

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2024-2027

(skrajne daty)

Rok akademicki 2025-2026, 2026-2027

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Rosyjska korespondencja handlowa
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Katedra Rusycystyki
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Katedra Rusycystyki
Kierunek studiów	filologia rosyjska
Poziom studiów	studia I stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarna
Rok i semestr/y studiów	II/3, II/4; III/5
Rodzaj przedmiotu	specjalnościowy
Język wykładowy	rosyjski i polski
Koordinator	dr Małgorzata Dziedzic
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr Małgorzata Dziedzic, mgr Anna Toczyńska-Pęksa

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
3				30					2
4				30					2
5				30					3
				90					7

1.2. Sposób realizacji zajęć zajęcia w formie tradycyjnej zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**

Zaliczenie na ocenę po semestrze 3, 4. zaliczenie na ocenę oraz egzamin pisemny po semestrze 5.

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Zaliczony I rok studiów i wybór specjalności język rosyjski i angielski w biznesie.

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**3.1 Cele przedmiotu/modułu**

C ₁	wykształcenie u studentów umiejętności posługiwania się podstawową terminologią oraz leksyką z zakresu korespondencji handlowej
C ₂	zapoznanie studentów z podstawowymi rodzajami pism urzędowych, ich głównymi elementami oraz formą
C ₃	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 uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych ¹
EK_o1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawową terminologię filologiczną właściwą dla specjalności język biznesu	K_Wo3
EK_o2	Student potrafi właściwie dobierać źródła oraz informacje z nich pochodzące, dokonuje ich oceny, syntezy i krytycznej analizy	K_Uo2
EK_o3	Student potrafi przygotować prace pisemne w różnych formatach w języku rosyjskim i polskim	K_Uo4
EK_o4	Student prezentuje wyniki własnej analizy używając specjalistycznej terminologii rosyjskiej w zakresie realizowanych treści kształcenia	K_Uo6
EK_o5	Student potrafi posługiwać się językiem rosyjskim na poziomie B2+ ESOKJ (Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego), w tym różnymi jego rejestrami.	K_Uo8
EK_o6	Student potrafi planować i organizować pracę samodzielną oraz współdziała w zespołach	K_Uo9 , K_U10
EK_7	Student jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	K_Ko2

3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

B. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Rok II, semestr 3 (30 godzin)
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
Rok II, semestr 4 (30 godzin)

¹ W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

Zaproszenie
Podziękowanie
Monit
Zapytanie – Odpowiedź na zapytanie
Oferta
Zamówienie
Rok III, semestr 5 (30 godzin)
Kontrakt
Reklamacja – Odpowiedź na reklamację
Życiorys, CV, list motywacyjny

3.4 Metody dydaktyczne

PISEMNE I USTNE ĆWICZENIA KOMUNIKACYJNE, PRACA INDYWIDUALNA, W PARACH ORAZ W GRUPACH JĘZYKOWYCH, TŁUMACZENIE TEKSTÓW PISM (PL-RU, RU-PL) I SPORZĄDZANIE POSZCZEGÓLNYCH RODZAJÓW PISM HANDLOWYCH 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	kolokwium pisemne, projekt, obserwacja w trakcie zajęć, egzamin	Lab.
EK_02	kolokwium pisemne, projekt, obserwacja w trakcie zajęć	Lab.
Ek_03	kolokwium pisemne, projekt, obserwacja w trakcie zajęć	Lab.
EK_04	kolokwium pisemne, projekt, obserwacja w trakcie zajęć, egzamin	Lab.
Ek_05	kolokwium pisemne, projekt, obserwacja w trakcie zajęć, egzamin	Lab.
EK_06	projekt, obserwacja w trakcie zajęć	Lab.
Ek_07	obserwacja w trakcie zajęć	Lab.

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

<p>Ocena końcowa po semestrze 3, 4 i 5 na podstawie ocen cząstkowych, obejmująca w każdym semestrze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie do zajęć – 5% - aktywność studenta na zajęciach – 10% - samodzielne przygotowanie tłumaczeń pism urzędowych – 25% - kartkówki (2) i kolokwia (2) – 60% <p>Egzamin pisemny po semestrze 5 – test leksykalno gramatyczny, tłumaczenie pisemne tekstu.</p> <p>Skala ocen stosowana przy ocenie kartkówek i kolokwiów oraz egzaminu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0% - 59,5% - ndst 60%-69,5 %- dst 70%-78,5% - plus dst

79%-86,5% - db
 87%-93,5% - plus db
 94%-100% - bdb

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z harmonogramu studiów	90
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, egzaminie)	6
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć.)	79
SUMA GODZIN	175
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	7

* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	-
zasady i formy odbywania praktyk	-

7. LITERATURA

<p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Świrepo I., 2001, <i>Rosyjska korespondencja handlowa</i>, PWE, Warszawa. Ziętała G., 2005, <i>Interkulturowa komunikacja pisemna w polsko-rosyjskiej firmie</i>, Wyd. UR, Rzeszów. Autentyczne wzory i przykłady pism urzędowych z Internetu.
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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-Kuszlíkowa 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.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej