ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ТОЧКА БУДУЩЕГО»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

ООО «Точка будущего»

_____ /Ю.М. Микитюк/
«_21_» __июня__ **20** 26

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

Социально-гуманитарной направленности

Рабочая программа

«КУЛЬТУРНЫЕ КОДЕКСЫ В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ:

ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПОВСЕДНЕВНОМ МИРЕ»

Уровень программы: ознакомительный

Возраст обучающихся: от 16 лет (без ограничений)

Срок реализации: 3 месяца (180 часов)

Форма обучения: дистанционная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Место реализации: Онлайн-платформа ООО «Точка будущего»
(URL: https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses)

Разработчик:

_____ к.ф.н., доц., преподаватель Т.Ф. Фадеева

2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**
   1.1. Направленность и актуальность программы
   1.2. Цель и задачи программы
   1.3. Категория слушателей и сроки обучения
   1.4. Планируемые результаты освоения
   1.5. Форма обучения и режим занятий
2. **УЧЕБНЫЙ ПЛАН (СВОДНЫЙ)**
3. **УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**
   3.1. Учебно-тематический план с распределением часов
   3.2. Содержание учебного материала (модулей)
4. **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**
   4.1. Кадровое обеспечение
   4.2. Материально-техническое обеспечение (ЭИОС)
   4.3. Информационное обеспечение (литература, ЭБС, ПО)
5. **ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
   5.1. Формы контроля
   5.2. Примеры оценочных материалов
   5.3. Критерии оценивания результатов
6. **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Направленность и актуальность

Программа имеет **социально-гуманитарную направленность** и ориентирована на формирование у обучающихся знаний о нормах поведения, принятых в обществе, а также развитие навыков, необходимых для соблюдения этикетных правил в личной и деловой жизни.

Актуальность программы обусловлена необходимостью подготовки современных специалистов к эффективному взаимодействию в различных социальных и профессиональных ситуациях. В условиях развития деловых коммуникаций и межкультурных контактов знание основ этики и этикета становится важным компонентом профессиональной компетентности и личной культуры. Программа позволяет слушателям освоить основные принципы морали, правила делового и светского этикета, а также развить навыки эффективного общения.

1.2. Цель и задачи

Цель программы: подготовить слушателей к эффективному взаимодействию в различных социальных и профессиональных ситуациях, сформировать знания о нормах поведения, принятых в обществе, а также развить навыки, необходимые для соблюдения этикетных правил в личной и деловой жизни.

Задачи:

- Сформировать понимание основных принципов этики и норм морали, регулирующих поведение человека в обществе;
- Развить навыки эффективного общения и взаимодействия с окружающими людьми в различных жизненных и деловых ситуациях;
- Ознакомить с правилами делового и светского этикета, включая правила ведения переговоров, переписки и проведения официальных мероприятий;
- Воспитать уважение к культурным традициям и нормам других народов, что способствует межкультурной коммуникации;
- Обучить практическому применению полученных знаний в моделировании реальных ситуаций.

1.3. Категория слушателей и сроки обучения

- Возраст: от 16 лет (студенты, специалисты, все желающие).
- Общая трудоемкость: **180 академических часов**.
- Срок реализации: **3 месяца**.
- Входные требования: владение русским языком, наличие базовых знаний по обществознанию и психологии на уровне средней школы.

1.4. Планируемые результаты

В результате освоения программы слушатель будет:

Знать:

- Основные принципы и нормы этического поведения в обществе;
- Правила делового и светского этикета, включая особенности поведения в различных социальных и профессиональных ситуациях;
- Основы межкультурного общения и уважение к культурным различиям;
- Принципы ведения деловой переписки и организации официальных встреч и мероприятий;
- Способы разрешения конфликтных ситуаций и поддержания конструктивного диалога.

Уметь:

- Применять основные принципы этики и моральных норм в повседневной жизни и профессиональной деятельности;
- Эффективно общаться и вести себя корректно в различных социальных и деловых ситуациях;
- Соблюдать правила делового и светского этикета при проведении встреч, переговоров и официальных мероприятий;
- Уважительно относиться к культурным особенностям и традициям разных народов;
- Разрешать конфликты и поддерживать конструктивный диалог на принципах взаимного уважения.

Владеть:

- Понятийным аппаратом этики и этикета;
- Навыками культурного и уважительного общения в личных и профессиональных отношениях;
- Умениями применять правила делового и светского этикета в повседневных и формальных ситуациях;
- Способностью адаптироваться к различным культурным контекстам и избегать культурных недоразумений;
- Методиками разрешения конфликтов и поддержания конструктивного диалога;
- Техниками ведения деловой переписки и подготовки официальных документов.

1.5. Форма обучения и режим занятий

Форма обучения: **дистанционная**, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ) на базе образовательной онлайн-платформы ООО «Точка будущего» (URL: https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses).

Режим занятий: слушатели самостоятельно осваивают материал в индивидуальном темпе в соответствии с учебным графиком. Образовательный процесс включает:

- **Лекционные занятия в формате вебинаров** — 34 ак.часа (проводятся по расписанию, утверждаемому на учебный период);
- **Самостоятельная работа** — 146 ак.часов, которая включает:
    - изучение текстов лекций и конспектов в электронной образовательной среде;
    - работу с основной и дополнительной литературой;

- подготовку к тестированию и выполнение заданий;
- самоподготовку к итоговой аттестации.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН (СВОДНЫЙ)

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов
1	Контактная работа с преподавателем (вебинары)	34
2	Самостоятельная работа обучающихся	146
3	**Общая трудоемкость программы**	**180**

3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебно-тематический план с распределением часов

№ п/п	Наименование модулей	Всего часов	Контактная работа (вебинары)	Самостоятельная работа (изучение конспектов, литературы, самоподготовка)	Форма контроля
1	Предмет этики	30	6	24	Тест, эссе
2	Моральные нормы и нравственные требования	12	2	10	Тест, эссе
3	Психология общения	12	2	10	Тест, эссе
4	Общение как межличностное взаимодействие. Восприятие и понимание информации в деловом общении	22	4	18	Тест, эссе
5	Этикет: история и формы его проявления	30	6	24	Тест, эссе
6	Этические кодексы	22	4	18	Тест, эссе
7	Нормы и	12	2	10	Тест, эссе

	правила современного делового этикета				
8	Этикет имиджа делового человека	40	8	32	Тест, эссе
Итого		**180**	**34**	**146**	

Примечания:

1. *В один академический час принимается 45 минут.*
2. *Вебинары проводятся по расписанию, утверждаемому на учебный период.*
3. *Самостоятельная работа включает: изучение видеолекций и текстовых конспектов на платформе, работу с рекомендуемой литературой, подготовку к тестированию, написание эссе, самоподготовку.*

3.2. Содержание учебного материала (модулей)

Модуль 1. Предмет этики

Историческое значение содержания понятий: «этика», «мораль», «нравственность» в научной литературе и в обыденном сознании. Возникновение этики. Этика в рамках первых философских учений древности. Основные исторические этапы развития этики и изменение ее предмета. Основные понятия этики. Проблемы и задачи этики. Структура этики. Этика как наука о моральных нормах, о нравственных требованиях к поведению человека. Религия как общечеловеческая ценность. Сходство и близость моральных норм различных религиозных учений, общность нравственного развития человечества. Необходимость этических знаний для духовно-культурного развития личности.

Модуль 2. Моральные нормы и нравственные требования

Обыденные представления о морали как о требованиях к поведению людей. Активная роль морали в жизни общества и личности. Мораль как способность к поиску и обоснованию общезначимых целей, к формированию нравственного идеала общества и личности. Регулятивная функция морали. Необходимость соблюдения выработанных обществом моральных норм.

Модуль 3. Психология общения

Содержание общения: обмен информацией, выработка единой стратегии взаимодействия, понимание людьми друг друга. Виды общения. Структуры общения. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная сторона общения. Речь как средство коммуникации. Коммуникативные барьеры в общении.

Модуль 4. Общение как межличностное взаимодействие. Восприятие и понимание информации в деловом общении

Общение как восприятие и понимание людьми друг друга. Психологическое воздействие в общении: убеждение, внушение, подражание, манипуляции, психологическое заражение. Подражание как способ воздействия в процессе общения. Приемы и техники убеждающего воздействия на партнера в процессе общения. Деловые переговоры. Этапы проведения деловых переговоров. Приемы и тактики ведения деловых переговоров.

Модуль 5. Этикет: история и формы его проявления

Понятие этикета как совокупности правил поведения, регулирующих внешние формы человеческих взаимоотношений. История этикета. Возникновение и развитие норм этикета, их ритуальный и символический характер. Исторические и национальные особенности этикета. Демократизация этикета. Типичные черты поведения «джентльмена». Современный этикет и его взаимосвязь с общими нормами морали. Этикетные нормы как выражение признания достоинства человека, уважения к личности.

Модуль 6. Этические кодексы

Понятие и история этического кодекса. Функции и виды этических кодексов. Структура кодекса. Этапы создания этического кодекса в организации. Контроль за выполнением этического кодекса.

Модуль 7. Нормы и правила современного делового этикета

Нормы этикета при письменном общении. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке. Манеры поведения. Нормы поведения в типичных ситуациях. Этикет и мода. Культура одежды и внешнего облика. Общие требования к внешнему облику человека.

Модуль 8. Этикет имиджа делового человека

Понятие о служебном этикете: поведенческом, речевом. Общие правила поведенческого этикета и речевого этикета. Этикет приветствия и представления. Понятия об имидже. Кто такой имиджмейкер? Этикет мужской одежды и детали женской одежды. Понятие дресс-кода. Имидж бизнесмена и политика. Культура одежды и манеры делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины. Визитные карточки. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Кадровое обеспечение

Реализацию программы обеспечивают педагогические работники, имеющие высшее образование по направлению, соответствующему профилю программы, и опыт работы в сфере этики, психологии, философии или деловых коммуникаций.

4.2. Материально-техническое обеспечение (Электронная информационно-образовательная среда)

Реализация программы осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий на базе **онлайн-платформы ООО «Точка будущего»**, расположенной по адресу: https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses.

Платформа предоставляет слушателям круглосуточный доступ к следующим элементам электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС):

- **Учебные материалы** по каждому модулю (видеолекции, текстовые конспекты, презентации, методические рекомендации по изучению литературы);
- **Библиотека рекомендуемой литературы** (электронные версии или ссылки на ЭБС);
- **Система тестирования** для проведения текущего контроля знаний (встроенные тесты после каждого модуля);

- **Форум для общения** с преподавателем и другими слушателями;
- **Личный кабинет** слушателя с фиксацией прогресса обучения, результатов тестов и посещаемости вебинаров;
- **Календарь учебного процесса** с расписанием вебинаров и сроками выполнения заданий.

Для проведения вебинаров (лекционных занятий в режиме реального времени) используется сервис видеоконференцсвязи, интегрированный с ЭИОС.

Оборудование со стороны обучающегося: персональный компьютер или мобильное устройство с доступом в сеть Интернет (рекомендуемая скорость — от 10 Мбит/с), наличие звуковой карты, колонок/наушников и микрофона для участия в вебинарах.

4.3. Информационное обеспечение

Основная литература:

1. Гусейнов, А. А Этика : учебник для вузов / под общей редакцией А. А. Гусейнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01075-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559724

2. Браим, И. Н. Этика делового общения : учебное пособие / И. Н. Браим. — Минск : Новое знание, 2025. — 320 с. — ISBN 978-985-475-123-4. — Текст : электронный // ЭБС Знаниум [сайт]. — URL: https://elib.nlb.by/catalog/Record/BY-NLB-br30861

3. Этика : учебник для вузов / под общей редакцией А. А. Гусейнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01075-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559724

Дополнительная литература:

1. Аристотель. Никомахова этика / Аристотель ; пер. Э. Л. Радлова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 223 с. – ISBN 978-5-4499-0452-2. – Текст : электронный.URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=6943

2. Кант, Иммануил Сочинения в шести томах- М., «Мысль», 1965. (Философ. наследие).- Т. 4. Ч. I.- 544 с. - С. 5-65.
URL: http://filosof.historic.ru/books/item/f00/s00/z0000524/st000.shtml

3. Самыгин С. Этика и психология профессиональной деятельности— Ростов-на-Дону : Феникс, 2023. 318 с. ISBN: 978-5-222-37587-7. URL: https://www.chitai-gorod.ru/product/etika-i-psihologiya-professionalnoy-deyatelnosti-uchebnik-2947344

4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — М.: Издательство Юрайт, 2026. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-589287

5. Соловьев, В. С. Оправдание добра. Нравственная философия / В. С. Соловьев. — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-06106-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/564474

6. Франк, С. Л. О смысле жизни / С. Л. Франк. – М.: Директ-Медиа, 2008. – 146 с. ISBN 978-5-4475-8731-4. Текст: электронный.

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=7382

Информационные ресурсы (базы данных, ЭБС, поисковые системы):

- Электронная информационно-образовательная среда ООО «Точка будущего» — https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses (основной ресурс для прохождения обучения);
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru (доступ открыт);
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru);
- Образовательная платформа Юрайт (https://urait.ru);
- Российская государственная библиотека (http://www.rsl.ru).

Программное обеспечение, используемое в образовательном процессе:

- Операционная система Windows / Linux / macOS (на выбор пользователя);
- Пакет офисных программ (MS Office / LibreOffice / OpenOffice) — для работы с текстовыми материалами и выполнения заданий;
- Веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер) для доступа к платформе;
- LMS Moodle (или аналогичная система управления обучением, используемая на платформе https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses).

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Формы контроля

- **Текущий контроль:** тестирование после каждого модуля (проводится в личном кабинете на платформе https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses), оценка эссе.
- **Итоговая аттестация:** итоговый экзамен в форме устного собеседования с преподавателем по билетам (проводится дистанционно на платформе https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses или посредством видеоконференции) либо онлайн-тестирования.

5.2. Примеры оценочных материалов

Тест (выберите один правильный ответ):

1. Термин «этика» в переводе с греческого означает:
   а) обычай, нрав
   б) **нравственный характер, обычай**
   в) право
   г) справедливость

2. Кто из перечисленных философов является автором «Никомаховой этики»?
   а) Платон
   б) **Аристотель**

в) Кант
г) Сократ

3. Какая функция морали заключается в оценке поступков с точки зрения добра и зла?
а) регулятивная
б) **оценочная**
в) воспитательная
г) познавательная

4. Что такое этикет?
а) наука о морали
б) **совокупность правил поведения, регулирующих внешние формы взаимоотношений**
в) философское учение о добре и зле
г) система правовых норм

5. Какое из перечисленных качеств относится к деловому этикету?
а) умение красиво одеваться
б) **пунктуальность**
в) знание иностранных языков
г) творческие способности

6. Какая сторона общения отвечает за передачу информации?
а) интерактивная
б) перцептивная
в) **коммуникативная**
г) регулятивная

7. Что означает понятие «дресс-код»?
а) стиль одежды для дома
б) **установленный регламент одежды для определенных ситуаций**
в) модные тенденции сезона
г) правила ухода за одеждой

8. Какой принцип этики требует относиться к другому человеку как к цели, а не как к средству?
а) принцип утилитаризма
б) **категорический императив Канта**
в) принцип гедонизма
г) принцип эгоизма

9. Что такое этический кодекс?
а) свод законов государства
б) **совокупность этических норм и правил поведения в организации**
в) философский трактат
г) учебное пособие по этике

10. Какое правило этикета является основным при ведении деловой переписки?
а) использование ярких цветов в оформлении
б) **соблюдение официального стиля и грамотность**
в) максимальный объем текста
г) использование смайлов

Вопросы для итогового экзамена

1–10: Общие вопросы по этике

1. Что такое этика? Какие основные разделы включает эта дисциплина?

2. В чём разница между этическими нормами и правовыми нормами?
3. Какие существуют основные подходы к пониманию морали?
4. В чём заключается принцип деонтологической этики?
5. Какие функции выполняют этические кодексы в организациях?
6. Какие бывают виды профессиональных этикетов?
7. Каковы основные обязанности специалиста в области этики?
8. Какие современные этические дилеммы наиболее актуальны?
9. В чём выражается принцип справедливости в этике?
10. Как соотносятся понятия "этика" и "нравственность"?

11–20: Деловые коммуникации и деловой этикет

11. Какие правила этикета действуют при ведении деловых переговоров?
12. Как правильно составить официальное письмо?
13. Какие требования предъявляются к внешнему виду сотрудника на рабочем месте?
14. Как следует вести себя на корпоративном мероприятии?
15. Какими правилами руководствоваться при составлении визитки?
16. Какие ошибки чаще всего допускают при невербальной коммуникации?
17. Какие нормы телефонного общения применяются в бизнесе?
18. Как вести себя в конфликтной ситуации на работе?
19. Какие стандарты применяются при организации деловых встреч?
20. Какие особенности делового этикета существуют в международных компаниях?

21–30: Социальный этикет и поведение в обществе

21. Какие правила соблюдаются при посещении театра или музея?
22. Как принято приветствовать людей разного возраста и статуса?
23. Какие темы лучше избегать в светской беседе?
24. Как правильно принимать гостей дома?
25. Какие манеры считаются хорошими за столом?
26. Какие жесты недопустимы в общественной среде?
27. Как нужно одеваться на торжественное мероприятие?
28. Какие правила поведения приняты в транспорте?
29. Как корректно вести себя в общественных местах?

30. Какие способы выражения благодарности считаются вежливыми?

31–40: Этикет в личных отношениях и семейной жизни

31. Какие правила этикета применимы в семейных отношениях?
32. Как стоит вести себя на свадьбе?
33. Какие подарки считаются уместными на юбилей?
34. Как организовать семейный праздник?
35. Какие традиции существуют в отношении приглашений на семейные мероприятия?
36. Как поступить, если кто-то обидел вас невольно?
37. Какие обычаи сопровождают рождение ребёнка в семье?
38. Как выразить соболезнования близким умершего?
39. Какие знаки внимания допустимо оказывать пожилым людям?
40. Как воспитывать детей в духе уважения к нормам этикета?

5.3. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
Зачтено	Слушатель демонстрирует знание базовых понятий и правил, владеет терминологией, способен привести примеры и логически излагать материал. Допускаются незначительные неточности, исправляемые с помощью наводящих вопросов.
Не зачтено	Слушатель не владеет программным материалом, допускает грубые фактические ошибки, не может ответить на дополнительные вопросы.

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

Основная литература:

1. Гусейнов, А. А Этика : учебник для вузов / под общей редакцией А. А. Гусейнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01075-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559724
2. Браим, И. Н. Этика делового общения : учебное пособие / И. Н. Браим. — Минск : Новое знание, 2025. — 320 с. — ISBN 978-985-475-123-4. — Текст : электронный // ЭБС Знаниум [сайт]. — URL: https://elib.nlb.by/catalog/Record/BY-NLB-br30861
3. Этика : учебник для вузов / под общей редакцией А. А. Гусейнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01075-6. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559724

Дополнительная литература:

1. Аристотель. Никомахова этика / Аристотель ; пер. Э. Л. Радлова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 223 с. – ISBN 978-5-4499-0452-2. – Текст : электронный.URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=6943

2. Кант, Иммануил Сочинения в шести томах- М., «Мысль», 1965. (Философ. наследие).- Т. 4. Ч. I.- 544 с. - С. 5-65.

3. URL: http://filosof.historic.ru/books/item/f00/s00/z0000524/st000.shtml

4. Самыгин С. Этика и психология профессиональной деятельности— Ростов-на-Дону : Феникс, 2023. 318 с. ISBN: 978-5-222-37587-7. URL: https://www.chitai-gorod.ru/product/etika-i-psihologiya-professionalnoy-deyatelnosti-uchebnik-2947344

5. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — М.: Издательство Юрайт, 2026. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-589287

6. Соловьев, В. С. Оправдание добра. Нравственная философия / В. С. Соловьев. — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-06106-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/564474

7. Франк, С. Л. О смысле жизни / С. Л. Франк. – М.: Директ-Медиа, 2008. – 146 с. ISBN 978-5-4475-8731-4. Текст: электронный.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=7382

Интернет-ресурсы:

- **Онлайн-платформа ООО «Точка будущего» —** https://pointfuture.skillspace.ru/school/courses (основной ресурс)
- https://www.elibrary.ru (Научная электронная библиотека)
- https://www.biblioclub.ru (Университетская библиотека онлайн)
- https://urait.ru (Образовательная платформа Юрайт)
- https://www.rsl.ru (Российская государственная библиотека)

Разработчик:



_____ к.ф.н., доц., преподаватель Т.Ф. Фадеева