

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Факультет математики и информационных технологий
Кафедра информационных систем управления

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Укрупненная группа направлений подготовки	46.00.00 История и археология
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) образовательной программы	Документоведение и архивоведение
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

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

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» для обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Профиль: Документоведение и архивоведение) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры информационных систем
управления, канд. экон. наук

К.В. Коробейникова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры информационных систем
управления.

Протокол от 14.04.2025 г. № 13.

Заведующий кафедрой

Н.Ш. Пономаренко

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета математики и
информационных технологий
16.04.2025 г.

И. А. Моисеенко

Учебно-методическая комиссия факультета математики и информационных технологий.
Протокол от 16.04.2025 г. № 3.

Председатель

Л. И. Селякова

Руководитель основной образовательной
программы, д-р экон. наук, доц.
14.04.2025 г.

Н.Ш. Пономаренко

1 .МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Правоведение, Гражданское право, Информационное право.

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

2 .ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Общая характеристика

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

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

2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

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

3 . ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

4.1 Компетенции

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

4.2 Индикаторы компетенций

УК-2.6. Владеет навыками работы с трудовым законодательством в профессиональной деятельности

4.3 Результаты обучения

УК-2.6.1 Знает основы действующего трудового законодательства Российской Федерации применительно к профессиональной деятельности

УК-2.6.2 Умеет использовать нормативно-правовую документацию в сфере трудового права в своей профессиональной деятельности

УК-2.6.3 Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией в области трудового права

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1.	
Тема 1. Предмет, метод, функции, принципы и система трудового права.	1.Трудовое право как одна из отраслей права. 2.Понятие трудового права. Роль и задачи трудового права. 3.Принципы трудового права, их понятие и значение Соотношение трудового права и других отраслей права, которые регулируют отношения, связанные с трудом.
Тема 2. Источники трудового права. Международно-правовое регулирование труда.	2.1. Понятие, классификация и виды источников трудового права. 2.2. Особенности системы нормативных актов в сфере трудового права, их действие во времени, в пространстве и по кругу лиц. 2.3. Источники международно-правового регулирования труда.
Тема 3. Субъекты трудового права*	3.1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 3.2. Граждане (работники) как субъекты трудового права. 3.3. Собственник предприятия, учреждения, организации и уполномоченный им орган как субъект трудового права. 3.4. Понятие профсоюзов и их задачи. Общая характеристика правового статуса профсоюзов. 3.5. Органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, их полномочия.
Тема 4. Правоотношения в сфере	4.1. Понятие и система правоотношений в

трудового права.	<p>трудовом праве.</p> <p>4.2. Понятие непосредственно-трудовых правоотношений, их особенности, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.</p> <p>4.3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми, их виды и общая характеристика.</p>
Тема 5. Коллективные договоры и соглашения	<p>5.1. Общая характеристика законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p> <p>5.2. Понятие, роль и значение коллективного договора, его стороны и содержание</p> <p>5.3. Порядок заключения коллективного договора, соглашения. Коллективные переговоры.</p> <p>5.4. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p>
Тема 6. Трудовой договор.	<p>6.1. Понятие и значение трудового договора, его отличие от смежных гражданско-правовых договоров.</p> <p>6.2. Стороны трудового договора.</p> <p>6.3. Содержание трудового договора.</p> <p>6.4. Срок и форма трудового договора.</p> <p>6.5. Контракт как особая форма трудового договора и область его применения.</p> <p>6.6. Общий порядок заключения трудового договора.</p> <p>6.7. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров: трудовой договор о работе по совместительству; трудовой договор о совмещении профессий (должностей); трудовой договор государственного служащего и др.</p> <p>6.8. Основания прекращения трудового договора, их классификация.</p> <p>6.9. Порядок расторжения трудового договора.</p>
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	<p>7.1. Понятие рабочего времени. Правовые нормативы и виды рабочего времени.</p> <p>7.2. Понятие режима рабочего времени, его виды.</p> <p>7.3. Учет рабочего времени.</p> <p>7.4. Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>7.5. Понятие и виды отпусков.</p>
Тема 8. Оплата труда	<p>8.1. Понятие заработной платы и ее функции.</p> <p>8.2. Структура заработной платы.</p> <p>8.3. Системы оплаты труда.</p> <p>8.4. Порядок выплаты заработной платы и ее защита.</p> <p>8.5. Отчисления из заработной платы.</p>
Тема 9. Охрана труда	<p>9.1. Понятие охраны труда, ее правовое</p>

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

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
Раздел 1.	17	–	34	57	108
Предмет, метод, функции, принципы и система трудового права.	2	–	2	4	8
Источники трудового права.				4	
Международно-правовое регулирование труда.	2	–	2		8
Субъекты трудового права	2	–	2	4	8
Правоотношения в сфере трудового права.	1	–	1	5	7

Коллективные договоры и соглашения	1	–	1	5	7
Трудовой договор.	1	–	1	5	7
Рабочее время и время отдыха	2	–	2	5	9
Оплата труда	2	–	2	5	9
Охрана труда	1	–	1	5	7
Дисциплина труда	1		1	5	7
Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, об общеобязательном государственном социальном страховании и пенсионном обеспечении.	1		1	5	7
Индивидуальные и коллективные трудовые споры	1		1	5	7
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17	–	17	57	
ИТОГО ЗА КУРС	17	–	17	57	108

6.2 Форма обучения – очно-заочная, курс – 2, семестр – 3

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

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

7.1 Контрольные вопросы

Раздел 1.

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

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

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

7.2 Темы докладов (рефератов)

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

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

24. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и охране труда.

25. Общая характеристика, причины и виды трудовых споров.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

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 1

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	10
	Самостоятельная работа	6
	Контрольные работы по практике	34
	Контрольная работа по теоретическому материалу	10
ИТОГО		60
Промежуточная аттестация		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	неудовлетворительно	зачтено
35-59	FX		не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198 а) университета. 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 в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины 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. Ефремова А.В. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения [Текст]: Учебное пособие для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» образовательной программы магистратуры/[Ефремова А.В.]; ДОННУ. – Донецк: Цифровая типография, 2019. – 120с.
2. Ефремова А.В. Проблемные аспекты трудового права и права социального обеспечения [Текст]: Учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» образовательной программы магистратуры /[Ефремова А.В.]; ДОННУ. – Донецк: Цифровая типография, 2019. – 80с.
3. Гусов, К. Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников : научно-практическое пособие / К. Н. Гусов, Е. П. Циндяйкина, И. С. Цыпкина ; под ред. К. Н. Гусова. - Москва : Проспект, 2015. - 173 с.

10.2 Дополнительная литература

1. Власов, А. А. Трудовое право : краткий курс лекций / А. А. Власов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-4263-7.
2. Власов, А. А. Трудовое право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. А. Власов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5686-3.
3. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / С. Ю. Головина, Ю.А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00340-6.
4. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата

/ З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 285 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5441-8.

5. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 206 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534- 02717-4.

6. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01118-0

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. 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.

5. **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.

6. **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.

7. **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.

8. **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).