

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан філологічного  
факультету

*Юрій Бідзіля* Юрій БІДЗІЛЯ

«*04*» *всересня* 2024 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА ЗА ФАХОМ (НАВЧАЛЬНА)**

Рівень вищої освіти	<b>перший (бакалаврський)</b>
Галузь знань	<b>06 Журналістика</b>
Спеціальність	<b>061 Журналістика</b>
Освітня програма	<b>Журналістика</b>
Статус дисципліни	<b>обов'язкова</b>
Мова навчання	<b>українська</b>

Ужгород 2024

Робоча програма практики «**Ознайомча практика за фахом (навчальна)**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **06 Журналістика** спеціальності **061 Журналістика** освітньої програми «**Журналістика**».

**Розробники:**

*Бідзіля Юрій Михайлович*, професор кафедри журналістики, доктор наук із соціальних комунікацій, декан філологічного факультету

*Соломін Євген Олександрович*, доцент кафедри журналістики, кандидат наук із соціальних комунікацій, завідувач кафедри журналістики

*Барчан Олеся Василівна*, доцент кафедри журналістики, кандидат філологічних наук

*Гецько Ганна Іванівна*, доцент кафедри журналістики, кандидат філологічних наук

*Тарасюк Володимир Юрійович*, доцент кафедри журналістики, кандидат філологічних наук


Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри журналістики

Протокол № 1 від 02 вересня 2024 року

Завідувач кафедри  Євген СОЛОМІН

Схвалено науково-методичною комісією філологічного факультету.

Протокол № 1 від 02 вересня 2024 року

Голова науково-методичної комісії  Галина ШКУРКО

## 1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4,5	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 135	перший	перший
Вид підсумкового контролю: диференційований залік  Форма підсумкового контролю: усна	Семестр:	
	2-ий	2-ий
	Індивідуальна робота:	
	90	45
	Самостійна робота:	
	45	90

## **2. МЕТА ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ ЗА ФАХОМ (НАВЧАЛЬНОЇ)**

Метою **ознайомчої практики за фахом (навчальної)** є набуття навичок роботи у медіагалузі та вміння раціонально застосувати набуті теоретичні знання; ознайомитися з інформаційною політикою та медіастратегією редакції ЗМІ, до якої вони скеровані, специфікою різних етапів роботи журналіста, особливостями інформаційно-комунікаційних процесів та застосувати на практиці набуті знання зі створення медіаматеріалів.

Відповідно до освітньої програми, проходження ознайомчої практика за фахом сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

### **Інтегральна компетентність**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі соціальних комунікацій, що передбачає застосування положень і методів соціально-комунікаційних та інших наук і характеризується невизначеністю умов.

### **Загальні компетентності:**

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК02. Знання та розуміння предметної галузі та розуміння професійної діяльності.

ЗК08. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК09. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК11. Здатність спілкуватися державною мовою.

ЗК13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

### **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

СК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК03. Здатність створювати медіапродукт.

СК05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

СК06. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.

СК07. Здатність адекватно застосовувати набуті знання з теорії та методики журналістської творчості, теорії й практики інформаційно комунікаційної діяльності й навички для вирішення проблем у професійній журналістській діяльності.

СК09. Здатність прогнозувати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи інформаційні акції, зважаючи на положення і методи інших (не соціально-комунікаційних) наук.

СК14. Здатність критично оцінювати свій та чужий інформаційний продукт, інформаційну діяльність загалом.

СК15. Здатність координувати виконання власних редакційних завдань із завданнями колег.

СК16. Здатність спілкуватися, співпрацювати зі спеціалістами інших сфер, представниками різних професійних груп, експертами з різноманітних галузей знань тощо з метою виконання журналістських завдань.

## **3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Передумовами для проходження практики є опанування таких навчальних дисциплін:

ОК07. Основи журналістики.

ОК14. Теорія і практика друкованої журналістики.

#### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Відповідно до ОП «Журналістика», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПР):

<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Шифр ПР</b>
Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань	ПР01
Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції. Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.	ПР02
Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.	ПР03
Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.	ПР07
Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.	ПР08
Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.	ПР11
Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію.	ПР16

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження практики:

<b>Очікувані результати навчання</b>	<b>Шифр ПР</b>
Пояснюватимуть свої виробничі дії та операції на основі отриманих під час ознайомчої практики знань.	ПР01
Застосовуватимуть отримані під час ознайомчої практики знання зі сфери журналістики для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.	ПР02
Оцінюватимуть свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом із колегами завдяки набутим у редакціях навичкам.	ПР03
Координуватимуть виконання особистого завдання із завданнями колег за реальних умов редакційного життя.	ПР07
Виокремлюватимуть у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкриватимуть способи та джерела здобування тих знань, збагатившись досвідом ознайомчої практики.	ПР08
Вільно спілкуватимуться з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою, збагатившись досвідом публіцистичних виступів у медіа та безпосереднього редакційного спілкування.	ПР11
Плануватимуть свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію з урахуванням конкретного редакційного середовища, позиціонування медіа на ринку, журналістських традицій.	ПР16

## 5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Відповідно до Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» бази практики визначаються довгостроковим або короткостроковим договорами між університетом і закладами освітньої сфери всіх форм власності і є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти. Тривалість договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період практики або на термін до п'яти років із можливістю подальшої пролонгації на такий самий термін.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно пропонувати місце проходження практики за умови підписання короткострокового договору між університетом і закладом освіти. Бази практики повинні мати всі умови для виконання здобувачами освіти плану практики. Керівники баз практик зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства. Закріплення здобувачів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом ректора університету. Розподіл здобувачів освіти заочної форми навчання оформлюється розпорядженням декана.

Як бази практики кафедра журналістики використовує редакції друкованих та онлайн-видавань, (редакції газет “Верховина”, “Високий Замок”, “Вісник Хустщини”, “Варош” тощо), редакційно-видавничу фірму “Тиждень-прес”, інформаційне агенство “Ехо Червонограда”, пресслужби Закарпатської ОВА, Берегівської РДА, ГУ Нацполіції в Закарпатській області та ін., які мають змогу забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики. В окремих випадках студент може бути скерований до університетських (відділ міжнародних зв'язків, інформаційно-видавничий центр, пресслужбу, «Медіацентр УжНУ», газету «Погляд» та ін.) чи кафедральних (мультимедійна платформа «Media Vista», пресклуб молодого журналіста та ін.) підрозділів.

Бази практики в особі їх перших керівників та ЗВО відповідають за організацію, якість і результати практики здобувачів. Перед початком практики студент проходить загальний інструктаж у ЗВО, присутність на якому підтверджується власноручним підписом та первинним інструктажем на виробництві – безпосередньо в редакції.

## 6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ “ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ ЗА ФАХОМ (НАВЧАЛЬНОЇ)”

Термін проходження «Ознайомчої практики за фахом (навчальної)» - 3 тижні. Вона полягає в ознайомленні зі структурою та організацією роботи медіаредакцій, зокрема з особливостями роботи в редакційному колективі, функціонуванням його відділів, плануванням та організацією робочого часу, специфікою співпраці зі стейкхолдерами, етапами підготовки, виготовлення та публікацією (оприлюдненням) медіапродукту, досвідом застосування професійної техніки. Студенти під час практики засвоюють фахові обов'язки, засади професійної етики та етикету медійника.

За час проходження ознайомчої практики за фахом (навчальної) студент повинен:

- ознайомитися з особливостями роботи та функціонуванням медіаредакцій;
- брати участь у загальноредакційному процесі;
- закріпити практичні навички використання різних інформаційних баз даних, офіційних сайтів державних структур тощо;
- знати основні творчі (від задуму теми до її реалізації) та технічні (макетування, верстка, дизайн номеру, випуск) етапи формування друкованого чи онлайн-видавання;
- уміти створювати авторські медіатексти з урахуванням усіх алгоритмів підготовки, опрацювання та публікації матеріалів у різних жанрах та форматах, які вимагає ЗМІ;

- доповнювати свої медіапродукти власним ілюстративним матеріалом;
- здійснювати багатоступеневу перевірку фактів перед оприлюдненням, авторського матеріалу;
- дотримуватися законодавчих норм, етичних, професійних стандартів та техніки безпеки впродовж усього періоду практики;
- створити та опублікувати 5 різножанрових авторських медіатекстів (3 – в інформаційних жанрах, 2 – в аналітичних чи художньо-публіцистичних).

З урахуванням редакційної політики медіа та формату матеріалів, що публікуються, студент-практикант, за погодженням з керівниками, має право замінити художньо-публіцистичні (аналітичні) жанри на інформаційні (у відповідності 1:2).

## 7. ОРІЄНТОВНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

№	Вид та зміст роботи	Період виконання завдань
1.	Пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці в університеті та на базі практики. Одержати консультацію від керівника практики про організацію роботи: ознайомлення з метою, завданнями, програмою, базами практики, з вимогами до оформлення документації, формою звітності, правами й обов'язками практикантів та іншими організаційними питаннями; отримання рекомендації щодо прибуття на бази практики й зустрічі з керівниками медіаорганізацій (керівником; головним редактором тощо). Прибуття та ознайомлення з базою практики, організаційною структурою медіаорганізації, керівництвом та колективом редакції, режимом роботи та ключовими напрямками діяльності. Спостереження за роботою редакційного колективу: вивчення редакційного процесу, відвідування планувальних нарад, ознайомлення з роботою різних відділів (новинного, аналітичного, мультимедійного тощо), а також з технічним оснащенням редакції. Виконання завдань з підготовки матеріалів (збір інформації, робота з фактчекінгом, редагування матеріалів під керівництвом наставників, закріплення практичних навичок використання різних інформаційних баз даних, офіційних сайтів державних структур тощо; Спостереження за контентом: аналіз опублікованих матеріалів медіаорганізації, їх відповідності стандартам журналістики, стилістики та цільовій аудиторії, оцінка якості комунікації з аудиторією. Підготовка та участь у внутрішніх заходах редакції: участь у створенні редакційного контенту, розробці промоційних матеріалів, плануванні соціальних проєктів або партнерських активностей. Ведення записів у щоденнику практики.	Перший тиждень
2.	Відвідувати редакційні наради. Аналізувати контенту медіаорганізації, зокрема публікацій у різних форматах, дослідження специфіки медіапродуктів, особливостях використання сучасних підходів до створення інтерактивного контенту. Брати участь у підготовці публікацій (новин, статей, репортажів) з урахуванням основних творчих (від задуму теми до її реалізації) та технічних (макетування, верстка, дизайн номеру, випуск)	Другий тиждень

	етапів формування друкованого чи онлайнного видання. Створювати авторських медіатекстів (2-3) з урахуванням усіх алгоритмів підготовки; доповнення своїх медіапродуктів ілюстративним матеріалом. Здійснення багатоступеневої перевірки фактів перед оприлюдненням, авторського матеріалу. Ведення щоденника практики.	
3.	Здійснювати підготовку та створювати власні матеріали (2–3); робота з базою практики відповідно до завдань, поставлених керівником практики. Брати участь у підготовці редакційних проєктів, спрямованих на залучення аудиторії або на вирішення важливих суспільних питань. Працювати з перспективними проєктами, такими як створення соціальних платформ для медіа. Вивчати досвід журналістів і аналітиків видання. Вести необхідну документацію практикантом, включаючи щоденник практики, підготовку звіту. Готувати власні матеріали до звіту та оформлення звітної документації до захисту практики.	Третій тиждень
4.	Загальна тривалість практики.	3 тижні
5.	Захист практики.	За графіком кафедри

## 8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідно до п. 5.5.6. “Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»” організацію практичної підготовки регламентує “Положення про практику студентів ДВНЗ «УжНУ»”.

Студенти денної форми навчання направляються на практику наказом ректора університету, студенти заочної форми навчання – розпорядженням декана факультету, якщо проведення практики не вимагає з боку університету фінансових витрат. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора університету.

Керівництво медіапрактикою студентів здійснюють викладачі від кафедри журналістики – з одного боку та представники від медіавиробництва – з іншого. До керування навчальними та виробничими видами практики залучаються, як правило, досвідчені викладачі кафедри журналістики, які мають не лише навчально-науковий, але й практичний досвід роботи в медіа.

Керівник практики від кафедри:

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики та здійснює всі необхідні заходи для проходження практики на належному рівні;
- забезпечує всі необхідні організаційні заходи до початку практики;
- проводить цільовий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- видає студентам-практикантам необхідні документи (направлення, щоденник, індивідуальні завдання);
- знайомить студентів із вимогами щодо оформлення звіту про проходження практики;
- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує належну якість її проходження згідно з робочою програмою;
- після завершення практики подає звіт про її результати завідувачу кафедри;
- у складі комісії бере участь у захисті та оцінюванні матеріалів практики;

Завідувач кафедри за вимогою керівника виробничої практики університету подає узагальнений звіт про проходження студентами практики за рік.

Керівники від бази практик разом із представниками університету відповідають за організацію, якість і загальні результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників від баз практики зазначаються в договорах про проведення практики.

При проходженні практики студенти зобов'язані:

- з'явитися на нараду щодо порядку проходження практики; пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці до початку практики; проконсультуватися з керівником практики від кафедри щодо оформлення всіх необхідних документів;
- вчасно прибути до медіаредакцій з першого дня практики відповідно до наказу ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки керівників;
- дотримуватись законодавства України про інформаційну діяльність, етичних стандартів, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- вчасно підготувати звіт про проходження практики, портфоліо з оприлюдненими матеріалами
- у встановлений день та час прибути на захист матеріалів практики.

## **9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ**

Практика завершується підготовкою документації практики та майбутнім захистом матеріалів при комісії, яка формується кафедрою. Звітні документи упродовж тижня після завершення практики подаються для реєстрації на кафедру в папці стандартних розмірів із оформленою титульною сторінкою.

Звітність про проходження практики включає:

- щоденник, заповнений студентом та підписаний керівниками практики від бази практики та університету;
- відгук керівника від бази практики про виконану студентом роботу;
- відгук керівника від університету;
- письмовий звіт студента-практиканта з власноручним підписом;
- авторські медіаматеріали (медіапродукти), відповідно до завдань практики.

Звіт про проходження практики створюється в довільній формі та передбачає наявність таких відомостей:

- 1) назва засобу масової інформації / медіа, на базі якого проходила практика, його місцезнаходження;
- 2) терміни проходження практики;
- 3) відділ та посада студента-практиканта;
- 4) виконані завдання, передбачені програмою практики;
- 5) завдання, виконані за власною ініціативою або дорученням керівника практики від організації;
- 6) неоприлюднені в медіа матеріали (проаналізувати причини цього, надати роздруківки публікацій та сценаріїв з підписом та печаткою керівника практики від підприємства);
- 7) участь студента (-ки) в роботі редакції ("літучки", засідання, обговорення тощо);
- 8) участь студента (-ки) в професійних заходах (пресконференціях, брифінгах, круглих столах тощо);
- 9) труднощі, які виникали при проходженні практики та пропозиції щодо їх усунення;
- 10) співпраця з керівниками практики;
- 11) висновки та побажання щодо організації практики в майбутньому;
- 12) дата, ім'я та прізвище студента, підпис.

Підсумкова форма оцінювання результатів практики – публічний захист звітних документів та їх презентація (залік із диференційованою оцінкою), що відбувається при комісії, призначеній завідувачем кафедри або деканом факультету. До складу комісії повинні входити керівники практики від кафедри та факультету. У роботі комісії можуть брати участь й інші викладачі кафедри.

Комісія приймає залік у студентів упродовж тижня з дня завершення практики або протягом перших семи днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план та залікову книжку студента.

Студентам, які не виконали програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком. Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин, отримали незадовільну оцінку і не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін, – відраховуються з університету.

## **10. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Загальна оцінка результатів проходження практики здійснюється з урахуванням виконання всіх видів роботи та завдань, передбачених програмою практики, відгуку й запропонованої оцінки керівника практики від медіапідприємства, публічного захисту.

### Розподіл балів за виконання програми практики:

№	Вид роботи	Бали
1	Авторські медіаматеріали (оригінальність контенту, актуальна тематика, новизна та фактологічне наповнення, візуалізація, грамотність, творче втілення концепції, ідейне новаторство)	60
2	Звіт та щоденник (належне оформлення, наявність позитивного відгуку керівника практики від медіа, наявність повної інформації щодо процесу організації та результатів проходження практики)	10
3	Терміни здачі матеріалів практики (дотримання календарного плану проходження практики та вчасна реєстрація документів)	10
4	Усний захист (практикант належно демонструє власні медіаматеріали, орієнтується в змісті поданого звіту та в програмі практики в цілому, надає правильні аргументовані відповіді на всі запитання)	10
5	Обсяг матеріалів (за умови перевищення кількості підготовлених та оприлюднених медіаматеріалів, що передбачені програмою практики)	10
	<b>РАЗОМ</b>	<b>100</b>

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звіту здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно з якою максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку за схемою:

Загальна сума балів	Оцінка ESTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	Задовільно
60-63	E	
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Навчальні та виробничі практики для студентів-медійників. Частина 1 (ОП «Журналістика») / Укладачі: Ю.М. Бідзіля, Є.О. Соломін, О.В. Барчан, Г.І. Гецько. Ужгород, 2024. 37 с.
2. Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», введеного в дію наказом ректора

ДВНЗ «УжНУ» № 61/01-04 від 24.12.2020 року  
<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357> (дата звернення: 25.06.2024).

3. Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», введеного в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24.02.2017 року  
<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775> (дата звернення: 25.06.2024).
4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.93 (із змінами, внесеними згідно з наказом МОН України № 351 (v0351281-94) від 20.12.94) (дата звернення: 25.06.2024).
5. Порядок проходження виробничої практики студентами та учнями. URL: <https://wiki.legalaid.gov.ua> (дата звернення: 25.11.2024).
6. Посібник з журналістської етики / Куликов А., Кузьменко Л., Дворовий М., Дуцик Д., Куш Л. Київ : Комісія з журналістської етики, 2023. 129 с.
7. Про академічну доброчесність в «Ужгородському національному університеті»: положення затв. наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від 03.03.2017 № 409/01-17. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223> (дата звернення: 25.06.2024).

### **Інформаційні ресурси в мережі Інтернет**

1. Сайт УжНУ. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/>
2. Репозитарій УжНУ. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/>
3. Наукова бібліотека УжНУ. URL: <http://www.lib.uzhnu.edu.ua/#myCarousel>
4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>