

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2019/2020

Ekonomia I stopień

Informacje ogólne

1 Nazwa modułu kształcenia

Język obcy – język rosyjski

2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł

Studium Języków Obcych

20

3 Kod modułu

(wypełnia koordynator ECTS)

4 Grupa treści kształcenia

(
Treści kształcenia ogólnego

5 Typ modułu

obowiązkowy

6 Poziom studiów

I stopnia

7

Liczba

4

punktów

ECTS

8 Poziom przedmiotu

B1

9 Rok studiów, semestr

II rok semestr III –
zimowy, semestr IV - letni

10 Liczba godzin w semestrze

Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.
------	-----	------	------	-------	------	-----	------	------	-------

11 Liczba godzin w tygodniu

studia stacjonarne

semestr III – zimowy

30

2

semestr IV - letni

30

2

12 Język wykładowy: język rosyjski, język polski

13 Wykładowca (wykładowcy)

Edyta Paszkiewicz, mgr

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne (zakres wiadomości/umiejętności/kompetencji, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu)

1. Znajomość języka na poziomie A2.

15 Cele przedmiotu (oczekiwane efekty kształcenia, kompetencje / umiejętności/wiedza nabyte przez studentów)

C1 Opanowanie języka na poziomie zapewniającym sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego.

C2 Rozwijanie kompetencji językowych umożliwiających porozumiewanie się w języku rosyjskim w środowisku zawodowym.

C3 Rozwijanie autonomii w procesie uczenia się języka obcego.

C4 Doskonalenie umiejętności pracy w zespole.

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów kształcenia
Umiejętności		
EK01	dość płynnie prezentować omówienia wybranych tematów dotyczących spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności zawodowej.	C1 C2 C3 C4
EK02	pisać jasne, zwarte teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego.	C1 C2 C3 C4
EK03	czytać i w zadowalający sposób rozumieć teksty na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową oraz z życiem codziennym.	C1 C2 C3
EK04	dość poprawnie używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywalnymi sytuacjami.	C1 C2 C3 C4
EK05	zrozumieć jasną, przekazaną w formie ustnej informację o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	C1 C2 C3

17 Treści programowe			
	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1-5	Środki masowego przekazu	10	EK01,2,3,4,5
ĆW6	Kolokwium	2	EK03,4
ĆW7-11	Pogoda	10	EK01,2,3,4,5
ĆW12	Kolokwium	2	EK03,4
ĆW13-14	Wybrane zagadnienia z zakresu słownictwa związanego z działalnością zawodową	4	EK01,3,4,5
ĆW15	Kolokwium	2	EK01,4,5
ĆW16-20	Biznes	10	EK01,2,3,4,5
ĆW21	Kolokwium	2	EK03,4
ĆW22-26	Praca	10	EK01,2,3,4,5
ĆW27	Kolokwium	2	EK03,4
ĆW28-29	Wybrane zagadnienia z zakresu słownictwa związanego z działalnością zawodową	4	EK01,2,3,4,5
ĆW30	Kolokwium	2	EK01,4,5
suma godzin		60	

18 Narzędzia dydaktyczne	
1.	Podręcznik
2.	Płyta CD
3.	Słownik
4.	Zasoby internetowe

5. Teksty autentyczne

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

F1. Aktywność

F2. Testy

F3. Wypowiedź pisemna

F4. Prezentacja

F5. Wypowiedź ustna

P1. Ocena semestralna

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	S
Godziny kontaktowe z nauczycielem	60
Przygotowanie się do zajęć	40
SUMA	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa

1. Махнач А., *Из первых уст. Русский язык для среднего уровня*. Warszawa, 2016.
2. Stefańska E., *В мире бизнеса. В świecie biznesu. Język rosyjski dla biznesmenów*. Warszawa, 2016.

Literatura uzupełniająca

1. Chuchmacz D., Ossowska H., *Вот грамматика! Repetytorium gramatyczne z języka rosyjskiego z ćwiczeniami*. Warszawa, 2010.
2. Dziewanowska D., *Грамматика без проблем. Gramatyka języka rosyjskiego z ćwiczeniami*. Warszawa, 2005.
3. Gołąbek K., Balandyk P., *Русский язык: культура речи и письма в деловом общении*. Kraków, 2012.
4. Pado A., *Start.ru 2*. Warszawa, 2006
5. Siskind J., *Русский язык в бизнесе*. Warszawa, 2015.
6. Materiały internetowe.

22 Kryteria oceny *

nr efektu	na ocenę 2 (ndst)	na ocenę 3 (dst)	na ocenę 4 (db)	na ocenę 5 (bdb)
EK01	Nie potrafi omówić wybranych tematów dotyczących spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawowej	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat	Potrafi płynnie omówić wybrane tematy dotyczące spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności

	wiedzy na temat działalności zawodowej.	zawodowej popełniając liczne błędy.	działalności zawodowej popełniając nieliczne błędy.	zawodowej.
EK02	Nie potrafi pisać prostych tekstów dotyczących tematyki życia codziennego oraz zawodowego.	Potrafi pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego popełniając liczne błędy.	Potrafi pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego popełniając nieliczne błędy.	Potrafi pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego.
EK03	Nie rozumie tekstów na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz życia codziennego.	Rozumie kluczowe słowa w tekstach na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz życia codziennego.	Rozumie główne przesłanie w tekstach na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz życia codziennego.	W zadowalający sposób rozumie teksty na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz życia codziennego.
EK04	Nie potrafi poprawnie używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.	Niezbędnie poprawnie potrafi używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.	W miarę poprawnie potrafi używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.	Potrafi poprawnie używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.
EK05	Nie rozumie jasnej, przekazanej w formie ustnej informacji o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	Rozumie kluczowe słowa w przekazanej w formie ustnej informacji o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	Rozumie główne przesłanie przekazanej w formie ustnej informacji o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	Rozumie jasną, przekazaną w formie ustnej informację o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.

Inne przydatne informacje

23 Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć.
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina).

4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce).

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca.

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_U10, K_U11	C1 C2 C3 C4	ĆW1-5, 7-11, 13-20, 22-26,28-30	1-5	F1 F4 F5 P1
EK02	K_U09, K_U11	C1 C2 C3 C4	ĆW1-5, 7-11, 13-14, 16-20, 22-26, 28-29	1-5	F3 P1
EK03	K_U11	C1 C2 C3	ĆW1-14, 16-29	1-5	F1 F2 F4 P1
EK04	K_U11	C1 C2 C3 C4	ĆW1-30	1-5	F1 F2 F3 F4 F5 P1
EK05	K_U11	C1 C2 C3	ĆW1-5, 7-11, 13-20, 22-26,28-30	1-5	F1 F2 F4 F5 P1

