


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 II		4.1.0154	
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		3	
Ćw. audytoryjne		30 godzin - aktywne uczestnictwo w zajęciach	
Sposób realizacji zajęć		20 godzin - opracowanie literatury przedmiotu i samodzielne przygotowanie się do zadań realizowanych w trakcie zajęć	
zajęcia w sali dydaktycznej		25 godzin - samodzielne opracowanie zagadnień wskazanych przez prowadzącego i przygotowanie się do prac kontrolnych	
Liczba godzin		Razem: 75 godzin = 3 ECTS.	
Ćw. audytoryjne: 30 godz.			
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	
		- 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"> obecności na zajęciach i czynnego udziału w realizowanych ćwiczeniach oraz systematycznego przygotowywania zagadnień wskazanych przez prowadzącego, w formie pisemnej – 40%, pozytywnie ocenionych prac pisemnych, w tym sprawdzianów i/lub testów kontrolnych obejmujących treści programowe ćwiczeń – 60%. 	
Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się			

zakładany efekt uczenia się	Praca w grupie	Rozwiązywanie zadań	Analiza tekstów z dyskusją	Prace kontrolne (kolokwia pisemne)
Wiedza				
K_W01		X	X	X
K_W11	X	X	X	X
K_W12	X	X	X	X
Umiejętności				
K_U11	X	X	X	X
K_U13	X	X		X
Kompetencje				
K_K01	X	X	X	X
K_K03	X	X	X	X

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne

brak

B. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego oraz polskiego na poziomie umożliwiającym uczestniczenie w zajęciach i realizację założonych efektów uczenia się.

Cele kształcenia

Wprowadzenie słownictwa (terminologia i frazeologia) typowego dla rosyjskiej korespondencji handlowej; doskonalenie sprawności językowych niezbędnych do czytania i słuchania ze zrozumieniem tekstów ekonomicznych; nabywanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności leksykalno-gramatycznych w zakresie komunikacji pisemnej w biznesie.

Treści programowe

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

Wykaz literatury

A. Literatura wykorzystywana podczas zajęć oraz studiowana samodzielnie przez studenta:

Świrępo L., *Rosyjska korespondencja handlowa*, Warszawa 2007.

Strmiska-Mietlińska A., *Rosyjska korespondencja handlowa*, Warszawa 2014.

Strmiska-Mietlińska A., *Nowoczesna korespondencja biznesowa po rosyjsku*, Warszawa 2019.

Mroczek T., *Русская коммерческая корреспонденция. Wzory listów i dokumentacji handlowej we współczesnym języku rosyjskim wraz z tłumaczeniami*, Wrocław 2009.

Siskind J., *Русский язык в бизнесе*, Warszawa 2015.

B. Literatura uzupełniająca:

Ziętala G., *Rosyjska korespondencja służbowa w ćwiczeniach ze słownikiem rosyjsko-polskim*, Rzeszów 2010.

Krzemińska J., *Польская и русская деловая корреспонденция*, w: „Zeszyty naukowe Uniwersytetu Rzeszowskiego”, 68/2011, s. 64-70.

Gołąbek K., Balandyk P., *Русский язык: культура речи и письма в деловом общении*, Kraków 2012.

Базванова Т.Н., Орлова Т.К., *Бизнес-корреспонденция: пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный*, Москва 2013.

Фалина В.А., *Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие*, Иваново 2017.

Русский язык и культура речи, pod red. В.И. Максимова, Москва 2008.

Dodatkowo:

Rosyjsko-polskie i polsko-rosyjskie słowniki terminologii biznesowej i ekonomicznej - dostępne w BUG.

Rosyjskie oraz polskie słowniki i leksykony z zakresu ekonomii, finansów, rachunkowości - dostępne on-line.

Kierunkowe efekty uczenia się

K_W01; K_W11; K_W12

K_U11; K_U13

K_K01; K_K03

Wiedza

K_W01; K_W11; K_W12

Student:

- zna podstawowe słownictwo specjalistyczne z zakresu biznesu (K_W01);
- ma wiedzę o kulturze języka biznesu i specyfice pisemnej komunikacji w sferze

	<p>biznesu w parze językowej polski-rosyjski (K_W11);</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma świadomość zmian zachodzących w języku biznesu oraz jego złożoności i różnorodności (K_W12).
	<p>Umiejętności</p> <p>K_U11; K_U13</p> <p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrafi poprawnie posługiwać się rosyjskim językiem biznesu w mowie i w piśmie, wykonując zlecone przez prowadzącego pisemne zadania służące realizacji treści programowych przedmiotu (K_U11); • prezentuje efekty swojej pracy (pisemnej) w zakresie rosyjskiego języka biznesu w przejrzystej, usystematyzowanej i przemyślanej formie z zastosowaniem różnorodnych metod i technik (K_U13).
	<p>Kompetencje społeczne (postawy)</p> <p>K_K01, K_K03</p> <p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma świadomość zakresu swojej wiedzy i umiejętności językowych, a także rozumie potrzebę dalszego, ciągłego rozwoju kompetencji w zakresie rosyjskiego języka biznesu, jak też kompetencji personalnych i społecznych, służących efektywnej komunikacji (K_K01); • właściwie wyznacza priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania wynikającego z celów kształcenia i treści programowych przedmiotu (K_K03).
<p>Kontakt</p> <p>wanda.stec@ug.edu.pl</p>	