

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Факультет математики и информационных технологий
Кафедра информационных систем управления

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П.А. Машаров
«16» апреля 2026 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Укрупненная группа направлений подготовки	46.00.00 История и археология
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки / Специальность	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) образовательной программы / Специализация	Цифровая трансформация документооборота и архивного дела
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» для обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Профиль: Цифровая трансформация документооборота и архивного дела), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:

доцент кафедры информационных систем
управления, канд. экон. наук

К.В. Коробейникова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры информационных систем
управления.

Протокол от 13.04.2026 № 14.

Заведующий кафедрой

Н.Ш. Пономаренко

СОГЛАСОВАНО:

Врио декана факультета математики и
информационных технологий
16.04.2026

Н.Е. Мащенко

Учебно-методическая комиссия факультета математики и информационных технологий.
Протокол от 15.04.2026 № 3.

Председатель

Ю.В. Абраменкова

Руководитель основной образовательной
программы, д-р экон. наук, доцент
15.04.2026

Н. Ш. Пономаренко

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

Правоведение, Гражданское право, Информационное право.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Архивное право.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	46.03.02 Документоведение и архивоведение (Профиль: Цифровая трансформация документооборота и архивного дела)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.14. Трудовое право
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	7	17	-	34	57	108	зачет
Очно-заочная	4	8	6	-	8	94	108	зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование системы теоретических и практических знаний по дисциплине, основных принципов правового регулирования трудовых отношений при осуществлении управления бизнесом, рассматриваются практические аспекты применения трудового законодательства и судебная практика, а также практические концепции трудового права.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.6. Владеет навыками работы с трудовым законодательством в профессиональной деятельности	УК-2.6.1 Знает основы действующего трудового законодательства Российской Федерации применительно к профессиональной деятельности УК-2.6.2 Умеет использовать нормативно-правовую документацию в сфере трудового права в своей профессиональной деятельности УК-2.6.3 Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией в области трудового права

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Общая часть	
Тема 1. Предмет, метод, функции, принципы и система трудового права.	1.Трудовое право как одна из отраслей права. 2.Понятие трудового права. Роль и задачи трудового права. 3.Принципы трудового права, их понятие и значение Соотношение трудового права и других отраслей права, которые регулируют отношения, связанные с трудом.
Тема 2. Источники трудового права. Международно-правовое регулирование труда.	2.1. Понятие, классификация и виды источников трудового права. 2.2. Особенности системы нормативных актов в сфере трудового права, их действие во времени, в пространстве и по кругу лиц. 2.3. Источники международно-правового регулирования труда.
Тема 3. Субъекты трудового права*	3.1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 3.2. Граждане (работники) как субъекты трудового права. 3.3. Собственник предприятия, учреждения, организации и уполномоченный им орган как субъект трудового права. 3.4. Понятие профсоюзов и их задачи. Общая характеристика правового статуса профсоюзов. 3.5. Органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, их полномочия.

Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права.	4.1. Понятие и система правоотношений в трудовом праве. 4.2. Понятие непосредственно-трудовых правоотношений, их особенности, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения. 4.3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми, их виды и общая характеристика.
Тема 5. Коллективные договоры и соглашения	5.1. Общая характеристика законодательства о коллективных договорах и соглашениях. 5.2. Понятие, роль и значение коллективного договора, его стороны и содержание 5.3. Порядок заключения коллективного договора, соглашения. Коллективные переговоры. 5.4. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.
Тема 6. Трудовой договор.	6.1. Понятие и значение трудового договора, его отличие от смежных гражданско-правовых договоров. 6.2. Стороны трудового договора. 6.3. Содержание трудового договора. 6.4. Срок и форма трудового договора. 6.5. Контракт как особая форма трудового договора и область его применения. 6.6. Общий порядок заключения трудового договора. 6.7. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров: трудовой договор о работе по совместительству; трудовой договор о совмещении профессий (должностей); трудовой договор государственного служащего и др. 6.8. Основания прекращения трудового договора, их классификация. 6.9. Порядок расторжения трудового договора.
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	7.1. Понятие рабочего времени. Правовые нормативы и виды рабочего времени. 7.2. Понятие режима рабочего времени, его виды. 7.3. Учет рабочего времени. 7.4. Понятие и виды времени отдыха. 7.5. Понятие и виды отпусков.
Тема 8. Оплата труда	8.1. Понятие заработной платы и ее функции. 8.2. Структура заработной платы. 8.3. Системы оплаты труда. 8.4. Порядок выплаты заработной платы и ее защита. 8.5. Отчисления из заработной платы.

Тема 9. Охрана труда	9.1. Понятие охраны труда, ее правовое регулирование. 9.2. Государственная политика в сфере охраны труда, ее основные принципы. 9.3. Особенности регулирования охраны труда разных категорий граждан. 9.4. Надзор и контроль за охраной труда, ответственность за ее нарушение.
Тема 10. Дисциплина труда	10.1. Понятие, значение, содержание дисциплины труда. 10.2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 10.3. Понятие, виды поощрений и порядок их применения. 10.4. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды.
Тема 11. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, об общеобязательном государственном социальном страховании и пенсионном обеспечении.	11.1. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. 11.2. Органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. 11.3. Полномочия профсоюзных органов в осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства о труде.
Тема 12. Индивидуальные и коллективные трудовые споры	12.1. Понятие и виды трудовых споров, причины их возникновения. 12.2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. 12.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. 12.4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. 12.5. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1.	17	–	34	57	108
Предмет, метод, функции, принципы и система трудового права.	2	–	4	4	10
Источники трудового права. Международно-правовое регулирование труда.	2	–	4	4	10
Субъекты трудового права	2	–	4	4	10
Правоотношения в сфере трудового права.	1	–	2	5	8

Коллективные договоры и соглашения	1	–	2	5	8
Трудовой договор.	1	–	2	5	8
Рабочее время и время отдыха	2	–	4	5	11
Оплата труда	2	–	4	5	11
Охрана труда	1	–	2	5	8
Дисциплина труда	1		2	5	8
Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, об общеобязательном государственном социальном страховании и пенсионном обеспечении.	1		2	5	8
Индивидуальные и коллективные трудовые споры	1		2	5	8
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17	–	34	57	
ИТОГО ЗА КУРС	17	–	34	57	108

6.1 Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 8

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лаб.ор.	Практ.	СРС+ К	Всего
Раздел 1.	6	–	8	94	108
Предмет, метод, функции, принципы и система трудового права.	1	–	2	24	27
Правоотношения в сфере трудового права.	2	–	2	23	27
Трудовой договор.	2	–	2	24	27
Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, об общеобязательном государственном социальном страховании и пенсионном обеспечении.	1	–	2	23	27
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	6	–	8	94	108
ИТОГО ЗА КУРС	6	–	8	94	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Контрольные вопросы

Раздел 1.

1. Основные цели, задачи и функции трудового права и трудового законодательства.
2. Предмет трудового права. Социально-партнерские соглашения как источники трудового права.
3. Отличие предмета трудового права от предметов других отраслей (гражданского, административного и др.).
4. Метод трудового права и его особенности.
5. Понятие и классификация источников трудового права.
6. Конституция РФ об основных правах и свободах в сфере труда.
7. Международные акты как источники трудового права.
8. Трудовой кодекс РФ как основной источник трудового права.
9. Федеральные законы как источники трудового права.
10. Региональное законодательство о труде.

11. Подзаконные акты как источники трудового права.
12. Локальные нормативные акты как специфические источники трудового права.
13. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Принципы трудового права.
15. Понятие субъектов трудового права и их виды.
16. Работник как субъект трудового права.
17. Работодатель как субъект трудового права.
18. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
19. Субъекты трудового правоотношения.
20. Основания возникновения трудового правоотношения.
21. Основания изменения трудового правоотношения.
22. Понятие и содержание трудового правоотношения.
23. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
24. Стороны социального партнерства. Органы социального партнёрства. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в системе социального партнерства.
25. Система и формы социального партнёрства.
26. Коллективный договор как источник трудового права.
27. Социально-партнерские соглашения как источники трудового права.
28. Занятость граждан и занятые граждане.
29. Подходящая и неподходящая работа.
30. Государственная политика в области содействия занятости населения.
31. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения.
32. Порядок привлечения и использования на территории Российской Федерации иностранной рабочей силы.
33. Правовой статус безработного.
34. Пособие по безработице.
35. Понятие трудового договора, его отличие от договоров гражданско-правового характера.
36. Содержание трудового договора.
37. Испытание при приеме на работу.
38. Форма трудового договора, вступление трудового договора в силу.
39. Порядок заключения трудового договора.
40. Трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности работника.
41. Виды трудового договора.
42. Порядок расторжения трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
43. Отстранение от работы (случаи применения и правовые последствия).
44. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии при расторжении трудового договора с отдельными категориями работников.
45. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.
46. Совместительство и совмещение.
47. Порядок расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации.
48. Понятие и классификация переводов на другую работу. Отличие переводов от перемещения.
49. Временный перевод на другую работу.
50. Порядок расторжения трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей.

51. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
52. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
53. Общие основания прекращения трудового договора.
54. Порядок расторжения трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей.
55. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
56. Порядок прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
57. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.
58. Порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
59. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
60. Защита персональных данных работника.

7.2 Темы докладов (рефератов)

1. Предмет и метод трудового права.
2. Соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми (принципами права) и межотраслевыми принципами.
3. Общая характеристика основных принципов трудового права.
4. Понятие, классификация и общая характеристика источников трудового права.
5. Закрепление и содержание основных трудовых прав и свободы человека.
6. Понятие и особенности трудового правоотношения.
7. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
8. Понятие социального партнерства и его система.
9. Общая характеристика основных принципов социального партнерства.
10. Понятие и основные формы трудовой занятости, направленной на получение заработка (трудового дохода).
11. Правовой статус безработного.
12. Понятие и значение трудового договора, его отличия от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
13. Общая характеристика юридических гарантий при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
14. Сокращенное рабочее время, случаи его предоставления.
15. Неполное рабочее время, случаи его предоставления.
16. Понятие, значение и виды времени отдыха.
17. Понятие заработной платы, её отграничение от вознаграждения по гражданско-правовым договорам.
18. Общая характеристика принципов правовой организации и методов регулирования оплаты труда (зарплаты).
19. Порядок реализации работниками права на подготовку и дополнительное профессиональное образование.
20. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
21. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.
22. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).

23. Общая характеристика органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
24. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и охране труда.
25. Общая характеристика, причины и виды трудовых споров.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Оценка результатов обучения проводится на основе накопительной системы, которая обеспечивает учет индивидуальных достижений обучающегося и отражает уровень освоения им компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

По дисциплине предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (оценивает различные виды аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности студента); промежуточная аттестация (оценивает уровень и качество подготовки по дисциплине в целом). Текущий контроль осуществляется в течение семестра по каждому разделу дисциплины и предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ, включая *организационно-учебную работу в аудитории* (выполнение лабораторных, практических и контрольных работ, участие в обсуждениях, и др.) и *самостоятельную работу* (выполнение домашних, индивидуальных, проектных заданий и пр.).

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена, который включает ответы на теоретические вопросы и решение практических и теоретических задач.

Оценивание текущего контроля и промежуточной аттестации проводится по накопительной системе. Итоговая оценка формируется как сумма баллов, полученных студентом за текущий контроль и за промежуточную аттестацию за семестр (максимум 100).

8.1 Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
	<i>Текущий контроль</i>	60
1	Организационно-учебная работа в аудитории	10
	Самостоятельная работа	6
	Контрольные работы по практике	34
	Контрольная работа по теоретическому материалу	10
	<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>	40
	Общий итог за семестр	100

8.2 Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 8

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
	<i>Текущий контроль</i>	60

1	Комплексная практическая работа	60
<i>Промежуточная аттестация (экзамен)</i>		40
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	
75-79	C		
70-74	D		
60-69	E	удовлетворительно	
35-59	FX		
0-34	F	неудовлетворительно	не зачтено

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а). Для проведения занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1 Основная литература

1. Колесников, В. И. Трудовое право : учебное пособие / В. И. Колесников. — Пенза : ПГУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-907185-18-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162277> (дата обращения: 27.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Трудовое право : учебник / Т. М. Голубева, Ю. В. Жильцова, Ю. В. Применко [и др.] ; под редакцией С. В. Соловьевой, И. А. Филиповой. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 194 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191586> (дата обращения: 27.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.2 Дополнительная литература

1. Власенко, М. С. Трудовое право : учебно-методическое пособие / М. С. Власенко. — Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2020. — 189 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331751> (дата обращения: 27.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Спектор, А. А. Трудовое право : учебно-методическое пособие / А. А. Спектор. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269249> (дата обращения: 27.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Рузаев, Е. М. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е. М. Рузаев. — Оренбург : ОГУ, 2025. — 122 с. — ISBN 978-5-7410-3376-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/502781> (дата обращения: 09.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Трудовое право : учебное пособие / Б. А. Азукаева, С. С. Аштаева, Ю. С. Аштаева, Н. В. Цуглаева. — Элиста : КГУ, 2022. — 103 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/360956> (дата обращения: 27.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU**: сайт / НЭБ (ООО). — Москва, 2000-. — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.
2. **Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». — Москва, 2014-. — URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.
3. **Национальная подписка**: сайт / РЦНИ. — Москва, 2020-. — URL: <https://podpiska.rcsi.science/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: для авторизов.пользователей ДонГУ. — Текст: электронный.
4. **Национальная электронная библиотека (НЭБ)**: федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. — Москва, 2019-. — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.
5. **Образовательная платформа Юрайт**: сайт. — Москва, 2013-. — URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.
6. **Электронная библиотека РГБ**: раздел сайта / РГБ. — Текст: электронный // Российская государственная библиотека: официальный сайт. — <https://ldiss.rsl.ru/electroniclibrary>. — Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – Виртуальный читальный зал РГБ на территории НБ ДонГУ.
7. **Электронно-библиотечная система Лань**: сайт / ЭБС Лань. — С.-Петербург, 2011-. — URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.
8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». — Донецк, 2016-. — URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.
9. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
10. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: свободный.

12 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. РЕД ОС, Astra Linux (ОЕМ).
2. OpenOffice, LibreOffice.