

1.	Nazwa kierunku	komunikacja międzykulturowa
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2024/2025 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

<b>7. Informacje podstawowe o module</b>	
Nazwa modułu	Warsztaty redakcyjne – pisma oficjalne
Kod modułu	W1-KK-S1-WRPO
Liczba punktów ECTS	2
Język wykładowy	polski
Cel i opis treści kształcenia	Moduł rozwija umiejętność posługiwania się oficjalnym językiem polskim w wypowiedziach sformalizowanych, pomagając studentkom i studentom przygotowywać wybrane pisma oficjalne. Studiujący zapoznają się z przykładami dłuższych i bardziej złożonych wypowiedzi (np. streszczenie, tekst argumentacyjny, esej), zwracają uwagę na poprawne konstrukcje omawianych form i oceniają trafność zastosowanych środków językowych. Studiujący samodzielnie przygotowują wybrane rodzaje tekstów, dbając o wyznaczniki formalne i w sposób jasny i rzeczowy uzasadniają zajmowane stanowisko, zwracając uwagę na potencjalną reakcję odbiorcy na tekst. Podejmują także oficjalną korespondencję nawiązując współpracę, wyjaśniając swoje stanowisko lub reprezentowanej grupy, bądź też rozwiązując sytuacje trudne
Lista modułów koniecznych do zaliczenia przed przystąpieniem do tego modułu (o ile to konieczne)	nie dotyczy

<b>8. Zakładane efekty uczenia się modułu</b>			
Kod	Opis	Efekty uczenia się kierunku	Stopień realizacji (skala 1-5)
WRPO_1	Student/Studentka zna i rozumie rolę procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego oraz społecznych i komunikacyjnych uwarunkowań procesów i zjawisk kulturowych w sytuacjach biznesowych i dyplomatycznych	KM_W09	4
WRPO_2	Student/Studentka ma zaawansowaną wiedzę co do praktycznego zastosowania języka i praktyki komunikacji międzykulturowej w działaniach związanych z obszarem biznesu i dyplomacji	KM_W02	4
WRPO_3	Student/Studentka zna i rozumie istotę ochrony prawa autorskiego przy wykorzystywaniu rozmaitych tekstów źródłowych do tworzenia własnych wypowiedzi	KM_W10	4
WRPO_4	Student/Studentka ma umiejętność przygotowania wystąpienia ustnego i zaprezentowania wyników pracy, w kontekstach biznesowych i dyplomatycznych, przy użyciu właściwych argumentów merytorycznych i technik emocjonalnych; potrafi wyciągać właściwe wnioski	KM_W02	5
WRPO_5	Student/Studentka potrafi zredagować w języku polskim i/lub obcym tekst pisemny przeznaczony dla grup odbiorczych w różnych obiegach komunikacyjnych (w tym biznesowych i dyplomatycznych)	KM_U06	5
WRPO_6	Student/Studentka jest gotów/gotowa do uczestniczenia w życiu społecznym, korzystając z wiedzy o znaczeniu języka i kultury polskiej oraz języków i kultur innych narodów w kulturze światowej	KM_K02	4

9. Metody prowadzenia zajęć		
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)
a05	Zbiór metod asymilacji wiedzy / podających	Objaśnienie/wyjaśnienie <i>eksplikacja polegająca na wyprowadzeniu uznanego z góry twierdzenia z innych, wcześniej już znanych, w określonej przez osobę prowadzącą zajęcia liczbie kroków</i>
d01	Zbiór metod programowanych	Praca z komputerem <i>np. Webquest - realizacja zadań edukacyjnych z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych, cyfrowych, programów komputerowych i aplikacji internetowych; NA pełni funkcję konsultanta; praca studentów przebiega według określonego przez osobę prowadzącą zajęcia planu z uwzględnieniem etapów i instrukcji oraz zmierza do wypracowania wskazanych rezultatów w ustalonym terminie</i>
e02	Zbiór metod praktycznych	Ćwiczenie produkcyjne - warsztat <i>ćwiczenia polegające na wytworzeniu obiektu/produktu wg reguł/zasad/opisu NA jako mistrza określonego warsztatu</i>

10. Formy prowadzonych zajęć					
Kod	Nazwa	Liczba godzin	Sposób weryfikacji efektów uczenia się	Efekty uczenia się modułu	Metody prowadzenia zajęć
WRPO_W	warsztat	30	zaliczenie	WRPO_1, WRPO_2, WRPO_3, WRPO_4, WRPO_5, WRPO_6	a05, d01, e02

11. Praca studenta poza udziałem w zajęciach obejmuje w szczególności:			
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)	Czy częściowo zalicza się do BUNA-y?
a05	Przygotowanie do zajęć	Wytworzenie/przygotowanie narzędzi, materiałów, dokumentacji niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach <i>opracowanie, przygotowanie i weryfikacja przydatności narzędzi oraz materiałów (np. pomocy, scenariuszy, narzędzi badawczych, aparatury, itd.) do wykorzystania w ramach zajęć lub służących przygotowaniu się do nich</i>	Nie
b01	Konsultowanie programu i organizacji zajęć	Zapoznanie się z zapisami sylabusu <i>przeglądanie zawartości sylabusu i zapoznanie się z treścią jego zapisów</i>	Nie
c03	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Realizacja indywidualnego lub grupowego zadania zaliczeniowego/egz./etapowego <i>zbiór czynności zmierzających do wykonania zadania zleconego do realizacji poza zajęciami, jako obowiązkowego etapu/elementu weryfikacji przypisanych do tych zajęć efektów uczenia się</i>	Tak

Informacje dotyczące szczegółów realizacji modułu w danym roku akademickim znajdują się w sylabusie dostępnym w systemie USOS: <https://usosweb.us.edu.pl>.