


KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 Projekt współfinansowany przez
 Unię Europejską w ramach
 Europejskiego Funduszu
 Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY


Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Korespondencja biznesowa w języku rosyjskim		8.0.14033	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Pragmatyki Komunikacji i Dydaktyki Języka Rosyjskiego			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Studia wschodnie	forma	stacjonarne
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
mgr Małgorzata Marciszewska; dr Anna Hau			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		2	
Wykład		30 godzin - udział w zajęciach;	
Sposób realizacji zajęć		20 godzin - samodzielne przygotowanie do zajęć	
zajęcia w sali dydaktycznej		(wykonywanie zadań wskazanych przez	
Liczba godzin		wykładowcę, przygotowanie do zaliczenia,	
Wykład: 30 godz.		zaliczenie).	
		Razem: 50 godzin = 2 ECTS.	
Termin realizacji przedmiotu			
2025/2026 zimowy			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
obowiązkowy		- rosyjski	
		- polski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
- Analiza tekstów z dyskusją		Sposób zaliczenia	
- Praca w grupach		Zaliczenie na ocenę	
- Rozwiązywanie zadań		Formy zaliczenia	
- Wykład konwersatoryjny		- ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych	
		otrzymywanych w trakcie trwania semestru	
		- kolokwium	
		Podstawowe kryteria oceny	
		Student otrzymuje zaliczenie na podstawie:	
		<ul style="list-style-type: none"> • czynnego udziału w ćwiczeniach, systematycznego przygotowywania w formie pisemnej zagadnień wskazanych przez prowadzącego – 50%, • kolokwium pisemnych – 50%. 	
Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się			

zakładany efekt uczenia się	czynny udział w zajęciach	kolokwia
	Wiedza	
K_W07	X	X
K_W12	X	X
	Umiejętności	
K_U07	X	X
K_U11	X	X
	Kompetencje społeczne	
K_K01	X	X

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi**A. Wymagania formalne**

Brak wymogów formalnych.

B. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie umożliwiającym realizację założonych efektów uczenia się.

Cele kształcenia

Wyszkolenie umiejętności sporządzania w języku polskim i rosyjskim oraz tłumaczenia z języka polskiego na język rosyjski różnego rodzaju pism biznesowych.

Treści programowe

Układ graficzny i struktura listów oraz e-maili w języku rosyjskim. Sporządzanie różnych pism handlowych: list przewodni, zaproszenia, prośba, zawiadomienie, potwierdzenie, zaproszenie, podziękowanie, zapytanie, oferta, zamówienie, reklamacja, odpowiedź na reklamację.

Wykaz literatury

Prowadzący przygotowuje wykaz literatury indywidualnie dla każdej grupy i podaje do wiadomości na pierwszych zajęciach.

Kierunkowe efekty uczenia sięK_W07, K_W12
K_U07, K_U11
K_K01**Wiedza**

K_W07, K_W12

Student:

- ma uporządkowaną wiedzę szczegółową z zakresu wybranych zagadnień ekonomicznych, zorientowaną także na zastosowanie praktyczne w wybranej sferze działalności gospodarczej, przede wszystkim w zakresie współpracy międzynarodowej związanej z obszarem języka rosyjskiego (K_W07),
- ma świadomość kompleksowej natury języka oraz jego złożoności i historycznej zmienności jego znaczeń (K_W12).

Umiejętności

K_U07, K_U11

Student:

- potrafi rozpoznawać różne rodzaje tekstów, charakterystycznych dla obszaru języka rosyjskiego, a także przeprowadzać ich krytyczną analizę i interpretację z językowego punktu widzenia w celu określenia ich znaczeń, skuteczności komunikacyjnej w sferze działalności profesjonalnej (K_U07),
- posiada umiejętność tworzenia typowych prac pisemnych w języku rosyjskim (K_U11).

Kompetencje społeczne (postawy)

K_K01

Student:

- ma świadomość zakresu swojej wiedzy i umiejętności fachowych, a także rozumie potrzebę dalszego, ciągłego rozwoju kompetencji w zakresie wybranej specjalności (K_K01).

Kontakt

malgorzata.marciszewska@ug.edu.pl