

## Program kursu

<b>Tytuł kursu</b>	<b>Jak się przygotować do prowadzenia zajęć online z wykorzystaniem platformy Zoom?</b>	
	Szkolenie realizowane w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju UW	
<b>Adresat kursu</b>	<b>pracownicy Biblioteki Uniwersytetu Warszawskiego</b>	
<b>Informacje dotyczące prowadzącego kurs:</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>	Noemi Gryczko	
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:me@noemigryczko.com">me@noemigryczko.com</a>	
<b>Informacje dotyczące kursu:</b>		
<b>Liczba godzin dydaktycznych</b>	<b>4 godziny</b>	
<b>Termin kursu</b>	<b>marzec 2021</b>	
<b>Dni i godziny zajęć</b>	<b>9 marca</b>	<b>godz. 9-12.30</b>
<b>Miejsce prowadzenia zajęć</b>	Platforma Zoom	.
<b>Rodzaj prowadzonych zajęć</b>	Warsztaty	
<b>Opis programu zajęć</b>	<b>Cel ogólny</b> Głównym celem szkolenia jest pogłębienie praktycznej znajomości 7 podstawowych funkcji Zooma i krótkie omówienie funkcji zaawansowanych pod kątem zajęć dydaktycznych.	

	<p>Podczas szkolenia uczestnicy:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. poczują się pewniej korzystając z platformy ZOOM.</li><li>2. będą mieć plan pracy nad zajęciami online.</li><li>3. poznają skuteczne formy przekazu treści do zastosowania w środowisku online wraz z narzędziami do ich tworzenia.</li></ol> <p><b>Przebieg zajęć</b></p> <p>Wstęp, zasady współpracy na warsztacie</p> <p>Cz.1. Zoom w praktyce</p> <p>Cz. 2. Digital-first. Jak organizować zajęcia online?</p> <p>Cz. 3. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu</p>
<p><b>Efekty kształcenia:</b></p> <p>Cz. 1. Zoom w praktyce – uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Umie prawidłowo ustawić kadr</li><li>- Umie zastosować podstawowe funkcje Zooma</li><li>- Ma przegląd zaawansowanych funkcji, przydatnych w różnych dziedzinach nauki</li></ul> <p>Cz 2. Digital-first. Jak organizować zajęcia online? – uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie, jakie czynniki wpływają na efektywność pracy zdalnej</li><li>- Zna nielinearną koncepcję uczenia online i techniki oceny i przekształcania treści na formy cyfrowe</li><li>- Umie wymienić co najmniej 8 form treści przydatnych w zajęciach online wraz z narzędziami pomocnymi do ich przygotowania</li></ul>	
<p><b>Metody pracy</b> (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>praca indywidualna</u></li><li>• praca w parach</li><li>• <u>praca w podgrupach</u></li><li>• <u>ankieta</u></li><li>• <u>materiały audiowizualne</u></li><li>• praca na konkretnych case'ach</li><li>• <u>prezentacje</u></li><li>• <u>demonstracja</u></li><li>• burza mózgów</li><li>• ćwiczenia koncepcyjne</li><li>• <u>dyskusja na forum całej grupy</u></li></ul>	
<p><b>Metody weryfikacji efektów kształcenia:</b></p> <p><b>Pre-test</b></p> <p><b>Kontrola bieżąca</b></p>	

Przygotowała: Noemi Gryczko

