

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Исторический факультет
Кафедра международных отношений и внешней политики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТУРИЗМ И ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Укрупненная группа направлений подготовки	41.00.00	Политические науки и регионоведение
Программа высшего образования	Программа магистратуры	
Направление подготовки	41.04.05	Международные отношения
Направленность (профиль) образовательной программы		Международные отношения
Квалификация	Магистр	
Форма обучения	Очная, очно-заочная	

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины **«Туризм и организация международных мероприятий»** для обучающихся по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения (Профиль: Международные отношения), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2017 г. № 649 (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 международных отношений и
внешней политики,
канд. ист. наук

Т.В. Стаценко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры международных отношений и
внешней политики.

Протокол от 10.04.2026 г. № 8а

Заведующий кафедрой

Е.В. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана исторического факультета

К.Г. Носко

16.04.2026 г.

Учебно-методическая комиссия исторического факультета

Протокол от 14.04.2026 г. № 8

Председатель

А.А. Горюлько

Руководитель основной
образовательной программы,
канд. полит. наук, доцент
10.04.2026 г.

Е.В. Кузнецова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

базовая подготовка по истории в объёме программы средней школы;

дисциплины программы бакалавриата: Международные организации, Дипломатический протокол и этикет, программы магистратуры: Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке;

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

Язык дипломатического документа, Политические проблемы международной системы, Анализ международных ситуаций, Производственная практика, Производственная практика (научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы).

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	41.04.05 Международные отношения (Профиль: Международные отношения)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.1.2 Туризм и организация международных мероприятий
Часть образовательной программы	Базовая (обязательная) 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 периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	1	1	—	—	51	57	108	экзамен
Очно-заочная	1	2	—	—	15	93	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать компетенции обучающихся в сфере организации туризма и международных мероприятий различных типов.

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

4.1. Компетенции

ПК-1. Способен самостоятельно разрабатывать и грамотно оформлять стандартные аналитические материалы по отдельным событиям и общим тенденциям в интересах соответствующего департамента профильного министерства или иных государственных органов и международных организаций.

ПК-5. Способен составлять документы дипломатической корреспонденции на русском и иностранном языках, осуществлять протокольные и консульские функции

4.2. Индикаторы компетенций

ПК-1.1. Умеет использовать полученные знания в сфере дипломатии, современных международных отношений, международных процессов в мире, внешней политики России, международных конфликтов в 21 веке, готовить информационно-аналитические материалы по соответствующей внешнеполитической и международной тематике, вести дипломатическую корреспонденцию на русском и иностранных языках в профильных департаментах МИД России, международных организациях, международных бизнес-структурах.

ПК-5.3. Применяет на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета.

4.3. Результаты обучения

ПК-1.1.1. Знает совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами.

ПК-1.1.2. Осуществляет подготовку материалов для публичных выступлений и мероприятий международно-политической направленности.

ПК-5.3.1. Знает правила, традиции стран и их ведомств иностранных дел, дипломатических представительств в процессе международного и делового общения.

ПК-5.3.2. Осуществляет протокольное сопровождение переговоров, встреч, приёмов иностранных делегаций и т.д., подготавливает информационно – аналитические документы о состоянии консульских отношений между государствами.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
1. Введение. Туризм и структура рынка туризма.	1.1. Содержание и особенности туризма. 1.2. Туризм и развитие экономики 1.3 Структура туризма, основные отрасли туризма и гостеприимства 1.4 География турпотоков делового туризма
2. Тренды в развитии делового туризма: локальный и глобальный аспекты	2.1 Анализ состояния дел в деловом туризме на локально, региональном, федеральном и международном уровнях 2.2. Спрос с предложения туризма относительно организации международных мероприятий 2.3 Типология международных мероприятий и туризма, необходимая структура
3. Туризм и организация международных мероприятий	3.1 Факторы развития в 21 веке 3.2 Исследование и оценка ресурсов туризма, статистика международных мероприятий 3.3 Страны и города лидеры делового туризма

	3.4 Система услуг и технологии туризма
4. Основные и дополнительные услуги при организации международных мероприятий	4.1 Услуги отелей в сегменте туризма 4.2 Политика транспортных компаний в сфере туризма 4.3 Досуговые услуги в деловой поездке 4.4 Планирование расходов в деловой поездке
5. Специфика требований в подготовке специалистов в сфере туризма и организации международных мероприятий	5.1 Конкурентоспособность в сфере туризма и организации международных мероприятий 5.2 развитие компетенций по организации международных мероприятий 5.3 Этикет и тайм-менеджмент в структуре организации международных мероприятий
6. Классы обслуживания при организации международных мероприятий	6.1 Деловые поездки в индустрии туризма 6.2 Разработка плана международных мероприятий 6.3 Бронирование отелей, трансферов, авиа, ж/д - билетов, страховой полис, визовые вопросы 6.4 Организация международного мероприятия. 6.5. Контроль за поставщиками в сфере услуг, обеспечение работы оборудования 6.7. Организация развлекательных и досуговых мероприятий
7. Классификация и характеристика основных видов международных мероприятий	7.1 Специфика организации и проведения международных мероприятий 7.2 Техника ведения переговоров с более сильным партнером (апелляция к принципу, апелляция к длительным «историческим отношениям» с данной стороной, увязка различных вопросов в один «пакет», образование коалиции). 7.3. Специфика международного делового взаимодействия
8. Проведение международного мероприятия с приглашенными иностранными гостями	8.1. Подбор спикеров на международном мероприятии 8.2. Деловой этикет на мероприятии 8.3. Организация языковой поддержки мероприятия 8.4. Модерация групповой коммуникации на русском и иностранных языках

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 1

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
1. Введение. Туризм и структура рынка туризма.	–	–	6	7	13
2. Тренды в развитии делового туризма: локальный и глобальный аспекты	–	–	7	7	14
3. Туризм и организация международных мероприятий	–	–	7	7	14
4. Основные и дополнительные услуги при организации международных мероприятий	–	–	6	7	13

5. Специфика требований в подготовке специалистов в сфере туризма и организации международных мероприятий	–	–	6	7	13
6. Классы обслуживания при организации международных мероприятий	–	–	6	7	13
7. Классификация и характеристика основных видов международных мероприятий	–	–	6	7	13
8. Проведение международного мероприятия с приглашенными иностранными гостями			7	8	15
ИТОГО ЗА КУРС	–	–	51	57	108

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
1. Введение. Туризм и структура рынка туризма.	–	–	2	12	14
2. Тренды в развитии делового туризма: локальный и глобальный аспекты	–	–	2	11	13
3. Туризм и организация международных мероприятий	–	–	2	11	13
4. Основные и дополнительные услуги при организации международных мероприятий	–	–	2	11	13
5. Специфика требований в подготовке специалистов в сфере туризма и организации международных мероприятий	–	–	2	11	13
6. Классы обслуживания при организации международных мероприятий	–	–	2	12	14
7. Классификация и характеристика основных видов международных мероприятий	–	–	2	12	14
8. Проведение международного мероприятия с приглашенными иностранными гостями			1	13	14
ИТОГО ЗА КУРС	–	–	15	93	108

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

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1

1. Современное состояние и перспективы развития делового туризма в мире.
2. Деловой туризм: различные подходы к определению.
3. МІСЕ или деловой туризм. Инсентив-туризм. Событийный франчайзинг.
4. Бизнес-отели и современные требования к конференц-залам Конгресс-центры –
5. суть и перспективы.

6. Транспортное обслуживание в системе делового туризма. Услуги питания в бизнесцентрах и виды деловых приемов.
7. Возможности и перспективы развития делового туризма в Байкальском регионе
8. Конвеншн-центры – суть и перспективы.
9. Основные российские и региональные операторы в области делового туризма.
10. Характеристика предприятий, их возможности.
11. Выставочные и другие деловые центры России: история, практика, перспективы.
12. Оценка состояния рынка делового туризма в г. Томске.
13. Практика проектирования программ обслуживания делового мероприятия.
14. Методика и практика расчета стоимости делового турпродукта
15. Понятие, основные характеристики делового туризма.
16. История становления делового туризма как самостоятельного вида туристской
17. деятельности.
18. Факторы развития сферы деловых поездок в XXI веке
19. Ресурсы делового туризма.
20. Страны и города Европы – лидеры делового туризма.
21. Страны и города Азии – лидеры делового туризма.
22. Страны и города Америки – лидеры делового туризма.
23. Города России – лидеры делового туризма.
24. Роль международных ассоциаций в развитии делового туризма.
25. Сегмент B2B в индустрии делового туризма.
26. Основные и дополнительные услуги в деловой поездке.
27. Услуги отелей в сегменте делового туризма.
28. Политика транспортных компаний в сфере делового туризма.
29. Досуговые услуги в деловой поездке.
30. Планирование расходов в деловой поездке.
31. Договорная работа и конкурсные закупки услуг в деловом туризме.
32. Информационные сервисы бизнес-туризма и организации деловых встреч
33. Этикет и тайм-менеджмент в структуре задач организации деловой поездки.
34. Профессиональные компетенции сотрудников в сфере делового туризма.
35. Классы обслуживания в деловом туризме.
36. Работа с поставщиками услуг в деловом туризме.
37. Оптимизация расходов на деловые поездки.
38. Влияние MICE-туризма на экономику стран, регионов и городов.
39. Классификация и характеристика основных видов международных мероприятий.
40. Специфика международного делового взаимодействия.
41. Приглашение иностранных делегатов, подбор спикеров на международные мероприятия.
42. Международный деловой этикет, организация языковой поддержки мероприятия.

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Международные события и мероприятия, требующие проявления международной вежливости: национальные праздники, памятные даты и события.
2. Визиты, их виды, категории, характер и формат. Порядок организации и проведения визитов.
3. Прием как протокольное мероприятие. Виды официальных приемов, время и форма проведения, меню, форма одежды.
4. Визитные карточки, их виды. Протокол использования визитных карточек. Правила составления приглашений и ответа на них.
5. Планы рассадки в автомобиле, за столом переговоров, на приемах. Правила поведения за столом.

6. Прием иностранной делегации: программа пребывания, смета расходов на прием делегации, порядок встречи и проводов.
7. Значение переговоров в международной практике. Формы и особенности делового общения.
8. Основные характеристики переговорного процесса. Классификация переговоров.
9. Значение и функции посредника. Виды посредничества. Различие понятий «посредничество» и «арбитраж».
10. Понятие невербальных средств общения, их значение.
11. Типы жестов и их интерпретация: жесты-символы, жесты-иллюстраторы, жесты-регуляторы, жесты-адапторы.
12. Понятие и значение расстояния между собеседниками и объема пространства общения. Мимика.
13. Культура речи, умение разговаривать и поддерживать беседу. Дипломатическая беседа. Оформление итогов беседы.
14. Порядок въезда в Россию и выезда из России иностранных граждан. Порядок приглашения иностранных граждан в Россию со служебными и деловыми целями.
15. Правовой режим пребывания иностранных граждан в России: регистрация, проживание иностранных граждан. Медицинское страхование иностранного гражданина.
16. Командирование сотрудника фирмы за рубеж. Оформление заграндокументов (заграничный паспорт, виза, медицинская страховка). Правила пребывания российских граждан в иностранных государствах
17. Национальные стили переговорного процесса, сравнительная характеристика.

7.3. Темы письменных работ (тесты)

1. Туризм и структура рынка туризма.
2. Тренды в развитии делового туризма: локальный и глобальный аспекты
3. Туризм и организация международных мероприятий
4. Основные и дополнительные услуги при организации международных мероприятий
5. Специфика требований в подготовке специалистов в сфере туризма и организации международных мероприятий
6. Классы обслуживания при организации международных мероприятий
7. Классификация и характеристика основных видов международных мероприятий
8. Проведение международного мероприятия с приглашенными иностранными гостями

7.4. Образец содержания экзаменационного билета

Донецкий государственный университет

Исторический факультет

Кафедра международных отношений и внешней политики

Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	41.04.05 Международные отношения
Профиль подготовки	Международные отношения
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Семестр	Первый
Дисциплина	Туризм и организация международных мероприятий

Экзаменационный билет № 1

1. Специфика международного делового взаимодействия.

2. Приглашение иностранных делегатов, подбор спикеров на международные мероприятия.
3. Досуговые услуги в деловой поездке.

Утверждено на заседании кафедры международных отношений и внешней политики, протокол № ____ от _____ 2026 г.

Заведующий кафедрой

Кузнецова Е.В.

Экзаменатор

Стаценко Т.В.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

8.1. Семестр 1

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа + контроль	20
	Индивидуально-творческое задание	10
ИТОГО		60
Экзамен		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	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся во 2-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Университетская, д. 22). Для проведения лабораторных 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,

материально-техническая база учебной лаборатории кафедры международных отношений и внешней политики (ауд. 25 и 27).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются 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. Севастьянов, Д. В. Страноведение и международный туризм : учебник для вузов / Д. В. Севастьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08873-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564802> (дата обращения: 16.03.2026).

2. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учебник для вузов / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под научной редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513760> (дата обращения: 16.03.2026). — Текст : электронный.

3. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590767> (дата обращения: 16.03.2026).

Дополнительная литература

10.2. Дополнительная литература

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19933-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584934> (дата обращения: 16.03.2026).

2. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586357> (дата обращения: 16.03.2026).

3. Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры : учебник для вузов / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17050-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567911> (дата обращения: 16.03.2026).

4. Образовательный туризм в России : учебник для вузов / под редакцией С. Ю. Житенёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10790-6. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586470> (дата обращения: 16.03.2026).

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14760-5. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520286> (дата обращения: 16.03.2026).

6. Шанаурина Ю. В. Правовое обеспечение социально-культурного сервиса и туризма: учебное пособие / Ю. В. Шанаурина. - 3-е изд. стер. — Москва: ФЛИНТА, 2018. - 239 с. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035432> (дата обращения: 16.03.2026).

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. — URL: <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 (OEM).
2. OpenOffice, LibreOffice.