# **KARTA KURSU**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Praktyczna nauka języka rosyjskiego (sprawności językowe) II |
| Nazwa w j. ang. | Practical Learning of the Russian Language II |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | Katedra Językoznawstwa Wschodniosłowiańskiego | Zespół dydaktyczny |
| Zgodnie z przydziałem zajęć (2025/2026: mgr Paweł Ligęza) |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 9 |

**Opis kursu (cele kształcenia)**

|  |
| --- |
| Celem kursu jest kształtowanie umiejętności posługiwania się mową monologową i dialogową w ramach tematów związanych z życiem codziennym (nazwy sklepów, usługi, komunikacja miejska, rosyjska etykieta językowa), a także utrwalenie wiedzy w zakresie gramatyki (odmiana przymiotników miękkotematowych i twardotematowych, zaimków) i pisowni rosyjskiej (pisownia przedrostków, samogłosek w rdzeniach wyrazów, łączna i rozdzielna pisownia liczebnika poł-, partykuł, spójników, wyrazów złożonych). |

**Warunki wstępne**

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Znajomość materiału leksykalnego, podstaw gramatyki praktycznej i reguł ortograficznych z zakresu kursu Praktyczna nauka języka rosyjskiego I (sprawności językowe) |
| Umiejętności | Umiejętność posługiwania się środkami językowymi w związku z tematami  i sytuacjami komunikacyjnymi dotyczącymi rodziny, mieszkania, dnia powszedniego, codziennych czynności, relacji czasowych, uczelni;  Umiejętność czytania i ustnego odtwarzania tekstu z przestrzeganiem zasad prawidłowej wymowy i intonacji, a także tworzenia tekstów pisanych poprawnych pod względem kaligraficznym, ortograficznym (w oparciu o wybrane zasady ortograficzne) oraz gramatyczno-leksykalnym (tłumaczenie zdań, wypowiedzi pisemne na wybrany temat związany z realizowanymi zagadnieniami leksykalnymi). |
| Kursy | Praktyczna nauka języka rosyjskiego I (sprawności językowe) |

**Efekty uczenia się**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01 zna środki językowe z zakresu tematów: miasto (najważniejsze instytucje, nazwy sklepów, zakupy), komunikacja miejska, usługi, kulinarna, podstawowe formy etykiety rosyjskiej  W02 zna podstawowe reguły gramatyczne, dotyczące odmiany przymiotników miękkotematowych i twardotematowych oraz przymiotników o temacie zakończonym na spółgłoskę tylnojęzykową lub syczącą, a także paradygmaty odmiany zaimków.  W03 zna zasady ortograficzne dotyczące pisowni: końcówek przymiotników, przymiotników złożonych i przyimków, przedrostków oraz y i znaku twardego po przedrostkach zakończonych na spółgłoskę, liczebnika poł-, partykuł by, li, że, partykuł -ka, -to, -taki, koje-, -libo, -nibud’, znaku miękkiego w formach zaimka czej, a także zasady interpunkcyjne odnośnie stosowania przecinka w zdaniu pojedynczym. | K1\_­W02  K1\_­W02  K1\_­W09  K1\_­W02  K1\_­W09 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01 rozumie ze słuchu wyrażenia i krótkie teksty dotyczące życia codziennego oraz potrafi wychwycić główne myśli zawarte w krótkich przekazach czy ogłoszeniach;  U02 potrafi w prostych tekstach wyszukiwać szczegółowe informacje z zakresu usług, zamawiania dań, podróżowania;  U03 potrafi przeczytać i ustnie odtworzyć teksty (monologowe i dialogowe) z przestrzeganiem zasad prawidłowej wymowy i intonacji, stosować w mowie zasady akcentuacji czasowników; tworzyć wypowiedzi ustne typu reproduktywnego i quasi-produktywnego na znane tematy;  U04 potrafi tworzyć teksty pisane poprawne pod względem kaligraficznym, ortograficznym (w oparciu o wybrane zasady ortograficzne) oraz gramatyczno- leksykalnym (tłumaczenie zdań, krótkie wypowiedzi pisemne na wybrany temat związany z realizowanymi zagadnieniami leksykalnymi) | K1\_U01  K1\_U01  K1\_U07  K1\_U09  K1\_U08 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie  K02 rozumie potrzebę uczenia się języka rosyjskiego  K03 potrafi wykonywać prace zespołowe, pracować w grupie przyjmując we niej rożne role (metoda inscenizacji, metoda gier dydaktycznych, metoda projektów, dyskusja, „burza mózgów”)  K04 potrafi odpowiednio określić priorytety, służące realizacji określonego zadania  K05 potrafi korzystać z różnych mediów (pomoce audialne, audiowizualne, Internet) | K1\_K01  K1\_K02  K1\_K03  K1\_K05  K1\_K08 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | |
| A | K | L | S | P | E |
| Liczba godzin |  |  | 120 |  |  |  |  |

**Opis metod prowadzenia zajęć**

|  |
| --- |
| Podejście komunikacyjne, metoda zdarzeń, metoda sytuacyjna, metoda inscenizacji, metoda reproduktywno-kreatywna, metoda gier dydaktycznych, metoda projektów, dyskusja”, wykorzystanie techniki audiowizualnej. |

**Formy sprawdzania efektów uczenia się**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Gry dydaktyczne | Praca z tekstem na zajęciach | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | | Praca pisemna | | Wypowiedź ustna | | Egzamin pisemny | Egzamin ustny |
| W01 |  | x | x | x | x |  | | x | | x | |  | x |
| W02 |  | x |  |  |  |  | | x | |  | | x |  |
| W03 |  | x |  |  |  |  | | x | |  | | x |  |
| U01 | x | x |  |  |  |  | |  |  | | | x |  |
| U02 |  | x |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| U03 |  | x | x | x |  |  |  | | x | |  | | x |
| U04 |  |  |  |  |  |  | x | |  | | x | |  |
| K01 |  |  |  |  | x |  |  | |  | |  | |  |
| K02 |  |  |  |  | x |  |  | |  | | x | |  |
| K03 |  |  |  | x |  |  |  | |  | |  | |  |
| K04 |  |  | x |  |  | x |  | |  | |  | |  |
| K05 |  |  | x |  |  | x |  | |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Zaliczenie na podstawie obecności na zajęciach: dopuszczalne są 2 nieobecności, z kolejnych 2 – student ma obowiązek zaliczyć materiał na konsultacjach. Skreślenie danej osoby z listy studentów następuję w przypadku 4 absencji;  Zaliczenie na podstawie wyników kontroli bieżącej: kontrola bieżąca (ustna i pisemna) to: testy kontrolne po każdym dziale; ocena wszystkich sprawności językowych (słuchanie, czytanie, pisanie i mówienie); ocenianie ciągłe wypowiedzi ustnych (w tym wymowy, intonacji, zasobu leksykalnego i poprawności językowo-gramatycznej); zaliczenie minimum leksykalno-gramatycznego; ocena znajomości i wiedzy socjokulturowej; ocena prac pisemnych (kartkówki, testy, dyktanda, wypracowania, kolokwia); ocena prezentacji w PowerPoincie; ocena ogólnego zaangażowania, aktywności i samodzielności studenta. Zaliczenie prac pisemnych na min. 70% od przewidzianej w pracy ilości punktów.  Po każdym semestrze przedmiot kończy się egzaminem. Uzyskanie zaliczenia z przedmiotu jest podstawą przystąpienia do egzaminu. Ustalenie zaliczenia następuje na podstawie ocen cząstkowych; zaliczenie: kolokwiów (po każdym temacie leksykalnym), tłumaczenia zdań i krótkich tekstów oraz prac domowych (pisemnych i ustnych), indywidualnych wypowiedzi ustnych. Ocena jest pozytywna jeżeli jej wartość jest równa 3,0 lub wyższa.  Egzamin z PNJR odbywa się po semestrze zimowym oraz po semestrze letnim. Składa się on zawsze z części pisemnej: test sprawdzający ukształtowanie sprawności produktywnych, receptywnych oraz znajomość realiów socjokulturowych wraz z dłuższą wypowiedzią pisemną (na 3 roku); oraz z części ustnej zdawanej parami: wypowiedź indywidualna, stawianie pytań przez partnera i dyskusja z partnerem lub prowadzącym egzamin.  Ocena pozytywna z egzaminu pisemnego to uzyskanie min. 60% wymaganych punktów.  Oceną końcową egzaminu jest średnią zaokrągloną z części pisemnej i ustnej. |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Treści merytoryczne (wykaz tematów)**

|  |
| --- |
| 1. Miasto, najważniejsze instytucje 2. Rodzaje sklepów. Zakupy w sklepie oraz w sieci 3. Komunikacja miejska. Tradycyjne i alternatywne środki transportu (autobus, tramwaj, taksówka, metro, rower) 4. Usługi (bankowość internetowa, salon kosmetyczny, fryzjer, spa, pracownia krawiecka, fotograf, usługi komunalne) 5. Restauracja i kawiarnia, jedzenie on-line 6. Językowa etykieta rosyjska w życiu codziennym (powitanie, pożegnanie, przekazanie pozdrowień i życzeń, podziękowanie, przeprosiny, prośba)   Sprawności: krótka wypowiedź ustna - dialogi: podziękowanie, prośba o powtórzenie, wyrażenie życzenia/chęci zrobienia czegoś, wyrażenie przyczyny i celu czynności bądź zdarzenia, wyrażenie rady, złożenia obietnicy  Ortografia:   1. Zasady pisowni przedrostków oraz pisownia y i znaku twardego po przedrostkach zakończonych na spółgłoskę. 2. Łączna i rozdzielna pisownia liczebnika poł-. 3. Pisownia partykuł by, li, że. 4. Pisownia partykuł -ka, -to, -taki, koje-, -libo, -nibud’. 5. Pisownia znaku miękkiego w formach zaimka czej. 6. Zasady pisowni złożonych przymiotników i przyimków. 7. Zasady pisowni końcówek przymiotników |

**Wykaz literatury podstawowej**

|  |
| --- |
| 1. Ginter A., Tulina-Blumental I., *Wot lieksika!. Repetytorium leksykalne z języka rosyjskiego z ćwiczeniami*, Warszawa 2015. 2. Wierieszczagina I., *Dawajtie pogoworim*... *Teksty z życia codziennego z dialogami*, Warszawa 1998. 3. Gołubiewa A., Czeczuga W., Węcławiak P., *Słownictwo rosyjskie w ćwiczeniach,* Warszawa 2014. 4. Gołubiewa A., Kowalska N., *Russkij jazyk siewodnia,* Warszawa 1998. 5. Dobrowolski J., *Tusowka. Russkij jazyk XXI wieka. Kurs-ekspress russkogo jazyka dlja wnow’ naczinajuszczich*, Warszawa 2003 6. Telepnev A., Ziomek M., *Wljubit’sja w Rossiju*, Warszawa - Bielsko-Biała 2011 7. Borucki T., Szczerbowski T., *Podręcznik języka rosyjskiego dla początkujących studentów rusycystyki*, Kraków 2000. 8. Wrzesińska A., *От А до Я 2. Kurs języka rosyjskiego dla osób dorosłych*, Warszawa 2015. 9. Pado A., Start.ru. *Język rosyjski dla początkujących 1*, Warszawa 2006 10. Pado A., Start.ru. *Język rosyjski dla średniozaawansowanych 2*, Warszawa 2006 11. Dziewanowska D., *Ćwiczenia z ortografii rosyjskiej*, Warszawa 1999 12. Dziewanowska D., *Ćwiczenia praktyczne z ortografii dla studentów I roku filologii rosyjskiej*, Kraków 1995 |

**Wykaz literatury uzupełniającej**

|  |
| --- |
| 1. Dobrowolski J., *350 ćwiczeń z języka rosyjskiego,* Warszawa 2003 2. Józefiak S., *Realia Rosji. Wybór tekstów z ćwiczeniami dla studentów filologii rosyjskiej  i słowiańskiej*. Cz. 1, Kraków 2004 3. Ples H., Bruzda G., *Poniemnogu obo wsiom. Podręcznik do nauki języka rosyjskiego dla studentów wyższych uczelni*, Kraków 2001 4. Kossakowska-Maras M., Mierzwa M., *Putieszestwujem po Rossii*, Rzeszów 2010.   Słowniki:   1. Grzybowska W., Polsko-rosyjski słownik tematyczny, Warszawa 1998 2. Adamowicz R., Kędziorek A., Rosyjsko-polski słownik tematyczny, Warszawa 1998 3. Rieger J., Rieger E., Słownik tematyczny rosyjsko-polski, Warszawa 2003 |

**Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 120 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 20 |
| Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 30 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 30 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 30 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 230 |
| Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 9 |