

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Филологический факультет
Кафедра общего, славянского и прикладного языкознания имени Е. С. Отина

УТВЕРЖДАЮ
проректор

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОРРЕКТУРА И РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТОВ

Укрупненная группа направлений подготовки	45.00.00	Языкознание и литературоведение
Программа высшего образования	Программа магистратуры	
Направление подготовки	45.04.03	Фундаментальная и прикладная лингвистика
Направленность образовательной программы	(профиль)	Фундаментальная и прикладная лингвистика
Квалификация		Магистр
Форма обучения		Очная

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

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины **«Корректурa и редактирование текстов»** для обучающихся по направлению подготовки 45.04.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика (Профиль: Фундаментальная и прикладная лингвистика) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 45.04.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 993 (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 общего, славянского и
прикладного языкознания имени Е.С. Отина,
канд. филол. наук

Э.А. Титаренко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры общего,
славянского и прикладного языкознания имени Е. С. Отина.
Протокол от 09.04.2026 № 11.

И.о. заведующего кафедрой

Н.А. Ярошенко

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета
15.04.2026

Н.А. Ярошенко

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.
Протокол от 15.04.2026 № 4.
Председатель

А.Н. Стебунова

Руководитель основной
образовательной программы,
канд. филол. наук, доцент
15.04.2026

Н.А. Ярошенко

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Дисциплины бакалавриата: Стилистика и культура речи, Орфографический и пунктуационный практикум.

Дисциплины магистратуры: Лингвистика текста.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Производственная практика: научно-исследовательская работа, Производственная практика: преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	45.04.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика (Профиль: Фундаментальная и прикладная лингвистика)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.2 Корректурa и редактирование текстов
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	2,5 / 90

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	2	3	—	—	22	68	90	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Выработать и закрепить навыки корректирования и редактирования текстов различной стилистической принадлежности: информационных изданий (информационных сообщений, библиографических, реферативных текстов), аналитических изданий (аналитического обзора, документов); формировать умения и навыки профессионального

прочтения текста.

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

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-2. Способен создавать и редактировать текстовые материалы всех типов, оформлять и размещать материалы в информационных сетях.	ПК-2.1. Способен оценить соответствие лингвистического объекта кодифицированным нормам современного русского языка.	ПК-2.1.1. Знает нормы современного русского языка; основные документы и работы, содержащие данные нормы, ГОСТ, характеристики процессов правки текста. ПК-2.1.2. Умеет применять правила и нормы современного русского языка в области орфографии, пунктуации, грамматики и речи при создании деловых и научных текстов, при редактировании и корректировании текстов разных функционально-стилистических типов. ПК-2.1.3. Владеет навыками оценки лингвистического объекта относительно его соответствия нормам современного русского языка.
	ПК-2.2. Способен редактировать и корректировать текстовые материалы всех типов.	ПК-2.2.1. Знает правила построения логически верного, аргументированного и ясного текста, методику редактирования и создания информационно-аналитической продукции. ПК-2.2.2. Умеет создавать и редактировать информационные сообщения разных типов; создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей. ПК-2.1.3. Владеет навыками литературного редактирования текстов разных типов.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1.	
Тема 1. Редактирование как вид практической деятельности	1.1. Понятия редактирования и корректуры: сущностные характеристики процессов правки текста. 1.2. Виды правки. 1.3. Система корректорских знаков. 1.4. Литературное и техническое редактирование текста. 1.5. Методика «сигнальных» слов.
Тема 2. Типология ошибок. Языковые ошибки и методика их устранения.	2.1. Классификация ошибок. 2.2. Типология языковых ошибок. 2.3. Морфологические ошибки. Способы их устранения. 2.4. Синтаксические ошибки. Способы их устранения.

	2.5. Лексические ошибки. Способы их устранения.
Тема 3. Логические ошибки и методика их устранения	3.1. Законы логики. Типология логических ошибок. 3.2. Логическая система научного текста. Специфика ее редактирования. 3.3. Логика контекста в художественном тексте. Особенности редактирования логических ошибок в художественном тексте. 3.4. Логика жанра в публицистическом тексте.
Тема 4. Композиционные ошибки и методика их устранения	4.1. Функции композиции как средства раскрытия авторского замысла в художественном и публицистическом тексте. 4.2. Композиция научного текста. 4.3. Методики устранения композиционных недочетов.
Тема 5. Особенности корректуры и редактирования текстов разных жанров	5.1. Особенности корректуры и редактирования служебного аппарата текста. 5.2. Специфика редактирования научного текста 5.3. Специфика редактирования фактических ошибок в публицистических текстах. 5.4. Специфика интерпретации и редактирования художественного текста
Тема 6. Основные методические приемы анализа и правки текста.	6.1. Работа редактора с логической основой текста. 6.2. Работа редактора с фактической основой текста. 6.3. Работа редактора с композицией текста. 6.4. Работа редактора со способами изложения текста. 6.5. Основы стилистической правки текста.
Тема 7. Компьютерные технологии в редактировании	7.1. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. 7.2. Текстовые редакторы. 7.3. Технологии обработки текстовой информации в текстовых редакторах.
Тема 8. Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ	8.1. Составление рерайтерских новостных сообщений. 8.2. Вторичное редактирование новостного интернет-текста. 8.3. Методика работы над рерайтерским новостным материалом. 8.4. Особенности информационного сообщения в «жестком» и «мягком» варианте. 8.5. Редактирование сетевого журналистского контента.
Тема 9. Составление и редактирование библиографических и реферативных изданий.	9.1. Подготовка и редактирование информационных изданий. 9.2. Методы работы редактора над основной частью реферативного издания.
Тема 10. Составление и редактирование аналитического обзора.	10.1. Аналитический обзор как официальный документ. 10.2. Стандартная структура аналитического обзора. 10.3. Требования к составлению аналитического обзора.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Редактирование как вид		2		11	14

практической деятельности.					
Тема 2. Типология ошибок. Языковые ошибки и методика их устранения.		2		11	14
Тема 3. Логические ошибки и методика их устранения.		2		11	14
Тема 4. Композиционные ошибки и методика их устранения.		2		11	14
Тема 5. Особенности корректуры и редактирования текстов разных жанров.		2		11	14
Тема 6. Основные методические приемы анализа и правки текста.		2		12	15
Тема 7. Компьютерные технологии в редактировании.		2		11	14
Тема 8. Создание и редактирование информационных сообщений в СМИ.		4		11	17
Тема 9. Составление и редактирование библиографических и реферативных изданий.		2		11	14
Тема 10. Составление и редактирование аналитического обзора.		2		11	14
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	–	22	–		90

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

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1

1. Понятия редактирования и корректуры: сущностные характеристики процессов правки текста.
2. Виды правки.
3. Система корректорских знаков.
4. Литературное и техническое редактирование текста.
5. Методика «сигнальных» слов.
6. Логика текста. Приёмы анализа текста с точки зрения логики.
7. Основные законы построения произведения. Анализ структуры и оценка приёмов композиции текста.
8. Специфика редактирования научного текста.
9. Специфика редактирования публицистического текста.
10. Типология языковых ошибок.
11. Морфологические ошибки. Способы их устранения.
12. Синтаксические ошибки. Способы их устранения.
13. Лексические ошибки. Способы их устранения.
14. Законы логики. Типология логических ошибок.
15. Логическая система научного текста. Специфика ее редактирования.
16. Логика жанра в публицистическом тексте.
17. Методики устранения композиционных недочетов.
18. Классификация фактических ошибок.
19. Определение надежности источника как основа устранения фактических ошибок.
20. Работа редактора с логической основой текста.

21. Работа редактора с фактической основой текста.
22. Работа редактора с композицией текста.
23. Работа редактора со способами изложения текста.
24. Основы стилистической правки текста.
25. Составление рерайтерских новостных сообщений
26. Редактирование сетевого журналистского контента.
27. Подготовка и редактирование информационных изданий.
28. Требования к составлению аналитического обзора.
29. Технологии обработки текстовой информации в текстовых редакторах.

7.2. Темы докладов

Психологические предпосылки редактирования.

Коммуникативные особенности процесса редактирования.

Смысловой и стилистический подбор слов. Ошибки при употреблении фразеологизмов.

Типы кавычек в русском языке, правила их использования. Кавычки при цитации, прозвищах и описаниях лиц, для обозначения непрямого смысла слов и выражений.

Кавычки в названиях: основное правило, сложности, исключения.

Речевые ошибки, связанные с лексической сочетаемостью, речевой избыточностью и лексической недостаточностью: причины появления и способы исправления.

Функции композиции как средства раскрытия авторского замысла в художественном и публицистическом тексте.

7.3. Темы письменных работ (типы заданий)

– Особенности корректуры и редактирования текстов разных жанров (отредактировать текст);

I. Прочитайте текст.

II. Как можно улучшить текст? Сделайте это. Отметьте элементы, которые помогли вам справиться с заданием.

III. Определите стиль и адресата текста. Аргументируйте свой ответ. Озаглавьте текст в соответствующем стиле.

IV. Добавьте абзац, который подтвердит или опровергнет позицию автора. Предположите, на какие справочные материалы можно сослаться, сделайте «гипотетические» ссылки, оформленные по ГОСТу. Также отметьте стилистические приёмы, которые Вам особо понравились или не понравились. Расскажите почему.

Ещё раз, здесь можно было обойтись без правки, потому что учебная цель инструктажа — максимально точно донести информацию. Но мы пишем не инструкции, и, конечно, это не художественные тексты, а публицистические, но повторы режут глаза. Поэтому давайте с ними бороться.

Перечитайте заново моё первое предложение. В нём тоже присутствуют повторы. По сути, стилистически это можно допустить, так как текст обучающий, в нём нужно максимально точно выражаться, как в инструкции, и повторы тут возможны и неизбежны. Неизбежны они и в повседневной разговорной речи, поэтому в цитатах героев заметок их не нужно заменять, но, по моему опыту, вполне возможно в некоторых чрезмерных случаях просто убрать. Так что же с моим предложением?

Текст с постоянными повторами выглядит грязным, неинтересным, недоделанным, хотя обычно не составляет труда подобрать синоним, несколько перестроить фразу или вообще убрать одно лишнее слово. Бывают предложения, в которых нельзя подобрать замену однокоренному слову. Чаще всего это следующие случаи:

- 1) просто нет синонима;
- 2) употреблено два одинаковых предлога, ни один из которых нельзя убрать;
- 3) в прямой речи;
- 4) в официальных статистических сводках;

- 5) при упоминании несколько раз единиц измерения;
- б) как приём для привлечения внимания

Самая элементарная и самая частая ошибка при построении предложения — это повтор одних и тех же слов или однокоренных слов в одном предложении или в следующем. Исправленное моё предложение: Самая элементарная и самая частая ошибка при построении предложения — это повтор одних и тех же или однокоренных слов в предложении или в двух подряд, но визуально стоящих очень близко. (Заметьте, гораздо легче читается.) [По мотивам текста из телеграм-канала «День сумасшедшего корректора». Автор: Светлана Борисова.]

– Основные методические приемы анализа и правки текста (правка научного текста).

Отредактируйте данный фрагмент текста. Какой основной приём используется при его редактировании?

Устную сферу коммуникации обслуживают вербальные, интонационные и кинетические средства, а существенную роль в письменной коммуникации, помимо вербальных средств, играют пунктуационные средства в широком понимании этого термина, к которым относятся собственно пунктуационные, шрифтовые и пространственно-композиционные средства [Реформатский 1963; Шварцкопф 1988; Перфильева 2006; Шубина 2006].

Контрольная работа по проверке теоретических знаний – по всем темам, с использованием указанных выше контрольных вопросов.

7.4. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

1. Виды правки.
2. Работа редактора со способами изложения текста.
3. Выполнить практическое задание (отредактировать предложения)

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

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.).

Самостоятельная работа оценивается на основе предоставленных на проверку выполненных домашних, индивидуальных заданий с учетом своевременности их предоставления и соответствия требованиям к их выполнению.

Количество баллов за контрольную работу вычисляется как сумма баллов за все входящие в её состав задания. Каждое задание оценивается исходя из максимально возможного количества баллов с учетом правильности выполнения задания, полноты приводимых обоснований.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из

полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

8.1. Семестр 3

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	20
	Самостоятельная работа	10
	Контрольная работа	30
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 в 1-м учебном корпусе ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). 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, учебно-методическое обеспечение, представленное на кафедре.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература:

1. Голуб, И. Б. Конспект лекций по литературному редактированию : Курс лекций / И. Б. Голуб. – М. : Айрис пресс, 2004. – 431 с.
2. Стилистика и литературное редактирование : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. специальностям / [В. И. Максимов, Ю. А. Бельчиков, А. В. Голубева и др.] ; под ред. В. И. Максимова. – 3-е изд. – М. : Гардарики, 2008. – 652 с.
3. Подготовка и редактирование научного текста : учеб.-метод. пособие / сост. Н.П. Перфильева – М. : "ФЛИНТА" 2022 – 116 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/232508>
4. Козулина М. В. Ошибки, которые не замечает компьютер. — 4-е изд. — М.:

«Флинта», 2022 — 192 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/232463>

5. Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Под ред. В. В. Лопатина. М.: «АСТ-Пресс», 2022 — 432 с.

6. Розенталь Д. Э., Джанджакова Е. В., Кабанова Н. П. Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование. — 10-е изд. — М.: «Айрис пресс», 2015 — 491 с.

10.2. Дополнительная литература

1. Былинский, К. И. Литературное редактирование : учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. — 5-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2024. — 395 с. — ISBN 978-5-9765-0987-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/408335> (дата обращения: 05.03.2026).

2. Редакторская подготовка изданий : [Учеб. для вузов по специальности "Изд. дело и редактирование"] / С. Г. Антонова, В. И. Васильев, И. А. Жарков и др. ; Под общ. ред. С. Г. Антоновой. — М. : МГУП, 2004. — 495 с.

3. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов / Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. — М. : Наука, 2001. — 561 с.

4. Ефремова Т. Ф., Костомаров В. Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. — М., 1993.

5. Голуб И.Б. Литературное редактирование: учебное пособие. — Москва: Логос, 2014.

6. Рахманин, Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учебное пособие / Л. В. Рахманин. — 2-е изд. — Москва : Флинта : Наука, 2015. — 255, [1] с.

7. Клещев, О.И. Художественно-техническое редактирование: учебное пособие. — Екатеринбург: Архитектон, 2012.

8. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / Сост. А. А. Семенюк, И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина. М., 1994; — 2-е изд., стереотип. — М., 1999.

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.