*Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr…………..*

# **KARTA KURSU**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Język ukraiński w przedsiębiorstwie |
| Nazwa w j. ang. | Ukrainian language in the enterprise |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | Katedra Przekładoznawstwa | Zespół dydaktyczny |
| Zgodnie z przydziałem zajęć |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 4 |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Podstawowym elem kursu jest nabycie przez studenta umiejętności posługiwania się językiem ukraińskim w sferze biznesowej. Kurs obejmuje podstawone informacje z zakresu handlu międzynarodowego, zasady przygotowania i realizacji transakcji handlowych, dokumentacji handlowej w języku ukraińskim. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Student rozumie właściwości stylu oficjalno-urzędowego współczesnego języka ukraińskiego: cechy charakterystyczne, właściwości leksykalne. |
| Umiejętności | Student potrafi rozpoznawać i analizować różnorodne teksty w języku ukraińskim o tematyce ekonomicznej. |
| Kursy | Zaliczony kurs PNJU I |

Efekty kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01, posiada podstawową wiedzę z leksyki związanej z ekonomią i buznesem,  W02. zna terminologię za zakresu korespondencji handlowej, umów, kontraktów,  W03. wykazuje podstawową wiedzę z dziedzin powiązanych z handlem i ekonomią. | K1\_W01  K1\_W02  K1\_W03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01, potrafi wyszukiwać i analizować informacje związane z gospodarką i biznesem,  U02, potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę niezbędną do sporządzania dokumentów biznesowych w języku ukraińskim.  U03, rozpoznaje różne rodzaje tekstów zwiazanych z biznesem i potrafi przeprowadzić ich analizę, | K1\_U01  K1\_U03  K1\_U04 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01 – dba o swój rozwój oraz ma świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie  K02 - potrafi współdziałać i pracować w grupie,  K03 - prawidłowo identyfikuje teksty z zakresu biznesu i ekonomii. | K1\_K01  K1\_K03  K1\_K04  K1\_K06 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  |  | | 30 | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Metoda praktyczna: ćwiczenia w tłumaczeniu pisemnym, sporządzenie dokumentów, słowniczków,  Metoda analityczna: wskazanie podobieństw i różnic w tekstach paralelnych sporządzonych w języku polskim i ukraińskim.  Metoda problemowa: dyskusja, „burza mózgów”.  Metoda eksponująca: zasoby Internetu.  Metoda podająca: objaśnienie, wyjaśnienie, opis. |

Formy sprawdzania efektów kształcenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| W02 |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| W03 |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | + |
| U01 |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  | + |  |
| U02 |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  | + |  |
| U03 |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| K01 |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |
| K02 |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| K03 |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Podstawą zaliczenia ćwiczeń jest regularne uczestnictwo w zajęciach, wywiązywanie się z zadań indywidualnych oraz grupowych, uzyskanie pozytywnych wyników z prac kontrolnych.  Do egzaminu mogą przystąpić osoby, które uprzednio uzyskały zaliczenie z zakresu realizowanego materiału oraz przedstawiły wszystkie prace pisemne wymagane w trakcie trwania kursu. |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi | Zaliczenia nie otrzymają osoby, które nie spełnią powyższych kryteriów (uczestnictwo w zajęciach, oddane prace pisemne). |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1). **Ćwiczenia poświęcone są opanowaniu przez studenta określonej wiedzy z zakresu szeroko rozumianego biznesu, ekonomii, księgowości**.  - właściwości oficjalno-urzędowego stylu współczesnego języka ukraińskiego,  - ogólne cechy charakterystyczne, właściwości leksykalne stylu oficjalnego,  - podstawowe rodzaje tekstów,  2) **Działalność gospodarcza**.  - prezentacja firmy,  - rodzaje przedsiębiorstw i ich struktura,  - statut przedsiębiorstwa,  - transakcje handlowe,  - marketing i reklama,  3) **Księgowość, specyfika zawodu, obowiązki, akty prawne**.  - faktury,  - uzgodnienia sald,  - umowy,  - kontrakty,  4) **Bank – ogólne informacje** **o ukraińskim systemie bankowym**.  - operacje bankowe,  - zakładanie, zamykanie rachunków bakowych,  - kontakt z bankiem,  4). **Sporządzanie słowniczków terminoloogi**i **związanej z ekonomią i biznesem**. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| 1. . Бойчик І. М. Економіка підприємства: Навч. посібник. — К.: Атіка, 2004. 2. . Економіка виробничого підприємства: Навч. посібник / За ред. И. М. Петровича. — 2-ге вид., пер. та доп. — К., 2002. 3. Завіновська Г.Т. Економіка праці: Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 2003. 4. Шваб Л. І. Економіка підприємства: Навч. посібник для студ. вищих навч. закладів. — 2-е вид. — К.: Каравела, 2005. |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| Wskazane zasoby internetowe |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 30 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 5 |
| liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 10 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 30 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 10 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 25 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 100 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 4 |