

1.	Nazwa kierunku	filologia angielska
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 3 - Korespondencja służbowa i handlowa 2

Kod modułu: 02-FA-JB-S1-KSH2-3

1. Liczba punktów ECTS: 2

2. Zakładane efekty kształcenia modułu			
kod	opis	efekty kształcenia kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
JB-S1-KSH2-3_K1	Student wykazuje się precyzją i dbałością o wysoką jakość językową i merytoryczną sporządzanych form pisemnych.	FA1_K01	2
JB-S1-KSH2-3_K2	Student rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia językowego.	FA1_K01	2
JB-S1-KSH2-3_U1	Student rozumie i tworzy formy korespondencji służbowej i handlowej oraz formalne raporty.	FA1_U12	3
JB-S1-KSH2-3_U2	Student potrafi odpowiedzieć na otrzymaną korespondencję służbową i handlową.	FA1_U12	3
JB-S1-KSH2-3_U3	Student umiejętnie stosuje odpowiednie struktury formalne i dobiera słownictwo specjalistyczne za zakresu korespondencji służbowej i handlowej.	FA1_U14	3
JB-S1-KSH2-3_W1	Student zna układ listu służbowego i handlowego oraz innych form pisemnych używanych w korespondencji służbowej i handlowej	FA1_W04	1
JB-S1-KSH2-3_W2	Student zna odpowiednie struktury formalne i słownictwo specjalistyczne używane w korespondencji służbowej i handlowej	FA1_W03	1

3. Opis modułu	
Opis	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.
Wymagania wstępne	Znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym

4. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia modułu			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty kształcenia modułu
JB-S1-KSH2-3_w_1	Prace pisemne na zajęciach	(praca indywidualna lub grupach)	JB-S1-KSH2-3_K1, JB-S1-KSH2-3_K2, JB-S1-KSH2-3_U1, JB-S1-KSH2-3_U2, JB-S1-KSH2-3_U3, JB-S1-KSH2-3_W1, JB-S1-KSH2-3_W2
JB-S1-KSH2-3_w_2	Sprawdzian testowy	Sprawdzenie wiedzy i umiejętności nabytej w trakcie zajęć.	JB-S1-KSH2-3_K1, JB-S1-KSH2-3_K2, JB-S1-KSH2-3_U1, JB-S1-KSH2-3_U2, JB-S1-KSH2-3_U3, JB-S1-KSH2-3_W1, JB-S1-KSH2-3_W2
JB-S1-KSH2-3_w_3	Zaliczenie na ocenę	Pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie zajęć. (Ocena końcowa jest średnią ocen z prac pisemnych oraz oceny z testu zaliczeniowego).	JB-S1-KSH2-3_K1, JB-S1-KSH2-3_K2, JB-S1-KSH2-3_U1, JB-S1-KSH2-3_U2, JB-S1-KSH2-3_U3, JB-S1-KSH2-3_W1, JB-S1-KSH2-3_W2

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	
JB-S1-KSH2-3_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-KSH2-3_w_1, JB-S1-KSH2-3_w_2, JB-S1-KSH2-3_w_3