

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Заступник керівника  
(проректор з науково-педагогічної роботи)



*Микола Афанасьєв*  
Микола АФАНАСЬЄВ

Етика та культура ділового спілкування

**робоча програма навчальної дисципліни**

Галузь знань 23 "Соціальна робота"  
Спеціальність 232 "Соціальне забезпечення"  
Освітній рівень перший (бакалаврський)  
Освітня програма Управління соціальною сферою

Статус дисципліни базова  
Мова викладання, навчання та оцінювання українська

Завідувач кафедри  
економіки та соціальних наук

Галина НАЗАРОВА

Харків  
2020

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри *економіки та соціальних наук*  
Протокол № 1 від 26.08.2020 р.

Розробник:

Семенченко Аліна Володимирівна, к.е.н., доц. кафедри економіки та соціальних наук.

**Лист оновлення та перезатвердження  
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

## Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна «Етика та культура ділового спілкування» ґрунтується на багатьох науках, зокрема на психології спілкування, етиці, психології управління, науковій організації праці тощо, її вивчення зумовлене потребами сьогодення.

Ділова людина чи то підприємець, менеджер чи керівник – повинна обов'язково вміти чітко і зрозуміло формулювати свою точку зору, аргументувати свою позицію, аналізувати висловлювання партнера, критично оцінювати відповідні пропозиції. Необхідною умовою цього є вміння слухати, вести бесіду, створити доброзичливу атмосферу, уміння справити позитивне враження, відповідна завчасна підготовка.

У центрі уваги цього курсу – особистість менеджера, керівника. Не досить володіти знаннями, вміннями, методами спілкування, щоб бути хорошим фахівцем. Потрібно мати ще й відповідний рівень внутрішньої культури. Морально-етичні проблеми особистість вирішує залежно від своїх базових життєвих принципів.

Етика та культура ділового спілкування – це наука, яка оперує відповідними знаннями, теоріями, методами, методологією, і водночас мистецтво, тому що залежить від світосприйняття та здібностей особистості. Основним завданням цієї дисципліни є не тільки навчання студентів науці ділового спілкування, а й спонукання їх до мистецтва спілкування шляхом активної пізнавальної діяльності, формування відповідної мотивації, самовдосконалення, використання різних вправ і завдань. Більш глобальною метою є розкриття краси, гармонії людських стосунків, зокрема у сфері ділового спілкування, спонукання до формування особистісних морально-етичних принципів, які стали б основою всієї трудової діяльності керівника, організатора, менеджера.

Мета вивчення дисципліни полягає у формуванні етико-комунікативної компетентності студентів, розвитку культури ділового спілкування на підставі морально-ціннісних орієнтирів сучасного соціокультурного середовища, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації майбутніх фахівців. Мета досягається через вивчення основних теоретичних проблем, пов'язаних з діловим спілкуванням як інтегративної наукової дисципліни, що досліджує спілкування як форму людського буття та основу життєдіяльності людей та їхньої взаємодії, розглядає філософські, етичні, психологічні аспекти ділової комунікації, пропонує сучасні стратегії ділового спілкування на основі гуманістичної етики.

Завдання вивчення дисципліни - передбачає опанування теорією та практикою культури ділового спілкування, як інтегративної наукової дисципліни, формування вмінь та навичок моделювання міжособистісних стосунків в межах професійної діяльності, оволодіння комунікативною компетенцією на підставі етичного досвіду світової культури.

## Характеристика навчальної дисципліни

Курс	<b>3</b>
Семестр	<b>6</b>
Кількість кредитів ECTS	<b>4</b>
Форма підсумкового контролю	<b>Залік</b>

## Структурно-логічна схема вивчення дисципліни

Пререквізити	Постреквізити
Психологія	Основи наукових досліджень соціальних проблем
Основи економіки і бізнесу	Інформаційно-комунікаційне забезпечення соціальної сфери
Людський розвиток	Управління персоналом
Основи соціальної політики	Стратегічний менеджмент у соціальній сфері

## Компетентності та результати навчання за дисципліною

Компетентності	Результати навчання
Здатність визначати об'єкт та завдання професійної етики, етики ділових відносин та культури спілкування	Використовувати категоріальний апарат з етика та культура ділового спілкування
Готовність охарактеризувати особливості та місце ділової етики в роботі керівників, HR-менеджерів та рекрутерів	Вміння аналізувати та критично осмислювати чинники, які впливають на етику та культуру ділового спілкування
Вміння аналізувати з точки зору моралі та професійної етики етичні проблеми керівників та менеджерів з персоналу в процесі професійної діяльності	Аналізувати етичні проблеми та робити необхідні висновки
Готовність характеризувати основні принципи ділового етикету, його особливості у різних країнах	Вміння характеризувати принципи, які регламентують положення етики в суспільстві
Вміння застосувати норми культури та ділового етикету в конкретній ситуації	Здатність критичного усвідомлення специфічності та взаємозв'язку між культурними, соціальними та економічними процесами
Готовність до поведінки, відповідно до норм ділового етикету під час проведення офіційних заходів	Вміння демонструвати вміння взаємодіяти з людьми та впливати на їх поведінку

### Програма навчальної дисципліни

#### Змістовий модуль 1. Етичні основи культури ділового спілкування

##### Тема 1. Етика та культура ділового спілкування: поняття, моделі та стилі спілкування

###### 1.1. Поняття про культуру і спілкування.

Сутність і поняття культури та етики ділового спілкування. Техніка спілкування. Моделі та стилі спілкування. Етичний бік спілкування.

###### 1.2. Функції спілкування.

Класифікація функцій спілкування. Характеристика сторін спілкування. Етичні установки.

##### Тема 2. Невербальне спілкування

###### 2.1. Загальні відомості про невербальне спілкування

Особистісний простір. Метамова або як читати між рядками.

###### 2.2. Культура ділового спілкування в рамках невербальних сигналів.

Сигнали очей. Постанова і поза. Значення деяких жестів.

##### Тема 3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем

###### 3.1. Форми і види культури спілкування та фактори впливу

Рівні ділового спілкування. Вимоги до учасників спілкування.

###### 3.2. Ділова бесіда.

Як проводити ділові бесіди. Різновиди бесід. Етапи бесід

###### 3.3. Ділова розмова по телефону, ділові зустрічі та переговори.

Як проводити ділові бесіди. Різновиди та етапи бесід. Про правило етикету ділової телефонної розмови. Мобільний телефон і ділові стосунки. Поняття про переговори, три основні стратегії та підготовка до переговорів. Стратегічні підходи, тактика і принципи переговорів.

*3.4. Публічні виступи та ділова доповідь.*

Дискусії. Збори. Наради. Теле- і прес- конференції, «мозковий штурм».

#### **Тема 4. Місце етикетної культури у сучасному суспільстві**

*4.1. Актуальні правила сучасного етикету.*

Манери поведінки, як правильно робити компліменти.

*4.2. Столовий етикет*

*Європейський, світський та діловий етикет. Столовий, чайний та бізнес етикет.*

#### **Тема 5. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками**

*5.1. Соціальні типи в діловому спілкуванні*

Сутність соціальних типів. Принципи прийняття управлінських рішень.

*5.2. Діловий протокол та організація ділових прийомів.*

Як бути хорошим керівником. Види критики підлеглих.

### **Змістовний модуль 2. Етика як основа ділового етикету**

#### **Тема 6. Службовий етикет. Моральні принципи та засади**

*6.1. Службовий етикет як сукупність правил поведінки людини.*

Професійна етика. Норми професійних ділових відносин. Авторитет особистості.

*6.2. Особливості роботи керівника і норми його поведінки*

Мовленнєвий етикет. Мовний етикет української науки.

#### **Тема 7. Культура поведінки у суспільстві**

*7.1. Щоденний етикет*

Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет. Поняття вербальної комунікації або мовленнєвого спілкування. Культура говоріння і культура слухання як складові вербальної комунікації.

*7.2. Діловий одяг для чоловіків.*

*7.3. Діловий одяг для жінок.*

#### **Тема 8. Особливості міжнародного спілкування**

*8.1. Офіційна мова*

Питання про офіційну мову переговорів. Специфіка різномовних учасників переговорів.

*8.2. Основні управлінські культури: характерні риси та особливості*

Особливості управлінських культур і управлінських технічних моделей, що склалися на сьогодні. Національні особливості представників різних країн. Особливості їхнього вербального та невербального спілкування.

*8.3. Особливості спілкування з іноземцями*

Основні правила, етичні норми і традиції ділових стосунків, які ґрунтуються на дипломатичному протоколі, а також на національно-культурних і етнічних відмінностях переговорного процесу.

## **Тема 9. Соціокультурні контексти функціонування іміджу**

### *9.1. Імідж як складний соціально-психологічний феномен*

Розглянуто поняття іміджу та його функції в соціокультурному контексті. Опис різних підходів до розуміння соціокультурної складової іміджу.

### *9.2. Функціонування іміджу в суспільстві*

Аналізуються технології формування іміджу, його структура та способи функціонування в суспільстві.

## **Тема 10. Мистецтво правильно мислити і говорити**

### *10.1. Роль запитання в спілкуванні*

Уміння говорити. Техніка мовлення. Засоби спілкування, суперечки.

### *10.2. Керівник як ключова фігура, стилі керування*

Вимоги до сучасного керівника. Стилi управлінської діяльності.

### *10.3. Уміння слухати*

Слухання в процесі спілкування. Види слухання.

## **Методи навчання та викладання**

Серед методів навчання, спрямованих на активізацію та стимулювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти використовуються: проблемні лекції, дискусії, презентації, робота в малих групах, ділові ігри, міні-лекції, міні-тренінги, індивідуальна дослідницька робота під час виконання творчого завдання.

## **Порядок оцінювання результатів навчання**

Оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни "Етика та культура ділового спілкування" здійснюється за накопичувальною (100-бальною) системою оцінювання.

Оцінювання здійснюється за такими видами контролю:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів);

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі заліку.

***Поточний контроль*** включає оцінювання роботи студентів під час:

*лекцій:* активна робота на парі (2 бали за кожне заняття) за умови відповіді студентом на поставлені викладачем питання, які свідчать про ступінь засвоєння лекційного матеріалу. Загальна кількість балів 24.

*практичних та семінарських занять:*

активна робота на парі (2 бали за кожне заняття) за умови виконання студентом практичних завдань, участі студентів в обговореннях, дискусіях. Загальна кількість балів 24.

презентація, що має бути виконана в середовищі PowerPoint. Максимальна оцінка ставиться за умови наявності не менше, ніж 20 слайдів, які у повній мірі розкривають зміст її теми, та відповідного представлення матеріалів презентації у групі. Загальна кількість презентацій – 1. Максимальна оцінка за презентацію – 6 балів.

опитування, яке проводиться 2 рази на протязі семестру, оцінюється повнота володіння студентом теоретичними знаннями та вміння відповідати на поставлені питання. Максимальна оцінка за одне опитування складає 5 балів. Загальна кількість балів 10;

поточна контрольна робота, яка проводиться 2 рази на протязі семестру, максимально оцінюється в 6 балів. Це тестові контрольні роботи, які виконуються в ПНС і містять по 20 тестів. Правильна відповідь на кожен з тестів оцінюється в 0,3 бали;

колоквіум. Протягом семестру студенти пишуть 2 колоквіуми. Максимальна оцінка за кожен з колоквіумів 12 балів. Максимальна кількість балів за обидва колоквіуми – 24. Перший

колоквіум включає теми 1 – 5, а другий колоквіум – теми 6 – 10. Структура колоквіуму: 1) три теоретичних питання (максимальна оцінка за кожне теоретичне завдання – 2 бали); 2) три практичних завдання (максимальна оцінка за кожне практичне завдання – 2 бали).

### **Підсумковий контроль:**

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку – підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума (проста) балів за результати успішності студента під час поточного контролю, включаючи колоквіум. Бали, отримані за колоквіуми, додаються до балів за поточну успішність. Залік виставляється за результатами роботи студента впродовж усього семестру. Порядок та критерії оцінювання зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни та технологічній карті.

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Мінімально можлива кількість балів упродовж семестру – 60.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час заліку, та балів, отриманих під час поточного контролю за накопичувальною системою. Сумарний результат у балах за семестр складає: "60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – не зараховано" та заноситься у залікову "Відомість обліку успішності" навчальної дисципліни. Виставлення підсумкової оцінки здійснюється за шкалою, наведено в таблиці "Шкала оцінювання: національна та ЄКТС".

### **Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано

Форми оцінювання та розподіл балів наведено у таблиці "Рейтинг-план навчальної дисципліни".

### Рейтинг-план навчальної дисципліни

Тема	Форми та види навчання		Форми оцінювання	Мак бал
1	2		3	4
<b>Тема 1. Етика та культура ділового спілкування: поняття, моделі та стилі спілкування</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 1.1. Поняття про культуру і спілкування. 1.2. Функції спілкування.	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Проведення ділової гри стосовно визначення основних понять етики та культури ділового спілкування	Активна робота на парі	2
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою	Перевірка домашніх завдань	
<b>Тема 2. Невербальне спілкування</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 2.1. Загальні відомості про невербальне спілкування. 2.2. Культура ділового спілкування в рамках невербальних сигналів.	Активна робота на парі	2
	Семінарське заняття	Виступ з доповіддю (презентацією) стосовно сутності основних відомостей про невербальне спілкування.	Активна робота на парі	2
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання анкетного опитування щодо ознайомлення з сигналами невербального спілкування	Перевірка домашніх завдань	
<b>Тема 3. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Проблемна лекція за питаннями: 3.1. Форми і види культури спілкування та фактори впливу. 3.2. Ділова бесіда.	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Виступ з доповіддю (презентацією) стосовно форм і видів культури спілкування та фактори впливу	Активна робота на парі	2
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за даною тематикою. Підготовка до проведення тесту серед обраної експертної групи.	Перевірка домашніх завдань	
	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 3.3. Ділова розмова по телефону, ділові зустрічі та переговори. 3.4. Публічні виступи та ділова доповідь.	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Проведення тесту серед обраної експертної групи. Проведення опитування.	Активна робота на парі	2
			Опитування	5
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до опитування.	Перевірка домашніх завдань		



1	2		3	4
<b>Тема 4.</b> Місце етикетної культури у сучасному суспільстві	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 4.1. Актуальні правила сучасного етикету. 4.2. Столовий етикет.	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Проведення ділової гри стосовно можливої поведінки учасника в сучасному етикеті. Виконання контрольної роботи.	Активна робота на парі	2
			Контрольна робота	6
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до контрольної роботи.	Перевірка домашніх завдань		
<b>Тема 5.</b> Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 5.1. Соціальні типи в діловому спілкуванні. 5.2. Діловий протокол та організація ділових прийомів.	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Вирішення практичних завдань щодо організації ділових прийомів. Виконання колоквиуму.	Активна робота на парі	2
			Колоквиум	12
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання практичних завдань щодо організації ділових прийомів. Підготовка до колоквиуму.	Перевірка домашніх завдань		
<b>Тема 6.</b> Службовий етикет. Моральні принципи та засади	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 6.1. Службовий етикет як сукупність правил поведінки людини. 6.2. Особливості роботи керівника і норми його поведінки	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Вирішення ситуаційних завдань щодо правил поведінки людини в службовому етикеті	Активна робота на парі	2
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання ситуаційних завдань щодо правил поведінки людини в службовому етикеті.	Перевірка домашніх завдань	
<b>Тема 7.</b> Культура поведінки у суспільстві	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 7.1. Щоденний етикет. 7.2. Діловий одяг для чоловіків. 7.3. Діловий одяг для жінок.	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Проведення семінарського заняття щодо стилю та одягу чоловіків та жінок.	Активна робота на парі	2
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою.	Перевірка домашніх завдань	

1	2		3	4
Тема 8. Особливості міжнародного спілкування	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Проблемна лекція за питаннями: 8.1. Офіційна мова. 8.2. Основні управлінські культури: характерні риси та особливості.	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Вирішення ситуаційних завдань щодо розподілу управлінських культур. Проведення опитування.	Активна робота на парі	2
			Опитування	5
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до опитування.	Перевірка домашніх завдань	
	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 8.3. Особливості спілкування з іноземцями	Активна робота на парі	2
	Практичне заняття	Вирішення ситуаційних завдань щодо основних правил, етичних норм і традицій ділових стосунків, які ґрунтуються на дипломатичному протоколі, а також на національно-культурних і етнічних відмінностях переговорного процесу. Виконання контрольної роботи.	Активна робота на парі	2
			Контрольна робота	6
<b>Самостійна робота</b>				
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до контрольної роботи.	Перевірка домашніх завдань		
Тема 9. Соціокультурні контексти функціонування іміджу	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 9.1. Імідж як складний соціально-психологічний феномен. 9.2. Функціонування іміджу в суспільстві	Активна робота на парі	2
	Семінарське заняття	Виступ з доповіддю (презентацією) стосовно опису різних підходів до розуміння соціокультурної складової іміджу. Проведення колоквиуму.	Активна робота на парі	2
			Колоквиум	12
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до колоквиуму.	Перевірка домашніх завдань		
Тема 10. Мистецтво правильно мислити і говорити	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція за питаннями: 10.1. Роль запитання в спілкуванні. 10.2. Керівник як ключова фігура, стилі керування. 10.3. Уміння слухати	Активна робота на парі	2
	Семінарське заняття	Виступ з доповіддю (презентацією) стосовно вимог до сучасного керівника, стилів управлінської діяльності. Проведення презентацій.	Активна робота на парі	2
			Презентація	6
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до презентації.	Перевірка домашніх завдань		

## Рекомендована література

### Основна

1. Етика ділових стосунків: Навчальний посібник / [О.Й. Лесько, М.Д. Прищак, О.Б. Залюбівська, Г.Г. Рузакова]. – Вінниця: ВНТУ, 2011. – 310 с.
2. Етика та психологія ділових відносин: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Під ред. Т. Е. Андрєєвої. – Х. : Бурун Книга, 2006. – 143 с.
3. Седова Л.Н. Могущество имиджа: Учебное пособие Ч.2. – Харьков : Изд. ХГЭУ, 2005. – 400 с.
4. Тимошенко, Н.Л. Корпоративна культура: діловий етикет : навч. посіб. / Н.Л. Тимошенко. – К. : Знання, 2006. – 391 с.
5. Этика бизнеса : учебное пособие / Седова Л.Н., Лепейко Т. И., Авраменко Е. В., Сорокина А. С. – Х. : ХНЭУ им. С. Кузнеця, 2015 – 455 с.
6. Этика бизнеса : учебное пособие / Седова Л.Н., Малюкина А. А. – Х. : ХНЭУ им. С. Кузнеця, 2014 – 490 с.

### Додаткова

7. Лозовой Р. О. Культура особистості та етикет: Посіб. / В. О. Лозовой, О. В. Уманець, М. Б. Ценко. – Х.: Регіон-інформ, 2004. – 112 с.
8. Малахов В.А. Етика спілкування : Навч. посібник. – К. : Либідь, 2006. – 400 с.
10. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: : Навч.посібник. – К. : Кондор, 2008. – 356 с.
9. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посіб. – К.: Кондор, 2007. – 359 с.
10. Чмут Т.К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: Навч. посіб. – 3-ге вид., стер. – К. : Вікар, 2013. – 223 с.

### Інформаційні ресурси

11. Сайт персональний навчальний систем – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5145>
12. Електронний каталог Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – Режим доступу : [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua).
13. Електронний каталог Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.