

1.	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>filologia angielska</b>
2.	Cykl rozpoczęcia	2017/2018 (semestr zimowy)
3.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
4.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
5.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

**Moduł kształcenia:** Języki specjalistyczne: moduł 4 - Korespondencja służbowa i handlowa 3

**Kod modułu:** 02-FA-JB-S1-KSH3-4

1. Liczba punktów ECTS: 2

2. Zakładane efekty kształcenia modułu			
kod	opis	efekty kształcenia kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
JB-S1-KSH3-4_K1	Student wykazuje dokładność i staranność w przygotowaniu form pisemnych, zwracając szczególną uwagę na wysoką jakość języka.	FA1_K01 FA1_K02 FA1_K03	2 2 2
JB-S1-KSH3-4_K2	Student rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia językowego	FA1_K01	2
JB-S1-KSH3-4_U1	Student rozumie i tworzy formy korespondencji służbowej i handlowej oraz formalne raporty.	FA1_U12	3
JB-S1-KSH3-4_U2	Student potrafi odpowiedzieć na otrzymaną korespondencję służbową i handlową	FA1_U12	3
JB-S1-KSH3-4_U3	Student umiejętnie stosuje odpowiednie struktury formalne i dobiera słownictwo specjalistyczne za zakresu korespondencji służbowej i handlowej	FA1_U14	3
JB-S1-KSH3-4_W1	Student zna układ listu służbowego i handlowego oraz innych form pisemnych używanych w korespondencji służbowej i handlowej	FA1_W01	1
JB-S1-KSH3-4_W2	Student zna odpowiednie struktury formalne i słownictwo specjalistyczne używane w korespondencji służbowej i handlowej	FA1_W03	1

### 3. Opis modułu

<b>Opis</b>	Celem zajęć jest zapoznanie z różnymi typami oficjalnych listów służbowych i handlowych, raportów specjalistycznych, dokumentów finansowych i firmowych, zapoznanie z odpowiednim słownictwem specjalistycznym stosowanym w korespondencji służbowej i handlowej oraz wykształceniem umiejętności przygotowania oraz odpowiadania na otrzymaną korespondencję służbową i handlową.
-------------	--

<b>Wymagania wstępne</b>	Znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym
--------------------------	---

<b>4. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia modułu</b>			
<b>kod</b>	<b>nazwa (typ)</b>	<b>opis</b>	<b>efekty kształcenia modułu</b>
JB-S1-KSH3-4_w_1	Prace pisemne na zajęciach	(praca indywidualna lub grupach)	JB-S1-KSH3-4_K1, JB-S1-KSH3-4_K2, JB-S1-KSH3-4_U1, JB-S1-KSH3-4_U2, JB-S1-KSH3-4_U3, JB-S1-KSH3-4_W1, JB-S1-KSH3-4_W2
JB-S1-KSH3-4_w_2	Sprawdzian testowy	Sprawdzenie wiedzy i umiejętności nabytej w trakcie zajęć.	JB-S1-KSH3-4_K1, JB-S1-KSH3-4_K2, JB-S1-KSH3-4_U1, JB-S1-KSH3-4_U2, JB-S1-KSH3-4_U3, JB-S1-KSH3-4_W1, JB-S1-KSH3-4_W2
JB-S1-KSH3-4_w_3	Zaliczenie na ocenę	Pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie zajęć (ocena z zaliczenia jest średnią ocen z prac pisemnych oraz oceny z testu zaliczeniowego).	JB-S1-KSH3-4_K1, JB-S1-KSH3-4_K2, JB-S1-KSH3-4_U1, JB-S1-KSH3-4_U2, JB-S1-KSH3-4_U3, JB-S1-KSH3-4_W1, JB-S1-KSH3-4_W2

<b>5. Rodzaje prowadzonych zajęć</b>						
<b>kod</b>	<b>rodzaj prowadzonych zajęć</b>			<b>praca własna studenta</b>		<b>sposoby weryfikacji efektów kształcenia</b>
	<b>nazwa</b>	<b>opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)</b>	<b>liczba godzin</b>	<b>opis</b>	<b>liczba godzin</b>	
JB-S1-KSH3-4_fs_2	ćwiczenia	Praca z materiałami dydaktycznymi oraz autentycznymi dokumentami Ćwiczenia wprowadzające do pisania określonych form Praca ze słownikiem Polsko-Angielskim , Angielsko- Polskim, Angielskim, ze słownikiem kolokacji językowych, wyrażeń specjalistycznych, przygotowanie prac pisemnych na zajęciach ( z podanym słownictwem specjalistycznym oraz limitem czasu)	30	Praca ze słownikiem Polsko-Angielskim , Angielsko- Polskim, Angielskim, ze słownikiem kolokacji językowych, wyrażeń specjalistycznych Przygotowanie prac pisemnych Przyswojenie słownictwa typowego dla określonej formy pisemnej Przygotowanie do testu	30	JB-S1-KSH3-4_w_1, JB-S1-KSH3-4_w_2, JB-S1-KSH3-4_w_3