

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан філологічного
факультету



Юрій БІДЗІЛЯ Юрій БІДЗІЛЯ

«04» *всерення* 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА ЗА ФАХОМ (НАВЧАЛЬНА)

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	06 Журналістика
Спеціальність	061 Журналістика
Освітня програма	Реклама та зв'язки з громадськістю
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Робоча програма навчальної дисципліни «**Ознайомча практика за фахом (навчальна)**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **06 Журналістика** спеціальності **061 Журналістика** освітньої програми «**Реклама та зв'язки з громадськістю**».

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 філол. наук.

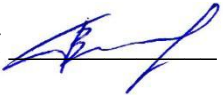
Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри журналістики

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: усний захист	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 ознайомлення зі структурою, організацією та особливостями роботи в редакційному колективі засобу масової інформації, функціонуванням його відділів, плануванням та організацією робочого часу, специфікою комунікації зі стейкхолдерами, етапами підготовки, виготовлення та публікацією/оприлюдненням медіапродукту, поглиблення досвіду застосування професійної техніки. Студенти під час практики опановують взаємодію журналістів і фахівців з реклами та зв'язків із громадськістю, засвоюють фахові обов'язки, засади професійної етики та етикету.

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.

ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

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.

СК09. Здатність забезпечувати наочність і доступність реклами, дотримуватися норм громадської моралі, не порушувати правила конкурентної боротьби.

СК15. Здатність координувати виконання власних професійних завдань із завданнями колег, розуміти стратегію й тактику діяльності колективу, планувати роботу.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Передумовами для проходження практики є опанування таких навчальних дисциплін:

ОК07. Основи журналістики.

ОК18. 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):

Програмні результати навчання	Шифр ПР
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.	ПР02
Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань у сфері реклами та зв'язків із громадськістю.	ПР05

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
Генерувати контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.	ПР14
Створювати медіапродукт у галузі реклами та зв'язків з громадськістю на задану тему, визначеного формату, 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
<i>Пояснюватимуть</i> свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань під час ознайомчої практики.	ПР01
<i>Застосовуватимуть</i> знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції, керуючись здобутим на ознайомчій практиці досвідом.	ПР02
<i>Використовуватимуть</i> сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань у сфері реклами та зв'язків із громадськістю, спираючись на практичні навички, отримані під час ознайомчої практики.	ПР05
<i>Виокремлюватимуть</i> у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і <i>розкриватимуть</i> способи та джерела здобування тих знань, збагатившись досвідом навчальної практики.	ПР08
<i>Вільно спілкуватимуться</i> з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою, покращивши навички володіння нею під час практики.	ПР11
<i>Генеруватимуть</i> контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації на основі здобутих навичок під час ознайомчої практики.	ПР14
<i>Створюватимуть</i> медіапродукт у галузі реклами та зв'язків з громадськістю на задану тему, визначеного формату, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення з урахуванням здобутого практичного досвіду.	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 (редакції газет “Верховина”, “Високий Замок”, “Вісник Хустщини”, “Варош” тощо), редакційно-видавнича фірма “Тиждень-прес”, інформаційне агентство “Ехо Червонограда”, пресслужби Закарпатської ОВА, Березівської РДА, ГУ Нацполіції в Закарпатській області, Департамент стратегічних комунікацій, національностей та релігій Закарпатської ОВА, Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Закарпатської ОДА 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, навчальна телерадіостудія 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 ПРАКТИКИ

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 має набути нових практичних умінь та навичок, серед яких такі:

- ознайомитися з особливостями роботи та функціонуванням медіаредакцій та рекламних відділів ЗМІ, їх структурою та плануванням роботи;
- брати участь у загальноредакційному процесі;
- простежити специфіку поширення реклами різного типу в друкованих ЗМІ;
- закріпити практичні навички використання різних інформаційних баз даних, офіційних сайтів державних структур тощо;
- знати всі творчі (від задуму теми до її реалізації) та технічні (макетування, верстка, дизайн номеру, випуск) етапи формування друкованого чи онлайн-видання;
- уміти створювати авторські медіатексти з урахуванням усіх складових підготовки, опрацювання та публікації матеріалів у різних форматах та жанрах;
- доповнювати свої медіапродукти власним ілюстративним матеріалом;
- здійснювати багатоступеневу перевірку фактів, наведених в авторських публікаціях;
- дотримуватися законодавчих норм, етичних, професійних стандартів та техніки безпеки впродовж усього періоду практики;
- створити та опублікувати 5 різножанрових 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.	<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, 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.</p>	Перший тиждень
2.	<p>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) етапів формування друкованого чи онлайн-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.</p>	Другий тиждень
3.	<p>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.</p>	Третій тиждень

	Вести необхідну документацію практикантом, включаючи щоденник практики, підготовку звіту. Готувати власні матеріали до звіту та оформлення звітної документації до захисту практики.	
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
	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:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	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. Земляна І. Робота під PRESSом. Посібник для безпечної повсякденної роботи медійників URL: <https://imi.org.ua/upload/books/2019/07/03/Posibnyk-z-bezpeky-2020.pdf> (дата звернення: 17.12.2024).
2. Інструкція з охорони праці для студентів-практикантів при проходженні практики зі спеціалізації, затверджена наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» №122/01-17 від 29 листопада 2017 року.
3. Кодекс етики українського журналіста. URL: <https://cje.org.ua/ethics-codex/> (дата звернення: 25.06.2024).
4. Кодекс законів про Працю України. Закон України про ОТВ в умовах воєнного стану. URL: https://profibooks.org/ua/p41396487-kodeks-zakonivpro.html?source=merchant_cent er&gad_source=1&gclid=CjwKCAiA3ZC6BhBaEiwAeqfvyqe4fnCHymLE8ObqBc3BaME 2OcuRZyr2P71sFjTEbFu8Q73MD2gdaBoCp-EQAvD_BwE (дата звернення: 17.12.2024).
5. Консолідований Кодекс Міжнародної Торговельної Палати із практики реклами та маркетингових комунікацій. URL: <http://reklamspilka.in.ua/ukr/250/> (дата звернення: 12.03.2024).

6. Навчальні та виробничі практики студентів-медійників. Частина 3 (ОП «Реклама та зв'язки з громадськістю»): навчально-методичний посібник / Укладачі: Ю.М. Бідзіля, Є.О. Соломін, О.В. Барчан, Г.І. Гецько. Ужгород, 2025. 45 с.
7. 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).
8. 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).
9. 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).
10. Порядок проходження виробничої практики студентами та учнями. URL: <https://wiki.legalaid.gov.ua> (дата звернення: 25.11.2024)
11. Посібник з журналістської етики / [Куликов А., Кузьменко Л., Дворовий М., Дуцик Д., Куц Л.]. Київ: Комісія з журналістської етики, 2023. 129 с.
12. 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).
13. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 №1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 25.06.2024).
14. Про медіа: Закон України від 13.12.2022 № 2849-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20#Text> (дата звернення: 25.06.2024).
15. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 25.06.2024).
16. Про рекламу: Закон України. Відом. Верхов. Ради України. (ВВР). 1996. № 39, ст. 181. В ред. Закону №3498-IX від 22.11.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 10.01.2024).
17. Про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»: положення затв. наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від 05.11.2018 № 95/01-04. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/18747> (дата звернення: 25.06.2024).
18. Рекомендації журналістам щодо організації роботи на військових об'єктах та в районах бойових дій в умовах воєнного стану. URL: rekomendacii_dlia_ZMI_new24.pdf (mil.gov.ua) (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>