


KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 Projekt współfinansowany przez
 Unię Europejską w ramach
 Europejskiego Funduszu
 Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY


Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Rosyjski język biznesu		4.1.0134	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Języka Rosyjskiego i Przekładoznawstwa			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Rosjoznawstwo	forma	stacjonarne
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
dr Wanda Stec; dr hab. Magdalena Jaszczewska; dr Ewa Konefał			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		7	
Ćw. audytoryjne		Semestr 4:	
Sposób realizacji zajęć		30 godzin - aktywne uczestnictwo w zajęciach;	
zajęcia on-line, zajęcia w sali dydaktycznej		25 godzin - opracowanie literatury przedmiotu, przygotowanie do zadań realizowanych w trakcie zajęć;	
Liczba godzin		20 godzin - samodzielne opracowanie zagadnień wskazanych przez prowadzącego i przygotowanie do testów kontrolnych.	
Ćw. audytoryjne: 75 godz.		Razem: 75 godzin = 3 ECTS.	
		Semestr 5:	
		30 godzin - aktywne uczestnictwo w zajęciach;	
		25 godzin - opracowanie literatury przedmiotu, przygotowanie do zadań realizowanych w trakcie zajęć;	
		20 godzin - przygotowanie do wykonania zadań wskazanych przez prowadzącego oraz testów kontrolnych.	
		Razem: 75 godzin = 3 ECTS.	
		Semestr 6:	
		15 godzin - aktywne uczestnictwo w zajęciach;	
		10 godzin - przygotowanie do zadań realizowanych w trakcie zajęć, w tym przygotowanie prezentacji z zakresu realizowanego materiału.	
		Razem: 25 godzin = 1 ECTS.	
Termin realizacji przedmiotu			
2023/2024 letni			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
obowiązkowy		- rosyjski	
		- polski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		Sposób zaliczenia	

- Analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) - Dyskusja - Metoda projektów - Praca w grupach - Rozwiązywanie zadań	Zaliczenie na ocenę
	Formy zaliczenia ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru
	Podstawowe kryteria oceny Student otrzymuje zaliczenie na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> • czynnego udziału w realizowanych ćwiczeniach oraz systematycznego przygotowywania zagadnień wskazanych przez prowadzącego, w formie ustnej i/lub pisemnej – 40%, • w sem. 4 i 5 pozytywnie ocenionych prac pisemnych, w tym sprawdzianów i/lub testów kontrolnych obejmujących treści programowe ćwiczeń – 60%, • w sem. 6 pozytywnie ocenionej prezentacji ustnej z zakresu realizowanego materiału – 60%.

Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się

zakładany efekt uczenia się	Analiza zdarzeń krytycznych (przypadków)	Praca w grupach	Dyskusja	Rozwiązywanie zadań	Prezentacja	Testy kontrolne
	Wiedza					
K_W01	X			X	X	X
K_W06	X			X	X	X
K_W12	X	X		X	X	X
K_W13	X		X	X	X	
	Umiejętności					
K_U11	X	X	X	X	X	X
K_U12		X	X	X	X	
K_U14	X			X	X	X
	Kompetencje społeczne					
K_K01	X	X	X	X	X	X
K_K03	X			X	X	X

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi
A. Wymagania formalne

Brak wymagań formalnych.

B. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego umożliwiającą uczestniczenie w zajęciach.

Cele kształcenia

Wprowadzenie słownictwa typowego dla języka biznesu; doskonalenie sprawności językowych niezbędnych do czytania i słuchania ze zrozumieniem tekstów ekonomicznych, redagowania krótkich pism urzędowych i korespondencji handlowej; umiejętność zwięzłego wypowiedzania się o sprawach dotyczących biznesu.

Treści programowe
Semestr 4:

Wprowadzenie do specyfiki rosyjskiego języka biznesu: charakterystyka stylu urzędowo-kancelaryjnego; nomenklatura (nazwy organizacji i instytucji) oraz skróty i skrótowce; rosyjskie formy gramatyczne, terminologia, związki wyrazowe i kolokacje charakterystyczne dla języka biznesu – w porównaniu z polskimi; firma jako podmiot działalności gospodarczej – prezentacja firmy (forma organizacyjno-prawna, rodzaj i skala działalności, struktura); organizacja kontaktów służbowych – zagadnienia poszukiwania pracy, umiejętność sporządzania CV.

Semestr 5:

Komunikacja pisemna w biznesie (korespondencja handlowa): etykieta językowa w korespondencji handlowej, schemat listu handlowego, pisma handlowe proste – pisma przewodnie, pisma informacyjne, pisma zawierające prośbę i odpowiedzi na prośbę; zawiadomienia i odpowiedzi na zawiadomienia, zaproszenia i odpowiedzi na zaproszenia, podziękowania, potwierdzenia, monity; pisma handlowe złożone – zapytanie o ofertę, oferta handlowa (treść i rodzaje ofert) i odpowiedź na ofertę, zamówienie, reklamacja; wprowadzenie do kontraktu.

Semestr 6:

Wprowadzenie do komunikacji ustnej w sferze biznesu: etykieta językowa w komunikacji ustnej; biznesowa rozmowa telefoniczna; wstęp do prowadzenia negocjacji handlowych z partnerami rosyjskimi.

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do zaliczenia zajęć (wykorzystywana w przygotowaniu się do zajęć oraz studiowana samodzielnie przez studenta):**

- S. Chwatow, R. Hajczuk, red. nauk. S. Szadyko, Русский язык в бизнесе, Warszawa 2004.
- L. Świrępo, Rosyjska korespondencja handlowa, Warszawa 2007.
- N. Bondar, S. Chwatow, Бизнес-контакт (1), Warszawa 2002 (lub 1998).
- K. Gołąbek, P. Balandyk, Русский язык: культура речи и письма в деловом общении, Kraków 2012.
- Z. Kuca, Język rosyjski w biznesie (dla średnio zaawansowanych), Warszawa 2007.
- L. Kłobukowa, I. Michalkina, S. Chawronina, B. Dereń, J. Tarsa, F. Witkowska-Lewicka, Język rosyjski w sferze biznesu, Warszawa 2003.
- N. Bondar, S. Chwatow, Komunikacja biznesowa po rosyjsku. Część 1. Biznes w Rosji, Warszawa 2009.
- L. Fast, M. Zwolińska, Biznesmeni mówią po rosyjsku (dla średnio zaawansowanych)/ Русский язык в деловой среде (средний уровень), Warszawa 2002. L. Fast, M. Zwolińska, Biznesmeni mówią po rosyjsku (dla zaawansowanych), Warszawa 2007.
- A. Strmiska-Mietlińska, Rosyjska korespondencja handlowa, Warszawa 2014.
- A. Strmiska-Mietlińska, Nowoczesna korespondencja biznesowa po rosyjsku, Warszawa 2019.
- T. Mroczek, Русская коммерческая корреспонденция, Wrocław 2009.

B. Literatura uzupełniająca:

- J. Krzemińska, Польская и русская деловая корреспонденция, w: „Zeszyty naukowe Uniwersytetu Rzeszowskiego”, 68/2011, s. 64-70.
- G. Ziętała, Rosyjska korespondencja służbowa w ćwiczeniach ze słownikiem rosyjsko-polskim, Rzeszów 2010.
- T.M. Балыхина, Русский язык для бизнесменов: учебное пособие, Москва 2012.
- В.А. Фалина, Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие, Иваново 2017.
- Т.Н. Базванова, Т.К. Орлова, Бизнес-корреспонденция: пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный, Москва 2013.
- R. Skiba, M. Szczepaniak, Деловая речь. 2b, Warszawa 1998
- E. Stefańska, W świecie biznesu. Język rosyjski dla biznesmenów, Warszawa 2016.
- J. Siskind, Русский язык в бизнесе, Warszawa 2015.
- Русский язык и культура речи, под ред. В.И. Максимова, Москва 2008.
- I. Kurek, Пособие по таможенной лексике, Stalowa Wola 2001.
- Rosyjsko-polskie i polsko-rosyjskie słowniki terminologii biznesowej, ekonomicznej, ubezpieczeniowej, prawniczej.

Kierunkowe efekty uczenia się

K_W01, K_W06, K_W12, K_W13
K_U11, K_U12, K_U14
K_K01, K_K03

Wiedza

K_W01, K_W06, K_W12, K_W13

Student:

- zna podstawową terminologię z zakresu języka biznesu (K_K01),
- ma uporządkowaną wiedzę podstawową z zakresu rosyjskiego języka biznesu i zna możliwości jego zastosowania w dziedzinie ekonomii (K_W06),
- zna metodykę wykonywania zadań, normy, procedury i dobre praktyki stosowane w sferach zastosowania rosyjskiego języka biznesu (K_W12),
- ma świadomość kompleksowej natury języka oraz jego złożoności i różnorodności (K_W13).

Umiejętności

K_U11, K_U12, K_U14

Student:

- potrafi poprawnie posługiwać się rosyjskim językiem biznesu w mowie i w piśmie w różnego typu pracach w sferach związanych z ekonomią, handlem, biznesem (K_U11),
- komunikuje się w języku rosyjskim z zastosowaniem terminologii specjalistycznej (K_U12),
- prezentuje efekty swojej pracy w języku rosyjskim w przejrzystej, usystematyzowanej i przemyślanej formie z zastosowaniem różnorodnych, nowoczesnych metod i technik (K_U14).

Kompetencje społeczne (postawy)

K_K01, K_K03

Student:

- ma świadomość zakresu swojej wiedzy i umiejętności fachowych, a także rozumie potrzebę dalszego, ciągłego rozwoju kompetencji w zakresie wybranej specjalności (K_K01),
- potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania. (K_K03).

Kontakt

wanda.stec@ug.edu.pl