

**SYLABUS**  
**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2019-2022**  
*(skrajne daty)*  
 Rok akademicki 2019-2020

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	Język rosyjski
Kod przedmiotu*	FIR/I/O.2
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Społecznych Instytut Ekonomii i Finansów
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Finanse i rachunkowość
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	I/1,2; II/3,4
Rodzaj przedmiotu	Ogólny
Język wykładowy	Rosyjski/polski
Koordynator	mgr Jarosław Kawałek
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Dorota Kulas

\* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semes tr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw .	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
1,2,3, 4		120							12

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

semestr 1-4 : zaliczenie z oceną

## 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

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

## 3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

### 3.1 Cele przedmiotu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2.
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem rosyjskim do celów zawodowych i naukowych.
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
C4	Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z finansów, rachunkowości, ekonomii i zarządzania).
C5	Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe.

### 3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych <sup>1</sup>
EK_01	Student potrafi przygotowywać prace pisemne, wystąpienia ustne oraz brać udział w debacie z zakresu finansów, rachunkowości, ekonomii i zarządzania z wykorzystaniem informacji pochodzących z różnych źródeł, w tym literatury obcojęzycznej.	K_U14
EK_02	Student potrafi posługiwać się językiem obcym/ rosyjskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie finansów i rachunkowości.	K_U15

### 3.3 Treści programowe

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

## A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

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

Treści merytoryczne
Studia na uniwersytecie: <ul style="list-style-type: none"><li>- struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, przedmioty, formy zajęć</li><li>- organizacja pracy na zajęciach,</li><li>- autoprezentacja z uwzględnieniem profilu studiów i zainteresowań zawodowych.</li></ul>
Rynek pracy- rozmowa kwalifikacyjna i jej elementy: <ul style="list-style-type: none"><li>- list motywacyjny- forma, zwroty, argumentacja,</li><li>- przygotowania życiorysu (CV) zawodowego,</li><li>- przygotowanie autoprezentacji na potrzeby rozmowy kwalifikacyjnej (reakcja na pytania i argumentowanie wypowiedzi)</li><li>- zapoznanie się z profilem firmy,</li><li>- typowe pytania i odpowiedzi - przykłady,</li><li>- konieczne dokumenty i zaświadczenia.</li></ul>
Budowanie pozycji zawodowej, kariera pracobiorcy: <ul style="list-style-type: none"><li>- zatrudnienie, awans zawodowy, przeniesienie, wypowiedzenie, zwolnienie, emerytura,</li><li>- zarobki, podatki, składki, ubezpieczenia,</li><li>- obowiązki służbowe, - organizacja pracy,</li><li>- budowanie zasad etyki zawodowej,</li><li>- komunikowanie się wewnątrz firmy.</li></ul>
Formy prawne przedsiębiorstw: <ul style="list-style-type: none"><li>- zakładanie firmy, wybór formy prawnej, pozyskiwanie funduszy,</li><li>- organizacja - różne typy organizacji, struktura firmy, opis obowiązków poszczególnych działów oraz stanowisk, ocena organizacji firmy.</li></ul>
Podróż służbowa: <ul style="list-style-type: none"><li>- formy podróżowania, płatności, bilety i ich rezerwacja, najczęściej spotykane problemy.</li></ul>
Nawiązywanie znajomości służbowych: <ul style="list-style-type: none"><li>- krótkie rozmowy grzecznościowe (small-talk),</li><li>- omawianie szczegółów współpracy,</li><li>- powitanie, pożegnanie- przydatne zasady i zwroty.</li></ul>
Rozmowa telefoniczna: <ul style="list-style-type: none"><li>- zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z klientem</li><li>- literowanie nazw i nazwisk , podawanie numerów telefonicznych i danych liczbowych,</li><li>- umawianie się na spotkania, potwierdzenie i odmowa- argumentowanie.</li></ul>
Nowe technologie (IT)- systemy informatyczne i komunikacyjne w firmie: <ul style="list-style-type: none"><li>- urządzenia biurowe,</li><li>- komputer i jego zastosowania,</li><li>- awarie i usterki ( zgłoszenie, prośenie o pomoc w rozwiązaniu problemu , porównywanie usług i rzeczy, gwarancja, zażalenie/skarga)</li></ul>

- zagrożenia i korzyści wynikające z zastosowania nowoczesnych technologii.
Sektor finansowy - wprowadzenie do tematyki rynków finansowych
Bankowość detaliczna i inwestycyjna: - rodzaje banków i ich rola, - usługi bankowe, - konta bankowe i ich rodzaje, - załatwianie formalności w banku, - e-banking, - kredyty i zdolność kredytowa.
Finanse przedsiębiorstwa: - regulacje prawne i nadzór finansowy, - porównanie różnych form pozyskiwania kapitału, - podstawowa terminologia z zakresu finansów.
Giełda -rodzaje i rola giełdy w funkcjonowaniu gospodarki: - koniunktura i jej cykle, - zachowania konsumenckie i producenckie, -kształtowanie się cen w zależności od podaży i popytu, - opisywanie trendów i zmian w ekonomii - analiza wykresów i tabel, - fakty i liczby - pieniądze , czytanie liczb, terminy związane z finansami, inwestycje.
Rachunkowość: - ścieżki kariery w finansach i rachunkowości, - prawo, zasady i standardy, - majątek firmy - aktywa / pasywa i ich struktura, - deprecjacja a amortyzacja , - sprawozdanie finansowe - bilans i rachunek zysków i strat.
Audyt: - rola audytora, - rodzaje audytów, - relacja audytor-klient, - raport audytora.
Ubezpieczenia: - firmy ubezpieczeniowe, - rodzaje ubezpieczeń, - ogólne warunki ubezpieczenia.
Zasady przygotowania streszczeń , prezentacji multimedialnej: - wybór tematu, - wymogi formalne, - przygotowanie prezentacji tematu własnego w oparciu o literaturę naukową z zakresu ekonomii (bibliografia), - prezentacja własna studentów na forum grupy.
Zasady pisanie raportów, wiadomości e-mail: - język formalny/nieformalny, - forma, -typowe zwroty i wyrażenia.

### 3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_ 01	kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności/seminarium dyplomowego, obserwacja w trakcie zajęć	ćw
EK_ 02	kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności/seminarium dyplomowego, obserwacja w trakcie zajęć	ćw

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Sposoby zaliczenia:

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach.

Formy zaliczenia:

- sprawdziany pisemne,
- wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja multimedialna z zakresu studiowanej specjalności/ seminarium dyplomowego,

Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Do zaliczenia testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Kryteria oceny prac pisemnych:

- 5.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 91%-100%
- 4.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 81%-90%
- 4.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 71%-80%
- 3.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 61%-70%
- 3.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 51%-60%
- 2.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- 5.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 91%-100%
- Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji

4.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 81%-90%  
Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

4.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 71%-80%  
Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

3.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 61%-70%  
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

3.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 51%-60%  
Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania

2.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia poniżej 50%  
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

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów uczenia się. Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen częściowych.

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

<b>Forma aktywności</b>	<b>Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności</b>
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	120
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	8
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	172
SUMA GODZIN	300
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>12</b>

<b>ECTS</b>	
-------------	--

*\* 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

Literatura podstawowa:

L. Fast, M. Zwolińska, Biznesmeni mówią po rosyjsku.  
 Русский язык в деловой среде, dla średnio  
 zaawansowanych, Poltext (2010)

Literatura uzupełniająca:

1. A. Bartosiewicz, Język rosyjski dla studentów ekonomii, Lublin:UMCS (1999)
2. D. Chuchmacz, H. Ossowska, Вот грамматика! Repetytorium gramatyczne z języka rosyjskiego z ćwiczeniami, Wydawnictwo Szkolne PWN (2010)
3. Strony www z zakresu tematycznego studiowanego kierunku oraz wybranej specjalności i seminarium dyplomowego
4. E-dydaktyka ( strona www CJO)

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej