# **KARTA KURSU**

Język specjalistyczny: biznes i gospodarka

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Negocjacje biznesowe 1 |
| Nazwa w j. ang. | *The art of business negotiations 1* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kod |  | Punktacja ECTS\* | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Adam Karpiński | Zespół dydaktyczny  dr Adam Karpiński  dr hab. Lesława Korenowska |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Celem kursu jest zaznajomienie studenta ze specyfiką rozmów biznesowych oraz zasadami przeprowadzania negocjacji. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Wiedza o strukturze firm i o prowadzeniu rozmów handlowych |
| Umiejętności | Umiejętność posługiwania się językiem biznesowym |
| Kursy | Słownictwo biznesowe. Społeczeństwo i gospodarka współczesnej Rosji |

Efekty kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01 ma uporządkowaną wiedzę ogólną obejmującą terminologię, słownictwo, konstrukcje składniowe z zakresu języków specjalistycznych  W02 ma wiedzę o rosyjskich firmach, które funkcjonują na arenie międzynarodowej | B2\_W03  B2\_W05 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01 potrafi scharakteryzować strukturę firmy  U02 potrafi tłumaczyć teksty kontraktów i negocjacji biznesowych | B2\_U01  B2\_U05 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01 potrafi współdziałać i pracować w zespole  K02 potrafi określić priorytety służące realizacji określonego celu | B2\_K03  B2\_K05 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  |  | | 24 | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| wykład konwersatoryjny, dyskusja, metody aktywizujące, inscenizacje |

Formy sprawdzania efektów kształcenia

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Gry dydaktyczne | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Egzamin ustny |
| W01 | + | + | + | + | + |  |
| W02 | + | + | + | + | + |  |
| U01 |  | + | + | + |  | + |
| U02 |  | + | + | + |  | + |
| K01 |  |  | + |  |  |  |
| K02 |  | + |  | + |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | udział w zajęciach (50%)  egzamin ustny, przygotowanie prostych negocjacji biznesowych (50%) |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1. Specyfika rozmów biznesowych. Znaczenie, funkcje, metody. 2. Przygotowanie do negocjacji biznesowych. 3. Prowadzenie negocjacji biznesowych. 4. Spotkania biznesowe (zaproszenie, przyjęcie zaproszenia, zawiadomienie o niemożności przybycia). 5. Organizacja spotkań biznesowych. Rezerwacja hotelu. Plan podróży. 6. Wizyty biznesowe (zaproszenie, propozycja przyjazdu, potwierdzenie wizyty, odwołanie wizyty). 7. Rozmowy biznesowe przez Internet. E-mail. Wideokonferencja. 8. Etykieta rozmów biznesowych. Wymiana wizytówkami. Biznes-lunch. 9. Rozmowy biznesowe a mentalność rosyjska i stereotypy. 10. Przygotowanie planu i przeprowadzenie prostych negocjacji biznesowych. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| 1. Z. Kuca, *Język rosyjski w biznesie*, Warszawa 2007. 2. L. Kłobukowa, I. Michałkina, *Język rosyjski w sferze biznesu*, Warszawa 2003. 3. L. Fast, *Biznesmeni mówią po rosyjsku*, Warszawa 2002. 4. R. Skiba, *Деловая речь 2b*, Warszawa 1998. 5. Materiały własne wykładowcy. |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| 1. L. Fast, M. Zwolińska, *Biznesmeni mówią po rosyjsku. Русский язык в деловой среде*, Warszawa 2010. 2. S. Chwatow, R. Hajczuk, *Русский язык в бизнесе*, Warszawa 2000. 3. G. Ziętala, *Interkulturowa komunikacja ustna w polsko-rosyjskiej firmie*, Rzeszów 2006. 4. Ludwika Jochym-Kuszlikowa, Elżbieta Kossakowska, *Rosyjsko-polski słownik handlowy*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa-Kraków 1996. 5. Artykuły z prasy internetowej. |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 24 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 2 |
| Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć |  |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 8 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 10 |
| Przygotowanie do egzaminu | 6 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 50 |
| Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 2 |