

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Экономический факультет
Кафедра национальной и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РАССРЕДОТОЧЕННОЙ)**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы	Государственное и муниципальное управление
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа **производственной практики: научно исследовательской работы (рассредоточенной)** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчики:

доцент кафедры национальной и региональной
экономики, канд. экон. наук, доцент
доцент кафедры национальной и региональной
экономики, канд. экон. наук, доцент

Е. Г. Кошелева

А. М. Зайцева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры национальной и региональной
экономики

Протокол от 10.04.2026 г. № 9

Заведующий кафедрой

Е. Г. Кошелева

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
10.04.2026 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 10.04.2026 г. № 8
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной
образовательной программы,
канд. экон. наук, доц.
10.04.2026 г.

Е. Г. Кошелева

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

дисциплины программы магистратуры: педагогика история и философия науки, методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли. А также является логическим продолжением содержания дисциплин, изучаемых на бакалавриате: теория управления; основы государственного и муниципального управления; государственная и муниципальная служба; государственные и муниципальные услуги.

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

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для последующей учебной работы, дальнейшего осознанного и углубленного изучения профессиональных дисциплин, а также при выполнении научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Профиль: Государственное и муниципальное управление)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б. Производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная)
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	15/540

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	1	1	-	-	-	-	108	
Очная	1	2	-	-	-	-	216	
Очная	2	3	-	-	-	-	216	
Итого			-	-	-	-	540	диф. зачет
Заочная	1	1	-	-	-	-	108	
Заочная	1	2	-	-	-	-	108	

Заочная	2	3	-	-	-	-	108	
Заочная	2	4	-	-	-	-	216	
Итого			-	-	-	-	540	диф. зачет

3. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку магистрантов к проведению научных и экспериментальных исследований в рамках научно-исследовательской деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

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

4.1. Компетенции

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

4.2. Индикаторы компетенций

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.И-2. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.И-1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.И-2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа производственной практики: научно исследовательской работы (рассредоточенной) включает такие этапы:

№ п/п	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценки
	Подготовительный этап, в т.ч.:	40	
1	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	10	Отметка в дневнике
2	Составление календарного плана НИР	30	

	Практический этап, в т.ч.:	445	
3	Обоснование выбора темы магистерской диссертации (актуальность, а также цель, задачи, объект и предмет исследования).	50	Подготовка раздела отчета по НИР, тезисы /статья Отметка в дневнике, раздел отчета
4	Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать	60	
5	Краткий литературный обзор по теме магистерского исследования, построение логико-структурной схемы работы	70	
6	Составление детального плана магистерской диссертации; описание задач исследования с обоснованием их актуальности, научной и практической значимости.	70	Подготовка раздела отчета по НИР. Отметка в дневнике, раздел отчета
7	Обработка фактического материала для магистерской диссертации, оценка его достоверности и достаточности для работы.	60	
8	Изложение основных результатов эмпирического исследования.	60	
9	Подготовка и публикация тезисов или статьи по теме магистерской диссертации	75	Публикация
	Итоговый этап, в т.ч.:	55	
10	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	30	Оформленные дневник и отчет
11	Подготовка доклада и презентации по материалам отчета по практике	20	Презентация, доклад
12	Защита отчета по практике	5	Дифференцир. зачет
	Всего	540	

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика: научно исследовательская работа (рассредоточенная) осуществляется:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ», в том числе в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ДонГУ», предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики. Перед направлением на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета. «Направление» на практику оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления. Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого. По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов, по индивидуальной оценке, труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе бакалавриата, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

7.1. Общие требования

В принимающей организации студенту назначается руководитель из числа ответственных лиц данной организации. По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения

учебной практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми заданиями, которые должны быть выполнены во время практики.

7.2. Основные обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:

в первый день практики студент обязан прибыть на предприятие в отдел кадров или в отдел технического обучения и подать направление и дневник, оформиться на места практики;

в первые три дня студент обязан сообщить на кафедру фамилию, имя, отчество и номер телефона руководителя практики от предприятия;

во время прохождения практики студент должен придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия и установленного режима дня, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

Кроме того, студент обязан:

выполнять все требования рабочей программы;

регулярно вести учет выполненной работы в соответствующем разделе дневника практики;

изучить и выполнять правила техники безопасности и охраны труда, пройти на предприятии инструктаж по ТБ;

информировать руководителя практики от кафедры о выполненной на предприятии работе (в определенные дни консультации);

до конца срока практики подготовить отчет в соответствии с содержанием программы;

подать отчет о практике на кафедру руководителю за 1-3 дня до окончания практики для проверки и внесения необходимых изменений.

7.3. Обязанностями руководителя практики от кафедры является:

участие в инструктивных собраниях, которые проводятся со студентами не позже, чем за 1-2 дня до начала практики;

ознакомление студентов с требованиями программы, формами контроля и способности; распределение индивидуальных заданий;

консультация студентов во время практики на кафедре и во время посещения мест практики;

рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления персоналом в процессе практики;

контроль за сдерживанием студентами внутреннего распорядка дня, дисциплиной труда, своевременным выполнением заданий, которые отвечают содержанию практики;

информирование кафедры (на ее заседаниях) о прохождении практики, нарушения порядка ее прохождения студентами или руководством от предприятия;

проверка отчетов о практике, написании рецензий;

участие у защиты отчетов в составе соответствующих комиссий;

предоставление ответственному за проведение практики от кафедры письменного отчета с замечаниями и предложениями.

7.4. Обязанности руководителя практики от организации:

в начале практики ознакомиться с рабочей программой и дневником практики;

оказать помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации;

уточнить записанный в дневнике календарный график прохождения практики (по содержанию и срокам выполнения отдельных пунктов);

организовывать экскурсии для студентов по основным цехам и участкам предприятия;

контролировать посещение студентами места практики в случаях нарушения дисциплины - сообщать руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от организации может давать студентам конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программам практики. По окончании практики руководитель от организации проверяет отчет и дает письменный отзыв-характеристику с оценкой его содержания и качества практической работы студента.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам практики обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
ВВЕДЕНИЕ (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, применяемые научно-методические методы и приемы, информационная база прохождения практики)	1-2
РАЗДЕЛ 1. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ в рамках выбранного направления научного исследования (темы магистерской диссертации) 1.1. Актуальность темы исследования содержит определение проблемы в общем виде, ее связь с важными научными и практическими задачами, а также выделение неразрешенных частей общей проблемы, которой посвящено исследование 1.2. Цель и задачи исследования. 1.3. Объект и предмет исследования магистранта	4-5
РАЗДЕЛ 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ в рамках выбранного направления научного исследования (темы магистерской диссертации) 2.1. Текст научной статьи в рамках выбранной темы научного исследования; 2.2. Текст тезисов доклада на научную конференцию в рамках выбранной темы научного исследования; 2.3. Анализ и оценка других аспектов, относящихся к выбранному направлению научного исследования (теме магистерской диссертации).	10-15
ВЫВОДЫ (апробация результатов) могут содержать описание научной новизны и практического значения предполагаемых результатов	1-2
Приложения (ксерокопия изданных материалов)	3
Общий объем отчета	20-25

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по практике проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Полученная студентом при защите Отчёта положительная оценка заносится в ведомость учёта успеваемости и специальный раздел зачётной книжки.

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	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D		зачтено
60-69	E	удовлетворительно	зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета. Для проведения занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения практики, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по программе практики, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей образовательной организации. В случае использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий задания размещаются в облаке кафедры, их проверка и защита отчетов осуществляется с использованием разрешенных электронных ресурсов и средств взаимодействия со студентами в сети Интернет.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации практики используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - задания оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью

компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

12.1. Основная литература

1. Сквозная программа практики по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А.М. Зайцева, Е.Г. Кошелева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 42 с.

2. Методические рекомендации по организации и прохождению практик по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / сост. В. В. Капыльцова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 54 с.

3. Муратова, Заграй, Н.П. Организация научных исследований / Н. П. Заграй, И.А. Кириченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. – Ч. 1. – 71 с.

4. Машаров П.А. Научно-исследовательская работа как основа магистерской диссертации [Электронный ресурс] учебно-методическое пособие / П.А. Машаров – Донецк: ДонНУ, 2017. – Электронные данные (1 файл).

12.2. Дополнительная литература

1. Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией: учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина, О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева; ФГБОУ ВПО РГАИС. – М.: Проспект, 2015. – 427 с.

2. Борецкая, Н.П. Основы научных исследований: учеб. пособие / Н.П. Борецкая, Е.В. Кравченко; Донецкий ин-т рынка и соц. политики. – Донецк: Дон. ин-т рынка и соц. политики, 2014. – 134 с.

3. Вайсруб, Н. В. Теория управления: конспект лекций / Н. В. Вайсруб, В. П. Чуберкис; Донецкий нац. ун-т, фак. математики и информ. технологий, каф. приклад. математики и теории систем упр. – Донецк : ДонНУ, 2012. – 87 с.
4. Демченко, З.А. Методология научно-исследовательской деятельности / З.А. Демченко, В.Д. Лебедев, Д.Г. Мясичев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. – Архангельск : САФУ, 2015. – 84 с.
5. Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении. – 4-е изд. – М.: КНОРУС, 2013. – 154 с.
6. Коноплева, И.А. Информационные технологии : уч. пособие / И. А. Коноплева, О. А. Хохлова, А. В. Денисов. - 2-е изд. - Москва : Проспект, 2014. - 327 с.
7. Купряшин, Г. Л. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Г. Л. Купряшин, А. И. Соловьев; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, фак. гос. упр. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2012. – 642 с.
8. Леонова, О.В. Основы научных исследований / О.В. Леонова ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013. – 70 с.
9. Магистерская диссертация: методология научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» / М.Д. Каргополов, Т.В. Куладжи, З.А. Демченко, Е.В. Андрианова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. – Архангельск : САФУ, 2014. – 136 с.
10. Машаров П.А. Современные компьютерные технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / П.А. Машаров – Донецк: ДонНУ, 2017.
11. Программное обеспечение ЭВМ. MAPLE [Электронный ресурс] : учебное пособие / [А. И. Дзундза, М. Д. Гремалюк, И. А. Моисеенко и др.] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Факультет математики и информационных технологий. - Донецк : ДонНУ, 2015. – электронные данные (1 файл).
12. Рогозин, Д. М. Оценка эффективности государственных и муниципальных услуг: социальная критика и профессиональная экспертиза. [Электронный ресурс] / Д.М. Рогозин, И.А. Шмерлина. – Электрон. дан. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014. – 102 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/74891>.

13. 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.

14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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