

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Филологический факультет
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ
проректор

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Укрупненная группа направлений подготовки	51.00.00	Культуроведение и социокультурные проекты
Программа высшего образования		Программа магистратуры
Направление подготовки	51.04.06	Библиотечно-информационная деятельность
Направленность (профиль) образовательной программы		Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью
Квалификация		Магистр
Форма обучения		Заочная

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

Донецк 2026

Рабочая программа практики «Производственная практика: преддипломная» для обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность (Профиль: Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.12.2017 № 1188 (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:

канд. филол. наук, доц., доцент

Н.В. Майборода

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры культурологии
Протокол от 09.04.2026 г. № 12.

Заведующий кафедрой

Д. Е. Муза

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета
15.04.2026 г.

Н. А. Ярошенко

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

А. Н. Стебунова

Руководитель основной образовательной программы,
д-р филос. наук, проф.
09.04.2026 г.

Д.Е. Муза

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной: «Методология и методы научных исследований», «Теория и методология библиотековедения», «Теория и методология библиографоведения», «Библиотечная профессиология», «Организационное развитие систем управления библиотечно-информационной деятельностью», «Педагогика высшей школы», «Методика преподавания специальных дисциплин», «Компьютерные технологии в науке и образовании», «Современные проблемы науки и образования», «Психология межличностных отношений».

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

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б Практика
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	12 / 432

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	4	-	-	-	-	432	диф.зачет
Заочная	3	5	-	-	-	-	432	диф.зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов; расширение профессионального кругозора; приобретение практических навыков в научной деятельности; сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой магистерской диссертации.

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

4.1. Компетенции

ОПК-1. Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования.

ОПК-2. Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ

ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности

ПК-1. Обладает готовностью к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности

ПК-2. Обладает готовностью к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику.

ПК-3. Обладает готовностью к организации и проведению комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности.

ПК-4. Обладает готовностью к разработке инновационных проектов развития библиотечно-информационной деятельности

4.2. Индикаторы компетенций

ОПК-1.1. Использует информационные ресурсы, методы социокультурного проектирования в профессиональной деятельности.

ОПК-1.2. Организует исследовательские и проектные работы в профессиональной деятельности.

ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.

ОПК-1.1. Анализ задачи, выделяя ее базовые составляющие, осуществление поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов

ПК-1.1. Демонстрирует знания теоретических и практических основ компьютерных технологий в науке и образовании.

ПК-2.1. Способность к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.

ПК-3.1. Способность к организации и проведению комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности.

ПК-4.1. Способен участвовать в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности

4.3. Результаты обучения

ОПК-1.1.1. Знает теорию и методологию библиотековедения и социокультурного проектирования.

ОПК-1.1.2. Умеет использовать информационные ресурсы, методы социокультурного проектирования в научно-практической и профессиональной деятельности.

ОПК-1.1.3. Владеет умением соотносить знание основных исследовательских методов с задачами изучения библиотечно-информационной сферы.

ОПК-2.1.1 Знает: образовательные стандарты и примерные программ; глубокое знание предмета преподавания, нормативную документацию необходимую для разработки основных и дополнительных образовательных программ, рабочих программ и оценочных средств

ОПК-2.1.2. Умеет: использовать средства и методы обучения, адекватные поставленным задачам, уровню подготовленности обучающихся, их индивидуальным характеристикам;

ОПК-2.1.3. Владеет: умением пользоваться различными информационно-поисковыми технологиями; использование различных баз данных в образовательной деятельности

ОПК-1.1.1. Знает методы изучения и анализа библиотечно-информационной

деятельности.

ОПК-1.1.2. Умеет составлять программу изучения/анализа библиотечно-информационной деятельности.

ПК-1.1.1. Знает теоретические и практические основы компьютерных технологий в науке и образовании.

ПК-1.1.2. Умеет анализировать и оценивать деятельность библиотеки как значимого субъекта информационной, научной, культурной и образовательной инфраструктуры общества.

ПК-1.1.3. Владеет навыками разработки стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности.

ПК-2.1.1. Знает основы стратегического управления.

ПК-2.1.2. Умеет управлять развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.

ПК-2.1.3. Владеет управлением развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.

ПК-3.1.1. Знает методы проведения комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности.

ПК-3.1.2. Умеет организовывать и проводить комплексные научные исследования по проблемам библиотечно-информационной деятельности.

ПК-3.1.3. Владеет умением организации и проведения комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности.

ПК-4.1.1. Дает определение проектной деятельности в профессиональной сфере;

ПК-4.1.2. Характеризует перспективные направления инновационного развития библиотечно-информационной деятельности;

ПК-4.1.3. Владеет методами разработки инновационных проектов в области библиотечно-информационной деятельности.

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-1. Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования.	ОПК-1.1. Использует информационные ресурсы, методы социокультурного проектирования в профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Организует исследовательские и проектные работы в профессиональной деятельности.	ОПК-1.1.1. Знает теорию и методологию библиотекведения и социокультурного проектирования. ОПК-1.1.2. Умеет использовать информационные ресурсы, методы социокультурного проектирования в научно-практической и профессиональной деятельности. ОПК-1.1.3. Владеет умением соотносить знание основных исследовательских методов с задачами изучения библиотечно-информационной сферы.
ОПК-2. Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.	ОПК-2.1.1. Знает: образовательные стандарты и примерные программ; глубокое знание предмета преподавания, нормативную документацию необходимую для разработки основных и дополнительных образовательных программ, рабочих программ и оценочных средств ОПК-2.1.2. Умеет: использовать средства и методы обучения, адекватные поставленным задачам, уровню подготовленности обучающихся, их индивидуальным характеристикам; ОПК-2.1.3. Владеет: умением пользоваться различными информационно-поисковыми технологиями; использование различных баз данных в образовательной деятельности

ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности	ОПК-1.1. Анализ задачи, выделяя ее базовые составляющие, осуществление поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	ОПК-1.1.1. Знает методы изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности. ОПК-1.1.2. Умеет составлять программу изучения/анализа библиотечно-информационной деятельности.
ПК-1. Обладает готовностью к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности	ПК-1.1. Демонстрирует знания теоретических и практических основ компьютерных технологий в науке и образовании.	ПК-1.1.1. Знает теоретические и практические основы компьютерных технологий в науке и образовании. ПК-1.1.2. Умеет анализировать и оценивать деятельность библиотеки как значимого субъекта информационной, научной, культурной и образовательной инфраструктуры общества. ПК-1.1.3. Владеет навыками разработки стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности.
ПК-2. Обладает готовностью к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику.	ПК-2.1. Способность к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.	ПК-2.1.1. Знает основы стратегического управления. ПК-2.1.2. Умеет управлять развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов. ПК-2.1.3. Владеет управлением развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.
ПК-3. Обладает готовностью к организации и проведению комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности.	ПК-3.1. Способность к организации и проведению комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности.	ПК-3.1.1. Знает методы проведения комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности. ПК-3.1.2. Умеет организовывать и проводить комплексные научные исследования по проблемам библиотечно-информационной деятельности. ПК-3.1.3. Владеет умением организации и проведения комплексных научных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности.
ПК-4. Обладает готовностью к разработке инновационных проектов развития библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1. Способен участвовать в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1.1. Дает определение проектной деятельности в профессиональной сфере; ПК-4.1.2. Характеризует перспективные направления инновационного развития библиотечно-информационной деятельности; ПК-4.1.3. Владеет методами разработки инновационных проектов в области библиотечно-информационной деятельности.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Краткое содержание этапа	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный	– организационный семинар по практике в университете (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от университета (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики – прибытие на практику в библиотеку; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения библиотеки); – знакомство с руководителем практики от библиотеки и ее коллективом; – составление руководителем от университета и библиотеки рабочего графика (плана) проведения практики; – организация рабочего места.	150	Рабочий график и ИЗ практиканта. Соответствующие разделы дневника практики.
Основной	– знакомство с библиотекой (изучение организационной структуры библиотеки), нормативно-правовых актов и локальной документации); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за технологическими процессами	250	Соответствующие разделы дневника практики и отчета. Выполненные ИЗ: - корректировка библиографического списка на МД, - третья глава МД, - доклад на научную конференцию (научная статья), - черновой вариант МД.

	библиотеки и участие в них изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).		
Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в библиотеке пакета отчетной документации о прохождении практики; – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы; – промежуточная аттестация с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	32	Пакет отчетной документации
Итого		432	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

- 1) Корректировка списка научной литературы по теме магистерской диссертации.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с преподавателями дисциплин, в программах которых содержатся проектные задания и научным руководителем; составляют аналитические обзоры научной и методической литературы, публикаций периодических научных и профессиональных изданий, интернет-источников, законодательной и нормативной правовой базы. По завершению этого этапа прохождения практики отчетным документом является итоговый список литературы по теме диссертации.

2) Проведение исследования по отдельным разделам магистерской диссертации.

Производственная практика осуществляется в форме создания и продвижения реальных исследовательских проектов, выполняемых студентом в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений и организаций, в которых она проводится. По завершению этого этапа прохождения практики отчетным документом является третья глава магистерского исследования и полный черновой вариант работы.

3) Подготовка статьи по теме магистерской диссертации.

По результатам преддипломной практики студенты представляют к публикации подготовленные ими статьи (либо доклады на научную конференцию). Предоставленная научная статья должна быть одобрена научным руководителем или руководителем производственной практики для последующей сдачи в печать или хранения в рукописном виде.

4) Выступление на конференции.

По результатам преддипломной практики студенты-магистранты готовят выступления на научные и научно-практические конференции, принимают участие в них. По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию.

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

7.1. Контрольные вопросы

Не предусмотрены.

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрено.

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Не предусмотрено.

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

Не предусмотрено.

7.5. Формы отчетности

Формой отчёта по производственной практике является зачёт с оценкой, который проводится с предоставлением следующих отчётных документов:

1) **дневник практики** (дневник заполняется в процессе прохождения практики ежедневно);

2) **отчёт по практике** (промежуточные материалы фиксируются в отчёте ежедневно, итоговый вариант отчёта подготавливается в завершении прохождения практики): отчёт по практике содержит описание и общую характеристику организации-базы практики; характеристику выполненных заданий программы практики и описание

других видов профессиональной деятельности, с которыми обучающемуся удалось ознакомиться в процессе прохождения практики; выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций; самооценку, описание и анализ причин затруднений, с которыми обучающийся встретился в процессе прохождения практики; предложения по улучшению содержания и организации практики).

К отчёту по практике прилагаются **приложения**:

- библиографический список на МД,
- третья глава МД,
- доклад на научную конференцию (научная статья),
- сертификаты с научных конференций (при наличии),
- черновой вариант МД.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Семестр 4

Виды работы	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	40
Оформление приложений	15
Дневник практики	30
Характеристика с места практики	10
Защита отчета	5
ИТОГО	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 Главном корпусе ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). 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.

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. Библиотечноеведение. Библиотечно-информационные исследования : учебно-методическое пособие / составители М. Ф. Кряжева, Е. В. Гракова. — Тюмень : ТГИК, 2021. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223778> (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.2. Дополнительная литература

1. Гусева, Е. Н. Инноватика как теория управления современной библиотекой : монография / Е. Н. Гусева. — Москва : Проспект, 2025. — 317 с. — ISBN 978-5-392-42192-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/511625> (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Вохрышева, М. Г. Трансдисциплинарность в библиотечномведении, библиографоведении и книговедении : монография / М. Г. Вохрышева. — Самара : СГИК, 2018. — 151 с. — ISBN 978-5-88293-409-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/215162> (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Склярова, Е. А. Искусственный интеллект в библиотечно-информационной деятельности: практикум : учебное пособие / Е. А. Склярова, В. Н. Шадрина. — Белгород : БГИИК, 2026. — 90 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/520649> (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Склярова, Е. А. Искусственный интеллект в библиотечно-информационной деятельности: практикум : учебное пособие / Е. А. Склярова, В. Н. Шадрина. — Белгород : БГИИК, 2025. — 190 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/520650> (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Езова, С. А. Библиотечная профессиология : методические рекомендации / С.А. Езова. — Улан-Удэ : ВСГИК, 2025. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/511290> (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. — Москва, 2019- . — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). — Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. — Текст: электронный.

2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. — Москва, 2000- . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. —Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Российская библиотечная ассоциация : сайт. – URL: <http://www.rba.ru/> (дата обращения 10.03.2024). – Текст : электронный.
5. Российская национальная библиотека : сайт. – URL: http://nlr.ru/nlr_pro (дата обращения 10.03.2023). – Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
7. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
8. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).