

1.	Nazwa kierunku	filologia (języki stosowane: język francuski i język angielski z programem tłumaczeniowym z językiem biznesu)
2.	Cykl rozpoczęcia	2017/2018 (semestr zimowy)
3.	Poziom kształcenia	studia drugiego stopnia
4.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
5.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna

Moduł kształcenia: Przedmiot do wyboru z zestawu II: Korespondencja handlowa – język francuski lub Korespondencja handlowa – język angielski

Kod modułu: 02FLFATBN2KHAF

1. Liczba punktów ECTS: 3

2. Zakładane efekty kształcenia modułu			
kod	opis	efekty kształcenia kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
K03	potrafi nawiązywać kontakty zawodowe z przedstawicielami innych zawodów	K_K03	4
K06	jest przekonany o potrzebie dalszego, samodzielnego poszerzania zagadnień realizowanych w trakcie studiów	K_K06	3
U06	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu słownictwa specjalistycznego w prowadzeniu rozmów i negocjacji w biznesie oraz prezentacjach	K_U06	4
W12	wykazuje znajomość słownictwa związanego ze sferą biznesu	K_W12	4
W14	ma pogłębioną wiedzę na temat charakterystycznych cech języka specjalistycznego	K_W14	3

3. Opis modułu	
Opis	Moduł ma na celu zapoznać studentów ze specyfiką pisemnej komunikacji w środowisku biznesowym. Studenci uczą się wykorzystywać w redagowaniu korespondencji handlowej najczęściej występujące charakterystyczne zwroty i słownictwo, a także przyswajają sobie przyjęte konwencje typowe dla poszczególnych typów listów handlowych i biznesowych. W ramach zajęć zostają omówione: podanie o pracę, list rekomendacyjny, notka służbowa, okólnik, list reklamowy, zaproszenie biznesowe, zamówienie, modyfikacja / potwierdzenie zamówienia, reklamacja, fakturowanie i raport.
Wymagania wstępne	brak

4. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia modułu			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty kształcenia modułu
w-1	zadania na zajęciach	Studenci realizują zadania w czasie zajęć	W12, W14

w-2	zadania domowe	Studenci realizują zadania w czasie zajęć Studenci realizują zadania przeznaczone do realizacji w ramach pracy własnej	K06
w-3	Praca zaliczeniowa	Studenci przystępują do zaliczenia pisemnego	K03, U06

5. Rodzaje prowadzonych zajęć						
kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów kształcenia
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
f-1	ćwiczenia	Analiza i omówienie zwrotów / słownictwa / konwencji / struktury listu na przykładach	5	Studenci przyswajają omówione struktury, zwroty i słownictwo	15	w-1
f-2	ćwiczenia	Praktyczne wykorzystanie wniosków z omówienia przykładów w redakcji własnych tekstów	5	Studenci uczą się wykorzystywać zdobytą na zajęciach wiedzę, redagując różne typy korespondencji handlowej	25	w-2
f-3	ćwiczenia	Stosowanie analizowanych i przeciwuczonych struktur w pracy samodzielnej	10	Studenci przygotowują się do samodzielnej redakcji listów handlowych zgodnie z własną oceną, które konwencję i strukturę wybrać	25	w-3