

# МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра права та публічного адміністрування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. завідувача кафедри

Черних Є.М.

« 28 »

20 20 року



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ОКЗП 1.1.2 АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійна програма Право  
(назва)

Спеціальність 081 Право  
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)

Факультет економіко-правовий  
(назва факультету)

2020–2021 навчальний рік

Робоча програма

**Академічне письмо**

(назва навчальної дисципліни)

для здобувачів вищої освіти ОПП «Право»

Спеціальності 081 Право

Розробники:

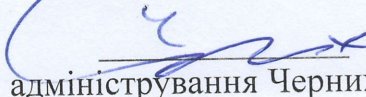
Хараберюш І.Ф. – доктор юридичних наук, професор, професор кафедри права та публічного адміністрування МДУ.

Мороз О.А. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української філології МДУ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри права та публічного адміністрування Маріупольського державного університету

Протокол від «28» серпня 2020 року № 1

В.о. завідувача кафедри права та публічного адміністрування МДУ

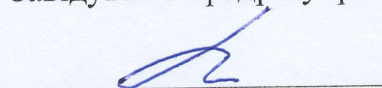
 к.ю.н., доцент, доцент кафедри права та публічного адміністрування Черних Є.М.

«28» 08 2020 року

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української філології Маріупольського державного університету

Протокол від «28» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри української філології

 к.ф.н., доцент Мельничук І.В.

©Хараберюш І. Ф., Мороз О.А.2020 рік

©МДУ, 2020 рік

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 08 Право	нормативна дисципліна	
Модулів – 2	ОПП Право Спеціальність: 081 Право	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – написання наукової статті		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 90		2-й	2-й
Годин для денної форми навчання: аудиторних – 30 самостійної роботи студента – 60	Освітній ступінь: «Магістр»	<b>Лекції</b>	
		12 год.	6 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		18 год.	6 год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		60 год.	78 год.
		<b>Індивідуальні завдання:</b>	
-	-		
<b>Вид контролю: залік</b>			

**Примітка:**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання - 33,3 % / 66,7 %

для заочної форми навчання – 13,3 % / 86,7 %

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Основна мета:** вивчення особливостей використання української та іноземної мови в професійній управлінській діяльності, засвоєння специфіки академічного письма через ознайомлення із сучасними діловими текстами, професійною документацією та професійними лексичними конструкціями, виявлення їх структурних, змістових, мовних, комунікативних і риторичних рис; удосконалення умінь і навичок продукувати якісні тексти фахового спрямування українською (іноземною) мовою, грамотно їх оформлювати для підвищення ефективності управлінської діяльності..

**Завдання навчальної дисципліни:** визначення основних відомостей про академічне письмо; формування вмій і практичних навичок проведення комунікаційного обміну шляхом використання відповідних зразків академічного письма; створення академічних текстів, документів, резолюцій, тощо, залежно від форми комунікації та способу викладу матеріалу; актуалізація інформації щодо інтерпретації академічного тексту (змістове наповнення, інтертекстуальні зв'язки, композиція та архітектоніка і т. ін.); опрацювання психологічних, логічних та мовностилістичних засад редагування академічного тексту; практичні навички використання академічного письма в управлінській діяльності, з урахуванням змін у новому правописі..

**Місце навчальної дисципліни в освітній програмі** – обов'язкова навчальна дисципліна з циклу дисциплін загальної підготовки, обсягом - 90 годин / 3 кредити ECTS.

**Передумови для вивчення дисципліни** – опанування знаннями та навичками з дисципліни «Методологія та організація наукових досліджень».

Дисципліна використовується для формування наступних програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки магістра за спеціальністю «Міжнародні економічні відносини» (ОПП «Міжнародний бізнес») у Маріупольському державному університеті:

- систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин;

- креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій;

- аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали;

- презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

**Передумови для вивчення дисципліни:** дисципліна «Академічне письмо» вивчається після вивчення дисциплін «Методологія та організація наукових досліджень».

**Результати навчання.** Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні:

**знати:**

- Основи структури та синтаксису академічних текстів: розділи, абзаци та речення;
- Основні принципи академічної доброчесності, організацію її охорони як всередині наукового товариства так і поєднання з іншими правоохоронними інститутами;
- Веб-інструменти підтримки проведення конференцій

**вміти:**

- Застосовувати базові прийоми риторики та синтаксису для побудови системи аргументації та доведення у академічному тексті;
- Компонувати стандартні розділи технічного завдання та іншої професійної документації;

- Знаходити перспективні програми академічної мобільності та готувати тексти конкурентоздатних проектних пропозицій

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **Змістовний модуль 1. Академічна грамотність**

##### **Тема 1. Цілісність, моделі та принципи академічного письма**

Моделі й принципи академічного письма. Технології організації письма. Нелінійність організації академічного тексту. Синтаксис та синтаксичні помилки.

##### **Тема 2. Мовна особистість доповідача**

Аргументація. Специфіка фахової діалогічної мови. Культура особистості фахівця. Лексикографічна культура фахівця. Термінологічна культура фахівця. Бібліографічна культура фахівця. Культура читання та створення фахових текстів.

#### **Змістовний модуль 2. Формування і розвиток академічної мобільності**

##### **Тема 3. Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності**

Теоретичні засади академічної мобільності. Класифікація програм мобільності. Аналіз поширених та популярних програм мобільності. Типові документи та загальні принципи підготовки. Підходи до пошуку потенційних закордонних партнерів та ініціалізація контактів. Розрахунок часу та планування процесу підготовки заявки на основі алгоритму роботи програм мобільності.

##### **Тема 4. Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації**

Принципи оприлюднення наукової інформації. Засоби оприлюднення наукової інформації. Типи наукових журналів. Вибір журналу та практичне застосування наукометрії. Поняття Impact-Factor, SNIP, SJR, неформальні критерії престижності, політика видавництва стосовно авторів та читачів.

##### **Тема 5. Веб-ресурси підтримки наукової роботи**

Відкриті WEB-орієнтовані системи моніторингу впровадження результатів науково-педагогічних досліджень. Реферативні бази даних та їх можливості для пошуку та аналізу установ, авторів, журналів і публікацій. Наукометричні платформи і бази даних

#### **Змістовний модуль 3. Академічна доброчесність: сучасні вимоги**

##### **Тема 6. Наукова доброчесність та плагіат**

Досвід України, Західних країн та провідних міжнародних видань. Нормативна база та організаційні засади боротьби з академічною не доброчесністю. Поєднання з кримінальним та трудовим законодавством. Класифікація категорії Scientific misconduct.

##### **Тема 7. Механізм протидії плагіату**

Плагіат та піратство: причини та методи боротьби з цими явищами. Різниця у академічній та юридичній трактовці поняття плагіату.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Модуль 1.</b>													
<b>Змістовий модуль 1. Академічна грамотність</b>													
<b>Тема 1. Цілісність, моделі та принципи академічного письма</b>	14	2	2	-	-	10	14	2	-	-	-	-	12
<b>Тема 2. Мовна особистість доповідача</b>	16	2	4	-	-	10	16	-	2	-	-	-	14
Разом за модулем 1	30	4	6	-	-	20	30	2	2	-	-	-	26
<b>Змістовий модуль 2. Формування і розвиток академічної мобільності</b>													
<b>Тема 3. Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності</b>	12	2	2	-	-	8	12	2	-	-	-	-	10
<b>Тема 4. Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації</b>	10	2	2	-	-	8	11	-	-	-	-	-	11
<b>Тема 5. Веб-ресурси підтримки наукової роботи</b>	14	2	4	-	-	8	12	-	2	-	-	-	10
Разом за модулем 2	36	6	8	-	-	24	35	2	2	-	-	-	31
<b>Змістовий модуль 3. Академічна доброчесність: сучасні вимоги</b>													
<b>Тема 6. Наукова доброчесність та плагіат</b>	12	2	2	-	-	8	11	-	-	-	-	-	11
<b>Тема 7 Механізм протидії плагіату</b>	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	-	10
Разом за модулем 3	24	4	4	-	-	16	25	2	2	-	-	-	21
<b>Усього годин</b>	90	12	18	-	-	60	90	6	6	-	-	-	78

## 5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	<b>Цілісність, моделі та принципи академічного письма</b>	2	-
2	<b>Мовна особистість доповідача</b>	4	2
3	<b>Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності</b>	2	-
4	<b>Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації</b>	2	-
5	<b>Веб-ресурси підтримки наукової роботи</b>	4	2
6	<b>Наукова доброчесність та плагіат</b>	2	-
7	<b>Механізм протидії плагіату</b>	2	2
Разом		18	6

## 6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	<b>Цілісність, моделі та принципи академічного письма</b>	10	12
2	<b>Мовна особистість доповідача</b>	10	14
3	<b>Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності</b>	8	10
4	<b>Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації</b>	8	11
5	<b>Веб-ресурси підтримки наукової роботи</b>	8	10
6	<b>Наукова доброчесність та плагіат</b>	8	11
7	<b>Механізм протидії плагіату</b>	8	10
Разом		60	78



## 9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальні завдання з академічного письма представлені у вигляді виконання завдань міні-кейсу (складання переліку мовних засобів, що виражають індивідуальність доповідача), прагматичного аналізу наукових текстів, підготовки публічних виступів та захисту презентацій.

## 10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

**Основні методи навчання:** відвідування лекцій і практичних занять; виконання практичних завдань; виконання завдань міні-кейсу (у межах самостійної роботи студентів); співбесіда, поточне тестування; підсумковий тест.

## 11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання рівня опанування студентом матеріалу навчальної дисципліни проводиться шляхом поточного та підсумкового (семестрового) контролю.

Викладання навчального курсу дисципліни реалізується через модулі. Модулів в дисципліні «Академічне письмо» - 3, в них закладені основні теми дисципліни. За кожний змістовий модуль студент має набрати певну кількість балів, яка буде відображати його рівень та якість знань. Поточний контроль здійснюється у процесі вивчення дисципліни з метою виявлення ступеню розуміння студентом засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять та передбачає відпрацювання студентами матеріалу семінарського заняття за трьома модулями, а також проведення контрольної роботи з кожного модуля. Підсумковий контроль – залік. Максимальна кількість балів за вивчення дисципліни – 100 балів. Загальні критерії оцінювання результатів поточного контролю з дисципліни:

85-100 балів	ЗВО виявив цілковите володіння навчальним матеріалом, вміє аргументовано його викладати під час усних опитувань та письмових відповідей. Усі виконані індивідуальні завдання продемонстрували здатність студента не тільки оперувати теоретичним матеріалом, але й застосовувати його на практиці, знаходити раціональні рішення проблемних ситуацій, його здатність до аналітичного та критичного мислення.
70-84 бали	ЗВО в цілому достатньо повно володіє навчальним матеріалом, здатний демонструвати знання теоретичних і практичних питань корпоративної соціальної відповідальності. Водночас, під час усного та письмового викладення деяких питань студент допускає окремі неточності та незначні помилки. Виконані індивідуальні завдання показують, що студенту дещо не вистачає аргументованості при розв'язанні деяких проблемних ситуацій.
35-69 балів	ЗВО володіє навчальним матеріалом частково, демонструючи базові теоретичні знання. Усні та письмові питання розкрито частково, поверхово, недостатньо аргументовано. Реферат виконаний на достатньо низькому рівні; індивідуальне практичне завдання обґрунтовано.
0-34 бали	ЗВО не володіє або недостатньо володіє навчальним матеріалом, не розуміє змісту більшості теоретичних питань. Індивідуальні завдання не виконані.

## 12. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

Опитування та доповіді на семінарських заняттях, оцінка за контрольну роботу, оцінка за виконане індивідуальне практичне-дослідне завдання, залік.

## 13. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Модуль 1		Модуль 2			Модуль 3		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	100
15	15	10	15	15	15	15	

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 14. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма навчальної дисципліни
2. Конспект лекцій
3. Методичні рекомендації щодо вивчення дисципліни
3. Поточні контрольні роботи
4. Модульна контрольна робота

## 15. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Базова

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету /Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд досліджень освітньої політики»; за заг. ред. Т.В. Фінікова, А.Є. Артюхова. К.: Таксон, 2016. 234 с.
2. Короткіна І. Б. Академічне письмо: процес, продукт і практика: навч. посібник. Москва: Юрайт, 2016. Режим доступу: [https://stud.com.ua/80660/dokumentoznavstvo/akademichne\\_pismo\\_protsees\\_produkt\\_i\\_praktika](https://stud.com.ua/80660/dokumentoznavstvo/akademichne_pismo_protsees_produkt_i_praktika)
3. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації / автори-укладачі: О.Боженко, Ю.Корян, М.Федорець; редколегія: В.С.Пашкова, О.В.Воскобойнікова-Гузєва, Я.Є.Сошинська, О.М.Бруй; Науково-технічна бібліотека ім.Г.І.Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. Київ: УБА, 2016. Електрон. вид. 117с.
4. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навч. посіб. з алгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2009. 392 с.
5. Основи наукового мовлення: навч.-метод. посіб. / уклад.: О.А. Бобер, С.А. Бронікова, Т.Д. Єгорова та ін.; за ред. І.М. Плотницької, Р.І. Ленди. К.: НАДУ, 2012. 48 с.
6. Семенов О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. К.: ВЦ «Академія», 2012. 216 с.
7. Семенов О.М. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: навч. посіб. / О.М. Семенов, О.Л. Фаст. Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. 220 с.
8. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навч.-метод. посіб. К.: НАДУ, 2008. 184 с
9. Ходаківський Є.І. Інтелектуальна власність: економіко-правові аспекти: навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2014. – 276 с.
10. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.
11. Шендеровський К.С. Як написати успішне есе / Методичні рекомендації до написання есе // Київ: Інститут масової комунікації при КНУ імені Тараса Шевченка, 2007. 34 с.
12. Richard Johnson-Sheehan, Technical Communication Strategies for Today (2-nd Edition) – New Jersey, Pearson Education, Inc, 2015. – p. 527.
13. Т.В. Лютий, Конспект лекцій з дисципліни «Академічне письмо та оприлюднення наукових результатів», 2016. – с. 157.

### Допоміжна

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. К.: Артєк, 1998. 190 с.
2. Волкотруб Г. Практична стилістика української мови: Навч. посіб. Тернопіль: Підручники і посібники, 2008. 256 с.
3. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі: Монографія. Черкаси: Брама-Україна, 2008. 400 с.
4. Городенська К. Синтаксична специфіка української наукової мови // Українська термінологія і сучасність: Зб. наук, праць. К.: КНЕУ, 2001. Вип. IV. С. 11 – 14.
5. Михайлова О. П. Українське наукове мовлення. Лексичні та граматичні особливості: Навч. посіб. Х., 2000. 97 с.
6. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 312 с.
7. Сербенська О. Культура усного мовлення: Практикум: Навч. посіб. К.: Центр навч. літератури, 2004. 216 с.
8. Сурмін Ю. Науковий текст: специфіка, підготовка та презентація: Навч.-метод. посіб. К.: НАДУ, 2008. 184 с.

### Словники

1. Бибик С. П., Сюта Г. М. Словник іншомовних слів: Тлумачення, словотворення та слововживання: Близько 35 000 слів і словосполучень / С. Я. Єрмоленко (ред.). – Х.: Фоліо, 2006. – 623 с.

2. Білоус М., Сербенська О. Екологія українського слова. Практичний словник-довідник. – Львів: Вид. центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2005. – 88 с.
3. Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / Наук. ред. Ф. С. Бацевич. – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2006. – 192 с.
4. Бурячок А. А. Орфографічний словник української мови. – К.: Наукова думка, 2002. – 460 с.
5. Бурячок А. А. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / НАН України; Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні / А. А. Бурячок (ред.). – К.: Наукова думка, 1999.
6. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики: 253 000 слів / В. І Бусел (авт., кер. проекту та гол. ред.). – К. – Ірпінь: Перун, 2004. – 887 с.
7. Гринчишин Д. П., Капелюшний А. О., Пазяк О. М., Сербенська О. А., Терлак З. М. Словник труднощів української мови: Близько 15000 слів / С. Я. Єрмоленко (ред.). – К.: Радянська школа, 1989. – 336 с.
8. Демська О. М., Кульчицький І. М. Словник омонімів української мови / Міжнародний фонд «Відродження». – Львів: Фенікс, 1996. – 223 с.
9. Дзюбишина-Мельник Н. Я., Дужик Н. С., Єрмоленко С. Я., Ленець К. В., Пустовіт Л. О. Культура мови на щодень / НАН України; Інститут української мови / С. Я. Єрмоленко (ред.). – К.: Довіра, 2000. – 170 с.
10. Єрмоленко С. Я., Бибик С. П., Тодор О. Г. Українська мова: Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / С. Я. Єрмоленко (ред.). – К.: Либідь, 2001. – 224 с.
11. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. – К.: Видавничий центр «Академія», 1998. – 712 с.
12. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів: Правопис. Граматика: Понад 30 000 слів. – К.: Криниця, 1999. – 524 с.
13. Кочерган М. П. Словник російсько-українських міжмовних омонімів. – К.: Академія, 1997. – 400 с.
14. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови. – Вид. 2-ге. – К.: Довіра, 2006. – 477 с.
15. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. — К.: Знання, 2004. — 367 с.
16. Словник української мови: В 11-ти т. — К.: Наукова думка, 1971— 1978.
17. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. – Тернопіль: Навчальна книга. – Богдан. – 2000. – 87 с.
18. Українсько-російський словник наукової термінології / За заг. ред. Л. О. Симоненко. – К. – Ірпінь: ВТФ «Перун», 2004. – 416 с.
19. Шевчук С. В. Разом, окремо, через дефіс. А – Я: Орфографічний словник: 32000 слів: Найуживаніші слова і словосполучення. Найновіші запозичення. Спеціальна різногалузева термінологічна лексика. – К.: А.С.К., 2006. – 416 с.
20. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Вища школа, 2008. – 487 с.

#### **Інформаційні ресурси**

1. Наукова періодика України: <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Сайт Українського мовно-інформаційного фонду: <http://www.ulif.org.ua>
3. Українська мова в інтернеті: <http://www.nowamowa.com.ua>
4. Українська мова: <http://www.mova.info>
5. Культура мови: <http://www.kultura-mowy.wikidot.com>
6. Культура мови: <http://chak-chy-pravylnno-my-hovorymo.wikidot.com/>