

## ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА

Кафедра обліку і оподаткування  
Факультет економіки і підприємництва

### **Анотація:**

**Мета курсу (інтегральна компетентність)** – формування академічної культури, академічної грамотності, необхідних практичних навичок усної і писемної мови у студентів, необхідних для успішного навчання та майбутньої професійної діяльності.

### **Цілі курсу (програмні компетентності):**

- Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства.
- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- Навички міжособистісної взаємодії.

### **Програмні результати навчання:**

- Уміти обробляти дані з використанням сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.
- Спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом, дотримуватися етики ділового спілкування
- Засвоювати нову фахову інформацію, оцінювати й представляти власний досвід, аналізувати й застосовувати досвід колег.
- Використовувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення.

### **Короткий зміст курсу:**

Головні засади академічного письма. Авторське право. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Академічне письмо як різновид наукового спілкування. Основні категорії академічного тексту. Змістове наповнення та структура академічного тексту. Вступ і висновок у структурі академічного тексту.