

1.	Nazwa kierunku	filologia wschodniosłowiańska
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2023/2024 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

<b>7. Informacje podstawowe o module</b>	
Nazwa modułu	Korespondencja służbowa i handlowa w języku rosyjskim II
Kod modułu	W1-FWS1-JB-KSHJR04
Liczba punktów ECTS	2
Język wykładowy	rosyjski
Cel i opis treści kształcenia	Celem modułu jest doskonalenie umiejętności prowadzenia korespondencji służbowej i handlowej w języku rosyjskim z zastosowaniem typowej dla niej terminologii i wymogów formalnych. Ponadto praca z różnymi rodzajami pism służy wypracowaniu umiejętności znajdowania polskich odpowiedników jednostek leksykalnych występujących w rosyjskich dokumentach.
Lista modułów koniecznych do zaliczenia przed przystąpieniem do tego modułu (o ile to konieczne)	nie dotyczy

<b>8. Zakładane efekty uczenia się modułu</b>			
Kod	Opis	Efekty uczenia się kierunku	Stopień realizacji (skala 1-5)
FWS1-JB-KSHJR04_1	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym terminologię ogólną i szczegółową z zakresu korespondencji służbowej i handlowej w języku rosyjskim i polskim	K_W02	1
FWS1-JB-KSHJR04_2	posiada umiejętność tworzenia w języku rosyjskim różnego rodzaju listów służbowych i handlowych wymagającą wiedzy o cechach strukturalno-stylistycznych danych gatunków tekstów; porozumiewa się w języku rosyjskim z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych w zakresie korespondencji służbowej i handlowej	K_U06	1
FWS1-JB-KSHJR04_3	potrafi planować i organizować pracę indywidualną mającą na celu tworzenie i redagowanie w języku rosyjskim różnego rodzaju listów służbowych i handlowych, poprawnych pod względem formalnym, leksykalno-gramatycznym, ortograficznym, interpunkcyjnym i stylistycznym	K_U07	1
FWS1-JB-KSHJR04_4	zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne i kulturowe uwarunkowania działalności zawodowej związanej z korespondencją służbową i handlową w języku rosyjskim	K_W05	2

<b>9. Metody prowadzenia zajęć</b>		
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)
a05	Zbiór metod asymilacji wiedzy / podających	Objaśnienie/wyjaśnienie <i>eksplikacja polegająca na wyprowadzeniu uznanego z góry twierdzenia z innych, wcześniej już znanych, w określonej przez osobę prowadzącą zajęcia liczbie kroków</i>
c06	Zbiór metod eksponujących	Pokaz/demonstracja

		wzorcowe zaprezentowanie sposobu wykonania określonych czynności z omówieniem; celem jest wyzwolenie czynności naśladowczych indywidualnie lub w grupie uczestników obserwujących działanie osoby prowadzącej zajęcia aż do ukształtowania właściwego nawyku poprzez odbywanie regularnych ćwiczeń; metoda pokazu łączona jest z praktycznym ćwiczeniem czynności/zachowań
d02	Zbiór metod programowanych	Praca z podręcznikiem programowym praca z wykorzystaniem podręcznika zawierającego strukturę obejmującą część lub całość programu nauczania modułu z określoną formułą studiowania treści; w tym praca z podręcznikiem przedmiotowym, atlasem, katalogiem, zbiorem zadań, itp.
d04	Zbiór metod programowanych	Rekonstrukcja/odtworzenie postępowanie wg wskazanego/demonstrowanego wzoru/wzorca; np. rekonstrukcja układu, modelu, obrazu, itd.

10. Formy prowadzonych zajęć					
Kod	Nazwa	Liczba godzin	Sposób weryfikacji efektów uczenia się	Efekty uczenia się modułu	Metody prowadzenia zajęć
FWS1-JB-KSHJR04_c	ćwiczenia	30	zaliczenie	FWS1-JB-KSHJR04_1, FWS1-JB-KSHJR04_2, FWS1-JB-KSHJR04_3, FWS1-JB-KSHJR04_4	a05, c06, d02, d04

11. Praca studenta poza udziałem w zajęciach obejmuje w szczególności:			
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)	Czy częściowo zalicza się do BUNA-y?
a03	Przygotowanie do zajęć	Ćwiczenie praktycznych umiejętności czynności polegające na powtarzaniu, doskonaleniu i utrwalaniu praktycznych umiejętności, w tym ćwiczonych podczas odbytych wcześniej zajęć lub nowych, niezbędnych z punktu widzenia realizacji kolejnych elementów programu (jako przygotowanie się uczestnictwa w zajęciach)	Nie
a05	Przygotowanie do zajęć	Wytworzenie/przygotowanie narzędzi, materiałów, dokumentacji niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach opracowanie, przygotowanie i weryfikacja przydatności narzędzi oraz materiałów (np. pomocy, scenariuszy, narzędzi badawczych, aparatury, itd.) do wykorzystania w ramach zajęć lub służących przygotowaniu się do nich	Nie
b01	Konsultowanie programu i organizacji zajęć	Zapoznanie się z zapisami sylabusu przeglądanie zawartości sylabusu i zapoznanie się z treścią jego zapisów	Nie
c02	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Studiowanie wykorzystanej literatury oraz wytworzonych w ramach zajęć materiałów wglębianie się, dociekanie, rozważanie, przyswajanie, interpretacja lub porządkowanie wiedzy pochodzącej z literatury, dokumentacji, instrukcji, scenariuszy, itd., wykorzystanych na zajęciach oraz z notatek lub innych materiałów/wytworów sporządzonych w ich trakcie	Nie
d01	Konsultowanie wyników weryfikacji efektów uczenia się	Analiza korekt/informacji zwrotnej ze strony NA dotyczących wyników wer. ef. ucz. przegląd uwag, ocen i opinii sporządzonych przez NA odnoszących się do realizacji zadania sprawdzającego poziom osiągniętych efektów uczenia się	Nie

Informacje dotyczące szczegółów realizacji modułu w danym roku akademickim znajdują się w sylabusie dostępnym w systemie USOS: <https://usosweb.us.edu.pl>.