**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | …Angielski A2 sem IV………….  |
| **Adresat kursu/szkolenia** | **Pracownicy administracyjni UW** |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | Klara Małowiecka |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | Starszy asystent |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Centrum Nauczania Języków Obcych |
| **Adres e-mail** | k.malowiecka@uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** | 501784145 |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | * Lektor j. angielskiego na UW od 12 lat
* Doświadczenie w prowadzeniu kursów soft skills
* Doświadczenie w prowadzeniu kursów dla pracowników administracji UW
 |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 30 godzin[[1]](#footnote-1) |
| **Data kursu/szkolenia[[2]](#footnote-2)** | Piątek 9.00 – 10.30 |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny
* **On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):**
	+ **Zoom**
	+ Google Meet
	+ Innej, jakiej? …………………
 |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | od 12 do 20 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie): poprawa efektywności komunikacji z pracownikami i studentami cudzoziemcami – w tym z badaczami studentami prowadzącymi badania oraz wprowadzenie słownictwa dot. badań naukowych, pozyskiwania grantów itd. |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):1. zapoznanie uczestników z wyrażeniami i słownictwem dotyczącym życia prywatnego oraz zawodowego
2. przećwiczenie zwrotów i wyrażeń niezbędnych w codziennych kontaktach z pracownikami oraz studentami anglojęzycznymi
3. wymiana doświadczeń na temat doświadczeń inter-kulturowych
4. nabycie umiejętności wyrażania doświadczeń i opinii dotyczących teraźniejszości, przyszłości i przeszłości i przedstawianie związków przyczynowo-skutkowych
 |
| **Opis programu zajęć**(opisz w 5 - 7 punktach) | 1. *Test diagnostyczny.* Przedstawienie siebie i innych, jednostki organizacyjnej, struktury wydziału. Tworzenie pytań.
2. Społeczeństwo; opisywanie tendencji i preferencji dotyczących różnych pokoleń. Dokonywanie porównań i wyjaśnianie przyczyn i powodów.
3. Infrastruktura; opisywanie środowiska miejskiego, uniwersyteckiego, omawianie przeznaczenia budynków, opisywanie zalet i wad.
4. Przestępczość i poczucie bezpieczeństwa i mieście i na kampusie uniwersyteckim; dawanie rad. Strona bierna. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach.
5. Technologia, omawianie najnowszych osiągnieć w tej dziedzinie, wykorzystanie technologii w edukacji i w pracy. Wyrażanie związków przyczynowo – skutkowych (if) Odnajdywanie informacji w tekście, poprawianie danych, precyzowanie szczegółów.
6. Wyrażanie swojego zdania, sposoby na przedstawianie odmiennego zdania, przedstawianie kontr-argumentów.
7. Prezentowanie zanych osób; cytowanie oraz przytaczanie wypowiedzi innych; opisywanie sytuacji hipotetycznych i mało prawodopodobnych.
8. Test końcowy. Mini-prezentacje uczestników. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) (10 min.)
 |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – jeśli dotyczy● Dostęp do komputera z kamerą wideo i mikrofonemdo 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:* zna podstawowe słownictwo dotyczące życia codziennego i zawodowego, w tym współpracy międzynarodowej
* stosuje odpowiednie zwroty i strategie językowe w komunikacji, w tym w komunikacji telefonicznej.
* potrafi korzystać z aplikacji internetowych wspomagających komunikację
* rozumie zwroty i często używane wyrażenia dotyczące życia codziennego oraz zawodowego
* potrafi porozumiewać się w prosty sposób w codziennych sytuacjach zawodowych
 |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):* praca indywidualna,
* praca w parach,
* praca w podgrupach,
* materiały audiowizualne,
* praca na konkretnych *case*’ach,
* burza mózgów,
* ćwiczenia koncepcyjne,
* dyskusja na forum całej grupy,
* ćwiczenia interaktywne
 |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)* pre-test
* post-test
* Aktywne uczestniczenie w zajęciach i wykonanie zadań w ich trakcie.
 |

1. zaznacz jeśli szkolenie może być realizowane w kilku częściach [↑](#footnote-ref-1)
2. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-2)