

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017/18 -2019/20
(skrajne daty)

1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Lektorat języka rosyjskiego
Kod przedmiotu/ modułu*	PRA01
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Administracja
Poziom kształcenia	1-go stopnia
Profil	Praktyczny
Forma studiów	Studia niestacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok II semestr 3, 4
Rodzaj przedmiotu	Ćwiczenia
Koordinator	mgr Anna Jasińska-Micał
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Maria Janczycka

* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykl.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
	60 godz.							4

1.3. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1. Cele przedmiotu/modułu

C1	1. Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2.
C2	2. Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego jak i płynne i poprawne posługiwanie się językiem rosyjskim do celów zawodowych i naukowych.
C3	3. Podnoszenie kompetencji językowych poprzez pracę nad poprawnością gramatyczną wypowiedzi ustnych i pisemnych.
C4	4. Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu

	prawa).
C5	5. Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych.
C6	6. Znalezienie źródła rosyjskojęzycznego w celu zilustrowania tematu opracowanego w języku polskim (przypisy i bibliografia).

3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU (WYPEŁNIA KOORDYNATOR)

EK (EFEKT KSZTAŁCENIA)	TREŚĆ EFEKTU KSZTAŁCENIA ZDEFINIOWANEGO DLA PRZEDMIOTU (MODUŁU)	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH (KEK)
	Po zakończeniu zajęć student:	
	- <u>w zakresie wiedzy:</u>	
EK_01	zna podstawową terminologię w języku rosyjskim z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych.	K_WO3 +++
	- <u>w zakresie umiejętności:</u>	
EK_02	umie efektywnie wykorzystać czas potrzebny do przygotowania prac pisemnych, ustnych wystąpień i prezentacji multimedialnych w języku rosyjskim.	K_UO6 +
EK_03	posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych i ustnych wystąpień w języku rosyjskim w podstawowym zakresie co do wybranych kwestii z dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja.	K_U12 ++
EK_04	potrafi przygotować w języku rosyjskim prace pisemne, prezentacje multimedialne i wystąpienia ustne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych, oraz innych dyscyplin naukowych.	K_U13 +
EK_05	posługuje się językiem rosyjskim w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	K_U14 +++
	- <u>w zakresie kompetencji społecznych:</u>	
EK_06	potrafi współdziałać i pracować w grupie w różnych rolach w organizacji, potrafi komunikować się w języku rosyjskim w zakresie czynności urzędowych w organach administracji w sektorze publicznym i prywatnym.	K_K03 +
EK_07	potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności korzystając z dostępnych źródeł w rosyjskojęzycznej literaturze fachowej, w tym za pomocą technologii informacyjnych.	K_K07 +

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne	Godzin y
Semestr 3	
1. Doksztalcanie zawodowe: oferta kursowa, wybór ofert, koszty, zgłoszenie mailem i telefonicznie.	2
2. Wybrane wydarzenia w kraju i na świecie: rozumienie wiadomości w mediach.	2
3. Prezentacja informacji wyszukanych w mediach.	2
4. Niezwykłe wydarzenia, porównanie zachodzących zmian, wyrażanie podziwu lub uznania, przypuszczenia.	2
5. Administracja: władza, struktura, kompetencje.	2
6. Prawo administracyjne.	2
7. Sądy administracyjne, kompetencje.	2
8. Język prawa deliktowego: definicja deliktu, rodzaje deliktów.	2
9. Odpowiedzialność deliktowa, zaniedbanie i obowiązek zachowania staranności.	2
10. Rozumienie kontraktów: elementy kontraktu, styl pisemnych kontraktów.	2
11. Struktura kontraktu i rozumienie jego poszczególnych części.	2
12. Struktura kontraktu i rozumienie jego poszczególnych części.	2
13. Unia Europejska: historia, cele, organy państwa.	2
14. Instytucje Unii Europejskiej, kompetencje.	2
15. Przykłady umów handlowych.	2
Suma godzin	30
Semestr 4	
1. Rozmowa kwalifikacyjna: informowanie o odbytych kursach i otrzymanych certyfikatach.	2
2. Rozmowa kwalifikacyjna: sposób zachowania i wyrażania w różnych sytuacjach życia zawodowego, zasady dobrego zachowania - różnice kulturowe.	2
3. Partie polityczne.	2
4. Prawo gospodarcze: rodzaje działalności gospodarczej.	2
5. Zakładanie i rejestracja firmy.	2
6. Cechy charakterystyczne poszczególnych rodzajów firm.	2
7. Dokumentacja firmowa. Protokoły, notatki, maile.	2
8. Praca licencjacka: prezentacje, pisanie streszczeń, wykorzystaniu materiałów (również w języku obcym).	2
9. Pisanie streszczeń w języku obcym.	2
10. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2

11. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
12. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
13. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
14. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
15. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
Suma godzin	30
Suma godzin ogółem	60

3.4 METODY DYDAKTYCZNE

Metody komunikatywne.

Formy organizacyjne: praca w grupach, praca indywidualna.

Rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, analiza przypadków.

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	Translacja na forum grupy, test pisemny.	Ćwiczenia
EK_02	Obserwacja ciągła w trakcie zajęć, przygotowanie prezentacji multimedialnej.	
EK_03	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie tekstu fachowego.	
EK_04	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie tekstu fachowego.	
EK_05	Test pisemny, translacja na forum grupy, wypowiedź ustna.	
EK_06	Obserwacja ciągła w trakcie zajęć, wypowiedź ustna.	
EK_07	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie tekstu fachowego.	

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną - ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych (testy pisemne na poziomie B2, teksty fachowe) i prezentacji, uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych (translacja na forum grupy, wypowiedzi ustne), a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach weryfikowane obserwacją ciągłą w trakcie zajęć. Do zaliczenia testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,
- Ocena + dobra/dobra: dobry/zadowalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,
- Ocena + dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe

znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna,

- Ocena dostateczna: ubogi zasób słownictwa i słaba znajomość struktur językowych, bardzo liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację, brak płynności wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,

- Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji.

5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

Aktywność	Liczba godzin/ nakład pracy studenta
godziny zajęć wg planu z nauczycielem	30+30= 60
przygotowanie do zajęć	10+16= 26
udział w konsultacjach	2+3= 5
czas na napisanie prezentacji/eseju	10+10= 20
przygotowanie do egzaminu	0
udział w zaliczeniu końcowym	0+2 = 2
SUMA GODZIN	52+61=113 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2+2= 4 ECTS
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	4 ECTS
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć służących zdobywaniu pogłębionej wiedzy i umiejętności prowadzenia badań nauk.	<i>Nie dotyczy</i>

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	0
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Marta Fidyk, Teresa Skup – Stundis. Nowe repetytorium z języka rosyjskiego.
2. Russkij język : Alicja Kaźmierak, Ludmiła Kędzierska, Danuta Matwijczyna Lublin: Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, 2009
3. [Alicja Kaźmierak](#), [Ludmiła Kędzierska](#), [Danuta Matwijczyna](#). Russkij język. Podgotowitielnyje materiały k egzamienu TELC. Urowien B1 i B2 + CD, Lublin 2013

Literatura uzupełniająca:

1. Maria Cieplicka i Danuta Torzewska. РУССКИЙ ЯЗЫК Kompendium tematyczno leksykalne 1 i 2. Wyd. Wagros. Poznań 2007.
2. Janusz Rieger, Ewa Rieger. Słownik tematyczny rosyjsko polski. Wyd. „Wiedza Powszechna” Warszawa 2003.
3. Materiały własne, portale internetowe
4. Słownik / Encyklopedia rosyjsko-rosyjska

Akceptacja Dyrektora Jednostki lub osoby upoważnionej