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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** |  „Język angielski poziom B2 wyższy , I sem”  |
| **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)** | Centrum Nauczania Języków Obcych |
| **Adres e-mail** | jpawlak@uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** | 602 787 937 |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | * Wieloletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego na kursach tradycyjnych oraz kursach on-line
* kilkuletnie doświadczenie w nauczaniu kadry zarządzającej oraz pracowników administracji UW
 |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 30 godzin |
| **Data kursu/szkolenia** |  **CZWARTEK** 10 października 2024 - 6 lutego 2025 |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny
* On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):
	+ Zoom
	+ Google Meet
	+ Innej, jakiej? …………………
 |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | od … do … osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie): Doskonalenie skutecznej komunikacji w języku angielskim z pracownikami, doktorantami (młodymi badaczami) i studentami cudzoziemcami z UW oraz wprowadzenie i konsolidacja słownictwa dotyczącego badań naukowych i pozyskiwania grantów. |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):1. Dalsze rozwinięcie językowej kompetencji komunikacyjnej w sferze prywatnej, publicznej, edukacyjnej i zawodowej;
2. Poszerzanie zasobu leksykalnego i znajomości struktur gramatycznych; poszerzenie słownictwa dotyczącego badań naukowych oraz pozyskiwania grantów; Poszerzanie słownictwa przydatnego w życiu codziennym oraz w pracy na UW;
3. Doskonalenie i dalszy rozwój sprawności językowych – tworzenie dłuższych tekstów pisemnych i wypowiedzi ustnych; Rozwijanie umiejętności prezentacji i autoprezentacji;
4. Rozwijanie umiejętności rozumienia ze słuchu oraz tekstu czytanego - analiza tekstów, wyszukiwanie informacji, podsumowywanie, wyjaśnianie i przekazywanie informacji (mediacja językowa);
5. Motywowanie do samodzielnej nauki, budowanie autonomii słuchacza, rozwój strategii uczenia się i samooceny;
 |
| **Opis programu zajęć**(opisz w 5 - 7 punktach) | 1. Analiza celów i metod pracy na kursie, analiza potrzeb oraz dyskusja o skutecznych sposobach uczenia się i konsolidacji słownictwa, Pre-test;
2. Poszerzanie słownictwa dotyczącego: testów i typów osobowości, nazw i imion, pochodzenia (names and origins), nawyków, idiomów dotyczących charakteru (idioms for people)
3. Skuteczne użycie struktur gramatycznych: aspekt ciągły czasowników (continuous aspect), spekulowanie, rozważanie różnych scenariuszy; opisywanie nawyków i przyzwyczajeń (I will, I am always +ing, keep +ing, etc), using vague language;
4. Opisywanie ludzi, cech charakteru i rozważanie różnych możliwości (speculating); dyskusje na temat wpływu rodziny i wychowania na charakter/osobowość;
5. Pisanie profilu personalnego, opis przedmiotu i osoby;
6. Poszerzenie słownictwa dotyczącego jednostki UW i stanowiska pracy; wzbogacenie słownictwa dotyczącego badań naukowych oraz pozyskiwania grantów;
7. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl)
 |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – do zaliczenia kursu wymagane jest 74 % obecności tj. na 30 godz. dopuszczalne są 4 nieobecności na zajęciach (8 godz. dyd.) |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)Po ukończeniu szkolenia uczestnik: * rozumie sens oraz szczegóły wypowiedzi zawarte w przekazach, ogłoszeniach, zawierających wyrażenia i zaawansowane słownictwo dotyczące życia codziennego i zawodowego; umie prowadzić rozmowy na tematy zawodowe, pracy na UW, badań naukowych oraz pozyskiwania grantów;
* rozumie teksty w celu znalezienia ogólnej i szczegółowej, przewidywalnej informacji.
* umie przedstawić własną opinię w nieformalnej rozmowie ze znajomymi oraz w dyskusji lub debacie, wyrażając swoją opinię, zgodę lub jej brak;
* umie w skuteczny sposób opisywać przeżycia i doświadczenia związane z własnymi zainteresowaniami; umie opisywać zdarzenia i problemy;
* umie rozpocząć i poprowadzić rozmowę na różne tematy; umie zaprezentować swój pogląd w danej sprawie i zapytać rozmówcę o jego opinię; zaprezentować swoje stanowisko, wydział / jednostkę, zakres obowiązków;
 |
| **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
 |