

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023
FORMA STUDIÓW: STACJONARNA

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu Podstawy rosyjskiego języka biznesu

2. Nazwa kierunku Rusycystyka

3. Poziom kształcenia studia pierwszego stopnia

4. Liczba punktów ECTS 3

5. Liczba godzin w semestrze

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
II		30				

6. Język wykładowy język rosyjski

7. Wykładowca mgr Elżbieta Struczyk-Doluk

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

8. Wymagania wstępne

1. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1

9. 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.

10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:

odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

WIEDZA

EU01 zna i rozumie praktyczne zastosowanie terminologii specjalistycznej z zakresu ekonomii, marketingu, handlu, działalności gospodarczej;

K_W06, K_W10

EU02 zna i rozumie prawidłowe reakcje i zachowania językowe oraz

K_W06, K_W09, K_W10

	rozumie ich zastosowanie w działalności zawodowej, umożliwiającej identyfikowanie i rozstrzyganie dylematów zawodowych oraz współczesnej cywilizacji;	
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_U08, K_U14
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_U08, K_U13, K_U14
EU05	potrafi tworzyć różnego rodzaju wypowiedzi pisemne i ustne stosując poprawną terminologię specjalistyczną oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej umiejętności w działalności filologicznej i zawodowej;	K_U01, K_U08, K_U09, K_U14
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, K_K03
11. Treści programowe		
Forma zajęć – ćwiczenia		
1. Przedstawianie się - m.in. przedstawianie siebie oraz innych pracowników firmy, wykonywana praca, zakres obowiązków, dane biograficzne, CV - 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. Prezentacja firmy - m.in. prezentacja reprezentowanego przez siebie przedsiębiorstwa/firmy, struktura organizacyjna firmy, działalność firmy i poszczególnych oddziałów, projekty, pracownicy ich kwalifikacje i osiągnięcia zawodowe - 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. Kontakty biznesowe - m.in. służbowa/biznesowa rozmowa przez telefon, Internet, poczta elektroniczna, telefony komórkowe, spotkania z zagranicznym partnerem, owocna współpraca z rosyjskim partnerem - 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. 4. Negocjacje - m.in. etapy prowadzenia negocjacji, osiągnięcie kompromisu, prezentacja swojego punktu widzenia - 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.		
12. 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 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	
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)	
1. Kolokwia pisemne i ustne	
2. Bieżące przygotowywanie się do zajęć i obserwacja pracy studenta na zajęciach, udział w dyskusji	
3. Korekta błędów przez nauczyciela, studentów	
4. Przygotowanie pisemnych i ustnych zadań domowych	
5. Zaliczenie z oceną	
14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje	35
2. Przygotowanie się do zajęć	15
3. Przygotowanie do kolokwiów	25
suma	75
liczba punktów ECTS	3
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Fast L , Zwolińska M., <i>Русский язык в деловой среде, начальный уровень</i> , Warszawa 2003.	
2. Акишина Т.Е, <i>Русский для деловой поездки</i> , Moskwa 2017.	
3. Siskind J., <i>Русский язык в бизнесе</i> , Warszawa 2010	
4. Котане Л.В., <i>Русский язык для делового общения А2</i> , СПб 2014.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Котане Л.В., <i>Русский язык для делового общения В1</i> , СПб 2014.	
2. Kabyszewa I., Kusal K., <i>Rosyjski język biznesu w 30 dni</i> , Warszawa 2003.	
3. Jochym-Kuslikowa L., Kossakowska E., <i>Rosyjsko–polski słownik handlowy</i> , Warszawa 2007.	
4. Jochym-Kuslikowa L., Kossakowska E., Stawarz S., <i>Polsko-rosyjski słownik handlowy</i> , Warszawa 2007.	
5. Jochym-Kuslikowa L., Kossakowska E., <i>Słownik rosyjsko-polski. Biznes i gospodarka</i> , Warszawa 2009.	
6. Jochym-Kuslikowa L., Kossakowska E., <i>Słownik polsko-rosyjski. Biznes i gospodarka</i> , Warszawa 2009.	
7. Chwatow S., Timoszuć M., <i>Słownik rosyjsko-polski, polsko-rosyjski, Kompakt plus</i> , Warszawa 2002.	
8. Mirowicz A., Dulewiczowa I., Grek-Pabisowa I., Maryniakowa I., <i>Wielki słownik rosyjsko-polski</i> , Warszawa 2001.	
9. Hessen D., Stypuła R., <i>Wielki słownik polsko-rosyjski</i> , Warszawa 2001.	
10. Кузнецов С. А . (ред.), <i>Большой толковый словарь русского языка</i> , Петербург 2000.	
11. Ожегов С. И., Шведова Н. Ю., <i>Толковый словарь русского языка</i> , Москва 1995 (lub nowsze wydanie).	
12. Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш, Стародубцева Е. Б., <i>Современный экономический словарь</i> , Москва 1999.	
13. Aktualne artykuły prasowe i internetowe.	
14. Nagrania audio i video.	
16. Formy oceny – szczegóły	

Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną

Warunkiem zaliczenia przedmiotu są:

- kolokwia pisemne – 3 w semestrze;
- bieżące przygotowanie prac domowych;
- opracowanie artykułu z prasy rosyjskojęzycznej – 1 w semestrze.

W przypadku kolokwiów 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 kolokwiów 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, tworzenie glosariuszy

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

17. 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 ABNS w Białej Podlaskiej i/lub z wykorzystaniem platformy e-learningowej MS Teams
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem