

Karta przedmiotu

| | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------|------------------------|--|-----------------------|-------|
| Nazwa i kod przedmiotu | Język serbski i chorwacki w dyplomacji i biznesie, PG_00190239 | | | | | | |
| Kierunek studiów | Sławistyka (O) | | | | | | |
| Data rozpoczęcia studiów | październik 2026 r. | Rok akademicki realizacji przedmiotu | | | 2027/2028 | | |
| Poziom kształcenia | II stopnia | Grupa zajęć | | | Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki | | |
| Forma studiów | stacjonarne | Sposób realizacji | | | na uczelni | | |
| Rok studiów | 2 | Język wykładowy | | | chorwacki | | |
| Semestr studiów | 4 | Liczba punktów ECTS | | | 3.0 | | |
| Profil kształcenia | ogólnoakademicki | Forma zaliczenia | | | zaliczenie | | |
| Jednostka prowadząca | Rektor -> Wydział Filologiczny -> Instytut Studiów Klasycznych i Sławistyki -> Zakład Sławistyki i Studiów Bałkańskich | | | | | | |
| Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców) | Odpowiedzialny za przedmiot | | mgr Dubravko Vencl | | | | |
| | Prowadzący zajęcia z przedmiotu | | | | | | |
| Formy zajęć | Forma zajęć | Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Projekt | Seminarium | RAZEM |
| | Liczba godzin zajęć | 30.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 30 |
| | 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 | 30 | | 2.0 | | 43.0 | 75 |
| Cel przedmiotu | Celem przedmiotu jest udoskonalenie kompetencji językowych studenta w zakresie działalności biznesowej i dyplomatycznej. Student zapoznaje się z etykietą językową, rozszerza zakres słownictwa, rozwija kompetencje w zakresie komunikacji międzykulturowej, polityczno-ekonomicznych kontekstów negocjacji oraz przekładu. | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Efekty uczenia się przedmiotu | Efekt kierunkowy | Efekt z przedmiotu | Sposób weryfikacji i oceny efektu |
| | [SLAWMU2_W12] Student zna w stopniu pogłębionym metodykę wykonywania zadań, normy, procedury i dobre praktyki stosowane w instytucjach związanych z działalnością kulturalną, dyplomatyczną i handlową w zakresie współpracy międzynarodowej związanej z obszarem języka polskiego i języków kierunkowych, z uwzględnieniem rozumienia podstawowych zasad tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości | Student: zna terminologię oraz procedury i dobre praktyki stosowane w instytucjach i firmach związanych z działalnością dyplomatyczną i handlową w zakresie współpracy międzynarodowej związanej z obszarem języka polskiego i języków kierunkowych (K_W12). | [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna |
| | [SLAWMU2_W05] Student rozumie w pogłębionym stopniu powiązania języków południowosłowiańskich z literaturą, kulturą i gospodarką obszaru Półwyspu Bałkańskiego. | Student: zna i rozumie powiązania języków serbskiego i chorwackiego z gospodarką obszaru Półwyspu Bałkańskiego (K_W05); | [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna |
| | [SLAWMU2_W01] Student zna w pogłębionym stopniu terminologię językoznawczą, literaturoznawczą, z obszaru nauk o kulturze i religii oraz nauki o sztuce – w języku polskim lub językach południowosłowiańskich (serbskim lub chorwackim). | Student: zna na poziomie zaawansowanym terminologię z dziedziny dyplomacji i biznesu w językach serbskim i chorwackim (K_W01); | [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna |
| | [SLAWMU2_K03] Student jest gotów do pełnienia roli odpowiedzialnego pracownika firm, wymagających znajomości języków południowosłowiańskich oraz wykazuje kompetencje w zakresie myślenia i działania przedsiębiorczego. | Student: jest gotów do pełnienia roli pracownika firm i instytucji, wymagających znajomości języków serbskiego i chorwackiego (K_K03). | [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna |
| | [SLAWMU2_U10] Student ma umiejętności językowe w zakresie języka kierunkowego – serbskiego lub chorwackiego na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. | Student: ma umiejętności językowe w zakresie języka kierunkowego na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (K_U10); | [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna |
| [SLAWMU2_U11] Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, również z wykorzystaniem języka serbskiego lub chorwackiego, przyjmując w niej różne role. | Student: potrafi współdziałać i pracować w grupie, z wykorzystaniem języka serbskiego lub chorwackiego, przyjmując w niej różne role biznesowe (K_U11). | [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna | |
| Treści przedmiotu | Komunikacja ustna i pisemna w sferze biznesu na serbskim i chorwackim obszarze językowym. Korespondencja biznesowa w języku serbskim i chorwackim. Komunikacja ustna i pisemna w relacjach międzynarodowych Serbii i Chorwacji oraz w stosunkach dyplomatycznych. Protokół dyplomatyczny i jego specyfika w odniesieniu do serbskiego i chorwackiego obszaru językowego. Placówki dyplomatyczne Serbii i Chorwacji w Polsce, konsulaty honorowe, dwustronne Izby i fora biznesowe. | | |
| Wymagania wstępne i dodatkowe | Znajomość języka serbskiego lub chorwackiego na poziomie B2+. | | |
| Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się | Sposób oceniania (składowe) | Próg zaliczeniowy | Składowa ocena końcowej |
| | przygotowanie pracy zaliczeniowej | 51.0% | 60.0% |
| | aktywny udział w konwersatorium | 80.0% | 20.0% |
| | przygotowywanie zadanych przez prowadzącego ćwiczeń i zadań | 80.0% | 20.0% |
| Zalecana lista lektur | Podstawowa lista lektur | Sutor, J.: Korespondencja dyplomatyczna, Warszawa 1992. Nick, S.: Dyplomatski leksikon, Zagreb 1999. | |
| | Uzupełniająca lista lektur | Materiał ze stron internetowych, czasopism, oraz materiał audiowizualny wg własnego wyboru i opracowania. Prowadzący każdorazowo aktualizuje spis obowiązującej literatury przedmiotu. | |
| | Adresy eZasobów | | |
| Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania | | | |

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.