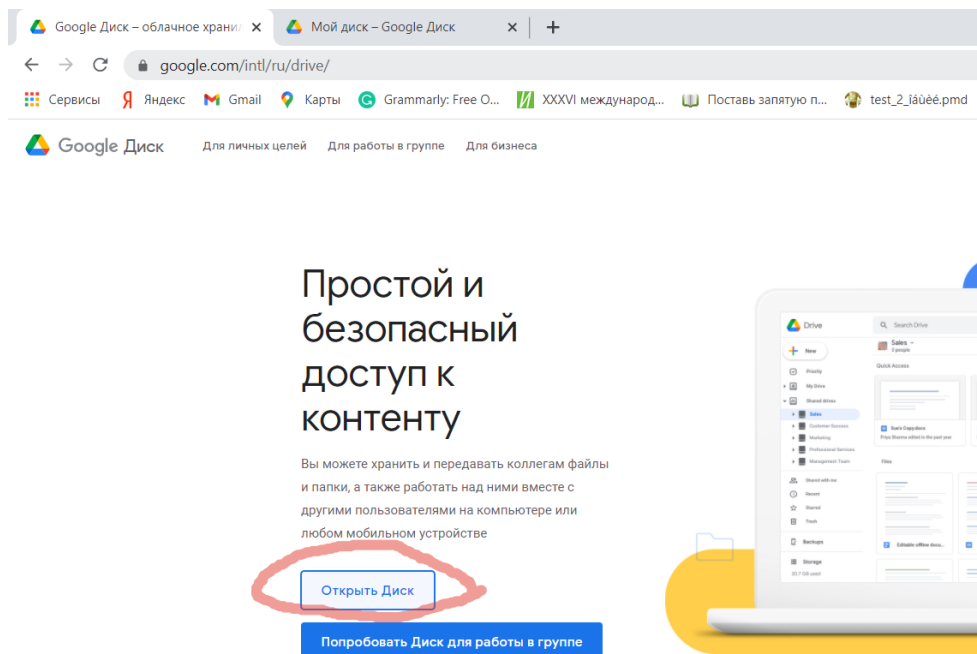
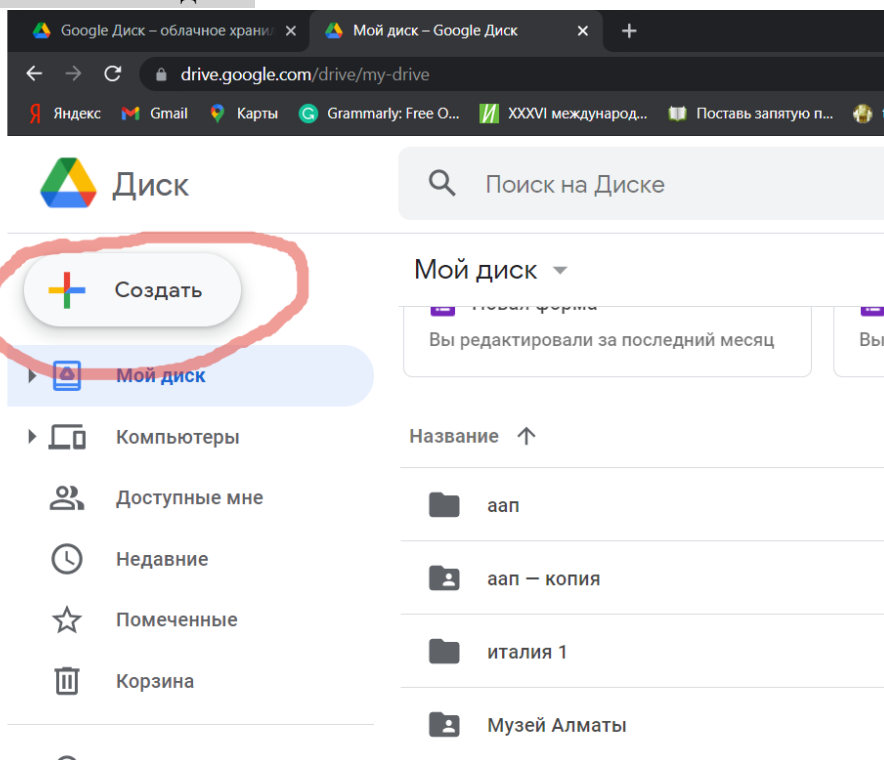


Инструкция по загрузке портфолио в Google-диск

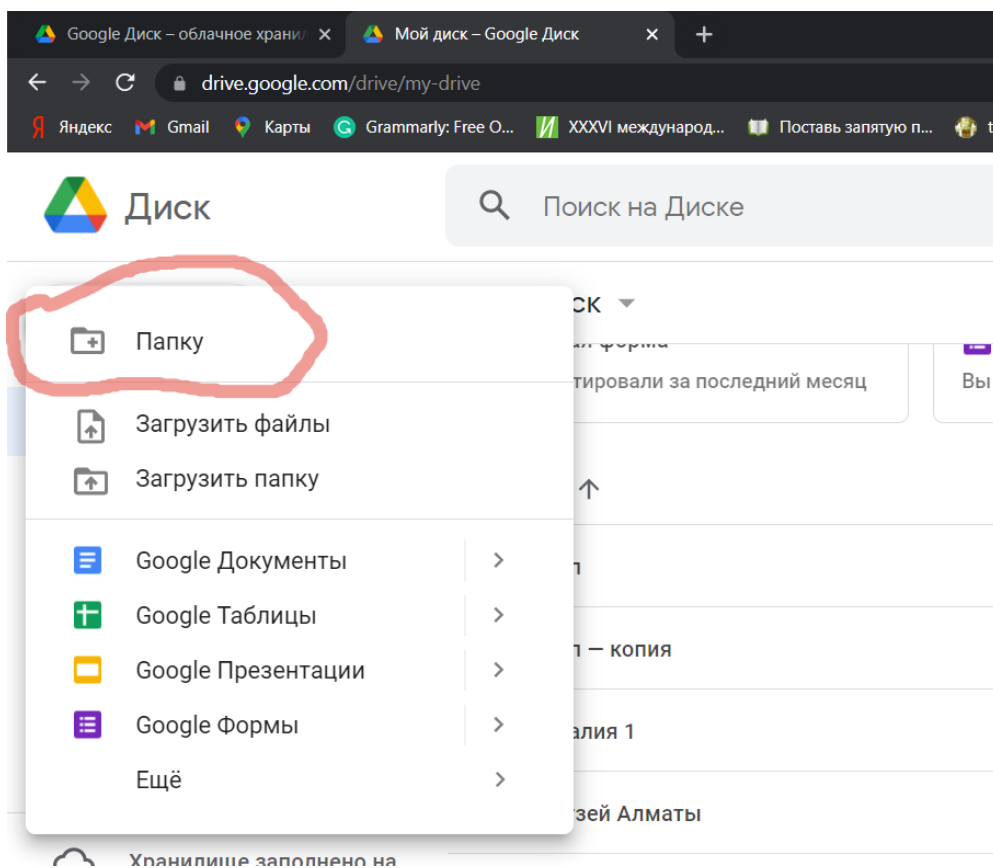
1. Создайте аккаунт в gmail.com, если он у вас отсутствует. После создания переходите к пункту 2.
2. Перейдите по ссылке <https://www.google.com/intl/ru/drive/>
3. Нажмите на «Открыть диск» и загрузите свои материалы.



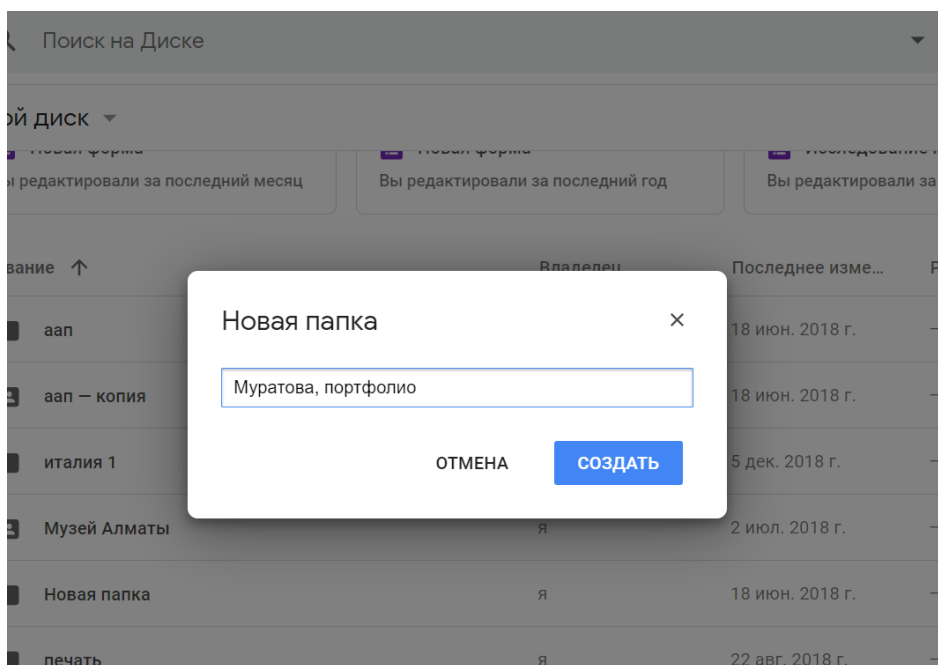
4. Нажмите «Создать»



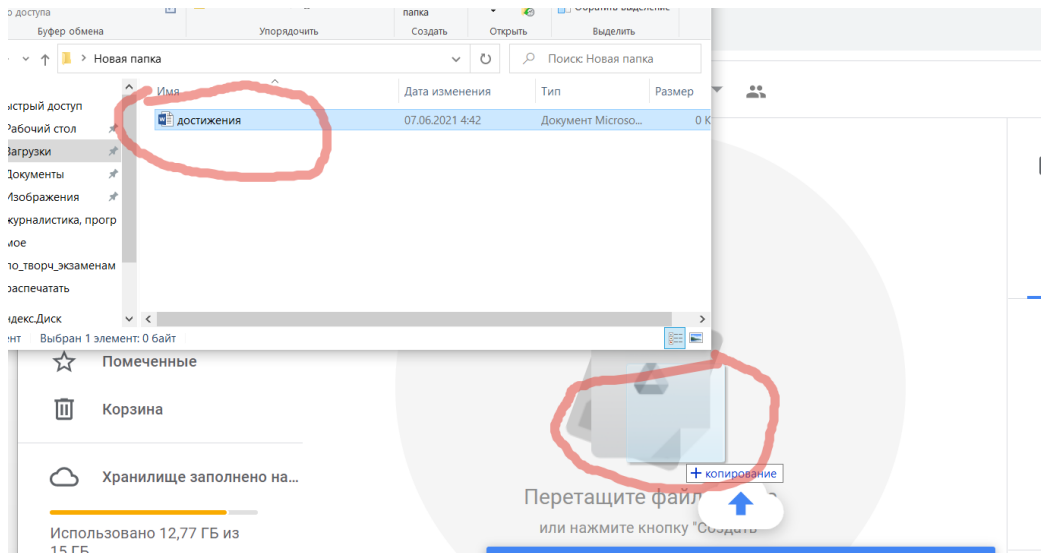
5. Выберите «Папку»



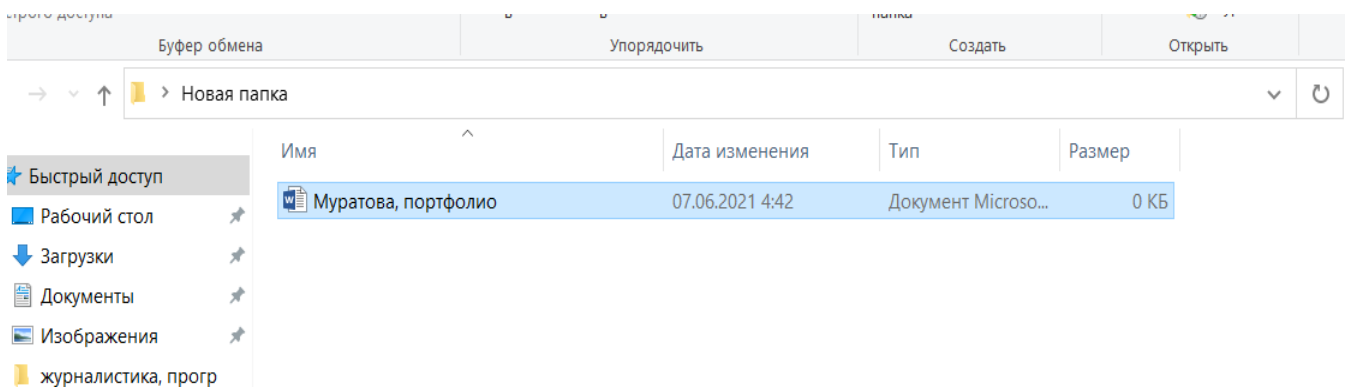
6. Назовите папку «Ваша фамилия, портфолио»



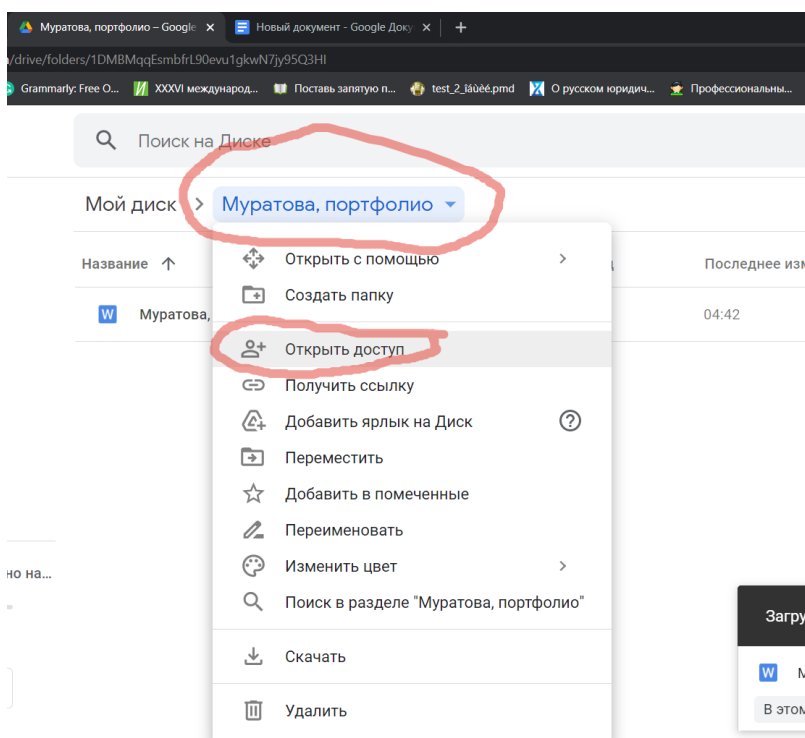
7. Нажмите на нее. Перетащите туда все ваши достижения, которые могут быть полезны для поступления на журналистику – вырезки из газет, журналов, документы со ссылками на ваши статьи, видео, аудио, проекты, блоги, социальные сети; рекомендации, сертификаты, дипломы, связанные с журналистикой, экономикой, обществом, правом, искусством. Вы можете ориентироваться на критерии оценивания портфолио, указанные в Приложении 3.



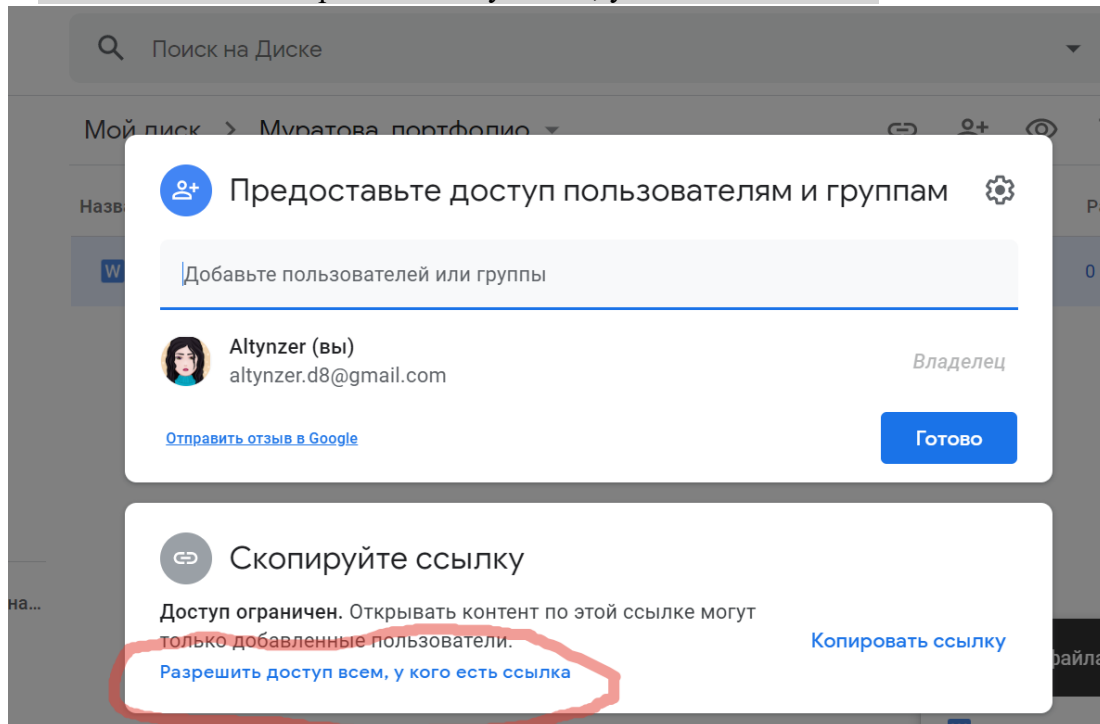
8. После загрузки всех файлов создайте документ Word. Назовите его «Ваша фамилия, портфолио».



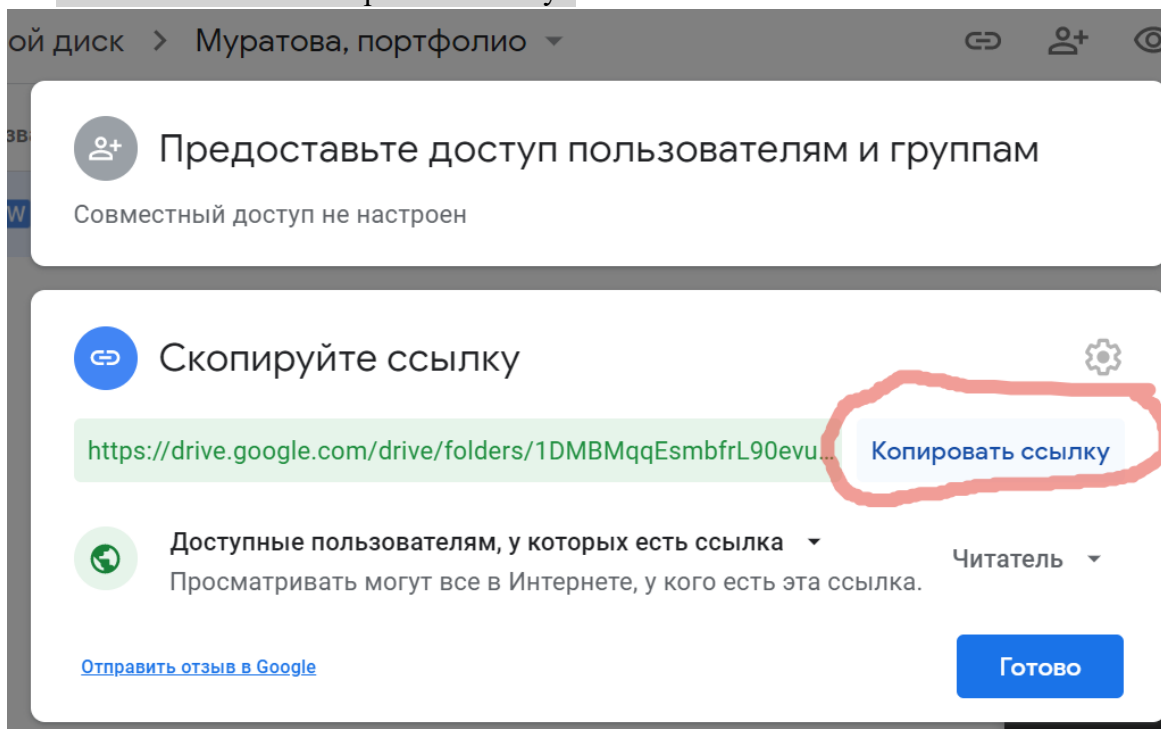
9. Нажмите на созданную папку, выберите «Открыть доступ».



10. Нажмите на «Разрешить доступ всем, у кого есть ссылка»

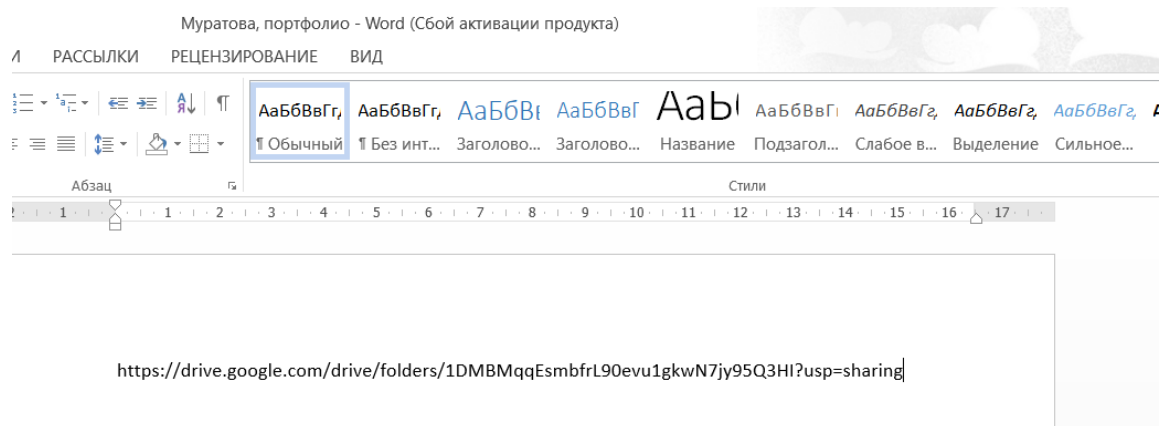


11. Нажмите на «Копировать ссылку»



(Убедитесь, что ссылка доступна. Для этого можете открыть ее через режим инкогнито или другой аккаунт)

12. Вставьте ссылку в созданный (в пункте 8) документ.



13. Сохраните документ и прикрепите его вместе с другими документами при регистрации.