



LC-8461

Русская деловая коммуникация для русскоязычных 1

Университет Аалто
Языковой центр
Irina Pukki



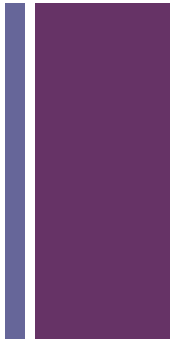
Русская деловая коммуникация 1: расписание



- **Opetusperiodi:** **III**
7.1.-15.2.2019
- **Työmäärä:**
 - kontaktiopetus: **24 h** (4 t / viikko)
 - itsenäinen opiskelu (mm. oppimistehtävät ja referaatit) **53 h**
 - tentti (kirjallinen ja suullinen) **4 h**
- **Aikataulu:** **ti ja to 13.15-15.00** (R001/U413a)
- **Laajuus:** **3 op**
- **CEFR-taso:** lähtötaso **B 2**
tavoitetaso **C1.1**



Русская деловая коммуникация 1: цели и задачи



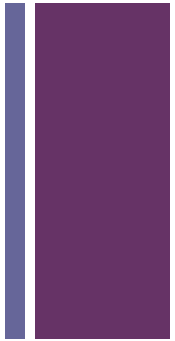
- Kurssin suoritettuasi hallitset venäjän kielen peruskieliopin säännöt sekä kirjoitussäännöt.
- Osaat kertoa itsestäsi ja työnkuvastasi työhaastattelussa.
- Osaat pitää esityksen, jossa kuvaat monipuolisesti yrityksen rakennetta ja toimintaa.
- Pystyt ymmärtämään ja laatimaan liikekirjeitä kirjallisen liikeviestinnän konventioita noudattaen.
- Olet oppinut tunnistamaan liikealan toimintaympäristön eroja Suomessa ja Venäjällä ja huomioimaan ne työssäsi.





Русская деловая коммуникация 1: учебные материалы

- Lyudmila Kotane / Людмила Котане
Russian for Business. Pre-Intermediate Textbook, B2
Русский язык для делового общения B2
Sankt-Peterburg: Zlatoust, 2014
ISBN 978-5-86547-732-7
кpl 1-6
- Lyudmila Kotane / Людмила Котане
Russian for Business. Pre-Intermediate Workbook, B2
Русский язык для делового общения B2
Sankt-Peterburg: Zlatoust, 2014 **кpl 1-6**
- Kurssilla jaettava aineisto sekä verkkomateriaali, mm. ajankohtaisia mediauutisia





Русская деловая коммуникация 1: аттестация за курс



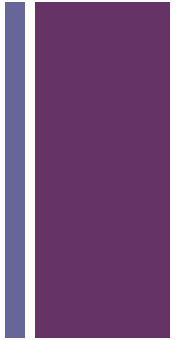
■ Toteutus

- osasuoritukset 100 % = 5 p.
 - oppitunnit (10 % = 0,5 p.)
 - oppimistehtävät (20 % = 1 p.)
 - suullinen osio (20 % = 1 p.)
 - kirjallinen tentti (50 % = 2,5 p.)



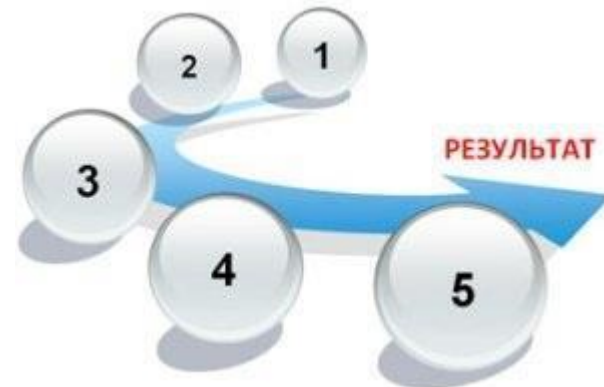


Русская деловая коммуникация 1 toteutus



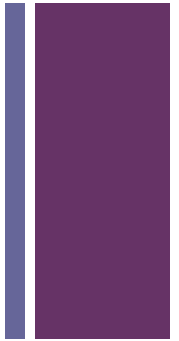
■ Osasuoritus 1:

- säännöllinen ja aktiivinen osallistuminen tuntityöskentelyyn (5 %)
- kurssilla ei ole varsinaista läsnäolopakkoa 😊 (kurssilta saa olla poissa 2 kertaa eli 4 h ilman vaikutusta pisteisiin)
- Alimman pistemäärän 0,1 p. saa, jos on paikalla 50 % eli 12 h.
 - läsnä 20-24 h = 0,5 p.
 - läsnä min. 18 h = 0,4 p.
 - min. 16 h = 0,3 p.
 - min. 14 h = 0,2 p.
 - min. 12 p. = 0,1 p.
 - alle 12 h = 0 p.





Русская деловая коммуникация 1 toteutus



- **Osasuoritus 2:** kirjalliset oppimistehtävät (20%)
 - Oppimistehtävät, mm. CV:n laatiminen (vain perusasiat)
 - Palautetaan MyCourses-työtilaan.
- **HUOM!** Muistattehan merkitä tehtäväpakettien loppuun siihen käytetyn ajan.





Русская деловая коммуникация 1



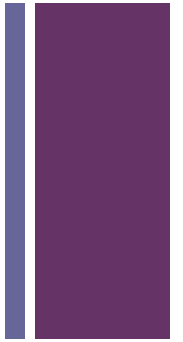
■ **Osasuoritus 3:** suullinen tentti eli presentaatio (20%)

- opiskelijoiden esitykset
- aiheena suomalaisen suuryrityksen esittely (vapaasti valittava)
- esiteltävällä yrityksellä tulee olla toimintaa Venäjällä
- + uutiset kunkin tunnin alussa



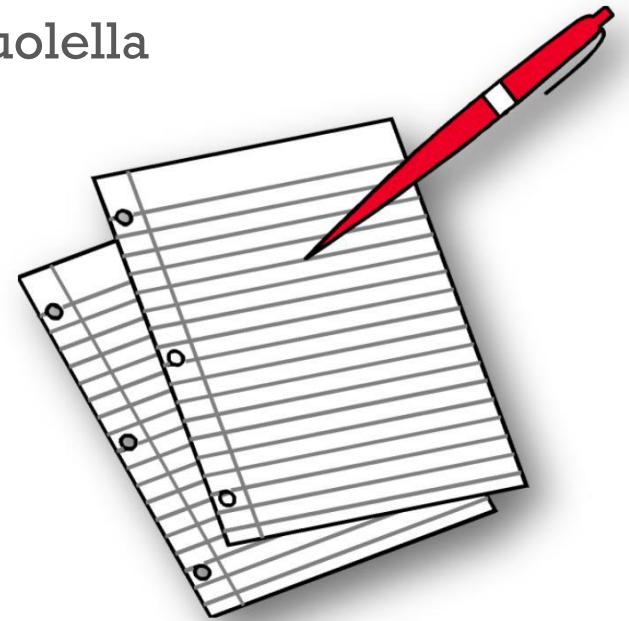


Русская деловая коммуникация 1



■ **Osasuoritus 4:** kirjallinen tentti (50%)

- pidetään varsinaisten kurssituntien ulkopuolella
- tehtävät:
kurssilla käsiteltävä sanasto ja kielioppi,
tapakulttuuri, uutiset, kirje, sanelu...
- uusintatentti sopimuksen mukaan





Русская деловая коммуникация 1



■ **Arviointi:**

- arvosteluasteikko 0-5
- alimpaan hyväksytyyn arvosanaan (1) edellytetään 50 % osaamista

■ **Opetuskieli:** venäjä



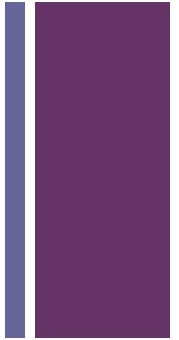
Русская деловая коммуникация 1 в MyCourses

- **Kurssin tunnus: LC-8461** Russkaja delovaja kommunikatsija dlja russkojazytshnyh 1
- **Kurssiavainta ei tarvita**
 - kaikki kurssille vahvistetut pääsevät kurssin MyCourses-sivulle automaattisesti ensimmäisen MyCourses-työtilassa käymisen jälkeen





Русская деловая коммуникация 1 содержание

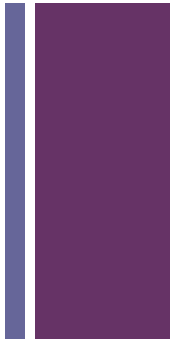


- Venäjän nomini-, verbi- ja lauseoppia sekä asiakielen keskeisiä rakenteita (partisiipit, gerundit, passiivi, sivulauseet) ym.
- Työhaastattelu, opinnot ja urakehitys sekä venäjänkielinen CV.
- Yrityksen rakenteen ja toiminnan esittely. Ko. tilanteisiin liittyvää tapakulttuuria.
- Aiheisiin liittyviä ajankohtaisia tekstejä ja uutisia (mm. TV).
- Liikekirjemuoduli.
- Ehdotuksia ja toiveita 😊





Русская деловая коммуникация 1



■ **Esityksen KÄSIKIRJOITUKSEN elementit:**

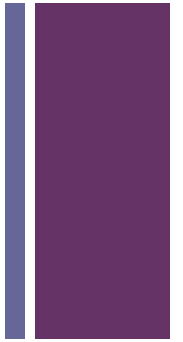
■ **1. Konsernin toiminta**

- yleistiedot: perustamisvuosi, henkilöstö, toimiala, erikoistuminen
- tunnusluvut: liikevaihto, tuotantomäärät ja kapasiteetti (alasta riippuen), hintakehitys
- tunnuslukujen vertailu aikaisempiin vastaaviin ajanjaksoihin (esim. vuosineljänneksellä)
- markkinaosuudet, vienti, vientimaat, -määrät
- raaka-aineet ja niiden hankinta
- osakeomistus, pörssinoteeraus
- yrityksen investoinnit Venäjälle: kohteet, määrät, tuotto





Русская деловая коммуникация 1



- **Esityksen KÄSIKIRJOITUKSEN elementit:**
- **2. Maailmanmarkkinatilanne**
- ajankohtaiset ja tulevaisuudennäkymät ko. alalla
- kilpailukyky ja perustelut
- suhdannekehitys, kysynnän vaihtelut
- ympäristökysymykset jne.



Финские предприятия и компании, работающие на российском рынке





Русская деловая коммуникация 1



■ **ESITYSTEKNIikka** suullisessa tentissä

- toimiva ja tehokas esityksen rakenne: aloitus, itse esitys, lopetus sekä annetussa ajassa pysyminen
- yleisön puhuttelu
- esityksen rakenteen ja tavoitteiden esittely
- lopuksi yhteenveto
- kalvojen havainnollisuus, virheettömyys, visuaalisuus (ml. diagrammit ja niiden esitleminen), sopiva fonttikoko ym.
- esitystekniikan vaivaton hallitseminen
- siirtymät aiheesta toiseen





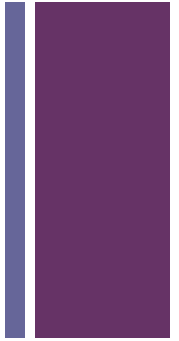
Русская деловая коммуникация 1

- **HENKILÖKOHTAINEN ESITYS: : mitä arvioidaan?**
- kohderyhmän huomioiminen
- asianmukainen sanasto ja rakenteet + tyylliseikat
- sujuvuus ja luontevuus
- kontakti yleisöön, non-verbaalinen kieli
- ääntäminen, painotus, intonaatio, äänenkäyttö
- riippuvuus muistiinpanoista
- **NB!** kysymysten esittäminen esityksen pitäjälle ja niihin vastaaminen





Русская деловая коммуникация 1: § 1-6



■ **Кпл 1 АЖАНХАЛЛИНТА:**

- - kielioppi: subjektin ja predikaatin kongruenssi, verbirektio, refleksiiviverbit
- - tilanteet ja aiheet: ajanhallinta / time management, odottamattomat tilanteet

■ **Кпл 2 УРА:**

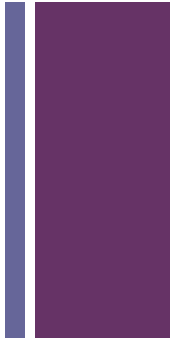
- - kielioppi: subjektin ja predikaatin kongruenssi (jatkoa), modaalirakenteet, aktiivin ja passiivin käyttöä
- - tilanteet ja aiheet: työhaastattelu, CV:n laatiminen, henkinen pääoma

■ **Кпл 3 КЫСЫНТÄ ЖА ТАРЖОНТА:**

- - kielioppi: verbirektio, prepositioiden käyttö ja prepositiorakenteet
- - tilanteet ja aiheet: tarjouskirjeen laatiminen, tarjousten kilpailuttaminen ja vertailu



Русская деловая коммуникация 1: § 1-6



■ **Kpl 4: ASIAKKAIDEN PALVELU**

- - kielioppi: verbirektio, prepositioiden käyttö ja prepositiorakenteet (jatkoa)
- - tilanteet ja aiheet: asiakkaiden palvelu, palvelun laatu, kirjallisen liikeviestinnän konventiot

■ **Kpl 5: KILPAILIJAT**

- - kielioppi: aktiivi- ja passiivipartisiipit, eri sanaluokkien kongruenssi (prepositiot, verbirektio, yksikkö/monikko ym.)
- - tilanteet ja aiheet: kilpailukyvyn parantaminen, tuote-esittelyn järjestäminen

■ **Kpl 6: JOHTOASEMA**

- - kielioppi: jatkoa eri sanaluokkien kongruenssista (prepositiot, verbirektio, yksikkö/monikko ym.)
- - tilanteet ja aiheet: yrityksen rakenne, johdon vaihto, hyvän johtajan ominaisuuksia