

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA ...2015-2018...
(skrajne daty)

1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	ROSYJSKA KORESPONDENCJA HANDLOWA/Moduł biznesowy-rusycystyczny
Kod przedmiotu/ modułu*	-
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	<i>Filologiczny</i>
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	<i>Katedra Filologii Rosyjskiej</i>
Kierunek studiów	filologia
Poziom kształcenia	studia I stopnia
Profil	<i>ogólnoakademicki</i>
Forma studiów	<i>stacjonarna</i>
Rok i semestr studiów	<i>II, III/3,4,5</i>
Rodzaj przedmiotu	<i>specjalizacyjny, obowiązkowy</i>
Koordinator	dr Grzegorz Ziętała
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr Małgorzata Dziedzic, dr Grzegorz Ziętała

* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
	60							6

1.3. Sposób realizacji zajęć

- zajęcia w formie tradycyjnej
 zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

ZALICZENIE Z OCENĄ PO SEM. 3 I 4, EGZAMIN PISEMNY PO SEM. 5

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

ZALICZENIE I ROKU STUDIÓW, WYBÓR SPECJALIZACJI ROSYJSKI I ANGIELSKI JĘZYK BIZNESU
--

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1. Cele przedmiotu/modułu

C1	- wykształcenie u studentów umiejętności posługiwania się podstawową terminologią oraz leksyką z zakresu korespondencji handlowej
C2	- zapoznanie studentów z podstawowymi rodzajami pism urzędowych, ich głównymi elementami oraz formą
C3	- zaznajomienie studentów z leksyką stosowaną w: liście przewodnim, prośbie, zawiadomieniu, potwierdzeniu, zaproszeniu, podziękowaniu, monicie, zapytaniu ofertowym, odpowiedzi na zapytanie, ofercie, zamówieniu, kontrakcie, reklamacji, odpowiedzi na reklamację, życiorysie, CV

3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	ZNA I ROZUMIE PODSTAWOWE MECHANIZMY FUNKCJONOWANIA JĘZYKA W SZCZEGÓLOWYM ODNIESIENIU DO JĘZYKA STUDIOWANEJ SPECJALNOŚCI I PORÓWNAWCZYM ODNIESIENIU DO INNYCH JĘZYKÓW	K_W12
EK_02	ROZUMIE POTRZEBĘ DBANIA O PRECYZYJNE, POPRAWNE LOGICZNIE I JĘZYKOWO WYRAŻANIE WŁASNYCH MYŚLI I POGLĄDÓW	K_W17
EK_03	POTRAFI WYSZUKIWAĆ, ANALIZOWAĆ, OCENIAĆ, SELEKCYJNOWAĆ I UŻYTKOWAĆ INFORMACJE ZWIĄZANE Z DZIEDZINAMI NAUKOWYMI W OBRĘBIE WŁAŚCIWEJ SPECJALNOŚCI	K_U02
EK_04	POSIADA UMIEJĘTNOŚĆ PRZYGOTOWANIA TYPOWYCH PRAC PISEMNYCH W JĘZYKU ROSYJSKIM O CHARAKTERZE OGÓLNYM, ODNOSZĄCYM SIĘ RÓŻNYCH DZIEDZIN ŻYCIA, DOTYCZĄCYCH ZAGADNIEŃ SZCZEGÓLOWYCH, Z WYKORZYSTANIEM PODSTAWOWYCH UJĘĆ TEORETYCZNYCH, A TAKŻE RÓŻNYCH ŹRÓDEŁ	K_U18

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Informacja ogólna (Podstawowe elementy listu. Pozycja danych firmowych. Data i miejsce sporządzenia listu. Identyfikator listu. Jak adresujemy listy? Temat sprawy. Grzecznościowy zwrot otwierający.

Grzecznościowy zwrot zamykający. Stanowisko, podpis. Załączniki. Schemat listu handlowego).
List przewodni
Prośba
Zawiadomienie
Potwierdzenie
Zaproszenie
Podziękowanie
Monit
Zapytanie – Odpowiedź na zapytanie
Oferta
Zamówienie
Kontrakt
Reklamacja – Odpowiedź na reklamację
Życiorys, CV

3.4 METODY DYDAKTYCZNE

PISEMNE ĆWICZENIA, ANALIZA I INTERPRETACJA TEKSTÓW ŹRÓDŁOWYCH, PRACA INDYWIDUALNA, W PARACH ORAZ W GRUPACH JĘZYKOWYCH, TŁUMACZENIE TEKSTÓW DOKUMENTÓW, SAMODZIELNE PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTÓW W JĘZYKU ROSYJSKIM

4 METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ, KOLOKWIMUM	Ćw.
EK_02	OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ. KOLOKWIMUM	Ćw.
EK_03	OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ, KOLOKWIMUM	Ćw.
EK_04	TEKSTY DOKUMENTÓW, KOLOKWIMUM, EGZAMIN PISEMNY	Ćw.

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

PO SEMESTRZE 3 I 4 ZALICZENIE Z OCENĄ NA PODSTAWIE AKTYWNEGO UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH, KOLOKWIÓW, PRAC PISEMNYCH I USTNYCH, OPRACOWANYCH PROJEKTÓW, PREZENTACJI. EGZAMIN PISEMNY PO SEM. 5

5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

Aktywność	Liczba godzin/ nakład pracy studenta
godziny zajęć wg planu z nauczycielem	60
przygotowanie do zajęć	25

udział w konsultacjach	8
czas na napisanie referatu/eseju	-
przygotowanie do egzaminu	15
udział w egzaminie	2
Inne - przygotowanie tłumaczeń tekstów, dokumentów handlowych, tłumaczenie dokumentów	40
SUMA GODZIN	150
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	6

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	45
zasady i formy odbywania praktyk	<i>Praktyka w sem. 3 i 5 w firmach, biurach tłumaczeń. Zasady zgodnie z Regulaminem Praktyki Zawodowej.</i>

7. LITERATURA

<p>Literatura podstawowa: Ziętała G., 2010, <i>Rosyjska korespondencja służbowa w ćwiczeniach ze słownikiem rosyjsko-polskim. Русская деловая корреспонденция в упражнениях с русско-польским словарем</i>, Wyd. UR, Rzeszów, 275 s.</p>
<p>Literatura uzupełniająca: Świrepo I., 2001, <i>Rosyjska korespondencja handlowa</i>, PWE, Warszawa. Lubocha-Kruglik J., Zobek T., Zych A., 2001, <i>Rosyjsko-polski słownik tematyczny. Ekonomia</i>, PWN, Warszawa. Lubocha-Kruglik J., Zobek T., Zych A., 2001, <i>Rosyjsko-polski słownik tematyczny. Ekonomia</i>, PWN, Warszawa. Listwan J., 1994, <i>Korespondencja handlowa w języku rosyjskim dla ekonomistów</i>, Wyd. WSP, Kraków. Kienzler I., 1995, <i>Коммерческая корреспонденция</i>, „Ivax”, Gdynia. Jochym-Kuszlikowa L., Kossakowska E., 1996, <i>Rosyjsko-polski słownik handlowy</i>, PWN, Warszawa-Kraków. Bondar N., Chwatow S., 1998, <i>Бизнес-контакт. 1. Kurs przygotowujący do egzaminu na międzynarodowy certyfikat z języka rosyjskiego</i>, „Rea”, Warszawa.</p>

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej