

Nazwa kursu: Język rosyjski w biznesie B2 – część I

Poziom językowy: B2

Liczba godzin: 30

Autor kursu: dr Weronika Harbuzowa (native speaker)

Opis kursu:

Wymagania wstępne

Słuchacz rozpoczynający kurs powinien znać język rosyjski ogólny na poziomie B2

Opis ogólny

Kurs jest przeznaczony dla osób, które już znają język rosyjski ogólny na poziomie B2, ale chcą doskonalić swoje umiejętności, ucząc się języka właściwego dla kontaktów oficjalnych, przydatnego w prowadzeniu szeroko rozumianej działalności biznesowej z Rosją i resztą krajów byłego Związku Radzieckiego. Jest ukierunkowany na kształcenie praktycznych umiejętności posługiwania się językiem w środowisku zawodowym, poszerza zasoby terminów i zwrotów języka biznesowego, uczy zasad prowadzenia korespondencji, sporządzania umów i prowadzenia dialogu z partnerami.

Opis szczegółowy

Treści merytoryczne:

Słownictwo:

- Spotkania nieformalne i biznesowe, nawiązywanie kontaktów biznesowych, prowadzenie spotkań
- Dokumentacja i korespondencja
- Rozmowy telefoniczne
- Przemówienia
- Reklama, ogłoszenia, oferty
- Psychologia w biznesie
- Tematy i słownictwo dotyczące produkcji, ubezpieczeń, logistyki, handlu, finansów, bankowości, marketingu, reklamy

Gramatyka

Sylabus materiału gramatycznego zgodnie z potrzebami słuchaczy w trakcie trwania kursu

Wymagania oceny

Słuchacz zakończy kurs z wynikiem pozytywnym jeśli będzie regularnie uczestniczył w zajęciach (mile widziane 80 % obecności) , oraz na 65 % zaliczy końcowy test pisemny.

Literatura

Podręczniki petersburskich lub moskiewskich wydawnictw do wyboru przez grupę na pierwszych zajęciach w porozumieniu z lektorem, materiały audio, autentyczne teksty umów i dokumentów.

Cel ogólny kursu

Ogólnym celem kursu jest zapoznanie słuchaczy ze słownictwem biznesowym oraz gramatyką funkcjonalną właściwą dla komunikacji na poziomie B2, oraz zaoferowanie praktycznych ćwiczeń, mających na celu przełamanie barier językowych w procesie kontaktów w obcojęzycznym środowisku.

Umiejętności językowe słuchacza po zakończeniu kursu

Po zakończeniu kursu z wynikiem pozytywnym słuchacz potrafi pewnie poruszać się na płaszczyźnie przerobionej na kursie tematyki biznesowej, wypowiadać swoje zdania i opinie, robić prezentacje, używać adekwatnych dla zaistniałej sytuacji słów i wyrazów, prowadzić korespondencje i dokumentację biznesową, negocjować i przekonywać do swoich racji.