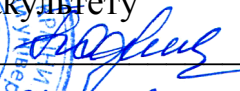



**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан філологічного
факультету
 **Юрій БІДЗІЛЯ**
«04» вересня 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА

ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА ЗА ФАХОМ (НАВЧАЛЬНА)

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	06 Журналістика
Спеціальність	061 Журналістика
Освітня програма	Міжнародна журналістика
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Робоча програма практики «**Ознайомча практика за фахом (навчальна)**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **06 Журналістика** спеціальності **061 Журналістика** освітньої програми «**Міжнародна журналістика**» (затвердженої протоколом Вченої ради ДВНЗ «УжНУ» №8 від 02.07.2024 р., уведеної в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 337/01-04 від 03.07.2024 р.).

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 30 серпня 2024 року

Завідувач кафедри  Євген СОЛОМІН

Схвалено науково-методичною комісією **філологічного факультету**

Протокол № 1 від 30 серпня 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 формування навичок роботи у медіагалузі та вміння раціонально застосувати набуті теоретичні знання; ознайомлення з інформаційною політикою й медіастратегією редакції ЗМІ, до якої скеровані студенти; вивчення специфіки основних етапів діяльності журналіста-міжнародника та особливостей інформаційно-комунікаційних процесів; практичне застосування знань зі створення медіаматеріалів. Окрему увагу під час практики приділяють розвитку професійної комунікації, критичного мислення та дотримання етичних принципів журналістики. Студенти працюють із редакційними завданнями, взаємодіють з редакторами, джерелами інформації та аудиторією, що допомагає їм розвинути відповідальність, оперативність і здатність працювати в умовах дедлайнів.

Відповідно до освітньої програми, проходження ознайомчої практики за фахом (навчальної) 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 соціальнокомунікаційних та інших наук і характеризується невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК06. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК07. Здатність працювати в команді.

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.

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.

СК11. Здатність самостійно організовувати інформаційно-комунікаційну діяльність, спілкуватися з аудиторією на визначену тему.

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 «Міжнародна журналістика», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПР):

Програмні результати навчання	Шифр ПР
Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.	ПР04
Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.	ПР07
Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.	ПР14
Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.	ПР15

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

Очікувані результати навчання	Шифр ПР
Здобувач вищої освіти здатний здійснювати пошук, систематизацію та аналіз інформації з різних джерел для виконання професійно орієнтованих завдань.	ПР04
Здатний ефективно координувати виконання власних професійних завдань із завданнями колег у редакційному середовищі обраного медіа, з урахуванням міжнародної тематики та міжкультурної взаємодії.	ПР07
Уміє створювати інформаційний контент з міжнародної проблематики на визначену тему, спираючись на доступні та обов'язкові джерела інформації, з дотриманням професійних стандартів журналістики.	ПР14
Створює грамотні медіапродукти з міжнародної тематики на задану тему у визначеному жанрів та форматі з урахуванням специфіки каналу поширення та платформи оприлюднення інформації.	ПР15

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-видань («Варош», «Панорама» тощо), ГО «ЗОО «Ужгородський пресклуб», ГО «ПравдаЄ», ГО «Простір молоді», ГС «Закарпатська асоціація футболу», Представництво МЗС України в Ужгороді, ГУ Нацполіції в Закарпатській області та ін., які мають змогу забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики. В окремих випадках здобувач вищої освіти може бути скерований до університетських підрозділів, які займаються або висвітлюють міжнародну інформаційно-комунікаційну діяльність (відділ міжнародних зв'язків, Інформаційно-видавничий центр, що включає відділ зв'язків з громадськістю, пресслужбу, «Медіацентр», газету «Погляд» та ін.).

Бази практики в особі їх перших керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів. Перед тим, як приступити до виконання завдань практики, здобувач проходить загальний інструктаж у ЗВО, присутність на якому підтверджується власноручним підписом та первинний інструктаж 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 забезпечує можливість застосувати здобуті навички та вміння у міжнародному медіаконтексті; ознайомитися зі структурою та організацією роботи медіаредакцій та колективів установ, плануванням та організацією робочого часу, специфікою співпраці з партнерами редакції, етапами підготовки, виготовлення та публікації / оприлюднення медіапродукту, досвідом застосування професійної техніки. Здобувачі вищої освіти під час практики опановують фахові обов'язки, поглиблюють теоретичні знання про засади

професійної етики та етикету.

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

- ознайомитися зі структурою та специфікою роботи медіаредакції, в якій практикант здійснює цей вид навчальної діяльності;

- брати участь у плануванні роботи редакцій, засіданнях, нарадах тощо;

- закріпити отримані теоретичні знання на практиці із використанням різних відомостей з баз, що мають відкритий доступ до інформації (в тому числі й міжнародних),

- використовувати ресурси провідних міжнародних інформаційних агенцій та інших медіа, офіційних сайтів державних структур, зокрема й міністерств закордонних справ, офіційних ресурсів представників вищих органів влади тощо;

- орієнтуватися в глобальних темах та проблемах, міжнародних політичних, економічних та соціокультурних подіях у світовому інформаційному просторі;

- знати всі творчі (від задуму теми до її реалізації) та технічні (макетування, верстка, дизайн номеру, випуск) етапи формування друкованого чи онлайн-видання;

- створювати власні медійні тексти з урахуванням усіх етапів підготовки, обробки та публікації матеріалів у різних форматах і жанрах;

- доповнювати власні медіапродукти ілюстративним матеріалом;

- проводити комплексну перевірку фактів, що наведені у власних публікаціях;

- дотримуватися законодавчих норм, етичних та професійних стандартів, техніки безпеки упродовж усього періоду практики;

- **створити та опублікувати** 5 різножанрових авторських медіатекстів на міжнародну тематику або для закордонних медіа (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.	<p>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, міжнародного тощо), а також з технічним оснащенням редакції. Виконання завдань з підготовки матеріалів на міжнародну тематику (збір інформації, робота з фактчекінгом, робота з міжнародними інформаційними агентствами, офіційними сайтами державних і міжнародних організацій, редагування текстів під керівництвом наставників 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 міжнародних проєктів або партнерських ініціатив. Ведення записів у щоденнику практики.</p>	Перший тиждень
2.	<p>Відвідувати редакційні наради. Аналізувати контент медіаорганізації, зокрема публікації міжнародної проблематики у різних форматах, дослідження специфіки медіапродуктів, особливості 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)</p>	Другий тиждень

	етапів формування друкованого чи онлайнного видання. Створювати різножанрові авторські медіатексти на міжнародну тематику або для закордонних медіа (2-3), враховуючи всі алгоритми підготовки; доповнювати свої медіапродукти ілюстративним матеріалом. Здійснювати багатоступеневу перевірку фактів перед оприлюдненням авторського матеріалу. Вести щоденник практики.	
3.	Здійснювати підготовку та створювати власні матеріали на міжнародну тематику або для закордонних медіа (2–3); робота з базою практики відповідно до завдань, поставлених керівником практики. Брати участь у підготовці редакційних проєктів, спрямованих на залучення аудиторії, розширення міжнародної присутності мовника або висвітлення актуальних суспільно важливих міжнародних 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 оформлювати звітну документацію до захисту практики.	Третій тиждень
4.	Загальна тривалість практики.	3 тижні
5.	Захист практики.	За графіком кафедри

8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Процес налагодження та керівництва практикою відбувається відповідно до п. 5.5.6. “Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»” та детальніше регламентується “Положенням про практику студентів ДВНЗ «УжНУ»”. Бази практик в особі їх керівників разом із представниками університету несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників від баз практики зазначаються в договорах про проведення практики.

Здобувачі денної форми навчання направляються на практику наказом ректора університету, здобувачі заочної та дистанційної форм – розпорядженням декана факультету, якщо проведення практики не вимагає з боку університету фінансових витрат. Відповідальність за організацію і проведення практики покладається на завідувача кафедри журналістики, а контроль за виконанням наказу про направлення – на проректора-куратора факультету.

Керівництво практикою студентів здійснюють досвідчені викладачі кафедри журналістики. До повноважень та обов'язків керівника практики від кафедри входить:

- перевірити перед початком практики готовність бази до її проведення та здійснити всі необхідні заходи для забезпечення належного рівня для виконання всіх завдань цього виду навчальної діяльності;
- забезпечити проведення інструктажу (вступний, первинний, цільовий тощо) з техніки безпеки та охорони праці, пожежної безпеки в залежності від виду практики, року навчання, місця проходження та ін.;
- видати студентам-практикантам пакет необхідних документів (направлення, щоденник, індивідуальні завдання), ознайомити їх із вимогами щодо оформлення звітності про проходження практики;

- забезпечити у тісному контакті з керівником практики від бази належну якість її проходження згідно з вимогами робочої програми;
- входити до складу комісії, що приймає диференційований залік за результатами проходження і захисту практики студентом;
- після завершення практики подати звіт про особливості та результати цього виду роботи завідувачу кафедри.

Завідувач кафедри в кінці кожного навчального року подає узагальнений звіт про результати проходження студентами практики за рік у навчальну частину (керівнику виробничої практики університету).

При проходженні практики здобувачі зобов'язані:

- з'явитися перед початком практики на інструктивну нараду, прослухати інструктаж, засвідчити це власноручним підписом,
- проконсультуватися з керівником практики від кафедри щодо її умов та вимог, оформлення необхідних звітних документів та матеріалів - отримати на кафедрі направлення та щоденник практики;
- прибути на базу практики у перший день її початку відповідно до наказу;
- виконати всі завдання, передбачені програмою практики, у повному обсязі, дотримуватися вказівок керівників практики від університету та організації (установи), де вона проходить;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно підготувати та подати матеріали та звітні документи на кафедру журналістики для реєстрації та перевірки керівником;
- прибути на захист матеріалів практики у зазначений час.

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
	РАЗОМ	100

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 2 (Міжнародна журналістика): навчально-методичний посібник / Укладачі: Ю.М. Бідзіля, Є.О. Соломін, О.В. Барчан, Г.І. Гецько. Ужгород, 2025. 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 URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357> (дата звернення: 25.04.2025).
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 URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775> (дата звернення: 25.04.2025).
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) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> (дата звернення: 25.04.2025).
5. Порядок проходження виробничої практики студентами та учнями. URL: <https://wiki.legalaid.gov.ua> (дата звернення: 20.04.2025).
6. Посібник з журналістської етики / Куликов А., Кузьменко Л., Дворовий М., Дуцик Д., Куц 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: 20.04.2025).

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

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