

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2014/2015

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: JR/T, moduł: Język rosyjski w biznesie

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	PNJR - pisanie
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 AIS A4 14/15
KATEGORIA PRZEDMIOTU	PRZEDMIOTY PODSTAWOWE
LICZBA PUNKTÓW ECTS	10
SEMESTRY	1 2 3 4 5

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	WARSZTAT	LABORATORIUM
1		60			
2		45			
3		30			
4		15			
5		15			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studenta z właściwościami grafiki rosyjskiej.

Cel 2 Zaznajomienie studenta z zasadami ortografii rosyjskiej.

Cel 3 Wykształcenie umiejętności transponowania tekstu drukowanego na tekst pisany.

Cel 4 Wykształcenie umiejętności stosowania podstawowych znaków interpunkcyjnych w prostych zdaniach.

Cel 5 Wykształcenie umiejętności samodzielnego formułowania zróżnicowanych pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi na tematy z życia codziennego, wydarzeń kulturalnych, redagowania różnych typów korespondencji prywatnej, sporządzania spójnych notatek czyjejs wypowiedzi, tworzenia opisów, opowiadań, streszczeń, charakterystyk oraz prawidłowego stosowania zasad ortografii i interpunkcji.

Cel 6 Wykształcenie potrzeby podnoszenia swoich kwalifikacji.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Brak wymagań wstępnych.

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student zna właściwości grafiki rosyjskiej.

EK2 Wiedza: Student zna zasady ortografii rosyjskiej.

EK3 Umiejętności: Student potrafi transponować tekst drukowany na tekst pisany.

EK4 Umiejętności: Student potrafi stosować podstawowe znaki interpunkcyjne w prostych zdaniach

EK5 Umiejętności: Student potrafi formułować zróżnicowane pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi na tematy z życia codziennego, wydarzeń kulturalnych, potrafi redagować różne typy korespondencji prywatnej, sporządzać spójne notatki czyjejs wypowiedzi, tworzyć opisy, opowiadania, streszczenia, charakterystyki oraz prawidłowo stosować zasady ortografii i interpunkcji.

EK6 Kompetencje społeczne: Student ma świadomość podnoszenia swoich kompetencji językowych.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Podstawowe zasady pisowni samogłosek i spółgłosek: zasady pisania samogłosek nieakcentowanych; pisownia samogłosek i spółgłosek w rdzeniu wyrazu; pisownia przedrostków; pisownia spółgłosek podwójnych.	25
C2	Pisownia miękkiego i twardego znaku: znak miękki w poszczególnych częściach mowy; funkcje znaku miękkiego i twardego.	15
C3	Pisownia podstawowych części wyrazu (rdzeń, prefiksy, sufiksy, końcówki).	10
C4	Szczególne przypadki pisowni: zapożyczenia, dzielenie wyrazów.	10
C5	Prace kontrolne.	5

ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C6	Zasady pisowni poszczególnych części mowy: rzeczownik (końcówki i sufiksy); przymiotnik (końcówki i sufiksy); liczebnik (pisownia miękkiego znaku, pisownia liczebnika, zaimek (pisownia zaimków osobowych i dzierżawczych); czasownik (pisownia znaku miękkiego w formach czasownikowych, sufiksy czasownika); przysłówki (pisownia samogłosek na końcu przysłówków, pisownia przysłówków zakończonych na szumiące, łączna i rozdzielna pisownia przysłówków oraz z pauzą); partykuła, łączna i rozdzielna pisownia partykuły oraz z pauzą); przyimek; spójnik.	35
C7	Ćwiczenia techniki pisania. Swobodne układanie zdań i krótkich komunikatów.	5
C8	Prace kontrolne.	5
C9	ORTOGRAFIA: Zasady ortograficzne: stosowanie dużych i małych liter; pisownia wykrzykników (wykrzyknień); pisownia wyrazów dźwiękonaśladowczych; pisownia zaimków przeczących; pisownia imiesłów (pisownia sufiksów).	10
C10	INTERPUNKCJA: Użycie znaków: kropki, pytańnika, wykrzyknika, wielokropka na końcu zdania; wielokropka wewnątrz zdania. Użycie przecinka i myślnika w zdaniu pojedynczym: pomiędzy jednorodnymi członami zdania; pomiędzy powtarzającymi się; jednakowymi słowami wymawianymi z intonacją; wyliczenia; w wyodrębnionych członach zdania.	15
C11	PRZETWARZANIE I TWORZENIE TEKSTU: Pisanie odpowiedzi na pytania i pytań do tekstu; układanie planów; układanie krótkich opowiadań (komunikatów) wg planu, notatek; wyszukiwanie informacji w tekście i sporządzanie notatki; redagowanie opowiadań na podstawie obrazów, ilustracji opisy; charakterystyki; pisanie streszczeń opracowanego tekstu z użyciem zdań pytających (ich rola kompozycyjna); korespondencja różne typy korespondencji prywatnej; reprodukowanie tekstów ze słuchu; wypracowania na tzw. wolne tematy - rozprawka.	15
C12	Prace kontrolne.	2
C13	Użycie dwukropka w zdaniu pojedynczym. Użycie przecinka w zdaniu złożonym. Użycie nawiasu i cudzysłowie.	5
C14	Reprodukowanie tekstów ze słuchu; wypracowania na tzw. wolne tematy - rozprawka.	5
C15	Prace kontrolne.	3
	RAZEM	165

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Praca w grupach

M2 Praca z podręcznikiem

M3 Słowne objaśnienie

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	165
Konsultacje przedmiotowe	8
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	77
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	250
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	10

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Kolokwium

F2 Ćwiczenie praktyczne

F3 Aktywność na zajęciach

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Test

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia podstawowe znaki graficzne, popełnia błędy.	ćwiczenia	Ćwiczenie praktyczne, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student rozróżnia podstawowe znaki graficzne, popełnia drobne błędy.		
NA OCENĘ 5	Student rozróżnia podstawowe znaki graficzne bezbłędnie.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student definiuje zasady ortografii rosyjskiej z pewnymi brakami.	ćwiczenia	Ćwiczenie praktyczne, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student poprawnie definiuje zasady ortografii rosyjskiej.		
NA OCENĘ 5	Student biegle formułuje zasady ortografii rosyjskiej.		

EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student potrafi transponować tekst drukowany na tekst pisany z niewielkimi błędami.	ćwiczenia	Ćwiczenie praktyczne, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student potrafi transponować tekst drukowany na tekst pisany prawie bezbłędnie.		
NA OCENĘ 5	Student potrafi transponować tekst drukowany na tekst pisany bezbłędnie.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student umie stosować podstawowe znaki interpunkcyjne w prostych zdaniach, dopuszczając się licznych błędów.	ćwiczenia	Ćwiczenie praktyczne, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student umie stosować podstawowe znaki interpunkcyjne w prostych zdaniach, dopuszczając się drobnych błędów.		
NA OCENĘ 5	Student umie bezbłędnie stosować podstawowe znaki interpunkcyjne w prostych zdaniach.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 5		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 5
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi na tematy z życia codziennego, wydarzeń kulturalnych, potrafi redagować różne typy korespondencji prywatnej, sporządzać spójne notatki czyjejs wypowiedzi, tworzyć opisy, opowiadania streszczenia, charakterystyki oraz prawidłowo stosować zasady ortografii i interpunkcji, popełniając błędy.	ćwiczenia	Ćwiczenie praktyczne, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student rozróżnia pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi na tematy z życia codziennego, wydarzeń kulturalnych, potrafi redagować różne typy korespondencji prywatnej. Sporządzać spójne notatki czyjejs wypowiedzi, tworzyć opisy, opowiadania streszczenia, charakterystyki oraz prawidłowo stosować zasady ortografii i interpunkcji, popełniając nieznaczne błędy.		
NA OCENĘ 5	Student biegle formułuje zróżnicowane pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi na tematy z życia codziennego, wydarzeń kulturalnych, potrafi redagować różne typy korespondencji prywatnej. Sporządzać spójne notatki czyjejs wypowiedzi, tworzyć opisy, opowiadania streszczenia, charakterystyki oraz prawidłowo stosować zasady ortografii i interpunkcji.		

EFEKT KSZTAŁCENIA 6		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 6
NA OCENĘ 3	Student ma dostateczną świadomość podnoszenia swoich kompetencji językowych.	ćwiczenia	Ćwiczenie praktyczne, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student ma dobrą świadomość podnoszenia swoich kompetencji językowych.		
NA OCENĘ 5	Student ma pełną świadomość ciągłego podnoszenia swoich kompetencji językowych.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Końcowa ocena liczona jest jako średnia ważona ocen cząstkowych.

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Uzyskanie pozytywnej oceny podsumowującej (min.60%).

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	F_W16	Cel1	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15	M1, M2, M3
EK2	F_W12	Cel2	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15	M1, M2, M3
EK3	F_U04	Cel3	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15	M1, M2, M3
EK4	F_U14	Cel4	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15	M1, M2, M3
EK5	F_U14, F_U19	Cel5	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15	M1, M2, M3
EK6	F_K02	Cel6	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15	M1, M2, M3

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] D. Dziewanowska — *Cwiczenia z ortografii rosyjskiej*, Warszawa, 1999, WSiP
 [2] H. Makarewicz — *Pisanie po rosyjsku, zasady, wzory, ćwiczenia*, Warszawa, 2007, Eremis

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] D. Rozental — *Sbornik upraжнений i diktantow po russkomu jazyku*, Moskwa, 2003, ONIX 21 wiek
 [2] D. Samek, N. Kowalska — *Język rosyjski w 30 dni*, Warszawa, 2008, Langenscheidt

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr Anna Pych (kontakt: annapasiut@interia.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr Anna Pych (kontakt: annapasiut@interia.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....