



Produktywność na co dzień - narzędzia i techniki wspierające efektywną pracę

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Informatyka Społeczna	Cykl dydaktyczny 2023/2024
Specjalność -	Kod przedmiotu HIFSS.I2K.eca2b40bc0f109761d0948615d4584cc.23
Jednostka organizacyjna Wydział Humanistyczny	Języki wykładowe polski
Poziom kształcenia Studia licencjackie I stopnia	Obligatoryjność Do wyboru
Forma studiów Stacjonarne	Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Profil studiów Praktyczny	Przedmiot powiązany z badaniami naukowymi Nie
Koordinator przedmiotu	Michał Badura
Prowadzący zajęcia	Michał Badura

Okres Semestr 2	Forma zaliczenia Zaliczenie	Liczba punktów ECTS 1
	Forma prowadzenia i godziny zajęć Zajęcia warsztatowe: 12	

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			

W1	Uczestnik kursu posiada wiedzę na temat wybranych metod i technik wspierających efektywną i produktywną pracę.	IFS1P_W04	Aktywność na zajęciach, Wykonanie ćwiczeń
W2	Ma wiedzę na temat wyszukiwania i wdrażania narzędzi i aplikacji wspierających efektywną pracę i komunikację z członkami zespołu.	IFS1P_W10	Aktywność na zajęciach, Udział w dyskusji, Wykonanie ćwiczeń
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Potrafi wykorzystać poznane metody i techniki wspierające efektywną pracę oraz przedstawić ich założenia podczas dyskusji.	IFS1P_U01	Aktywność na zajęciach, Udział w dyskusji, Wykonanie ćwiczeń, Projekt
U2	Potrafi skonfigurować i wykorzystać wybrane narzędzia i aplikacje odwołując się do metod i technik poznanych na zajęciach.	IFS1P_U04	Aktywność na zajęciach, Wykonanie ćwiczeń
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Potrafi samodzielnie wybrać i wykorzystać najskuteczniejsze dla siebie narzędzia i metody.	IFS1P_K02	Aktywność na zajęciach, Udział w dyskusji, Wykonanie ćwiczeń
K2	Rozumie, że w celu efektywnego zarządzania zadaniami i czasem wymagane jest nieustanne poszerzanie wiedzy i modyfikowanie/udoskonalanie wykorzystywanych procedur i systemów.	IFS1P_K03	Aktywność na zajęciach, Udział w dyskusji, Wykonanie ćwiczeń

Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się dla modułu zajęć

Podczas warsztatów uczestnicy poznają wybrane metodologie i techniki wspierające efektywną pracę oraz narzędzia i aplikacje ułatwiające codzienną realizację zadań i projektów (także grupowych).

Nakład pracy studenta

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane aktywności
Zajęcia warsztatowe	12
Samodzielne studiowanie tematyki zajęć	6
Dodatkowe godziny kontaktowe	1
Przygotowanie projektu, prezentacji, pracy pisemnej, sprawozdania	6
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 25
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 12

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu	Formy prowadzenia zajęć
1.	<p>Celem zajęć jest zapoznanie uczestników z wybranymi metodami i technikami wspierającymi efektywną pracę. Uczestnicy kursu poznają również wybrane narzędzia i aplikacje, które mogą pomóc im w różnych obszarach codziennego działania (m. in. w planowaniu, zarządzaniu zadaniami i projektami oraz komunikacji z zespołem projektowym).</p> <p>Pierwsza część kursu będzie koncentrowała się na pojęciach związanych z produktywnością i efektywnością oraz metodach i technikach, które ułatwiają zarządzanie zadaniami. Uczestnicy zidentyfikują nawyki i działania, które utrudniają im utrzymanie uwagi podczas pracy. Porozmawiamy m.in. o metodologii GTD (Getting Things Done) oraz diecie informacyjnej i cyfrowym minimalizmie w czasach otaczającego nas nieustannie szumu informacyjnego.</p> <p>Druga część warsztatów będzie przeglądem wybranych przez prowadzącego narzędzi i aplikacji, które mogą wspierać produktywną pracę na co dzień.</p> <p>Przedstawione zostaną narzędzia i techniki ułatwiające:</p> <ul style="list-style-type: none"> * zarządzanie zadaniami/projektami indywidualnie, * zarządzanie zadaniami/projektami w zespole, * zaawansowaną konfigurację kalendarza, * efektywną obsługę email'a, * tworzenie i organizowanie notatek, * organizację plików cyfrowych i analogowych, * planowanie i ewaluację dnia (lub innych okresów), * automatyzację procesów między narzędziami. <p>*Wybrane* narzędzia, które zostaną omówione podczas kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> * todoist (listy zadań, zarządzanie projektami), * trello (zarządzanie projektami), * slack / twist (komunikacja w zespole), * google calendar (współpraca w zespole), * notion (tworzenie ładnych wizualnie notatek), * dropbox / google drive / icloud (organizacja plików w chmurze), * gmail (zaawansowane filtry, reguły, ustawienia), * scanbot (digitalizowanie dokumentów, tworzenie pdf), * pocket (prywatna baza odnośników, repozytorium), * typeform / google forms (tworzenie ankiet), * zapier (automatyzacja, łączenie narzędzi), * wybrane rozszerzenia do przeglądarek internetowych. <p>Porozmawiamy także o tym, w jaki sposób pracować nad swoim "systemem produktywności" i gdzie szukać inspiracji przydatnych w jego rozwijaniu.</p>	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Zajęcia warsztatowe

Informacje rozszerzone

Metody i techniki kształcenia:

Mini wykład, Dyskusja, Metoda problemowa (Problem based learning), Metoda projektowa (Project based learning), Debata oksfordzka

Rodzaj zajęć	Metody zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
Zajęcia warsztatowe	Aktywność na zajęciach, Udział w dyskusji, Wykonanie ćwiczeń, Projekt	

Warunki i sposób zaliczenia poszczególnych form zajęć, w tym zasady zaliczeń poprawkowych, a także warunki dopuszczenia do egzaminu

Nieobecność jest trudna do nadrobienia. Zaliczenie w kolejnych terminach będzie indywidualnie ustalane z prowadzącym.

Sposób obliczania oceny końcowej

Obecność na zajęciach, aktywność oraz wykonywanie ćwiczeń projektowych podczas warsztatów.

Sposób i tryb wyrównywania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach

Nieobecność jest trudna do nadrobienia, ponieważ warsztaty są ograniczone do jedynie krótkiej formy. Za każdym razem taka możliwość będzie ustalana bezpośrednio z prowadzącym.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Zaleca się przyniesienie na drugie i trzecie zajęcia własnych *laptopów i smartfonów* (nie jest to warunek konieczny, ale z pewnością ułatwi wykonywanie ćwiczeń uczestnikom warsztatów).

Zasady udziału w poszczególnych zajęciach, ze wskazaniem, czy obecność studenta na zajęciach jest obowiązkowa

Zajęcia warsztatowe: Zajęcia są prowadzone w formie intensywnych kilkugodzinnych warsztatów.

Literatura

Obowiązkowa

1. *Literatura (dla zainteresowanych tematem):*
2. * Allen, D., Waśko, Z., & Helion. (2016). *Getting things done czyli Sztuka bezstresowej efektywności: Bestseller Davida Allena*. Gliwice: Wydawnictwo Helion.
3. * Carr, N. G., & Rojek, K. (2013). *Płytki umysł: Jak internet wpływa na nasz mózg*. Gliwice: Wydawnictwo Helion.
4. * Covey, S. R., Majewska-Opiełka, I., & Dom Wydawniczy Rebis. (2017). *7 nawyków skutecznego działania*. Poznań: Dom Wydawniczy Rebis.
5. * Duhigg, C., Guzowska-Dąbrowska, M., Woydyło, E., & Dom Wydawniczy PWN. (2014). *Siła nawyku: Dlaczego robimy to, co robimy i jak można to zmienić w życiu i biznesie*. Warszawa: Dom Wydawniczy PWN.
6. * Duhigg, C., Minakowska-Koca, B., & Wydawnictwo Naukowe PWN. (2018). *Mądrzej, szybciej, lepiej: Sekret efektywności*. Warszawa: PWN.
7. * Ferriss, T., & Doroba, A. (2011). *4-godzinny tydzień pracy: Uwolnij się od schematu od 9.00 do 17.00 : dołącz do niezależnych finansowo*. Warszawa: MT Biznes.
8. * Kotarski, R. (2017). *Włam się do mózgu*. Warszawa: Altenberg.
9. * Laloux, F., Konieczniak, M., & Studio Emka. (2016). *Pracować inaczej*. Warszawa: Wydawnictwo Studio EMKA.
10. * McKeown, G., Lipa, M., & MT Biznes. (2015). *Esencjalista: Mniej ale lepiej*. Warszawa: MT Biznes.
11. * Newport, C., Jeżewski, W., & Studio Emka. (2018). *Praca głęboka: Jak odnieść sukces w świecie, w którym ciągle coś nas rozprasza*. Warszawa: Wydawnictwo Studio Emka.
12. * Pink, D. H., Wojtaszczyk, A., & Studio Emka. (2012). *Drive: Kompletnie nowe spojrzenie na motywację*. Warszawa: Wydawnictwo Studio Emka.
13. * Rock, D., Siegel, D. J., Gomola, A., & Dom Wydawniczy REBIS. (2018). *Twój mózg w działaniu: Strategie pokazujące, jak walczyć z rozproszeniem, odzyskiwać koncentrację i pracować mądrzej przez cały dzień. *Poznań: Dom Wydawniczy REBIS.
14. * Sinek, S., Waśko, Z., & Wydawnictwo Helion. (2013). *Zaczynaj od dlaczego: Jak wielcy liderzy inspirują innych do działania*. Gliwice: Helion.
15. * Śliwiński, M. (2017). *10 kroków do maksymalnej produktywności czyli Jak zapanować nad chaosem życia codziennego i skutecznie zarządzać czasem! + praktyczne przykłady z aplikacji Nozbe*. Gdynia: Nozbe Michał Śliwiński.
16. * Tracy, B., Waszkiewicz, M. J., MT Biznes., & WAMEX Marian-Jozef Waszkiewicz. (2017). *Zjedz tę żabę!: 21 metod podnoszenia wydajności w pracy i zwalczania skłonności do zwlekania*. Warszawa: MT Biznes.
17. * Żmigrodzki, M., & Grupa Wydawnicza Helion. (2018). *Zarządzanie projektami dla początkujących: Jak zmienić wyzwanie w proste zadanie*. Gliwice: Wydawnictwo Helion.
18. Dodatkowe materiały (odnośniki do artykułów, blogów, filmy, pliki PDF) zostaną udostępnione uczestnikom podczas zajęć.

Kierunkowe efekty uczenia się

Kod	Treść
IFS1P_K02	w sposób odpowiedzialny pełni rolę zawodową, przestrzegając zasad etyki i dbając o rozwój dorobku swojego zawodu
IFS1P_K03	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego zadania
IFS1P_U01	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów związanych z przemianami dokonywanymi się w społeczeństwie pod wpływem najnowszych technologii, potrafi również przetwarzać dane i wykorzystywać odpowiednie dla nich narzędzia.
IFS1P_U04	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami w celu rozwiązania konkretnego zadania wynikającego ze związku pomiędzy informatycznymi technologiami komunikacyjnymi i światem społecznym.
IFS1P_W04	zna podstawowe pojęcia z zakresu nauk społecznych i technicznych pozwalające na interpretację współczesnych społeczeństw i zachodzących w nich procesów, jak również zna kryteria wyboru metod analizy obserwowanego zjawiska.
IFS1P_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej.