных методов исследования
(анализа) _____

3. Соответствие отчета программе практики (индивидуальному заданию) _____

4. Основные недостатки и ошибки, допущенные при написании отчета _____

5. Степень самостоятельности выполнения программы практики
(индивидуального задания) _____

(индивидуальное задание выполнено на _____ %)

6. Компетенции (умения и навыки) приобретенные за время практики _____

7. Отношение практиканта к выполнению программы практики _____

Итоговая оценка за практику _____

Руководитель практики от УВО (от кафедры):

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Указания студенту по ведению дневника практики

На установочной конференции студент получает индивидуальное задание, которое ему выдается руководителем практики от УВО (раздел I).

В течение первой недели под контролем руководителей практики студент разрабатывает индивидуальный план прохождения практики (раздел II), который утверждается руководителем практики от УВО (от кафедры).

Дневник преддипломной практики студент заполняет ежедневно (раздел III), записывает все, что сделано за день по выполнению программы практики, индивидуального задания и индивидуального плана.

Разделы IV и V заполняет руководитель практики от предприятия.

Раздел VI заполняет студент-практикант.

В разделе VII руководитель практики от УВО (от кафедры) делает заключение о работе студента.

Отчет по итогам преддипломной практики составляется студентом в период его нахождения на предприятии, в организации или в учреждении, рассматривается и подписывается самим студентом-практикантом, руководителями практики от предприятия и УВО (кафедры).

В недельный срок после окончания практики отчет сдается руководителю практики от УВО (от кафедры) и защищается в установленные сроки.

Студент допускается к защите (к дифференцированному зачету) при наличии всей отчетной документации, оформленной в соответствии с требованиями.

Права и обязанности студентов

Студент обязан:

- участвовать в установочной конференции по организационно-методическим вопросам практики;
- вести дневник практики;
- соблюдать действующие на предприятии (в организации, в учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;
- выполнять распоряжения администрации предприятия (организации) и непосредственного (непосредственных) руководителя (руководителей) практики;
- своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от УВО (от кафедры);
- при возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики или присутствию на дифференцированном зачете, не позднее, чем на следующий день уведомить декана факультета о причине и представить соответствующие документы, подтверждающие уважительные обстоятельства, в первый день по завершению уважительных обстоятельств.

Студент имеет право:

- изучать документацию предприятия (организации) в объеме заданий, определенных программой практики;
- обращаться к руководителям практики от предприятия и УВО по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- пользоваться документацией и другими материалами, необходимыми для выполнения программы практики.

Подведение итогов практики

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики, заполняет дневник. Письменный отчет подписывается студентом, руководителями практики от предприятия и от УВО (от кафедры). Дневник должен быть подписан непосредственным руководителем практики от УВО (от кафедры) и руководителем практики от предприятия (учреждения, организации). Подпись руководителя от предприятия (учреждения, организации) должна быть заверена печатью.

По окончании практики руководитель практики от предприятия оформляет характеристику-отзыв о прохождении практики студентом с выставлением рекомендуемой оценки (подпись заверяется печатью предприятия).

По окончании практики студент представляет отчетную документацию, а также другие материалы, предусмотренные программой практики, руководителю практики от кафедры.

В течение первых двух недель после окончания практики согласно графику проведения аттестации принимается дифференцированный зачет, руководитель практики от УВО (от кафедры) оформляет отзыв о прохождении практики студентом с выставлением итоговой оценки.

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов, оформленных в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике

Учреждение образования «Мозырский государственный педагогический университет имени И.П.Шамякина»
Физико-инженерный факультет
Кафедра теоретической физики и прикладной информатики

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

студента (студентки) __ курса __ группы
физико-инженерного факультета

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

_____ (должность, степень, звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М. п.

Итоговая оценка* _____

**(выставляется руководителем практики от кафедры)*

Мозырь, 20__

Справочное издание

СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
«КОМПЬЮТЕРНАЯ ФИЗИКА»

Составитель

Овсиюк Елена Михайловна

Корректор *А. В. Солохов*

Оригинал-макет *М. В. Бобкова*

Дизайн обложки *Л. В. Клочкова*

Иллюстративный материал на первой странице обложки заимствован из общедоступных Интернет-ресурсов, не содержащих ссылок на авторов этих материалов и ограничения на их заимствование.

Подписано в печать 26.12.2023. Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.

Цифровая печать. Усл. печ. л. 1,8. Уч.-изд. л. 2,1.

Тираж 44 экз. Заказ 38.

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Мозырский государственный
педагогический университет имени И. П. Шамякина».

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий N 1/306 от 22 апреля 2014 г.

Ул. Студенческая, 28, 247777, Мозырь, Гомельская обл.

Тел. (0236) 24-61-29.