

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2020/2021																				
INFORMACJE OGÓLNE																				
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Praktyczna Nauka Języka Rosyjskiego w biznesie																				
2. Nazwa jednostki (należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW) Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych, Zakład Neofilologii																				
3. Grupa treści kształcenia (moduł może być realizowany w ramach treści kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego lub innego) -																				
4. Typ przedmiotu (obowiązkowy, do wyboru) do wyboru																				
5. Poziom studiów pierwszego stopnia																				
6. Liczba punktów ECTS 2																				
7. Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany) zaawansowany																				
8. Rok studiów, semestr III rok, semestr V– zimowy																				
9. Liczba godzin w semestrze <table><tr><td>Wyk.</td><td>Ćw.</td><td>L*</td><td>Prj.</td><td>Pbn.</td><td>Zp.</td><td>Pr.</td></tr><tr><td colspan="7">30</td></tr></table>							Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.	30						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.														
30																				
10. Język wykładowy: rosyjski																				
11. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia) Elżbieta Struczyk-Doluk, mgr																				
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE																				
12. Wymagania wstępne																				
1. Zaliczenie IV semestru																				
2. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie średnio-zaawansowanym																				
13. Cele przedmiotu																				
C1 zapoznanie na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej z terminologią z zakresu ekonomii, marketingu, handlu, działalności gospodarczej;																				
C2 zapoznanie na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej z prawidłowymi reakcjami oraz zachowaniem językowym w sferze biznesu;																				
C3 rozwijanie na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej umiejętności wyrażania własnych ocen i opinii, argumentowania z wykorzystaniem własnych poglądów oraz formułowania wniosków, odnoszących się do treści poszczególnych zagadnień z dziedziny ekonomii, marketingu, handlu, gospodarki;																				
C4 rozwijanie na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej umiejętności porozumiewania się w różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych podczas pracy indywidualnej lub w grupie ze szczególnym uwzględnieniem terminologii z dziedziny ekonomii, marketingu, handlu, działalności gospodarczej;																				
C5 rozwijanie na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej umiejętności tworzenia różnego rodzaju wypowiedzi pisemnych i ustnych z zastosowaniem poprawnej terminologii z zakresu ekonomii, marketingu, handlu, działalności gospodarczej;																				
C6 kształtowanie postawy gotowości do nabywania nowej wiedzy i pogłębiania zainteresowania językiem rosyjskim oraz kręgiem kulturowym Rosji, a także do podejmowania działań na rzecz rozwoju osobistego i																				

zawodowego, w tym do okazywania wrażliwości, tolerancji i szacunku wobec innych narodów.	
14. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	
Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA	
EU01 zna w zaawansowanym stopniu i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu ekonomii, marketingu, handlu, działalności gospodarczej oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej wiedzy w działalności filologicznej i zawodowej;	K_W09, K_W10, K_W15
EU02 zna w zaawansowanym stopniu prawidłowe reakcje i zachowania językowe oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej wiedzy w działalności filologicznej i zawodowej, umożliwiające identyfikowanie i rozstrzyganie dylematów zawodowych oraz współczesnej cywilizacji;	K_W09, K_W10, K_W13, K_W14
UMIEJĘTNOŚCI	
EU03 potrafi wyrażać własne oceny i opinie, argumentować z wykorzystaniem własnych poglądów oraz formułować wnioski, odnoszące się do treści poszczególnych zagadnień z wybranych dziedzin oraz rozumie praktyczne zastosowanie tych umiejętności w działalności filologicznej i zawodowej;	K_U01, K_U03
EU04 potrafi indywidualnie lub w grupie porozumiewać się w różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych z dziedziny ekonomii, marketingu, handlu, działalności gospodarczej oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej umiejętności w działalności filologicznej i zawodowej;	K_U01, K_U03, K_U13
EU05 tworzy różnego rodzaju wypowiedzi pisemne i ustne stosując poprawną terminologię specjalistyczną oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej umiejętności w działalności filologicznej i zawodowej;	K_U01, K_U03, K_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU06 jest gotów do nabywania nowej wiedzy i pogłębiania zainteresowania językiem rosyjskim oraz kręgiem kulturowym Rosji, a także do podejmowania działań na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego, w tym do okazywania wrażliwości, tolerancji i szacunku wobec innych narodów.	K_K01, K_K02
15. Treści programowe	
Forma zajęć – ćwiczenia	
1. Opisanie produkcji, systemów, procesów - m.in. właściwości i dane techniczne produktu, parametry, główne dane, kampania reklamowa towarów i usług, instrukcje - ćwiczenia komunikacyjne z omawianego kręgu tematycznego w odniesieniu do sytuacji zawodowych, zadania praktyczne w tworzeniu wybranych form wypowiedzi pisemnych i ustnych przydatnych w praktycznej działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. 2. Osiągnięcia firmy - m.in. prezentacja osiągnięć firmy, historia i osiągnięcia firmy, zawodowe doświadczenie i osiągnięcia, cechy człowieka biznesu - ćwiczenia komunikacyjne z omawianego kręgu tematycznego w odniesieniu do sytuacji zawodowych, zadania praktyczne w tworzeniu wybranych form wypowiedzi pisemnych i ustnych przydatnych w praktycznej działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. 3. Reklama i strategia marketingowa - m.in. reklama –dźwignią handlu, reklama ukryta, strategie sprzedaży - ćwiczenia komunikacyjne z omawianego kręgu tematycznego w odniesieniu do sytuacji zawodowych, zadania praktyczne w tworzeniu wybranych form wypowiedzi pisemnych i ustnych przydatnych w praktycznej działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.	

16. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Ćwiczenia ustne i pisemne kształtujące umiejętności komunikacyjne w różnych formach wypowiedzi dotyczących przyszłej działalności zawodowej	
2. Metody aktywizujące (m.in. symulacje pracy w biurze, symulacje negocjacji kontraktu/umowy, symulacje sytuacji zawodowych, debata, rozmowy w parach, w grupach, odgrywanie ról, burza mózgów, gry symulacyjne, studium przypadku)	
3. Praca ze słownikami, ekwiwalenty, technika synonimów	
4. Praca z tekstami autentycznymi i adaptowanymi dotyczącymi działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – analiza struktury, leksyki, stylu	
5. Ćwiczenia praktyczne oparte na substytucji i transformacji oraz tłumaczeniu ukierunkowane na praktyczne zastosowanie w sferze zawodowej	
6. Komentarze, objaśnienia prowadzącego zajęcia	
7. Praca całą grupą, w grupach, w parach, indywidualna	
8. Platforma Microsoft Teams	
9. Office 365	
10. Platformy edukacyjne m.in. jamboard, google.com, quizlet, kahoot, socrative	
17. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)	
F1. Kolokwia pisemne i ustne	
F2. Aktywność studenta na zajęciach i obserwacja pracy studenta na zajęciach	
F3. Bieżące przygotowywanie się do zajęć	
F4. Korekta błędów przez nauczyciela, studentów	
F5. Przygotowanie pisemnych i ustnych zadań domowych	
P1. Zaliczenie z oceną	
18. Obciążenia pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	40
Przygotowanie się do zajęć	5
Przygotowanie pisemnych i ustnych zadań domowych	5
Przygotowanie do kolokwii	10
SUMA	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1) Fast L., Zwolińska M., <i>Русский язык в деловой среде</i> , средний уровень, Warszawa 2008.	
2) Fast L., Zwolińska M., <i>Русский язык в деловой среде</i> , продвинутый уровень, Warszawa 2009.	
3) Kuca Z., <i>Język rosyjski w biznesie</i> , Warszawa 2007.	
4) Strmirska-Mietlińska A., <i>Rosyjska korespondencja handlowa</i> , Warszawa 2014.	
5) Siskind J., <i>Русский язык в бизнесе</i> , Warszawa 2010.	
6) Bondar N., Chwatow S., <i>Бизнес контакт, Комunikacja biznesowa po rosyjsku, część 1, Biznes w Rosji</i> , Warszawa 2009.	
7) Vassilenko N., Górecka B., <i>Образцы документов в предпринимательской деятельности и судопроизводстве</i> , Warszawa 2002.	
8) Buczel A., <i>Rosyjski w biznesie. Aktualne tematy, nagrania, słówka i zdania, dialogi, wzory dokumentów</i> , Warszawa 2009.	
9) Ziętała G. A., <i>Biznes w Rosji. Nieruchomości. Turystyka</i> , Rzeszów 2010.	

Literatura uzupełniająca:
1) Kłobukowa L., Michałkowska I., Chawronina S., Dereń B., Tarsa J., Witkowska-Lewicka F., <i>Język rosyjski w sferze biznesu</i> , Warszawa 2003.
2) Rumińska K., Waszkielewicz H., <i>Mały podręcznik tekstów pisanych</i> , Warszawa – Kraków 1996.
3) Kabyszewa I., Kusał K., <i>Rosyjski język biznesu w 30 dni</i> , Warszawa 2003.
4) Ziętała G. A., <i>Rosyjska korespondencja służbowa w ćwiczeniach ze słownikiem rosyjsko-polskim</i> , Rzeszów 2010.
5) Buczel A., <i>Rosyjski w biznesie</i> , Warszawa 2009.
6) Jochym-Kuszlukowa L., Kossakowska E., <i>Rosyjsko-polski słownik handlowy</i> , Warszawa 2007.
7) Jochym-Kuszlukowa L., Kossakowska E., Stawarz S., <i>Polsko-rosyjski słownik handlowy</i> , Warszawa 2007.
8) Jochym-Kuszlukowa L., Kossakowska E., <i>Słownik rosyjsko-polski. Biznes i gospodarka</i> , Warszawa 2009.
9) Jochym-Kuszlukowa L., Kossakowska E., <i>Słownik polsko-rosyjski. Biznes i gospodarka</i> , Warszawa 2009.
10) Chwatow S., Timoszek M., <i>Słownik rosyjsko-polski, polsko-rosyjski, Kompakt plus</i> , Warszawa 2002.
11) Mirowicz A., Dulewiczowa I., Grek-Pabisowa I., Maryniakowa I., <i>Wielki słownik rosyjsko-polski</i> , Warszawa 2001.
12) Hessen D., Stypuła R., <i>Wielki słownik polsko-rosyjski</i> , Warszawa 2001.
13) Кузнецов С. А. (ред.), <i>Большой толковый словарь русского языка</i> , Петербург 2000.
14) Ожегов С. И., Шведова Н. Ю., <i>Толковый словарь русского языка</i> , Москва 1995 (lub nowsze wydanie).
15) Adamowicz R., Kędziorek A., <i>Rosyjsko-polski słownik tematyczny</i> , Warszawa 1998.
16) Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б., <i>Современный экономический словарь</i> , Москва 1999.
17) Konopielko B., <i>Русский язык делового общения. Коммерческая корреспонденция</i> , Wrocław 1996.
18) Walczak-Sroczyńska B., <i>Język rosyjski. Podręcznik dla studentów kierunku Obsługa Celna</i> , Warszawa 2002.
19) Aktualne artykuły prasowe i internetowe.
20) Nagrania audio i video.
20. Formy oceny – szczegóły
Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną Warunkiem zaliczenia przedmiotu są: - aktywność na zajęciach; - kolokwia pisemne – 3 w semestrze; - bieżące przygotowanie prac domowych; - opracowanie artykułu z prasy rosyjskojęzycznej – 1 w semestrze. W przypadku kolokwii opisowych, testów, prac pisemnych stosuje się następujące kryteria: 50-65% - 3,0 66-75% - 3,5 76-83% - 4,0 84-89% - 4,5 90-100% - 5,0 W przypadku kolokwii ustnych stosuje się następujące kryteria stanowiące ocenę stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się: 5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń 4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami 4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami 3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami 3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu) 2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty

Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

(1) Wiedza: obserwacja pracy studenta na zajęciach, kolokwium/test

(2) Umiejętności: kolokwium/test, prezentacja artykułu z prasy rosyjskojęzycznej, wypowiedź ustna, prace ustne i pisemne, referat, tworzenie glosariuszy

(3) Kompetencje społeczne: aktywność na zajęciach i obserwacja pracy studenta na zajęciach, bieżące przygotowanie do zajęć

21. Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć i treściach programowych udziela prowadzący w trakcie zajęć i podczas konsultacji

2. Zajęcia odbywać się będą w PSW w Białej Podlaskiej

3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć

4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem

*L – laboratorium (w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**