

Dokumenty w handlu zagranicznym - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Dokumenty w handlu zagranicznym
Kod przedmiotu	04.1-WH-KBRP-DWHZ-Ć-S14_pNadGen4UGMP
Wydział	Wydział Humanistyczny
Kierunek	Filologia / Filologia rosyjska z dodatkowym językiem angielskim
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2018/2019

Informacje o przedmiocie	
Semestr	4
Liczba punktów ECTS do zdobycia	2
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski i rosyjski
Sylabus opracował	dr hab. Polina Stasińska, prof. UZ

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	30	2	-	-	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Poszerzyć kompetencje o wiedzę z zakresu języka biznesu, zapoznać z wybranymi typami i strukturą dokumentów oficjalnych z zakresu szeroko rozumianej działalności gospodarczej w handlu zagranicznym; nauczyć adekwatnej reakcji językowej na listy partnera biznesowego i zaistniałe sytuacje komunikatywne. Wykształcić umiejętności prowadzenia korespondencji handlowej, wypełnianie druków przewozowych, bankowych, celnych i in.

Wymagania wstępne

Ogólna znajomość języka rosyjskiego umożliwiającą opanowanie materiału z zakresu prowadzenia korespondencji w handlu zagranicznym.

Zakres tematyczny

Dokumenty w handlu zagranicznym (dokumenty handlowe, przewozowe, ubezpieczeniowe, związane z płatnością, z odprawą celną towaru i inne). Podstawowe zasady redagowania dokumentów w języku rosyjskim, takich jak: list przewodni, prośba, pismo informacyjne, pismo-potwierdzenie, zapytanie ofertowe i odpowiedź na zapytanie, oferta i odpowiedź na ofertę, umowy handlowe, kontrakty, zamówienie i odpowiedź na zamówienie, reklamacje, odpowiedzi na reklamacje i inne. Zasady poprawnego sporządzenia dokumentacji dotyczącej transakcji eksportowej i importowej.

Metody kształcenia

Praca z tekstami oryginalnymi. Językowa analiza tekstu. Ćwiczenia leksykalno-gramatyczne. Praca w grupach, ćwiczenia produkcyjne. Metody sytuacyjne związane z symulacją obiegu korespondencji w handlu zagranicznym.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbol e efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student posiada umiejętność posługiwania się językiem rosyjskim, pozwalającą na tworzenie i redagowanie użytkowych tekstów pisemnych w tym języku, jak również redagowania typowych pisemnych tekstów z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych na podstawie literatury przedmiotu.	KN1_U09	praca kontrolna	Ćwiczenia
Student ma świadomość związków filologii z dyscyplinami naukowymi niezbędnymi do poszerzania wiedzy na temat prowadzenia dokumentacji w handlu z Rosją.	KN1_W06	- aktywność w trakcie zajęć - obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta - odpowiedź ustna - praca pisemna	Ćwiczenia

Warunki zaliczenia

Systematyczna praca, aktywne uczestnictwo w zajęciach, pozytywny wynik kontroli bieżącej oraz sporządzenie pisemnej pracy semestralnej sprawdzającej stopień opanowania materiału.

Literatura podstawowa

1. Демидова А.К., Смирнов А.А., *Русская коммерческая корреспонденция*, Москва 1993.
2. Дмитрюк Л., *Коммерческая корреспонденция*, Warszawa 1970.
3. Зиенталья Г., *Деловой русский*, Санкт-Петербург 1994.
4. *Сборник оптимальных форм договоров по различным видам хозяйственной деятельности*, Санкт-Петербург 1992.
5. Bondar N., Chwatow S., *Biznes kontakt. Komunikacja biznesowa po rosyjsku*. Część I. *Biznes w Rosji*, Warszawa 2009.
6. Bondar N., Chwatow S., *Biznes kontakt. Komunikacja biznesowa po rosyjsku*. Część II. *Transakcje w handlu zagranicznym*, Warszawa 2010.
7. *Podręczny polsko-rosyjski słownik biznesmena*, Warszawa 2004.
8. Materiały z prasy rosyjskiej i Internetu.

Literatura uzupełniająca

1. Chwatow S., Hajczuk R., *Русский язык в бизнесе*, Warszawa 2000.
2. Markunas A., *Типовые фразы русского языка для делового общения*, Poznań 2001.
3. Mitura E., Kowalik R., *Organizacja pracy biurowej. Poradnik dla nauczyciela*, Warszawa 2011.

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Aleksandra Urban-Podolan (ostatnia modyfikacja: 29-04-2018 10:26)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ