# **KARTA KURSU**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Praktyka zawodowa: rosyjski język biznesowy w praktyce 1 |
| Nazwa w j. ang. | *Russian business language in practice 1* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Elżbieta Kossakowska | Zespół dydaktyczny  dr Adam Karpiński  dr hab. Lesława Korenowska  dr Karina Zając-Haduch |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Student przygotuje **o**pis dowolnej firmy rosyjskiej, jej struktury, profilu, kadr, kontrahentów itd., oraz skomponuje przykłady rozmów biznesowych.  Celem tej praktyki jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji językowych studenta. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Znajomość słownictwa specjalistycznego z dziedziny „biznes i gospodarka”,  Świadomość stylistycznej charakterystyki rosyjskich i polskich tekstów użytkowych. |
| Umiejętności | Umiejętność komponowania podstawowych rosyjskich i polskich tekstów użytkowych. |
| Kursy | Słownictwo języka handlowego; Podstawy rozmów handlowych; Język reklamy; Język rosyjski w turystyce; Korespondencja handlowa; Tłumaczenie tekstów użytkowych 1 |

Efekty kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01ma pogłębioną wiedzę o specyfice przedmiotowej i metodologicznej języków specjalistycznych, którą jest w stanie rozwijać i twórczo stosować w działalności profesjonalnej.  W02 ma uporządkowaną, przygotowującą do specjalizacji wiedzę z zakresu stylistyki języka specjalistycznego, translatoryki tekstów użytkowych, ich ekwiwalencji w języku polskim i rosyjskim. | B1\_W01  B1\_W02 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01 potrafi samodzielnie skomponować i zredagować podstawowe dokumenty użytkowe z języka korespondencji handlowej  U02 potrafi umiejętnie stosować reguły porozumiewania się w sferze biznesu | B1\_U01  B1\_U02 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K02 potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role;  K03 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu | B1\_K02  B1\_K03 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  |  | |  | |  | |  | | 60 | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Wykonane prace student oddaje pracownikom odpowiedzialnym za prowadzenie modułu (język specjalistyczny: biznes i gospodarka) |

Formy sprawdzania efektów kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Omówienie projektu indywidualnego | Prezentacja rozmów biznesowych |
| W01 | + | + |
| W02 | + | + |
| U01 | + | + |
| U02 | + | + |
| K02 | + | + |
| K03 | + | + |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | 45% - praca pisemna; 55% - prezentacja rozmów biznesowych |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| Opis dowolnej firmy rosyjskiej, jej struktury, profilu, kadr, kontrahentów itd., oraz projekt rozmów biznesowych |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| Fast L, ,Zwolińska M., *Biznesmeni mówią po rosyjsku. Русский язык в деловой среде*, Warszawa 2010.  Chwatow S., Hajczuk R., *Русский язык в бизнесе*, Warszawa 2000.  Ziętala G., *Interkulturowa komunikacja ustna w polsko-rosyjskiej firmie*, Rzeszów 2006. |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| Jochym-Kuszlikowa, Kossakowska E., *Słownik rosyjsko-polski. Biznes i gospodarka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009  Jochym-Kuszlikowa L., Kossakowska E., *Rosyjsko-polski słownik handlowy*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa-Kraków 1996 |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość godzin w kontakcie z opiekunem praktyki | Praktyka zawodowa | 60 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | - |
| Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do przedmiotu praktyki | 2 |
| Przygotowanie pracy pisemnej po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 15 |
| Przygotowanie projektu rozmów biznesowych | 10 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 87 |
| Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 2 |