**karta przedmiotu**

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Praca zdalna w organizacjach |
| Rocznik studiów | 2021/2022 |
| Kolegium | Mediów i Komunikacji Społecznej |
| Kierunek studiów | Komunikacja cyfrowa |
| Poziom kształcenia | Studia pierwszego stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Specjalność | Cyfrowa organizacja |
| Osoba odpowiedzialna | dr Małgorzata Gosek |

1. Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów)

|  |
| --- |
| Źródła informacji i research internetowy, Nauka o komunikowaniu, Zarządzanie informacją w cyfrowym świecie, Psychospołeczne aspekty internetu |

1. Efekty uczenia się i sposób realizacji zajęć
   1. Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Uświadomienie studentom zmian zachodzących na rynku pracy, zwłaszcza związanych z pracą zdalną oraz zapoznanie studentów z procesami zachodzącymi w firmie, w tym z procesem zarządzania jako zagadnieniami niezbędnym do omawiania specyfiki pracy zdalnej. |
| C2 | Zapoznanie studentów z zasadami organizacji komunikacji online i pracy zdalnej w firmie, technologiami cyfrowymi wspierającymi je oraz przygotowanie do samodzielnego projektowania zasad organizacji pracy online w firmie. |
| C3 | Przygotowanie studentów do samodzielnego rozeznania dostępnych na rynku narzędzi technologicznych wspierających pracę zdalną i ich doboru do potrzeb firmy oraz zaprojektowania procesu wdrożenia ich. |

* 1. Przedmiotowe efekty uczenia się, z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, wraz z odniesieniem do efektów uczenia się dla kierunku

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Opis przedmiotowych efektów uczenia się | Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **wiedzy** | | |
| P\_W01 | Posiada podstawową wiedzę z zakresu procesów zachodzących w organizacji, w tym procesu zarządzania | K\_W02 |
| P\_W02 | Posiada podstawową wiedzę z zakresu sprzętu, technologii i przechowywania danych wykorzystywanych w organizacjach, w tym narzędzi i technologii cyfrowych wspomagających pracę online oraz organizację pracy własnej | K\_W11 |
| P\_W03 | Posiada wiedzę na temat organizacji pracy zdalnej oraz psychologicznych i społecznych konsekwencji pracy zdalnej | K\_W11 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **umiejętności** | | |
| P\_U01 | Potrafi zaprojektować zasady komunikacji online w firmie oraz dostępu do cyfrowych zasobów wiedzy i dokumentacji firmy | K\_U07 |
| P\_U02 | Potrafi zaplanować pracę online zespołu i sposób monitorowania efektów pracy, przy równoczesnym utrzymaniu motywacji pracowników i dbałości o ich dobrostan | K\_U10 |
| P\_U03 | Potrafi dokonać rozeznania dostępnych na rynku narzędzi do pracy zdalnej i w oparciu o analizę potrzeb firmy dokonać odpowiedniego ich wyboru | K\_U13 |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **kompetencji społecznych** | | |
| P\_K01 | Potrafi współpracować w grupie podejmując różne role, wykazując współodpowiedzialność za cel grupy | K\_U19 |

* 1. Formy zajęć dydaktycznych oraz wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Studia stacjonarne (ST) | | | | | | | |
| W | K | Ćw | L | ZP | P | eL | ECTS |
| - | - | 18 | - | - | 14 | - | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Studia niestacjonarne (NST) | | | | | | | |
| W | K | Ćw | L | ZP | P | eL | ECTS |
| - | - | 12 | - | - | 10 | - | 3 |

* 1. Metody realizacji zajęć dydaktycznych

|  |  |
| --- | --- |
| Formy zajęć | Metoda realizacji |
| Ćwiczenia | Ćwiczenia przedmiotowe, case study, burza mózgów, dyskusja, praca w grupach |
| Projekt | Metoda projektowa |

* 1. Treści kształcenia (oddzielnie dla każdej formy zajęć)

Ćwiczenia

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Treści kształcenia realizowane w ramach ćwiczeń |
| Cw1 | Proces zarządzania. Zarządzanie procesami w firmie |
| Cw2 | Pojęcie pracy zdalnej, cechy charakterystyczne  Rynek pracy zdalnej w Polsce i na świecie |
| Cw3 | Podstawowe zasoby techniczne firmy |
| Cw4 | Organizacja komunikacji online w firmie |
| Cw5 | Narzędzia pracy zdalnej – przegląd i charakterystyka |
| Cw6 | Narzędzia pracy zdalnej – analiza potrzeb firmy, wybór i projekt wdrożenia |
| Cw7 | Zarządzenie firmą i zespołem. Efektywność pracy zdalnej |
| Cw8 | Aspekty psychologiczne pracy zdalnej. Spojrzenie pracownika – jak pracować z domu? |
| Cw9 | Prawne aspekty pracy zdalnej. Praca zdalna – perspektywa pracodawcy i pracownika – podsumowanie. |

Projekt

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Treści kształcenia realizowane w ramach projektu |
| P1 | Zaplanowanie pracy zdalnej w firmie, z uwzględnieniem w szczególności: kanałów i zasad komunikacji w firmie, dostępu do zasobów firmy, narzędzi do pracy zdalnej, utrzymanie zaangażowania zespołów oraz utrzymania dobrej kondycji pracowników. |

* 1. Korelacja pomiędzy efektami uczenia się, celami przedmiotu, a treściami kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Efekt uczenia się | Cele przedmiotu | Treści kształcenia |
| P\_W01 | C1 | Cw1, Cw2 |
| P\_W02 | C1, C2, C3 | Cw1-Cw9, P1 |
| P\_W03 | C2 | Cw3-Cw5, Cw7-Cw9, P1 |
| P\_U01 | C2 | Cw3-Cw5, Cw7-Cw9, P1 |
| P\_U02 | C2 | Cw3-Cw5, Cw7-Cw9, P1 |
| P\_U03 | C3 | Cw3, Cw5, Cw6, P1 |
| P\_K01 | C2, C3 | Cw3-Cw9, P1 |

* 1. Metody weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Efekt  uczenia się | Metoda oceny | Forma zajęć, w ramach której następuje weryfikacja efektu |
| P\_W01 | zadania praktyczne | ćwiczenia |
| P\_W02 |
| P\_W03 |
| P\_U01 | praca projektowa grupowa pisemna z prezentacją ustną | projekt |
| P\_U02 |
| P\_U03 |
| P\_K01 |

* 1. Kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Efekt uczenia się | Na ocenę 2  student nie potrafi | Na ocenę 3  student potrafi | Na ocenę 4  student potrafi | Na ocenę 5  student potrafi |
| P\_W01 | nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu procesów zachodzących w organizacji, w tym procesu zarządzania na poziomie 50% | posiada podstawową wiedzę z zakresu procesów zachodzących w organizacji, w tym procesu zarządzania na poziomie min. 50% | posiada podstawową wiedzę z zakresu procesów zachodzących w organizacji, w tym procesu zarządzania  na poziomie min. 70% | posiada podstawową wiedzę z zakresu procesów zachodzących w organizacji, w tym procesu zarządzania  na poziomie min. 90% |
| P\_W02 | nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu sprzętu, technologii i przechowywania danych wykorzystywanych w organizacjach, w tym narzędzi i technologii cyfrowych wspomagających pracę online oraz organizację pracy własnej na poziomie 50% | posiada podstawową wiedzę z zakresu sprzętu, technologii i przechowywania danych wykorzystywanych w organizacjach, w tym narzędzi i technologii cyfrowych wspomagających pracę online oraz organizację pracy własnej na poziomie 50% | posiada podstawową wiedzę z zakresu sprzętu, technologii i przechowywania danych wykorzystywanych w organizacjach, w tym narzędzi i technologii cyfrowych wspomagających pracę online oraz organizację pracy własnej na poziomie 70% | posiada podstawową wiedzę z zakresu sprzętu, technologii i przechowywania danych wykorzystywanych w organizacjach, w tym narzędzi i technologii cyfrowych wspomagających pracę online oraz organizację pracy własnej na poziomie 90% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P\_W03 | nie posiada wiedzy na temat organizacji pracy zdalnej oraz psychologicznych i społecznych konsekwencji pracy zdalnej na poziomie 50% | posiada wiedzę na temat organizacji pracy zdalnej oraz psychologicznych i społecznych konsekwencji pracy zdalnej na poziomie 50% | posiada wiedzę na temat organizacji pracy zdalnej oraz psychologicznych i społecznych konsekwencji pracy zdalnej na poziomie 70% | posiada wiedzę na temat organizacji pracy zdalnej oraz psychologicznych i społecznych konsekwencji pracy zdalnej na poziomie 90% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P\_U01 | zaprojektować zasad komunikacji online w firmie oraz dostępu do cyfrowych zasobów wiedzy i dokumentacji firmy na poziomie 50% | zaprojektować zasad komunikacji online w firmie oraz dostępu do cyfrowych zasobów wiedzy i dokumentacji firmy na poziomie 50% | zaprojektować zasad komunikacji online w firmie oraz dostępu do cyfrowych zasobów wiedzy i dokumentacji firmy na poziomie 70% | zaprojektować zasad komunikacji online w firmie oraz dostępu do cyfrowych zasobów wiedzy i dokumentacji firmy na poziomie 90% |
| P\_U02 | zaplanować pracy online zespołu i sposobu monitorowania efektów pracy, przy równoczesnym utrzymaniu motywacji pracowników i dbałości o ich dobrostan na poziomie 50% | zaplanować pracę online zespołu i sposób monitorowania efektów pracy, przy równoczesnym utrzymaniu motywacji pracowników i dbałości o ich dobrostan na poziomie 50% | zaplanować pracę online zespołu i sposób monitorowania efektów pracy, przy równoczesnym utrzymaniu motywacji pracowników i dbałości o ich dobrostan na poziomie 70% | zaplanować pracę online zespołu i sposób monitorowania efektów pracy, przy równoczesnym utrzymaniu motywacji pracowników i dbałości o ich dobrostan na poziomie 90% |
| P\_U03 | dokonać rozeznania dostępnych na rynku narzędzi do pracy zdalnej i w oparciu o analizę potrzeb firmy dokonać odpowiedniego ich wyboru na poziomie 50% | dokonać rozeznania dostępnych na rynku narzędzi do pracy zdalnej i w oparciu o analizę potrzeb firmy dokonać odpowiedniego ich wyboru na poziomie 50% | dokonać rozeznania dostępnych na rynku narzędzi do pracy zdalnej i w oparciu o analizę potrzeb firmy dokonać odpowiedniego ich wyboru na poziomie 70% | dokonać rozeznania dostępnych na rynku narzędzi do pracy zdalnej i w oparciu o analizę potrzeb firmy dokonać odpowiedniego ich wyboru na poziomie 90% |
| P\_K01 | współpracować w grupie podejmując różne role, wykazując współodpowiedzialność za cel grupy na poziomie 50% | współpracować w grupie podejmując różne role, wykazując współodpowiedzialność za cel grupy na poziomie 50% | współpracować w grupie podejmując różne role, wykazując współodpowiedzialność za cel grupy na poziomie 70% | współpracować w grupie podejmując różne role, wykazując współodpowiedzialność za cel grupy na poziomie 90% |

* 1. Literatura

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa |
| Podstawy zarządzania organizacjami / Ricky W. Griffin ; przekł. Michał Rusiński. - Wyd. 2 zm. - Warszawa : Wydaw. Naukowe PWN, 2004, 2017, 2018, 2020. |
| Jak pracować zdalnie i nie zwariować / Aleksandra Pogorzelska, Patryk Wójcik, Barbara Wójcik. - OnePress, Gliwice 2020. |
| Praca zdalna. Praktyczny przewodnik / Monika Krzyszkowska-Dąbrowska. - Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. |
| Praca zdalna, telepraca, home office / Iwona Jaroszewska-Ignatowska. - Infor Biznes Sp. z o.o., Warszawa 2020. |

|  |
| --- |
| **Literatura uzupełniająca** |
| Kierowanie / James A. F. Stoner, R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert jr ; przekł. Andrzej Ehrlich. - Wyd. 2 zm. - Warszawa : Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2001. |
| Biznes nowych możliwości : czterolistna koniczyna - nowy paradygmat biznesu / Robert Kozielski. - Warszawa : Wolters Kluwer Polska 2012. |
| Wpływ pandemii COVID-19 na pracę zdalną – perspektywa pracownika / Anna Dolot. - E-mentor, 1 (83), 2020. Dostęp: http://www.e-mentor.edu.pl/mobi/artykul/index/numer/83/id/1456 (dostęp: 17.11.2020). |

|  |
| --- |
| Konsekwencje psychospołeczne pracy zdalnej / Karolina Sęczkowska. - Problemy Nauk Humanistycznych i Społecznych. Teoria i Praktyka, 2 (2019), s. 10-16. Dostęp: https://ruj.uj.edu.pl/xmlui/bitstream/handle/item/83544/seczkowska\_konsekwencje\_psychospoleczne\_pracy\_zdalnej\_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y |
| The Remote Future. Rynek pracy zdalnej a oczekiwania pracowników. Edycja polska 2018 / Remote How sp. z o. o., Kantar TNS S. A. – Warszawa, 2019. Dostęp: http://branden.biz/wp-content/uploads/2018/06/The-Remote-Rnek-pracy-zdanej.pdf |

|  |
| --- |
| Zmiana w zarządzaniu – człowiek w centrum uwagi. Trendy HR 2019 / Tomasz Konik i inni. - Deloitte, 2019. Dostęp: https://www2.deloitte.com/pl/pl/pages/human-capital/articles/raport-trendy-hr-2019.html |
| Trendy HR 2018. Czas odpowiedzialnych firm. Analiza polskich wyników badania Human Capital Trends 2018 / Irena Pichola, Przemysław Stobiński, Paweł Zarudzki, Irmina Maciaszek, Magdalena Celmer. - Deloitte, 2018. Dostęp: https://www2.deloitte.com/pl/pl/pages/human-capital/articles/raport-trendy-hr-2018.html |
| Zmiana zasad w erze cyfryzacji. Trendy HR 2017 / Jeff Schwartz, Laurence Collins, Heather Stockton, Darryl Wagner, Brett Walsh. - Deloitte, 2017. Dostęp: https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/pl/Documents/Reports/pl\_Human\_Capital\_Trends\_2017.pdf |
| Materiały udostępnione przez prowadzącego |

1. Nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaje aktywności** | **Obciążenie studenta** | |
| **studia ST** | **studia NST** |
| Udział w C (UB) | 18h | 12h |
| Konsultacje do C (UB) | 2h | 1h |
| Samodzielne przygotowanie się do C, w tym przygotowanie do zaliczenia | 25h | 30h |
| Udział w i konsultacje do PS (UB) | 14h | 10h |
| Samodzielne przygotowanie się do zaliczenia PS | 21h | 27h |
| **Sumaryczne obciążenie pracą studenta** | **80h** | **80h** |
| **Punkty ECTS za przedmiot** | **3 ECTS** | **3 ECTS** |
| **Punkty ECTS za zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczycieli i studentów (UB)** | **1 ECTS** | **1 ECTS** |
| **Punkty ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (PZ)** | **3 ECTS** | **3 ECTS** |