

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: Język rosyjski - translatoryka; MODUŁ: Język rosyjski w biznesie

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Komunikacja językowa w biznesie (prezentacje, negocjacje, dyskusje)
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 PIS D5 16/17
KATEGORIA PRZEDMIOTU	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
SEMESTRY	5 6

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	WARSZTAT	LABORATORIUM
5				15	
6				15	

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Wypracowanie umiejętności komunikowania się studentów w sytuacjach służbowych podczas pracy w firmie

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a poziom językowy C1

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: zna różne rejestry języka, w tym rejestr języka, w tym języka specjalistycznego

EK2 Umiejętności: potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych (literaturoznawstwo, kulturoznawstwo, językoznawstwo, zagadnienia odnoszące się do wybranej specjalności), a komunikację przeprowadza w studiowanym języku obcym oraz języku polskim

EK3 Wiedza: ma świadomość kompleksowej natury języka oraz jego złożoności; wie, że w skład kompetencji językowej wchodzi zarówno wiedza deklaratywna (np. gramatyka, leksyka) jak i proceduralna (np. umiejętności językowe typu czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wymowa)

EK4 Umiejętności: stosuje różne rejestry języka w mowie i w piśmie, w tym języka specjalistycznego

EK5 Kompetencje społeczne: potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych zadań zarówno w pracy indywidualnej jak i zespołowej

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WARSZTAT

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
WA1	Wizytowanie firm.	8
WA2	Działalność firm. Prezentacja, wskaźniki działalności.	8
WA3	Poszukiwanie kontrahentów - rozmowy telefoniczne, wyszukiwanie informacji o kontrahentach.	8
WA4	Spotkania służbowe w biurze i w zakładzie.	6
	RAZEM	30

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia laboratoryjne

M2 Dyskusja

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	30
Konsultacje przedmiotowe	6
Egzaminy i zaliczenia w sesji	4
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	4
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	6
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Kolokwium

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	Zna różne rejestry języka, ale opisując je musi korzystać z pomocy nauczyciela i literatury przedmiotu.	warsztat	aktywność podczas ćwiczeń, kolokwium zaliczeniowe, test
NA OCENĘ 4	Zna różne rejestry języka, w tym języka specjalistycznego, ale podejmując próby opisu musi korzystać z pomocy nauczyciela i literatury przedmiotu.		
NA OCENĘ 5	Zna różne rejestry języka, w tym języka specjalistycznego i potrafi je samodzielnie opisać.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem technik komunikacyjnych ze specjalistami z dziedzin zawodowych, ale w języku polskim, a przy próbach komunikowania się w języku rosyjskim musi korzystać z pomocy nauczyciela i słowników.	warsztat	aktywność podczas ćwiczeń, kolokwium zaliczeniowe, test
NA OCENĘ 4	Potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem technik komunikacyjnych ze specjalistami z dziedzin zawodowych w języku polskim i podejmuje próby komunikowania się w języku rosyjskim, musi jednak korzystać z pomocy nauczyciela i słowników.		
NA OCENĘ 5	Potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem technik komunikacyjnych ze specjalistami z dziedzin zawodowych w języku polskim i rosyjskim.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Ma elementarną świadomość, iż do prawidłowej komunikacji w języku obcym oprócz wiedzy deklaratywnej niezbędna jest wiedza proceduralna, a zwłaszcza umiejętność mówienia w języku obcym w sytuacjach codziennych i zawodowych.	warsztat	aktywność podczas zajęć, kolokwium zaliczeniowe

NA OCENĘ 4	Ma dobrą świadomość, iż do prawidłowej komunikacji w języku obcym oprócz wiedzy deklaratywnej niezbędna jest wiedza proceduralna, a zwłaszcza umiejętność mówienia w języku obcym w sytuacjach codziennych i zawodowych i potrafi ją zastosować w praktyce.		
NA OCENĘ 5	Ma biegłą świadomość, iż do prawidłowej komunikacji w języku obcym oprócz wiedzy deklaratywnej niezbędna jest wiedza proceduralna, a zwłaszcza umiejętność mówienia w języku obcym w sytuacjach codziennych i zawodowych i potrafi ją zastosować w praktyce.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Wykazuje się dostateczną umiejętnością stosowania języka ogólnego i biznesowego w mowie i piśmie.	warsztat	aktywność podczas zajęć, kolokwium zaliczeniowe
NA OCENĘ 4	Wykazuje się dobrą umiejętnością stosowania języka ogólnego i biznesowego w mowie i piśmie.		
NA OCENĘ 5	Wykazuje się bardzo dobrą umiejętnością stosowania języka ogólnego i biznesowego w mowie i piśmie.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 5		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 5
NA OCENĘ 3	Potrafi określić priorytety służące realizacji zadań w pracy indywidualnej i grupowej, ale potrzebuje pomocy nauczyciela lub innych studentów do realizacji tych zadań.	warsztat	aktywność podczas zajęć, kolokwium zaliczeniowe
NA OCENĘ 4	Potrafi określić priorytety służące realizacji zadań w pracy indywidualnej i grupowej i podejmuje próby samodzielnego realizowania tych zadań.		
NA OCENĘ 5	Potrafi określić priorytety służące realizacji zadań w pracy indywidualnej i grupowej i samodzielnie realizuje te zadania.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

średnia z aktywności na zajęciach, z kolokwii zaliczeniowych

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a zaliczone po dwa kolokwia w każdym semestrze (min.60%)

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	F_W14	Cel1	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4	M1, M2
EK2	F_U16	Cel1	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4	M1, M2
EK3	F_W13	Cel1	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4	M1, M2
EK4	F_U05	Cel1	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4	M1, M2
EK5	F_K03	Cel1	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4	M1, M2

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] T. Козлова, И. Курлова, М. Кульгавчук — *Начальный курс русского языка для делового общения*, Москва, 2007, "Русский язык"

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Grzegorz Ziętała (kontakt: g.zietala@gmail.com)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr Grzegorz Ziętała (kontakt: g.zietala@gmail.com)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

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

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....