

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧНИЙ**  
**КАФЕДРА СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор Дніпропетровського  
державного університету  
внутрішніх справ  
Андрій ФОМЕНКО

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**РИТОРИКА**  
(назва навчальної дисципліни)

Освітній ступінь **бакалавр**  
(назва ступеня вищої освіти)  
Спеціальність **073 «Менеджмент»**  
(шифр і назва)  
Освітня програма від **31.09.2020 № 649**  
(назва, дата і № наказу про затвердження ОП)  
Статус навчальної дисципліни **вибіркова**  
(обов'язкова або вибіркова)  
Мова навчання: **українська**

**Дніпро – 2020**

Риторика // Робоча програма навчальної дисципліни. – Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2020. – 12 с.

### **РОЗРОБНИК:**

Царьова І. В. – доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, кандидат філологічних наук.

### **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

Ігнат'єва С. Є., кандидат філологічних наук, професор, завідувач кафедри філології та мовної комунікації Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

Меркулова О. В., кандидат філологічних наук, старший викладач кафедри української мови Запорізького національного університету.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, протокол № 19 від 20.05.2020.

Рекомендовано Науково-методичною радою університету  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020, протокол №\_\_\_.

Схвалено Вченою радою університету, рекомендовано для використання в освітньому процесі протягом \_\_\_\_\_ років.  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 р, протокол №\_\_\_.

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Риторика» є вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних ораторських прийомів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників, зв'язок питань культури з питаннями права, законодавства у галузі культури, з основними проблемами взаємодії мовної культури і права; вміння не тільки засвоювати готові знання, але й розв'язувати пошуково-творчі завдання, що сприятиме успішній професійній роботі у майбутній професійній діяльності.

**навчальна:** розкриття особливостей мовних засобів передусім у межах офіційно-ділового стилю та його підстилів; комплексний аналіз мови спеціальності, розкриття принципів структурної будови та мовних особливостей україномовного фахового тексту щодо його комунікативних властивостей у конкретних сферах функціонування (офіційно-діловому та науковому стилях мовлення), особливостей документування, напрацювання навичок свідомого вибору й використання правничих термінів;

**розвиваюча:** підвищення загальномовної культури як в усній, так і в писемній формах; збагачення лексичного запасу; вивчення українського мовного етикету, особливостей його функціонування в офіційних ситуаціях;

**виховна:** сприяти формуванню національно-мовної свідомості майбутнього правника.

В основу курсу покладені принципи навчання:

*філологічності* – спрямованості на розвиток мовних і мовленнєвих знань, умінь та навичок;

*комплексності* – урахування всіх мовних рівнів у їх комплексі; динамічності структурності і системності виявлення системи взаємопов'язаних, ієрархічних відносин у мові, змін, що відбулися в процесі історичного розвитку мови;

*інтегративності* – зв'язок з іншими дисциплінами, передбаченими навчальними планами і програми з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

**Основними завданнями** вивчення навчальної дисципліни «Риторика» є підвищення загальномовної культури студентів як в усній, так і в писемній формах; забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури мовлення; сприяння збагаченню лексичного запасу, вивченню українського мовного етикету; ознайомлення студентів з багатим фактичним матеріалом з історії вітчизняного та зарубіжного ораторського мистецтва, з етапами його розвитку; сприяння вихованню патріотів своєї держави, культурних особистостей; формуванню та вихованню у душі гуманізму, розвитку тих рис та навичок майбутніх економістів, які необхідні для успішної професійної діяльності.

**Передумови для вивчення навчальної дисципліни.** Вивченню дисципліни передують отримання компетентностей з таких навчальних дисциплін: «Історія та культура України», «Українська мова професійного спрямування».

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен набути таких компетентностей:

### **1. Знать:**

#### **1) на понятійному рівні:**

- основні лінгвістичні поняття та терміни;
- основи професійної комунікації в писемній та усній формах;

#### **1) на фундаментальному рівні:**

- сутність і сучасний статус риторики;
- поняття про ораторське мистецтво, співвідношення термінів «ораторське мистецтво», «риторика», «красномовство», «комунікативна діяльність», «комунікативна культура», «ділове спілкування»;
- зв'язок риторики з іншими науками і навчальними дисциплінами; історичні традиції риторики; класифікаційні ознаки родів і видів риторики;
- історичні витоки риторики, традиції ораторського мистецтва;
- специфіку, різновиди і жанри публічного мовлення, етапи підготовки до виступу;
- сучасні вимоги до промовця;
- методи риторичного аргументування;
- принципи безконфліктного спілкування;
- прийоми активізації уваги слухачів;
- етикет професійного спілкування;

#### **2) на практично-творчому рівні:**

- комунікативні стратегії монологічного й діалогічного спілкування;
- словесні (вербальні) та несловесні (невербальні) засоби впливу на людину.

### **2. Вмінь та навичок:**

**1) на репродуктивному рівні:** вільно володіти українською мовою; використовувати свої знання у практичній діяльності при спілкуванні з громадянами;

**2) на алгоритмічному рівні:** володіти технікою правильного вибору слів, юридичних понять і термінів; редагування у ході професійної діяльності;

**3) на евристичному рівні:** самостійно працювати над удосконаленням знань з сучасної української літературної мови; користуватися лексикографічними джерелами; дотримуватись послідовності, логічності, точності, стислості, повноти, достовірності викладу думок у писемному мовленні;

**4) на творчому рівні:** культивувати український мовленнєвий етикет; редагувати писемні та усні тексти правознавчого характеру щодо переконливості, аргументованості, доказовості, зрозумілості, дохідливості, ясності інформації; удосконалювати професійну мовленнєву культуру.

### **3. Способів мислення:**

- цілісне осмислення, узагальнення отриманої інформації;
- присвоєння нового знання, нової інформації здобувачем;

#### **4. Професійних якостей:**

- формування власного ставлення до досліджуваного матеріалу;
- здобувач стає власником ідеї; інформації, знань;
- можливість використання знань;

#### **5. Світоглядних і громадянських якостей:**

- обмін знаннями з іншими здобувачами;
- оцінка та самооцінка діяльності.

**Професійні компетентності за результатами вивчення дисципліни «Риторика»:** ЗК 3, ЗК 4, ПРН 17.

**Обсяг навчальної дисципліни:**

денна форма – 3 кредити ECTS, 90 год.

### **Програма навчальної дисципліни**

#### **ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ, ЗАВДАННЯ І ЗНАЧЕННЯ КУРСУ «РИТОРИКА». ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО ЯК СОЦІАЛЬНЕ ЯВИЩЕ.**

Роль живого слова в житті людини. Поняття «ораторське мистецтво», його витoki. Особливості ораторського мистецтва. Зв'язок риторики з іншими науками: риторика і етика; риторика і філософія; риторика і логіка; риторика і психологія; риторика і лінгвістика; риторика і майстерність; риторика і політика. Своєрідність риторики як самостійної теоретико-прикладної науки. Завдання і значення курсу у практичній діяльності економістів.

#### **ТЕМА 2. ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО У ДИНАМІЦІ ІСТОРИЧНОГО РОЗВИТКУ: ТРАДИЦІЇ ТА НОВАЦІЇ.**

Історичні умови появи ораторського мистецтва в Стародавній Греції та Римі. Теоретики ораторського мистецтва Стародавньої Греції: Протагор, Горгій, Сократ, Платон, Аристотель. Еллінська риторика (Діонісій Галікарнаський, Деметрій). Ритори Стародавнього Риму: Цицерон, Квінтіліан. Основи становлення духовного красномовства слов'ян. Риторична спадщина Григорія Сковороди. Риторика у ХІХ столітті. Риторичні системи М. Сперанського, М. Кошанського, К. Зеленецького. І.Франко як видатний політичний промовець. Піднесення академічного і судового красномовства в Росії у другій половині ХІХ ст. Судові промови А. Коні, П. Олександрова, Ф. Плевако.

Красномовство у ХХ - ХХІ століттях. Новітні підходи до удосконалення ораторського мистецтва в умовах вищої школи.

#### **ТЕМА 3. УСНЕ МОВЛЕННЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ.**

Внутрішнє і зовнішнє мовлення. Усне діалогічне мовлення як основний вид мовлення, який використовується у професійній діяльності економіста. Монологічне мовлення. Методи викладу матеріалу. Прийоми володіння увагою аудиторії. Етикет публічного мовлення. Мовна структура етикетних засобів.

Писемне мовлення та його значення у діяльності економіста. Протокольна мова. Найбільш поширені порушення мовлення. Уміння слухати у професійній діяльності економіста.

#### **ТЕМА 4. ПРАВИЛА ЕФЕКТИВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ. БАР'ЄРИ У СПІЛКУВАННІ.**

Закони і принципи риторики у професійній діяльності економіста. Правила ефективної взаємодії на професійному ґрунті. Комунікативні особливості виконання завдань у звичайних та екстремальних умовах. Виявлення освітнього рівня, фаху, стану психіки індивіда. Мова – важливий засіб у розкритті правопорушень громадського порядку, злочинності. Підготовка до конкретного виступу (визначення теми, мета виступу, добір матеріалів, обробка матеріалів, осмислення прочитаного, власна позиція) . Види підготовки (писати чи не писати текст промови; опанування матеріалом публічного виступу; промова з опорою на текст, промова без опори на текст, записи; експромт). Композиція промови (план-попередній, робочий, основний; простий-складний). Складові елементи композиції: вступ, основна частина, висновки.

#### **ТЕМА 5. КОМУНІКАНТИ ЯК СУБ'ЄКТИ КОМУНІКАЦІЇ.**

Комунікативна особистість: сутність і зміст. Параметри комунікативної компетентності. Соціальні й комунікативні ролі комунікантів, їх комунікативні позиції. Поняття комунікативного кодексу.

#### **ТЕМА 6. ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ РИТОРИЧНИХ ЗАСОБІВ**

Характеристика мовлення з акустично-фізіологічних позицій. Поняття й категорії техніки мовлення. Поняття фонаційного дихання, мовленнєвого голосу, орфоєпії, дикції. Творча робота над технікою мовлення. Інтонаційні закономірності усного мовлення. Інтонаційно-увиразнювальні засоби мовлення. Мовленнєві ноти. Складові мовленнєвої майстерності: граматична й синтаксична правильність, лексичне багатство, точність вимови, образна виразність, логічна структура, фонетична чіткість.

#### **ТЕМА 7. ЕРИСТИКА. ТЕОРІЯ АРГУМЕНТАЦІЇ ТА ЗАПЕРЕЧЕННЯ.**

Поняття еристики. З історії мистецтва суперечки. Поняття про суперечку. Види суперечок. Класифікації суперечок. Засоби переконання в суперечці.

Види еристики: дискусія (суперечка, спрямована на з'ясування різних точок зору, пошук і досягнення певного ступеня згоди між учасниками, спільного рішення); диспут (суперечка, спрямована на дослідження, зіставлення й оцінку суперечливих суджень для досягнення єдиної думки, спільного рішення); полеміка (суперечка, спрямована на захист і утвердження лише власної точки зору, на перемогу над супротивником); дебати (суперечка, спрямована на обмін думками з певних питань).

### Форма підсумкового контролю успішності навчання

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за навчальний семестр.

З навчальної дисципліни «Риторика» передбачено:

- для денної форми навчання – залік;
- для заочної форми навчання – залік.

### Критерії та засоби оцінювання успішності навчання

Поточний контроль (ПК)			Підсумковий контроль  ЗАЛІК (З)/ ЕКЗАМЕН (Е)
Аудиторна робота	Самостійна робота	Індивідуальна робота	
≤ 30	≤ 15	≤ 15	
≤ 60			≤ 40
Підсумкова оцінка у випадку заліку (П) = ПК+ З ≤ 100			
Підсумкова оцінка у випадку складання екзамену (П) = ПК+Е ≤ 100			
БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ		
5	Питання, винесені на розгляд, <b>засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані</b> необхідні практичні навички та вміння; <b>всі</b> навчальні завдання, передбачені планом заняття, <b>виконані</b> в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтується <b>на глибокому знанні</b> чинного законодавства, теорії та правозастосовної практики.		
4	Питання, винесені на розгляд, <b>засвоєні у повному обсязі; в основному сформовані</b> необхідні практичні навички та вміння; <b>всі</b> передбачені планом заняття навчальні завдання <b>виконані</b> в повному обсязі з <b>неістотними неточностями</b> . Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань <b>переважно ґрунтується на знанні</b> чинного законодавства, теорії та правозастосовної практики.		
3	Питання, винесені на розгляд, <b>у цілому засвоєні</b> ; практичні навички та вміння мають <b>поверхневий характер</b> , потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, <b>виконані, деякі</b> види завдань виконані з помилками.		

2	Питання, винесені на розгляд, <b>засвоєні частково, прогалини</b> у знаннях <b>не носять істотного характеру</b> ; практичні навички та вміння <b>сформовані недостатньо</b> ; <b>більшість</b> навчальних завдань <b>виконано</b> , деякі з виконаних завдань містять <b>істотні помилки</b> , які потребують подальшого усунення.
1	Здобувач <b>не готовий до заняття</b> , <b>не знає</b> більшої частини програмного матеріалу, <b>з труднощами виконує</b> завдання, невпевнено відтворює терміни і поняття, що розглядалися під час заняття, <b>допускає змістовні помилки</b> , <b>не володіє</b> відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв'язання професійних завдань
0	<b>Відсутність на занятті</b>

Для навчальної дисципліни «Риторика» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають:

поточний контроль: опитування, тестування, письмові завдання, задачі;  
 проміжний контроль: письмові контрольні роботи з окремих блоків тем,  
 підсумковий модульний контроль;  
 підсумковий контроль: залік;  
 подальший контроль: «зрізи» знань, кваліфікаційні завдання.

**Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

Аудіовізуальні презентації (слайди, відеофільми), схеми та таблиці, проектор.

Додаток 1.1.  
до Робочої програми з навчальної  
дисципліни

### **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор Дніпропетровського  
державного університету  
внутрішніх справ

**Лариса НАЛИВАЙКО**

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020 р.

## **ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ РИТОРИКА**

Освітній ступінь **бакалавр**

Спеціальність **073 «Менеджмент»**

на 2020/2021 навчальний рік

**Форма навчання ДЕННА** Обсяг 3 кредитів ЄКТС (90 годин).

Факультет **соціально-психологічної освіти та управління**

Курс 1 Групи **Б-М-041**

№ теми згідно з РПНД	Назва теми (згідно з РПНД)	Загальний обсяг годин	Аудиторна робота				Самостійна та індивідуальна робота
			всього	лекції	семінари	Практ. заняття	
1	Предмет, завдання і значення курсу «Риторика». Ораторське мистецтво як соціальне явище.	14	4	2	2		8
2	Ораторське мистецтво у динаміці історичного розвитку: традиції та новації.	14	6	4	4		8
3	Усне мовлення як інструмент професійного спілкування.	12	4	2	2		8

4	Правила ефективної комунікації. Бар'єри у спілкуванні	12	4	4	4		8
5	Комуніканти як суб'єкти комунікації	12	4	2	2		8
6	Особливості використання риторичних засобів	12	4	2	2		8
7	Еристика. Теорія аргументації та заперечення.	14	4	2	2		6
	Разом за семестр	90	36	18	18		54
	<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>залік</b>					

Розглянуто на засіданні кафедри соціально-гуманітарних дисциплін 20.05.2020 р., протокол №19.

Т.в.о. завідувача кафедри  
соціально-гуманітарних дисциплін \_\_\_\_\_ **Олексій ХАЛАПСІС**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор Дніпропетровського  
державного університету  
внутрішніх справ

**Лариса НАЛИВАЙКО**

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020 р.

**ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
РИТОРИКА**

Освітній ступінь **бакалавр**

на базі ПЗСО

Спеціальність 073 «Менеджмент»

на 2020/2021 навчальний рік

**Форма навчання ЗАОЧНА** Обсяг 3 кредитів ЄКТС (90 годин).

Факультет **ПЦО ННІ ЗНПК**

Курс 1 Групи **БЗ-М-041**

№ теми згідно з РПНД	Назва теми (згідно з РПНД)	Загальний обсяг годин	Аудиторна робота				Самостійна та індивідуальна робота
			всього	лекції	семінари	Практ. заняття	
1	Предмет, завдання і значення курсу «Риторика». Ораторське мистецтво як соціальне явище.	14	2	2	2		12
2	Ораторське мистецтво у динаміці історичного розвитку: традиції та новації.	14	2	2			12
3	Усне мовлення як інструмент професійного спілкування.	14	2		2		12
4	Правила ефективної комунікації. Бар'єри у спілкуванні	12	2				12
5	Комуніканти як суб'єкти комунікації	12					12

6	Особливості використання риторичних засобів	12					12
7	Еристика. Теорія аргументації та заперечення.	12					12
	Разом за семестр	90	8	4	4		82
	<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>залік</b>					

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри соціально-гуманітарних дисциплін 20.05.2020 р., протокол №19.

Т.в.о. завідувача кафедри  
соціально-гуманітарних дисциплін \_\_\_\_\_ **Олексій ХАЛАПСІС**

Додаток 1.2.  
до Робочої програми з навчальної  
дисципліни

## **ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **РИТОРИКА**

Освітній ступінь **бакалавр** Спеціальність **073 «Менеджмент»**

на 2020/2021 навчальний рік

#### **Основні нормативні акти:**

1. Конституція України. Прийнята на V сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року // Відомості ВРУ. 1996. № 30. Ст. 141.

#### **акти міжнародного права:**

2. Загальна декларація прав людини: ООН; Декларація, Міжнародний документ від 10.12.1948 // [http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995\\_015](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_015)

#### **закони:**

3. Про державну службу : Закон України від 16.12.1993 № 3723-XII // Відомості Верховної Ради України. 1993. № 52 Ст. 490.
4. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. 2016. № 4. Ст.43.

#### **Підручники:**

5. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Академія, 2006. 342с.
6. Грицай І. О., Царьова І. В. Юридична риторика: екскурс в історію вчень та понять: підручник. К.: Хай-Тек Прес, 2018, 212 с.
7. Лукашевич М. П. Соціологія масової комунікації: підручник. К.: Знання, 2015. 367 с.
8. Холод О. М. Комунікаційні технології: підручник. К.: «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

#### **Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:**

9. Драгомирецька Н. М. Мистецтво ділового спілкування: навч. посібн. О.: ОНМА, 2005. 156 с.
10. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. навч. посібн. К.: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
11. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: фахове і нефахове спілкування : навч. посіб. Донецьк : БАО, 2010. – 480 с.
12. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
13. Коротич О. Б. Комунікації у державному управлінні: навч. посіб. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2012.

- 14.Кулініч І. О. Психологія управління: навч. посіб. К.: Знання, 2008. 292 с.
- 15.Мацько Л. І., Мацько О.М. Риторика: навч. посіб. К.: Вища шк., 2003. 311 с.
- 16.Пірен М. І., Ребкало В. А. Конфлікти в системі управлінської взаємодії: шляхи розв'язання та попередження: навч. посіб. К.: НАДУ, 2009. 96 с.
- 17.Царьова І. В. Юридичне документознавство: навч. посібн. Дніпро: Дніпропетров. держ. ун-т внутр. справ, 2016. 149 с.
- 18.Царьова І. В., Грицай І. О. Культура професійного мовлення юриста : навч. посібн. К.: Хай-Тек Прес, 2017. 140 с.
- 19.Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців : навч. посібн. К. : Алерта, 2012. 428 с.
- 20.Чайка Г. Л. Праця менеджера в системі управління: навч. посіб. К.: Знання, 2011. 469 с.

#### **Монографії та інші наукові видання:**

- 21.Балабанова Л. В. Стратегічне управління маркетинговими комунікаціями: монографія. Донецьк: ДонНУЕТ, 2012. 179 с.
- 22.Бебик В. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка публік релейшнз: монографія. К.: МАУП, 2005. 438 с.
- 23.Кіслов Д. В. Політична безпека масових комунікацій: монографія. К.: «М.П. Леся», 2010. 208 с.
- 24.Почепцов Г. Г. Теория коммуникации. М.: «Рефл-бук», К.: «Ваклер», 2003. 656 с.

#### **Інтернет-ресурси:**

- 25.<http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського
- 26.<http://reyestr.court.gov.ua/> – Єдиний державний реєстр судових рішень
- 27.Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради [ Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://helpedu.com/konspekti-lekcij/5-dilova-ukrainska-mova/>–13.08.2015 р. – заг. з екрана
- 28.[www. rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua) – офіційний сайт Верховної Ради України, вся база «Законодавство України».
- 29.[www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua) – офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
- 30.[www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua) – офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.
- 31.<http://www.mlsp.gov.ua> - офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.
- 32.<http://www.dcz.gov.ua> – офіційний сайт Державної служби.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри соціально-гуманітарних дисциплін 20.05.2020 р., протокол №19.

Т.в.о. завідувача кафедри

соціально-гуманітарних дисциплін \_\_\_\_\_ **Олексій ХАЛАПСІС**