

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Język rosyjski IV, PG_00136285						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			rosyjski Język rosyjski: 90% Język polski: 10%		
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia -> Centrum Języków Obcych -> Zespół lektorów języków germańskich, romańskich i słowiański						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Agnieszka Wysomerska-Tkacz				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	18.0	0.0	0.0	0.0	18
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	18		0.0		0.0	18
Cel przedmiotu	Rozwijanie kompetencji językowych studenta w ramach poszczególnych sprawności: mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie, tak aby odpowiadały one potrzebom akademickim, zawodowym i osobistym studentów, a także wymaganiom rynku pracy.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	ma świadomość konieczności doskonalenia umiejętności	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	posiada elementarne umiejętności organizacyjne, które pozwalają na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań zawodowych	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_UU01] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także realizować potrzebę uczenia się przez całe życie	ma świadomość ograniczenia własnej wiedzy oraz umiejętności i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w języku obcym i nowoczesnych technologii	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UO01] umie aktywnie uczestniczyć w pracach zespołowych, organizacji i instytucji realizujących działania administracyjne, jednocześnie potrafi komunikować się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w administracji	jest gotowy do pracy w zespole, w tym do przyjmowania różnych ról zespołowych oraz ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów,	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UK04] ma umiejętności językowe w zakresie administracji oraz podstawowych pojęć prawnych, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	ma umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UK03] posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną	posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku obcym, dotyczących zagadnień związanych z kierunkiem studiów	[SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	jest gotowy do pracy w zespole, w tym do przyjmowania różnych ról zespołowych	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_UK02] posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywania tej analizy w pracy zawodowej, a także obrony wniosków płynących z takich analiz	czyta ze zrozumieniem teksty naukowe w języku obcym	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	ma świadomość konieczności poszerzania kompetencji i kwalifikacji zawodowych	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	<table border="1"> <tr> <td>Efekt kierunkowy</td> <td>Efekt z przedmiotu</td> <td>Sposób weryfikacji i oceny efektu</td> </tr> <tr> <td>[ADMINL3_KR01] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań</td> <td>wyznacza kierunki własnego rozwoju i uczenia się</td> <td>[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny</td> </tr> </table>	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu	[ADMINL3_KR01] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	wyznacza kierunki własnego rozwoju i uczenia się	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny										
Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu															
[ADMINL3_KR01] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	wyznacza kierunki własnego rozwoju i uczenia się	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny															
Treści przedmiotu	<p>Język specjalistyczny (dobór tematyki zgodny z programem kierunku studiów) - ok. 60%, powiązany z doskonaleniem ogólnej znajomości języka - ok. 30%</p> <p>Język akademicki - ok. 10%</p> <p>- rejestr językowy</p> <p>- słownictwo, zwroty i gramatyka charakterystyczne dla akademickich form pisemnych</p> <p>- język prezentacji akademickiej: struktura, słownictwo, zwroty</p> <p>- tworzenie tekstów akademickich (np. streszczenie artykułu o tematyce kierunkowej, analiza wykresu lub danych statystycznych, abstrakt, wybrana forma eseju, itp.) - prawidłowa struktura, dobór słownictwa i form gramatycznych</p> <p>- nomenklatura uniwersytecka (ogół nazw i terminów z życia akademickiego, funkcjonowania uczelni)</p>																
Wymagania wstępne i dodatkowe	Rekomendowana znajomość języka obcego minimum poziom B1 (według CEFR)																
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <tr> <td>Sposób oceniania (składowe)</td> <td>Próg zaliczeniowy</td> <td>Składowa oceny końcowej</td> </tr> <tr> <td>Częstkowe zaliczenia pisemne i ustne, w tym praca własna studenta</td> <td>51.0%</td> <td>100.0%</td> </tr> </table>		Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	Częstkowe zaliczenia pisemne i ustne, w tym praca własna studenta	51.0%	100.0%									
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej															
Częstkowe zaliczenia pisemne i ustne, w tym praca własna studenta	51.0%	100.0%															
Zalecana lista lektur	<table border="1"> <tr> <td>Podstawowa lista lektur</td> <td colspan="2">Deczewska J., Świrko K., Podręcznik do nauki języka rosyjskiego 2, Warszawa 2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Wrzesińska A., Kurs języka rosyjskiego, Warszawa 2017</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Kałuża M., Rosyjski język prawniczy w 40 lekcjach, Warszawa 2011</td> </tr> <tr> <td>Uzupełniająca lista lektur</td> <td colspan="2">materiały wskazane przez lektora</td> </tr> <tr> <td>Adresy eZasobów</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		Podstawowa lista lektur	Deczewska J., Świrko K., Podręcznik do nauki języka rosyjskiego 2, Warszawa 2022			Wrzesińska A., Kurs języka rosyjskiego, Warszawa 2017			Kałuża M., Rosyjski język prawniczy w 40 lekcjach, Warszawa 2011		Uzupełniająca lista lektur	materiały wskazane przez lektora		Adresy eZasobów		
Podstawowa lista lektur	Deczewska J., Świrko K., Podręcznik do nauki języka rosyjskiego 2, Warszawa 2022																
	Wrzesińska A., Kurs języka rosyjskiego, Warszawa 2017																
	Kałuża M., Rosyjski język prawniczy w 40 lekcjach, Warszawa 2011																
Uzupełniająca lista lektur	materiały wskazane przez lektora																
Adresy eZasobów																	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania																	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy																

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.