



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
«22» лютого 2023 року,
протокол № 10.

Ректор університету,
голова вченої ради університету,
доктор юридичних наук, професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК
(підпис) (ініціали, прізвище)

«22» лютого 2023 року

М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ПРАКТИЧНА РИТОРИКА»
для підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні
здобувачів ступеня доктора філософії
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**

РОЗРОБНИКИ:

Доцентка кафедри кримінального права та процесу, кандидатка юридичних наук,
доцентка
«09» грудня 2022 року

_____ Наталя ХМЕЛЕВСЬКА

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри кримінального права та процесу
«09» грудня 2022 року, протокол № 7.

Завідувач кафедри кримінального права та процесу, кандидат юридичних наук, доцент
«09» грудня 2022 року

_____ Сергій КРУШИНСЬКИЙ

Деканеса факультету управління та економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка
«09» грудня 2022 року

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
«15» лютого 2023 року, протокол № 3.

Перша проректорка, голова методичної ради університету, кандидатка наук з державного управління, доцентка
«15» лютого 2023 року

_____ Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

Стор.

1.	Опис навчальної дисципліни		–	2
2.	Заплановані результати навчання		–	3
3.	Програма навчальної дисципліни		–	5
4.	Структура вивчення навчальної дисципліни		–	7
	4.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	–	7
	4.2.	Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять	–	8
	4.3.	Самостійна робота	–	9
	4.4.	Індивідуальні завдання	–	9
5.	Методи навчання та контролю		–	9
6.	Схема нарахування балів		–	10
7.	Рекомендовані джерела		–	12
	7.1.	Основні джерела	–	12
	7.2.	Допоміжні джерела	–	12
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		–	14

1. Опис навчальної дисципліни

- | | |
|--|--|
| 1. Шифр і назва галузі знань | – 28 Публічне управління та адміністрування |
| 2. Код і назва спеціальності | – 281 Публічне управління та адміністрування |
| 3. Назва спеціалізації | – - |
| 4. Назва дисципліни | – Практична риторика |
| 5. Тип дисципліни | – вибіркова |
| 6. Код дисципліни | – ВК 19 |
| 7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна | – третій |
| 8. Ступінь вищої освіти, що здобувається | – доктор філософії |
| 9. Курс / рік навчання | – другий |
| 10. Семестр | – четвертий |
| 11. Обсяг вивчення дисципліни: | |
| загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин) | – 3 / 90 |
| денна, заочна форми навчання: | |
| аудиторні заняття (годин) | – 14 |
| % від загального обсягу | – 15,6 |
| лекційні заняття (годин) | – 8 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 57,1 |
| семінарські заняття (годин) | – 6 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 42,9 |
| самостійна робота (годин) | – 76 |

% від загального обсягу	– 844
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– ОК 1 «Філософія науки», ОК 4 «Культура мовлення науковця»
2) супутні дисципліни	– ВК 15 «Методика викладання у вищій освіті»,
3) наступні дисципліни	ВК 18 «Психологія спілкування», ВК 23 «Теорія аргументації».
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

2. Заплановані результати навчання

Навчальна дисципліна «Практична риторика» забезпечує оволодіння такими **загальними і фаховими компетентностями**, передбаченими освітньо-науковою програмою «Доктор філософії з публічного управління та адміністрування»:

ЗК 1. Здатність застосовувати системний підхід, науковий світогляд для проведення наукових досліджень, абстрактно, критично мислити, аналізувати сучасні проблеми розвитку суспільства, синтезувати отримані знання та формувати обґрунтовані пропозиції, стверджувати власну життєву позицію.

ЗК 2. Здатність працювати в команді та рухатись до спільної мети, бути лідером, мотивувати людей, діяти соціально-відповідально та свідомо.

ЗК 3. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою, належного вживання української мови, використання професійної термінології відповідно до традицій офіційно-ділового стилю усного та письмового мовлення, налагоджувати наукову взаємодію.

ЗК 8. Здатність розуміти основи науково-педагогічної діяльності, комунікувати, зрозуміло доносити інформацію до підготовленої або непідготовленої аудиторії, навчати інших, викладати навчальні дисципліни.

ФК 1. Здатність виконувати оригінальні дослідження, досягати наукових результатів, які створюють нові знання в публічному управлінні та адмініструванні, дотичних до неї міждисциплінарних напрямів і можуть бути опубліковані у провідних наукових виданнях.

ФК 2. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок українською та іноземною мовами, розуміння іншомовних наукових текстів за напрямом досліджень.

ФК 4. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті.

ФК 12. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми дослідницького характеру у сфері публічного управління та адміністрування, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних досліджень.

Навчальна дисципліна «Практична риторика» забезпечує досягнення таких **результатів навчання**, передбачених освітньо-науковою програмою «Доктор філософії з публічного управління та адміністрування»:

РН 2. Демонструвати навички презентації та обговорення результатів досліджень, наукових та прикладних проблем публічного управління та адміністрування державною та іноземною мовами, оприлюднювати результати досліджень у провідних наукових виданнях.

РН 5. Критично аналізувати та узагальнювати результати власних досліджень і доробок інших дослідників у контексті сучасних знань з досліджуваної наукової проблеми.

РН 6. Застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти в науковій, педагогічній і професійній діяльності.

РН 7. Розробляти і викладати спеціальні дисципліни з публічного управління та адміністрування у закладах вищої освіти, здійснювати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

РН 8. Глибоко розуміти загальні принципи та методи публічного управління та адміністрування, а також методологію наукових досліджень, застосовувати їх у власних дослідженнях у професійній сфері та у викладацькій практиці.

<i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</i>
<i>1. Знання</i>
1.1) відтворювати історію красномовства;
1.2) називати нормативно-правові акти, де визначено поняття дебатів;
1.3) знати основи культури публічної промови;
1.4) робити опис особливостей й характеристики етапів діяльності оратора – закони викладення думки, класифікації родів і видів ораторського виступу;
1.5) визначати професійні граматичні форми та конструкції на рівні розмовної та писемної мови
<i>2. Розуміння</i>
2.1) інтерпретувати способи викладення матеріалу виступу та активізації мислення аудиторії;
2.2) розуміти побудову соціально-психологічних законів спілкування оратора й аудиторії;
2.3) здійснювати аналіз комунікативних та інформативних функцій промови;
2.4) описувати особливості структури діалогу професійно-орієнтованого характеру;
2.5) пояснювати принципи і способи проведення полеміки
<i>3. Застосування знань</i>
3.1) володіти професійними граматичними формами та конструкціями на рівні розмовної та писемної мови;
3.2) виявляти помилки в побудові промови;

3.3) моделювати спілкування з різними людьми й аудиторіями в професійній діяльності;
3.4) будувати тактику виступу й аргументації;
3.5) правильно підбирати й застосовувати механізми наочності слова;
3.6) виступати перед аудиторією із застосуванням дистанційних технологій;
3.7) викладати навчальні дисципліни, зрозуміло доносити інформацію до аудиторії
4. Аналіз
4.1) аналізувати особливості структури діалогу професійно-орієнтованого характеру;
4.2) знаходити і ліквідувати логічні помилки публічного виступу;
4.3) підбирати й застосовувати механізми наочності слова;
4.4) пояснювати значимість промови
5. Синтез
5.1) аргументувати потребу складання промови;
5.2) збирати критерії відбору проблем у темі, загальних принципів побудови публічного виступу;
5.3) знімати напруження перед виступом;
5.4) володіти професійними граматичними формами та конструкціями на рівні розмовної та писемної мови
6. Оцінювання
6.1) оцінювати повноцінність промови;
6.2) робити висновок щодо повноти складення промови;
6.3) пояснити етичні аспекти промов;
6.4) знаходити і ліквідувати логічні помилки публічного виступу;
6.5) проводити самоаналіз складеної самостійно промови
7. Створення (творчість)
7.1) розробляти проекти промов за поставленою ситуаційною задачею;
7.2) складати діалог;
7.3) моделювати спілкування з різними людьми й аудиторіями в професійній діяльності;
7.4) розробляти й вибирати згідно з особливостями аудиторії стратегію і тактику промови;
7.5) створити індивідуальний стиль оратора

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Взаємодія оратора й аудиторії

Функції оратора. Вимоги до оратора. Індивідуально-психологічні якості оратора. Фази й етапи діяльності оратора. Поняття «аудиторія» та її ознаки: соціально-демографічні, індивідуально-особистісні, соціально-психологічні, формально-ситуативні. Характеристика мотивів діяльності аудиторії: матеріальних, духовних (інтелектуальних, естетичних, моральних). Фази стану уваги аудиторії.

Увага як складова психологічної характеристики аудиторії, її види та властивості. Фази стану уваги аудиторії під час промови оратора. Рівні розуміння й мислення в характеристиці аудиторії. Суб'єктивні й об'єктивні перешкоди контакту аудиторії і оратора та способи їх подолання. Проблема подолання психологічних бар'єрів в аудиторії та способи вирішення. Типи аудиторії за ставленням до оратора або промови.

Тема 2. Методика підготовки і проведення публічного виступу.

Послідовність дій оратора при підготовці публічного виступу. Закон ступеневої послідовності. Методика підготовки тексту публічного виступу. Способи вибору теми і упорядкування матеріалу, форми його текстового оформлення. Стратегічний закон як оптимальна побудова програми виступу. Місце стратегічного закону в системі законів винаходу думки, його роль у переконанні аудиторії. Взаємозв'язок стратегічного закону з законом концепції та моделювання аудиторії. Місце концепції в розробці стратегії. Засоби розробки концепції виступу. Критерії відбору проблем у темі. Механізм виявлення суперечностей у проблемі. Конструктивні питання як засіб виявлення суперечностей у проблемі. Ознаки конструктивного питання. Поняття про тактичний закон мовлення. Визначення тактики виступу, головні її елементи. Аргументація та її призначення. Основні критерії добору аргументів. Умови аргументації. Аргументи як логічна основа доказу. Поняття і типи доказу та спростування. Загальні принципи викладу основної частини виступу: принципи послідовності, підсилення, економії, відчуження. Особливості індукції, дедукції, аналогії, правила їх застосування. Висновки, підсумок, закінчення та методика відповіді на запитання слухачів.

Тема 3. Диспозиція промови.

Головні структурні частини композиції промови: вступ, головна частина (пропозиція, поділ, виклад, аргументація, спростування), закінчення (узагальнення, спонукання). Функції вступу та його різновиди: звичайний, з ораторською пересторогою, *ex abrupto*. Ораторські прийоми захоплення уваги у вступі: прийом співпереживання, прийом парадоксальної ситуації, постановка проблемного питання, апеляції (до безпосередніх інтересів слухачів, до подій, часу, місця, до авторитету), гумористична ремарка. Основні моделі викладу тему в головній частині промови: лінійна за допомогою історичного методу та «*in medias res*» - методами стадійним та концентричним. Основні композиційно-мовні конструкції викладу теми: розповідь, опис, пояснення, аргументація, спростування. Основні поняття і закони диспозиції. Логічні закони аргументації: тотожності, суперечності, виключення третього, достатньої підстави. Логічні помилки. Аналогічна аргументація.

Тема 4. Виголошення промови.

Виголошення як завершальний етап реалізації риторичної мети. Проблема ораторського шоку, його причини та техніка подолання. Зовнішній вигляд та манери оратора. Стратегія поведінки оратора: перед виступом, як

виходити, як сидіти і стояти перед аудиторією, яке місце обрати для виголошення промови. Вимоги до зовнішності (поза) та до обличчя оратора: міміка, погляд, кінетика, жести. Паралінгвістичний арсенал оратора. Поняття модуляції звучання голосу: мелодійність, гучність, темп та інтонація. Сутнісні характеристики голосу, його властивості та гігієнічні вимоги. Техніка правильного дихання оратора. Стислість та багатослів'я ораторського мовлення. Методика і техніка публічного мовлення. Вимоги до синтаксису усного мовлення. Особливості будови речень ораторського мовлення. Мистецтво виразного виголошення промови. К.С. Станіславський про засоби виразного мовлення. Логічний вимір усного мовлення. Чинники актуалізації мовлення: актуальне членування фрази, ритміко-інтонаційне членування речення, смислове і ритміко-інтонаційне виділення слів за допомогою логічного наголосу. Паузи логічні і психологічні та їх функції. Інтонація як основний чинник актуалізації мовлення. Структурні компоненти інтонації: зміна тону голосу за висотою, зміна темпу мовлення, логічні, психологічні і міжвіршові паузи, зміна тембру звучання голосу. Моделювання та управління аудиторією. Особливості виступів в режимі онлайн.

Тема 5. Культура та образність ораторського мовлення.

Поняття культури мовлення та правильності мовлення. Етичний аспект культури мовлення. Літературна мова і художня мова. Аспекти правильності мовлення: граматики, слововжиток, вимова. Багатство мови і штамп. Загальні ознаки культури ораторського мовлення. Особливості синтаксису ораторського мовлення. «Розмовність» - визначна риса ораторського мовлення. Найпоширеніші мовні помилки. Автологічна лексика, що виходить за межі літературної мови: просторіччя, канцеляризм, діалектизм, жаргонізм, неологізм, архаїзм, варваризм, солецизм. Стилістика. Функціональні стилі мови (науковий, публіцистичний, художній, розмовний). Різновиди стилю мовлення за ознакою емоційно-експресивної забарвленості: стилістичне піднесене (історизми, архаїзми, поетична лексика); стилістичне знижене (просторіччя, вульгаризми). Різновиди стилю мовлення за функціональною спрямованістю: розмовне, наукове, офіційно-ділове, публіцистичне. Поняття «макаронічного стилю» (суржик). Фактори, що впливають на формування стилів. Основні ознаки мовної культури промовця: правильність, точність, логічність, багатство та різноманітність, чистота, доречність, достатність і ясність мовлення. Мовне самовдосконалення оратора: спостереження за власним і чужим мовленням, мовленнєвий самоаналіз, систематичне збагачення словникового запасу. Елоквенція: паралогічні засоби ораторського мовлення.

Тема 6. Діалогічна та конфронтаційна риторика.

Техніка проведення діалогу. Різновиди бесіди. Типи співрозмовників. Діалог як риторичний дискурс. З історії риторики діалогу: сократівська майєвтика та іронія як спосіб знаходження істини у процесі діалогу. Проблема активного слухання. Види слухання: поверхнєве, логічне, співпереживання. Типи діалогу: формальний, ігровий, діловий, духовний. Поняття інсайту у

діалозі. Риторика як еристика: мистецтво суперечки. Еристика: витоки та еволюція поняття. З історії питання. Античність: міфологія еристики. Софістичні та діалектичні моделі переконання як моральний вибір людини. Основні ознаки суперечки: доказовість та переконливість. Передумови її виникнення. Теза або тема дискусії. Типологія дискусії. Вимоги до тези та антитези. Поділ суперечок за цілями учасників та їх мотивами. Помилки у тезі. Помилки в доказах. Помилки у зв'язку між аргументами і тезисом. Стратегія суперечки.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин												
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання						
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	$\frac{1}{3}$	14	
1.	Взаємодія оратора й аудиторії	8	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-	-	12
2.	Методика підготовки і проведення публічного виступу	10	2	2	-	-	12	-	2	2	-	-	-	12
3.	Диспозиція промови	8	-	-	-	-	13	-	-	-	-	-	-	13
4.	Виголошення промови	10	2	2	-	-	12	-	2	2	-	-	-	12
5.	Культура та образність ораторського мовлення	8	2	-	-	-	12	-	2	-	-	-	-	12
6.	Діалогічна та конфронтаційна риторика (еристика)	10	2	2	-	-	13	-	2	2	-	-	-	13
Всього годин:		90	8	6	-	-	76	90	8	6	-	-	-	76

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські (практичні) заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських (практичних) занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота

4.3.1. Самостійна робота аспірантів денної та заочної форми навчання включає завдання до кожної теми та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма аспірантами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими аспірантами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи аспірантів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

4.4. Індивідуальні завдання

У процесі вивчення навчальної дисципліни аспіранти виконують індивідуальні завдання у вигляді науково-дослідних робіт та рефератів. Тематику науково-дослідних робіт та рефератів, а також методичні рекомендації щодо їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з навчальної дисципліни.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

1) традиційний усний виклад змісту теми (в тому числі із застосуванням дистанційних технологій);

2) слайдова презентація;

3) відео презентація.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;

- вирішення ситуаційних завдань;

- повідомлення про виконання індивідуальних завдань;

- складання окремих видів промов та їх виголошення.

Поточний контроль знань з навчальної дисципліни проводиться у формах:

1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;

2) усне або письмове(у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;

3) виконання поточних робіт у формі тестування;

4) захист підготовленого звіту про виконання ІНДЗ;

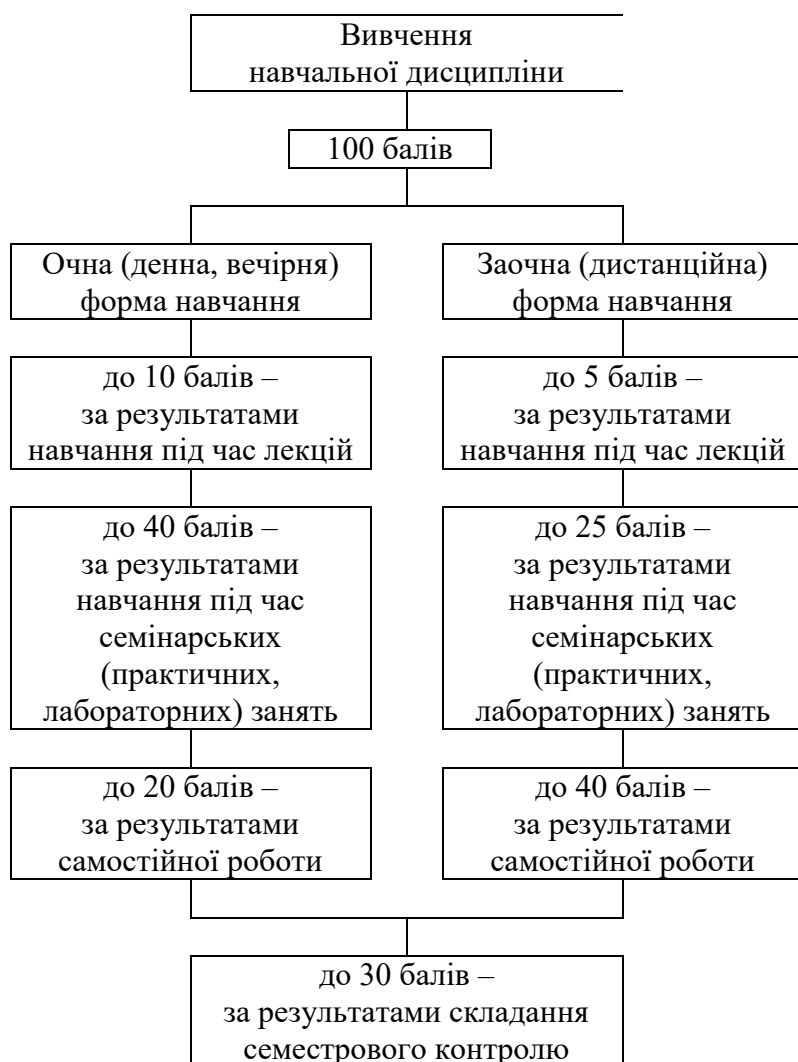
5) складання окремих видів промов;

6) захист підготовленого публічного виступу.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку з використанням сучасних технологій, у тому числі комп'ютерних.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих під час лекцій з навчальної дисципліни, обчислюється у пропорційному співвідношенні кількості відвіданих лекцій і кількості лекцій, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з

додатками 1 і 2 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

З цієї навчальної дисципліни передбачено проведення 4 лекційних занять за денною формою навчання і 4 лекційних занять за заочною формою навчання.

Отже, аспірант може набрати під час лекцій таку кількість балів:

№ з/п	Форма навчання	Кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій			
			1	2	3	4
1.	Денна	4	2,5	5,0	7,5	10
2.	Заочна	4	1,25	2,50	3,75	5,00

6.3. Обсяг балів, здобутих під час семінарських занять, обчислюється за сумою балів, здобутих під час кожного із занять, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатком 3 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

З цієї навчальної дисципліни передбачено проведення 3 семінарських занять за денною і заочною формами навчання.

Отже, рівень знань аспірантів під час семінарських занять може оцінюватися кількістю балів у таких межах:

№ з/п	Рівень знань аспірантів		Кількість семінарських занять відповідно до навчального плану	
			3 заняття	3 заняття
1.	Високий (творчий)	90-100 %	10,0-11,0	10,0-11,0
2.	Достатній (конструктивно-варіативний)	82-89 %	9,0-9,5	9,0-9,5
		74-81 %	8,5	8,5
3.	Середній (репродуктивний)	64-73 %	7,5-8,9	7,5-8,9
		60-63 %	6,5-7,0	6,5-7,0
4.	Низький (рецептивно-продуктивний)	35-59 %	5,0-6,0	5,0-6,0
		0-34 %	0,0-4,5	0,0-4,5

6.4. Кількість балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їхнього обсягу та складності, але не може бути більше 6–8 балів для індивідуальних завдань та 10–12 балів для індивідуальних навчально-дослідних завдань.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Абрамович С.Д., Чікарькова М.Ю. Риторика. Львів: Світ, 2001. 240 с.
2. Абрамович С.Д. та ін. Риторика загальна та судова. Київ:

ЮрінкомІнтер, 2002. 416 с.

3. Дадерко Л. Культура і стиль обвинувальної промови прокурора. *Право України*. 2000. № 11. С.134–138.

4. Дячок М.Г. Ораторське мистецтво правника: навчальний посібник / за заг. ред. Олуйка В.М. Хмельницький: ХІУП, 2001. 202 с.

5. Зейкан Я.П. Захист у кримінальній справі. Київ, 2007. 360 с.

6. Коні А. Як повернути й утримати увагу аудиторії. *Закон і бізнес*. 2004. № 36. С. 17.

7. Марфін М.І. Проблеми лектора-початківця вищого навчального закладу. *Безпека життєдіяльності*. 2006. № 10. С. 33–36.

8. Молдован В.В. Судова риторика. Київ: Кондор, 2008. 328 с.

9. Москаль Р. Професійна лексика та юридична техніка як засоби професійного успіху юриста. *Юридичний вісник України*. 2002. № 51. С. 9.

10. Овчиннікова А.П. Тенденції розвитку сучасної риторики. *Актуальні проблеми держави і права*. Вип. 18. Одеса: Юридична література, 2003. С. 69–74.

11. Овчиннікова А.П. Формування традицій мовного дискурсу в Україні. *Актуальні проблеми держави і права*. Вип. 21. Одеса: Юридична література, 2003. С. 58–63.

12. Ораторське мистецтво: підручник; за ред. М.П. Требіна, Г.П. Клімової. Харків: Право, 2013. 208 с.

13. Осипова Н.П., Воднік В.Д., Васильєв Г.Ю. та ін. Ораторське мистецтво. Харків: Одісей, 2005. 144 с.

14. Писаренко Л.М. Мова як чинник формування ментальності юристів. *Актуальні проблеми держави і права*. Вип. 21. Одеса: Юридична література, 2003. С. 63–67.

15. Радзвілл А. Мистецтво риторики або допомога юристу побудувати будь-який виступ. *Юридичний журнал*. 2005. № 8. С. 132–135.

16. Романова М.В. До питань риторики. *Актуальні проблеми держави і права*. Вип. 18. Одеса: Юридична література, 2003. С. 935–937.

17. Сердюк Л. Розвиток зв'язного мовлення. *Освіта. Технікуми. Коледжі*. 2005. № 3/ 4 (№ 3). С. 81–83.

18. Судові промови адвокатів України. Кн. 1. Київ: Ред. журн. «Адвокат», 2000. 216 с.

19. Токарська А.С., Кочан І.М. Культура фахового мовлення правника. Львів: Світ, 2003. 312 с.

20. Ясинюк М.М. Про деякі положення, які необхідно знати при підготовці до виступів в судових дебатах. *Право і безпека*. 2006. № 5 / 1 (№ 1). С. 108–110.

7.2. Допоміжні джерела

1. Дебати: навчальний посібник. Київ: А.П.М., 2001. 205 с.

2. Мацько Л.І. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія. 2007. 360 с.

3. Пономарів О.Д. Культура слова. Київ: Либідь, 2001. 207 с.

4. Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації: навчальний посібник. Київ, 2003. 255 с.
5. Сагач Г.М. Риторичний квітник: афористичний золотослів. Київ, 2004. 178 с.
6. Сагач Г.М. Словник основних термінів та понять риторики. Київ, 2004. 205 с.
7. Сагач Г.М. Словник термінів красномовства. Золотослів. Київ, 1993. С. 315–359.
8. Сербенська О.А. Культура усного мовлення. Практикум: навчальний посібник. Київ: ЦНЛ, 2004. 216 с.
9. Спанатій Л.С. Риторика: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів. Київ: Ін Юре, 2008. 144 с.
10. Кацавець Р. Ораторське мистецтво: підручник. Київ: Алеута, 2018. 238 с.
11. Кацавець Р. Мова у професії юриста: підручник. Київ: ЦУЛ, 2019. 206 с.
12. Марк Роудз. Як розмовляти з ким завгодно. Впевнене спілкування в будь-якій ситуації. Київ: ЦУЛ, 2020. 160 с.
13. Джеймс Борг. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. Київ: Фабула, 2019. 304 с.
14. Олійник О. Сучасна ділова риторика: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2018. 166 с.
16. Хмелевська Н. Роль ораторського мистецтва в адвокатській діяльності. *Збірник тез за результатами міжнародного науково-педагогічного стажування у Західному університеті Василе Голдіші у м. Арад, Румунія*. 2021. С. 132–135.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://www.rada.gov.ua>
2. <http://www.president.gov.ua>
3. <http://www.nads.gov.ua>
4. <http://www.me.gov.ua>
5. <http://www.kmu.gov.ua>
6. <http://mon.gov.ua>
7. <http://www.dsiu.gov.ua>
8. <http://www.archives.gov.ua>