



Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)

Tytuł kursu/szkolenia	Angielski poziom B1 sem. IV
Adresat kursu/szkolenia	Pracownicy administracji UW
Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:	
Imię i nazwisko prowadzącego	Joanna Pawlak-Radzimińska
Stanowisko (jeśli dotyczy)	Starszy asystent
Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)	Szkoła Języków Obcych
Adres e-mail	jpawlak@uw.edu.pl
Krótką informacją dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia	<ul style="list-style-type: none">▪ 25-letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego na kursach tradycyjnych, on-line i mieszanych▪ kilku letnie doświadczenie w nauczaniu kadry zarządzającej oraz pracowników administracji UW
Informacje dotyczące kursu/szkolenia:	
Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia	30 godzin
Data kursu/szkolenia	11.10.2022 – 7.02.2023 Wtorki, godz. 14:30 – 16:00
Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)	<ul style="list-style-type: none">▪ Stacjonarny▪ <u>On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):</u><ul style="list-style-type: none">○ <u>Zoom</u>○ Google Meet○ Innej, jakiej?



Preferowana wielkość grupy	od 7 do 15 osób
Cele kursu/szkolenia	Cel ogólny (1 zdanie): Poprawa efektywności komunikacji z pracownikami, doktorantami (młodymi badaczami) i studentami cudzoziemcami z UW oraz wprowadzenie słownictwa dotyczącego badań naukowych, pozyskiwania grantów.
	Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach): 1. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnej oraz doskonalenie i dalszy rozwój sprawności językowych – tworzenie tekstów pisemnych i wypowiedzi ustnych; 2. Rozwijanie umiejętności rozumienia ze słuchu oraz tekstu czytanego - analiza tekstów; 3. Poszerzanie słownictwa dotyczącego badań naukowych, pozyskiwania grantów oraz słownictwa dotyczącego pracy w poszczególnych jednostkach UW; 4. Motywowanie do samodzielnej nauki, budowanie autonomii słuchacza, 5. Doskonalenie płynności i skuteczności wypowiedzi i prezentacji/autoprezentacji;
Opis programu zajęć (opisz w 5 - 7 punktach)	<ol style="list-style-type: none">1. Prowadzenie rozmów na temat pracy zawodowej, obowiązków, edukacji, podróży, ekonomii;2. Opisywanie doświadczeń i planów zawodowych i osobistych przy użyciu różnych struktur gramatycznych;3. Poszerzanie słownictwa dotyczącego jednostki i stanowiska pracy na UW, badań naukowych oraz pozyskiwania grantów;4. Prowadzenie rozmów telefonicznych i wyrażenia przydatne w rozmowach przez telefon; Poszerzenie słownictwa dotyczącego podróży, ekonomii i ekologii;5. Pisanie postów na forum oraz wiadomości email.
Oczekiwania pod adresem uczestników (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – do zaliczenia kursu wymagane jest 80% obecności tj. na 30 godz. dopuszczalne są 3 nieobecności na zajęciach	



(6 godz. dyd.)

Efekty kształcenia (wymień w 3 – 5 punktach)

Po ukończeniu szkolenia uczestnik:

- rozumie główny sens wypowiedzi zawarty w prostych przekazach, ogłoszeniach zawierających wyrażenia i najczęściej używane słownictwo dotyczące życia codziennego i zawodowego;
- rozumie teksty w celu znalezienia ogólnej i szczegółowej informacji, potrafi wyciągać wnioski i relacjonować / streszczać teksty; umie opisywać własne plany zawodowe i osobiste, nadzieje, ambicje i relacjonować zdarzenia, opowiedzieć o własnych doświadczeniach;
- umie przedstawić własną opinię w rozmowie w sytuacjach w życiu zawodowym i osobistym, wyrażając swoją zgodę lub jej brak;
- umie uzyskać i przekazać konkretne informacje; pytać o instrukcje/wskazówki; udzielać rad i wyjaśnień; umie pisywać przeżycia i doświadczenia;
- umie zaprezentować swój pogląd w danej sprawie i zapytać rozmówcę o jego opinię; prowadzić dyskusję na tematy związane z pracą oraz przedstawić swoje stanowisko pracy, wydział / jednostkę, zakres obowiązków, umie prowadzić rozmowę dotyczącą badań naukowych / pozyskiwania grantów.

Metody pracy (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):

- praca indywidualna,
- praca w parach,
- praca w podgrupach,
- materiały audiowizualne,
- praca na konkretnych *case*'ach,
- prezentacje,
- burza mózgów,
- ćwiczenia koncepcyjne,
- dyskusja na forum całej grupy,
- inne, jakie?.....

Metody weryfikacji efektów kształcenia (wymagane w IDUB)

- pre-test
- post-test
- testy i quizy sprawdzające opanowanie materiału z poprzednich zajęć oraz ćwiczenia powtórzeniowe