

# ZDALNE KOMPLETY

O WYZWANIACH I DOŚWIADCZENIACH EDUKACJI ON-LINE

**Tekst poradnika:**

Zuzanna Wiśnicka – Tomalak

Doktorantka wydziału „Artes Liberales” UW

**Z pomocą:**

Minerwy Wdzięczkowskiej

Przewodniczącej RSS Wydziału „Artes Liberales” UW

Janka Podniesińskiego

Doktoranta Wydziału „Artes Liberales” UW

**Projekt graficzny, skład i ilustracje:**

Ewa Rutkiewicz

Graphic designer, ilustrator, grafik edytorski, 2D Artist

[rutkiewicz.ewa@gmail.com](mailto:rutkiewicz.ewa@gmail.com)

[Behance](#) – portfolio

[LinkedIn](#)

Poradnik został stworzony z pomocą Studentek i Studentów, Wykładowców i Wykładowczyń Wydziału „Artes Liberales” pod opieką Dobrych Duchów i Dusz naszego wydziału. Za wszystkie wy – i od – powiedzi serdecznie dziękujemy!

Poradnik jest stworzony wyłącznie w celach edukacyjnych, dostępny bezpłatnie dla wszystkich członków Wspólnoty Artes Liberales i Uniwersytetu Warszawskiego.

**Instrukcja**

[Hiperłącza](#) zaznaczone są kolorem **fioletowym z podkreśleniem** i pozwalają od razu po kliknięciu przejść do odpowiedniej strony w tym poradniku lub strony internetowej.

# SPIS TREŚCI

IDEA	5
Kochani Wykładowcy, Kochane Wykładowczynie!	7
Kochane Studentki, Kochani Studenci!	9
ANKIETA W LICZBACH	12
NAJCZĘSTSZE PROBLEMY	15
KOMUNIKACJA	16
„Nie mam kontaktu ze studentami, nie odpisują mi na wiadomości”	16
„Wykładowca mi nie odpisuje / Nie mam kontaktu ze współprowadzącymi”	20
„Dostaję za dużo maili”	21
TRUDNE ZACHOWANIA WYKŁADAJĄCYCH / STUDIUJĄCYCH	27
METODYKA I PRACA W CZASIE ZAJĘĆ	32
Nadmiar / brak „odniesień do obecnej sytuacji-pandemii” w czasie zajęć	32
„Jak dobrze wyważyć pracę studentów i studentek podczas zajęć?”	34
„Nie mogę znaleźć tekstu, którego potrzebuję, biblioteki są zamknięte”	37
Jak przeprowadzić i sprawdzić egzamin?	39
Jak wyegzekwować wykonywanie zadań w terminie?	42
Zmiana sposobu i kryteriów oceniania	46
Weryfikacja pracy studentów, weryfikacja obecności	47
Jak pracować w grupach – jak zlecać pracę w grupie?	51
Jak rozmawiać z dużą grupą podczas zajęć synchronicznych?	56
Prawa autorskie	59

<b>TECHNOLOGIA</b>	<b>60</b>
Słabe łącze internetowe	60
Czy Zoom.us jest bezpiecznym i polecanym programem? Kontrowersje.	62
Jak archiwizować pracę Studentów / własną?	63
Zwiększone koszty przez wykorzystywanie własnego sprzętu do prowadzenia zajęć	64
<b>ZDROWIE – CIAŁO I PSYCHIKA</b>	<b>65</b>
Stres, ataki paniki, zły stan psychiczny	67
Problemy ze wzrokiem	75
Brak ruchu, problem z kręgosłupem spowodowany siedzeniem przed komputerem	75
<b>PROWADZENIE ZAJĘĆ: POMYSŁY, INSPIRACJE, TECHNOLOGIE</b>	<b>76</b>
Wady i zalety	79
Porównanie platform	93
Platformy wielofunkcyjne do projektów, tablice online	97
Porównanie programów	102
<b>POMOC PSYCHOLOGICZNA</b>	<b>109</b>
<b>PRZYKŁADY ZAJĘĆ</b>	<b>113</b>
<b>POMOC</b>	<b>132</b>

# IDEA

## 25.04.2020

Przez ostatnie dwa tygodnie ponad 170 osób związanych z Wydziałem „Artes Liberales” wyraziło w ankietach i prywatnych rozmowach z nami wrażenia, idee i pomysły dotyczące nauczania w tych... ciekawych czasach. Wiele dyskutowaliśmy o uczeniu (się) w sieci – wchodzącym często w sferę prywatną tak wykładowców jak studentów, a jednocześnie pozbawionym bezpośredniego kontaktu. Opinie niekiedy znacznie się różniły, szalały emocje (czasem bardzo silne), zarówno pozytywne jak i negatywne; nierzadko porady i proponowane rozwiązania były ze sobą sprzeczne.

Niemal wszystkie wypowiedzi łączyło poczucie lęku i chaosu, frustracji i przepracowania, lekka domieszka głębszej adaptacji i pogody ducha, ale przede wszystkim – wielka potrzeba kontaktu, komunikacji, wzajemnej troski, empatii, życzliwości, bycia razem tak, jak się da. Wykładowcy są najczęściej chwaleni za zaangażowanie i empatię, Studenci – za troskę i aktywność.

Stworzyliśmy zatem ten poradnik, wykorzystując Wasze wypowiedzi i nasze poszukiwania tak, by – mamy nadzieję – choć trochę ukoił poczucie lęku, pomógł w porządkowaniu chaosu i wzajemnym porozumieniu. Staraliśmy się zestawić odmienne opinie dotyczące niektórych rozwiązań i podać tyle konkretów, ile w tak krótkim czasie zdaliśmy zebrać, by każdy mógł znaleźć coś inspirującego i odpowiadającego Jego lub Jej potrzebom.

Globalna pandemia jest dla nas surrealistyczną, niewiarygodną (nawet jeśli ktoś przewidywał, że w końcu się wydarzy) i frustrującą sytuacją. Nie wiemy jak długo jeszcze będziemy się z nią mierzyć, jakie dokładnie wyzwania nas czekają w najbliższych miesiącach i latach, ani czy jest to ostatni raz, kiedy Uniwersytety, szkoły i inne instytucje publiczne zostają zamknięte z powodu wyjątkowo zaraźliwej choroby.

Choć staramy się mieć ostrożnie optymistyczną nadzieję, że już więcej nam się to nie przydarzy w takiej skali, nasz pogodny pesymizm podpowiada byśmy byli gotowi

w przyszłych, podobnych sytuacjach aktualizować ten poradnik, wspierać się wzajemnie i poszerzać wiedzę o sposobach nauczania i uczenia się w warunkach katastrof i kryzysów.

Wszyscy musieliśmy „przetłumaczyć” nasze inaczej zaplanowane kursy na język online, lub nauczyć się nagle korzystać z mnogości narzędzi cyfrowych. Ta sytuacja jest bardzo odmienna od planowania kursu cyfrowego zupełnie od początku, zatem nie wszystkie teksty i propozycje metodyczne dostosowane do projektowania kursów online, będą dla nas przydatne.

Zazwyczaj w poradniku zwracamy się do wszystkich w bezpośredniej formie „Ty” by skrócić długość tekstu. Z tej samej przyczyny stosujemy zawsze pojedynczą formę rzeczowników osobowych (np. „Studenti” lub „Studentki”). Mamy nadzieję, że nikt nie poczuje się urażony!

Jako Dobre Duchy Artes Liberales oraz Rada Samorządu Studentów zachęcamy do tego by troskę, życzliwość (tak wobec siebie nawzajem jak i samych siebie) oraz wzajemne zaufanie uczynić fundamentami podejmowanych decyzji, przejawianych zachowań i obieranych postaw.

# Kochani Wykładowcy, Kochane Wykładowczynie!

*Cenimy Waszą energię, spotkania z Wami, Waszą pasję i wiedzę, lubimy słuchanie Was, lubimy zadawać Wam pytania i to, jak na nie odpowiadacie. Dlatego nie bójcie się Google Meets czy Hangouts, i Jitsi – takie zajęcia, które umożliwiają dyskusję są mniej obciążające i pozwalają nam na kontakt ze sobą, którego bardzo nam teraz brakuje.*

*Nie wszyscy możemy włączyć kamerki internetowe, nie każdemu dobrze działa mikrofon, czasami mieszkamy z niecichnącą rodziną, z którą bijemy się o internet, albo widok własnej twarzy przetworzony przez kamerkę internetową oznacza godziny depresji, ale większość z nas będzie wdzięczna za zajęcia na żywo, to bardziej motywujące!*

*Nie przejmujcie się tymi, którzy wydają się olewać uniwersytet – zawsze taki ktoś się znajdzie; czasami jednak sytuacja nas przerasta, wiele z nas boryka się*

*z trudnościami psychicznymi więc gdy jesteśmy nieaktywni to nie ze złej woli, tylko po prostu, nie dajemy rady. Ale większości bardzo zależy! Zależy nam na zajęciach, na tym, byśmy byli docenieni i by stawiano nam (realistyczne) ciekawe wyzwania. Bezpiecznie czujemy się na zajęciach, które niewiele się zmieniły, ale podobają się nam też te, które są technicznie zróżnicowane. Prawdziwa empatia i szczerzy entuzjazm Wykładowcy pomagają nam najbardziej.*

*To ważne dla nas gdy prace, które oddajemy, są przez Was sprawdzane, gdy tłumaczycie jasno i dokładnie jakie macie wymagania, oraz gdy szczegółowo komentujecie dlaczego niektóre rzeczy uznaliście za błędne. Gdy czujemy, że ktoś czyta to co piszemy – nasza praca wydaje się mieć więcej sensu. Gdy komentujecie nasze zadania możemy się wiele nauczyć.*

*Widzimy i wiemy, że ci z Was, którzy starają się przygotowywać zajęcia w nowej formie mają więcej pracy i borykają się z trudnościami technicznymi. Czasami prosta forma ale mądrze przemyślana i ciekawe, dobre pytania tworzą świetne zajęcia. Często gubimy się i przeraża nas nadmiar maili, tekstów i zadań. Jeśli wiele osób nie oddaje prac to może być znak, że nie dajemy rady.*

*Prosimy, nie stresujcie się niewyrobieniem materiału na zajęciach i formalnościami, chcemy Was wspierać i potrzebujemy tego samego od Was, tak po ludzku. Niektórych życie przewróciło się do góry nogami.*

*Wolelibyśmy by nasza praca nie polegała tylko na czytaniu bardzo długich tekstów – jeśli jest ich mniej, ale wnikliwiej omówionych – więcej czerpiemy z zajęć, a chcemy czerpać. Potrzebujemy też innych zadań niż ciągłe pisanie odpowiedzi i zadania na czytanie ze zrozumieniem. Cenimy dyskusję i wypracowywanie znaczeń choć dynamika grupy bywa bardzo różna na różnych zajęciach, i czasem nic się nie da z tym zrobić.*

*Praca w grupach też może odbywać się zdalnie! Nie wszyscy to lubią. Czasem narzekamy, albo trudno nam skontaktować się z resztą grupy – prosimy, nie*

*rezygnujcie z tego, ale pomóżcie nam w tym choćby tak, by nie rozliczać nas z tego, że jedna z osób w grupie nie dopełniła swojego zadania!*

*Prosimy o troskę i zrozumienie. Boimy się o naszych rodziców, o pracę, o dzieci i mieszkania, o gospodarkę i politykę, o własne zdrowie. Ale w większości chcemy się dalej uczyć, dlatego nadal tu jesteśmy, wypełniamy tę ankietę, próbujemy jak potrafimy. Właśnie teraz najbardziej potrzebujemy osławionej Artesowej wspólnoty...*

*Cieszymy się, że dosyć płynnie uniwersytet przeniósł się na zajęcia zdalne i większość Profesorów bardzo dobrze sobie radzi z wyzwaniami jakie stawia przed nami technologia :) ! Widać, że każdy stara się jak może!!!  
Dziękujemy ;)*

*Życzymy wszystkim pracownikom dużo zdrowia i siły!*



# Kochane Studentki, Kochani Studenci!

*Większość z nas uczy, bo lubi Was słuchać i czytać Wasze wypowiedzi, bo cieszymy się gdy przez kilka lat możemy obserwować Wasz rozwój i zmiany sposobu myślenia, bo często Wy uczyacie nas bardzo wiele, dajecie materiał do przemyśleń, dzielicie się odważnymi pomysłami. Najbardziej cieszymy się gdy widzimy, że chcecie działać, gdy jesteście aktywni, staracie się żyć i rozwijać jak najlepiej... i gdy uda nam się zainteresować Was naszym ulubionym tematem.*

*Widzimy, że teraz macie często więcej pracy niż dotychczas, a brak spotkań z żywymi ludźmi odebrał niektórym motywację. Wiemy, że wielu i wiele z Was boryka się z problemami osobistymi – my często cierpimy podobnie. Staramy się rozumieć Wasze niepokoje, choć czasem bywamy zniecierpliwieni – zazwyczaj sami sobą, czasami jesteśmy po prostu zdezorientowani i zagubieni. Prosimy, kontaktujcie się z nami, dawajcie informacje zwrotne, przede wszystkim – nie poddawajcie się.*

*W wielu z nas jest gotowość do poświęcenia Studentom i Studentkom więcej czasu jako ludziom, poza tokiem zajęć. Jednak część z nas nie czuje się na siłach i nie zawsze wiemy jak i czy pytać Was o prywatne sprawy, jak często przypominać o zadaniach, jak Was motywować, jak wspierać w trudnościach emocjonalnych. Sądzimy jednak, że warto zawsze szukać pomocy, nawet jeśli to trudne, niezależnie czy się jest Wykładowcą czy Studentem – są osoby na Wydziale, na Uniwersytecie, wśród nas, które chętnie pomogą jeśli dotrze do nich wieść o trudnościach. Nie wszystko uda się załatwić tak jak chcecie, ale będziemy się starali działać tak, by wszystkim było choć trochę lepiej w danej sytuacji. Szczerze mówiąc, niektórzy z Was są pod względem psychologicznym i emocjonalnym bardzo dojrzały – wtedy Wasza pomoc, dbanie o Kolegów i Koleżanki ale też gorzej radzących sobie Wykładowców, byłaby bardzo pomocna! To nie jest Wasz obowiązek, ale wielka prośba do tych, którzy czują się na siłach.*

*Czasem praca wydaje się nam bezsensowna – szczególnie jeśli nie wiemy, czy dostajecie wiadomości, czy czytacie komentarze, czy zajęcia Was interesują. Dla Wykładowcy wstrząsające jest otrzymanie (teoretycznie autorskich) materiałów, przygotowanych na zasadzie copy-paste z internetu bez podania źródła, albo całkowite milczenie. Niekiedy wiele godzin usiłujemy wymyślić i stworzyć ciekawe zajęcia, a po drugiej stronie czeka nas tylko głucha cisza, bezkamerkowa ciemność. Na pewno wiele z Was ma powody, by w danym momencie nie odpisywać, lub nic nie mówić! Ale prosimy, gdy tylko możecie – dawajcie znaki życia, choćby krótkie maile, bo czasem boimy się o Was, tak po ludzku, a czasem zaczyna nam samym brakować sił do pracy. Jeśli prosimy o potwierdzenie wiadomości, udział w dyskusji lub wypełnienie jakiegoś zadania to dlatego, że sądzimy, że ma ono sens. Jeśli Wy tego nie czujecie – piszcie. Z większością z nas można się dogadać. Bardzo pomaga nam gdy możemy Was zobaczyć podczas zajęć synchronicznych – nawet jeśli nie dacie rady uczesać się czy umalować, albo posprzątać. Mówienie do pustego ekranu jest bardzo trudne i frustrujące.*

*Z drugiej strony niektórym z nas trudno przemóc się do prowadzenia zajęć z kamerkami internetowymi – ciągle*

*coś nie działa, kogoś nie słysząc, nie wiemy kto na kogo patrzy, nie widzimy od razu Waszych reakcji – czy pytanie jest zrozumiałe? Czy się nie nudzicie? Czy nikt nie ma pytań bo wszyscy wstali od komputera, czy po prostu macie pustkę w głowie? Kto zasnął, kto czyta esemesy? Nie widzimy tego tak, jak widzimy w sali wykładowej. Boimy się też, że powiedziana przez nas głupota, przejęzyczenie albo gorszy wygląd sprawią, że jakieś nagranie wypłynie do internetu i będziemy ośmieszeni. Czasem po prostu przerasta nas technologia.*

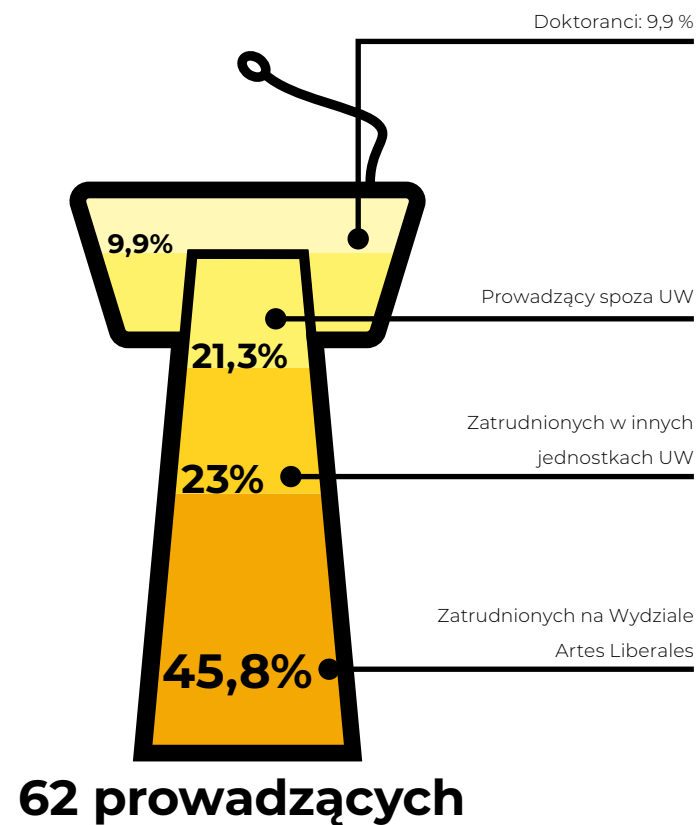
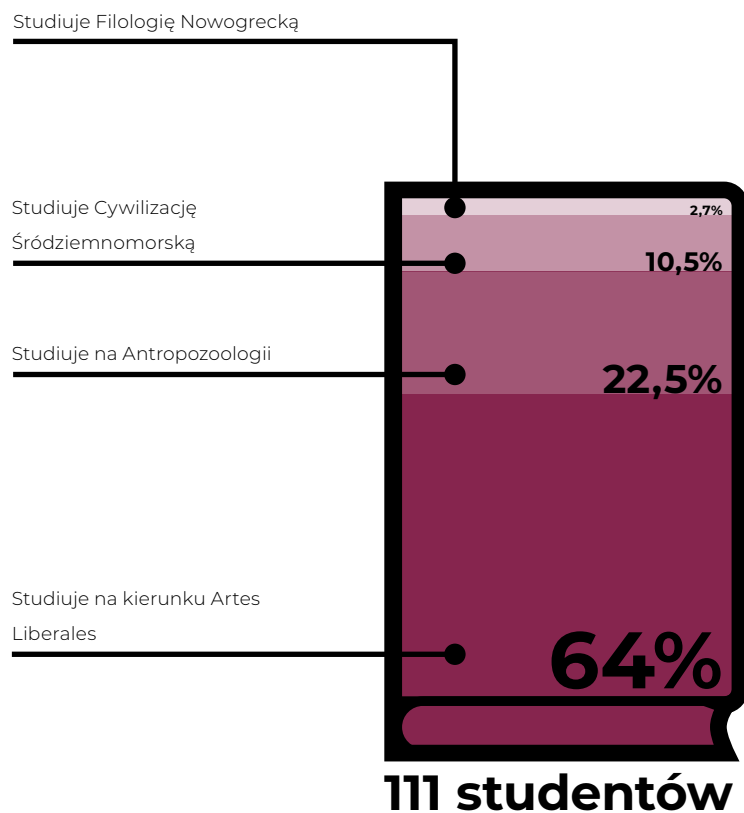
*Wiemy, że nauczanie jest częścią naszej pracy. Jednak nie wszyscy są urodzonymi dydaktykami cyfrowymi, prosimy, o „prawdziwe, ludzkie wyrozumienie” (T. Mann, Czarodziejska góra). My też mamy starszych rodziców, dzieci, inne obowiązki, borykamy z problemami psychologicznymi lub zdrowotnymi. Spróbujmy może wszyscy zakładać, wedle zasady „domniemania niewinności,” że każdy stara się jak może, czasem coś nie wychodzi ale nie dlatego, że ktoś ma złą wolę. Bądźmy życzliwi, do pewnego stopnia ufni – Wykładowcy między sobą, Studenci między sobą, Studenci i Wykładowcy we wzajemnych kontaktach.*

*Wielu i wiele z nas sądzi, że w życiu chodzi o szczęście i spełnienie, a wydział AL jest predestynowany, by o tym przypominać. Priorytetem jest dobrostan studiujących i uczących, szczególnie tych, którym może być bardzo trudno w czasie społecznej izolacji i zmiany miejsca zamieszkania, a przede wszystkim zawieszenia warunków, w których żyli, zarabiali na życie i studiowali. Warto, by akademicy pamiętali o tych priorytetach, w których uczelnia powinna znajdować się niżej, niż wymienione sfery życia. Okazanie wrażliwości uczących na trudne sytuacje studiujących jest kluczowe dla momentu, w którym się znaleźliśmy. Obiecujemy, że będziemy się starali o tym pamiętać.*

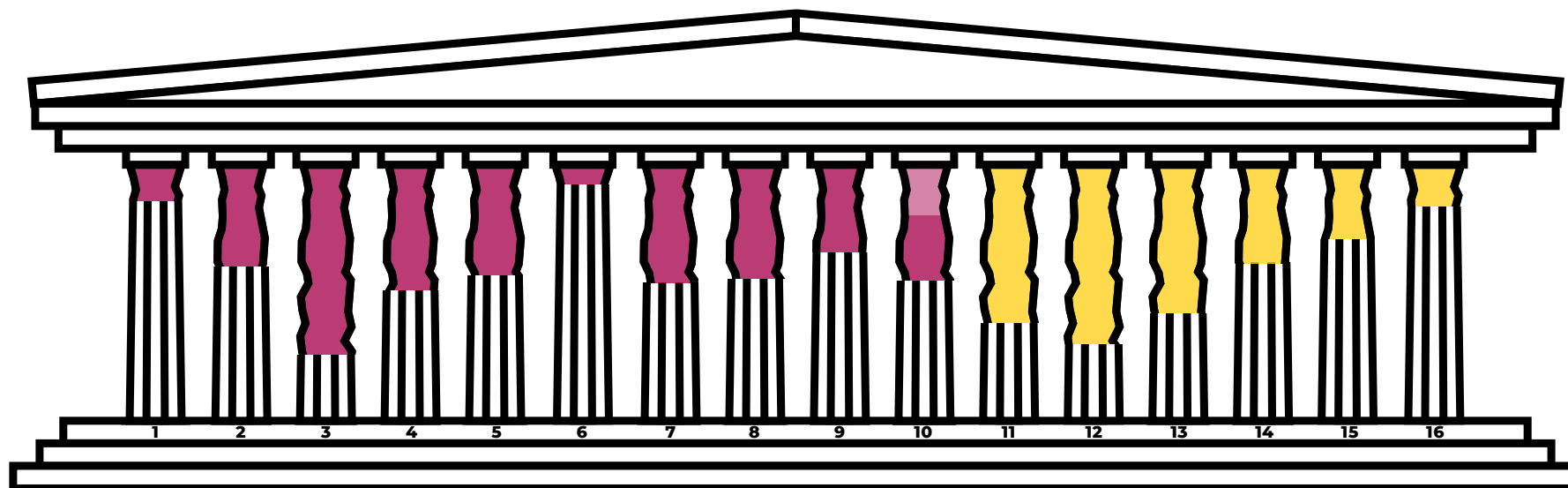
*Dziękujemy za zaangażowanie i Waszą pracę, dziękujemy, za zrozumienie z którym się spotykamy. Życzymy Wam zdrowie. I wiecie co? Damy radę.*

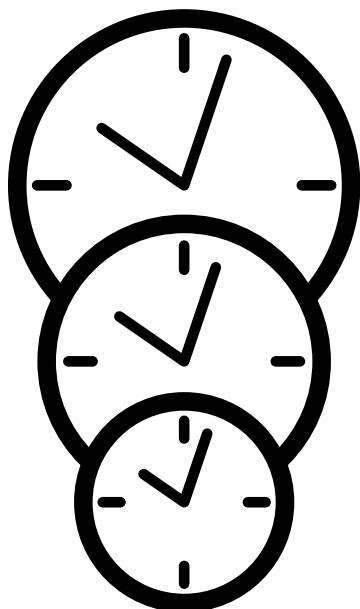
Listy zostały splecione na wzór kolażu z wybranych wypowiedzi, które pojawiły się w ankietach.

# ANKIETA W LICZBACH



- 1** 13,5 % studentów studiuje dodatkowo na innym wydziale,
- 2** 41% oprócz studiowania pracuje obecnie zawodowo (część studentów straciła pracę w wyniku pandemii i boryka się z trudnościami finansowymi)
- 3** 73% studentów stwierdza, że stres odczuwany w związku z pandemią znacznie obniża ich produktywność.
- 4** Prawie połowa (49,5%) studentów boi się, że nie zaliczy roku.
- 5** 42,7% Studentów zastanawia się nad rezygnacją z zaliczenia z przynajmniej jednego przedmiotu w wyniku zaistniałej sytuacji.
- 6** 6 % Korzysta z pomocy Centrum Pomocy Psychologicznej UW lub pomocy psychologicznej w BON
- 7** 47,7% Studentów zgłasza, że dużym problemem jest dla nich słabe łącze internetowe.
- 8** 45% studentów czułoby się lepiej gdyby Wykładowcy korzystali z jednego narzędzia do prowadzenia zajęć online (na przykład wszyscy z Google Classroom)
- 9** 35% zgłasza różne problemy techniczne utrudniające udział w zajęciach (brak własnego sprzętu, kamery lub mikrofonu; powolny lub psujący się sprzęt, zagubienie technologiczne)
- 10** Ponad połowa – 55% Studentów uważa, że Wykładowcy bardzo dobrze poradzili sobie z przeniesieniem zajęć do internetu, 25% stwierdza, że „trudno powiedzieć”, krytycznie oceniających jest pozostałe 20%
- 11** W ramach pracy dydaktycznej ponad 62% wykładowców prowadzi 1 lub 2 przedmioty
- 12** 70,5 % wykładowców ma w grupach zajęciowych powyżej 11 Studentów, w większości około 15.
- 13** 56% Wykładowców prócz pracy akademickiej na uczelni pracuje też gdzie indziej zawodowo lub charytatywnie.
- 14** 36% wykładowców zgłasza, że stres związany z pandemią znacznie utrudnia im przygotowywanie zajęć.
- 15** Prawie 30% wykładowców nie jest pewnych na ile studentom przeszkadzają trudności techniczne.
- 16** 15% wykładowców zgłasza, że problemy techniczne utrudniają im prowadzenie zajęć





Prawie połowa studentów jest zapisanych na 10 lub więcej przedmiotów w tym semestrze, zaś dalsze 34,2 % ma między 6-10 kursami. Oznacza to, że tygodniowo większość studentów musi poświęcić na pracę około **40 – 80 godzin** zegarowych, gdyż Wykładowcy planują średnio od 4 do 8 godzin pracy na swoje zajęcia w tygodniu, rozszerzając 1,5 godziny spotkania o dodatkowy czas na pracę własną.

#### WSPÓLNE

- » Ponad połowa Wykładowców (76%) i Studentów (85%) twierdzi, że w tej formie zajęć **mają znacznie więcej pracy.**
- » Zarówno Studenci jak i Wykładowcy nie są pewni tego, czy zmiana formy zajęć **wpłynęła negatywnie na ilość przyswajanej i przekazywanej wiedzy**, z lekkim przesunięciem w stronę poczucia, że trochę tak.
- » **Zarówno Studenci jak i Wykładowcy zgłaszają lęk przed sesją** – Wykładowcy obawiają się tego, że nie wiedzą jak w zaistniałej sytuacji przeprowadzić ewaluację pracy studentów, jak wystawić sprawiedliwe oceny, jak zmienić formy zaliczenia i jak je zrealizować; studenci boją się chaosu; tego, że nie wiedzą co ich czeka; tego, że nie poradzą sobie

z nadmiarem pracy lub, że techniczne problemy uniemożliwią im udział w zaliczeniu.

# NAJCZĘSTSZE PROBLEMY

Pytaliśmy w ankietach, z jakimi problemami borykacie się w obecnej sytuacji przede wszystkim. Problemy te podzieliliśmy na 4 podstawowe grupy:

- » komunikacja,
- » metodyka i praca w czasie zajęć,
- » technologia,
- » zdrowie – ciało i psychika.

Nasze sugestie rozwiązania problemu czerpaliśmy zarówno z ankiet, źródeł (wtedy są podane), oraz doświadczenia Kolegów i Koleżanek. Nie byliśmy w stanie w tak krótkim czasie przygotować wyczerpujących odpowiedzi, mamy jednak nadzieję, że część z naszych poszukiwań, pomoże podejmować własne decyzje. Tam gdzie uznaliśmy to za zasadne, prezentujemy osobno porady dla Studiujących i Nauczających, by uwzględnić różne

perspektywy procesu komunikacji, w niektórych jednak przypadkach takie rozróżnienie nie występuje.

Zasady udziału w zajęciach online – propozycja projektu edukacja: [perceptiedukacja.pl](http://perceptiedukacja.pl)

# KOMUNIKACJA

„Nie mam kontaktu ze studentami,  
nie odpisują mi na wiadomości”

## **Najczęściej podawane przyczyny problemu:**

- » Studenci dostają zbyt wiele wiadomości i nie nadążają z odpisywaniem (68% ankietowanych);
- » Studenci dostają ataków paniki na widok wiadomości;
- » Brak poczucia sensu i motywacji do odpisywania na niektóre z wiadomości;
- » Zapomnienie i zagubienie, nieumiejętność planowania czasu.



**Prowadzący:**» **Ogranicz ilość wiadomości:**

Studenci proszą o to, by ograniczyć wiadomości do 1 – 2 tygodniowo. Jeśli to możliwe, dobrze jest zebrać wszelkie konieczne informacje w jednej wiadomości i zaplanować maksymalnie jedno przypomnienie przed terminem. Przy konsekwentnym stosowaniu takiej metody, przyzwyczajenie nakaze studentom bardziej zwracać uwagę na pojedyncze wiadomości. Możliwe, że na początku ktoś przegapi spotkanie przez nieuwagę, zatem metoda ta wymaga od Was pewnej cierpliwości.

» **Sprawdź ile wiadomości rzeczywiście wysyłasz:**

Platformy e-learningowe (Canvas, Google Classroom, Kampus) i inne programy służące do współpracy (Slack, Discord), automatycznie wysyłają wiadomości e-mail do Studentów (bez informowania o tym Prowadzącego kurs), przy wprowadzaniu nowych zadań, pytań, ogłoszeń etc. Warto poinformować Studentów, że mogą w ustawieniach zmienić to, w jakich sytuacjach dostają wiadomości (więcej: [link do odpowiedniego problemu w tym dokumencie]). Warto również sprawdzić, czy tego rodzaju ustawienia nie są włączone w panelu użytkownika, lub podczas

publikowania zadań. Canvas umożliwia na przykład poinformowanie studentów via e-mail o zmianie danej treści. Na platformie Kampus UW, po dodaniu komunikatu na „Forum Aktualności”, Studenci nie mają możliwości odpisać na wiadomość.

» **Zmień sposób wysyłania wiadomości:**

Jeśli cała grupa nie odpisuje na wiadomości, proponujemy rozważyć zmianę sposobu ich przekazywania. Przyczyną może być to, że wiadomości tracą ważność znikają z serwerów lub wpadają do folderu „spam”. Załączniki wysyłane przez USOS-mail po pewnym czasie przestają być dostępne. W razie dalszych problemów pomocne może być zasięgnięcie porady obsługi technicznej (p. Robert Przybysz [link do kontaktu na końcu dokumentu]).

» **Wyjaśnij szczerze:**

Zachęcamy do szczerego wyjaśnienia studentom jak ważne jest dla nas i naszej motywacji ich zaangażowanie, odpisywanie, reagowanie. Możemy spytać konkretne osoby bezpośrednio o przyczyny nieodpisywania i o indywidualne sposoby motywowania. Często nasi Studenci są bardzo zróżnicowani zatem niektórych może zmotywować większa szorstkość,

innych – większa elastyczność. Ponadto takie pytanie zachęca do głębszego poznania siebie i swoich mechanizmów motywacji. Ważne jednak, by Wykładowca czuł się komfortowo i wyważył dobrze wkład wysiłku i pracy w informowanie studentów o zadaniach i zajęciach.

» **Weź ich sposobem:**

Na każdego można znaleźć sposób. Czasem by ów sposób znaleźć, trzeba spytać Studenta szczerze: „nie umiem Cię/Pana/Pani zmotywować do odpisania, a bardzo mi na tym zależy. Co mam zrobić?”. Samo zadanie pytania, szczególnie jeśli nie ma w nim ironii, niekiedy jest już sygnałem motywującym.

Niektórzy wykładowcy, gdy zależy im na terminowej odpowiedzi, wpisują w tytule wiadomości: ODPISZCIE DO data: Tytuł wiadomości. Wtedy taka wiadomość rzuca się w oczy od razu po otwarciu skrzynki i przypomina o terminie odpowiedzi. Podobnie może zadziałać wytworzenie zwyczaju odpisywania – jeśli wymagamy tego zawsze w tej samej formie.

» **Zniknięcie konkretnego Studenta/ Studentki:**

Jeśli z danym Studentem lub Studentką nie ma kontaktu od dłuższego czasu, można spytać czy ktoś z grupy ma kontakt z tą osobą lub poinformować o tym Dziekana do Spraw Studenckich (dr hab. Przemysław Kordosa [link do kontaktu na końcu poradnika]). Niekiedy wynika to z problemów osobistych lub zdrowotnych, a nasze zwrócenie uwagi i skontaktowanie się z taką osobą może być koniecznym do sięgnięcia po pomoc, ludzkim odruchem. Należy jednak zachować ostrożność i delikatność, zaś poufne informacje nie mogą nigdy trafiać do wiadomości publicznej bez zgody osoby, której dotyczą. Jesteśmy relatywnie niewielką wspólnotą i obiecujemy ludzi, indywidualne podejście do każdego Studenta i Studentki, dlatego zachęcamy do takiego rodzaju życzliwej i szczerzej troski.

» **Odpuść sobie:**

Ostatecznie, na pewno na każdym kierunku i większości przedmiotów znajdują się mniej zaangażowani Studenci i Studentki, którzy nie wykażą woli podejmowania kontaktu i nie jest to naszą winą.

**Studenci:**

- » **Skontaktuj się z wykładowcą:**  
Większość wykładowców prosi o kontaktowanie się z nimi, nawet krótkie odpisywanie na wiadomości i przekazywanie opinii. Znaczna część deklaruje i podkreśla, że jest otwarta na konstruktywną krytykę i szczerą argumentację, a bez informacji zwrotnej nie może dopasowywać swoich zajęć do Waszych potrzeb. Pozostawieni bez odpowiedzi, niektórzy czują się bardzo sfrustrowani, zdemotywowani i zaczynają mieć poczucie bezsensu własnej pracy.
  
- » Jeśli dostajesz zbyt wiele wiadomości od danego Wykładowcy poinformuj go / ją o tym i czytaj [nizej](#)
  
- » Jeśli masz problemy techniczne – pion techniczny może pomagać również studentom ([P. Robert Przybysz](#)).
  
- » Jeśli masz trudności z planowaniem czasu [czytaj tu](#)
  
- » Jeśli masz ataki paniki zaglądnij do skrzynki e mail, czytaj [tutaj](#)

# „Wykładowca mi nie odpisuje / Nie mam kontaktu ze współprowadzącymi”

## **Studenci:**

### » **Poinformuj o sytuacji:**

Jeśli Wykładowca nie kontaktuje się ze studentami mimo obietnic, należy poinformować o tym Dziekana ds. Studenckich dr. hab. Przemysław Kordosa. Można wiadomość załączyć do wiadomości Minerwy Wdzięczkowskiej (m.wdzięczkowska@student.uw.edu.pl) z Rady Samorządu Studentów UW.

## **Prowadzący:**

### » **Poinformuj o sytuacji:**

Jeśli współprowadzący nie podejmuje kontaktu, podobnie – należy poinformować o tej sytuacji dziekanat Wydziału, który może pomóc w przekazaniu dalszego kontaktu.

### » **Podjmij decyzje o dalszym losie zajęć:**

Wykładowca którego współpracownicy nie podejmują kontaktu może zdecydować o prowadzeniu dalszych zajęć samodzielnie lub rezygnacji z prowadzenia zajęć. To ważne by poinformować o decyzji zarówno innych Studentów i Studentki jak i Dziekanat Wydziału.

# „Dostaję za dużo maili”

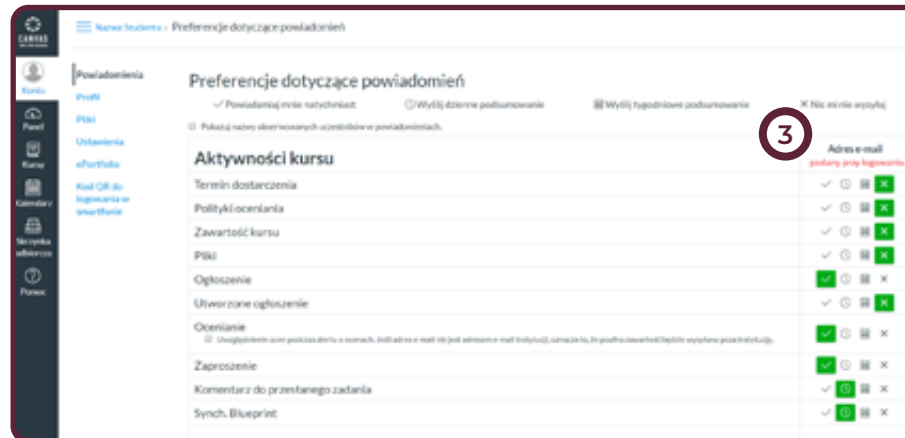
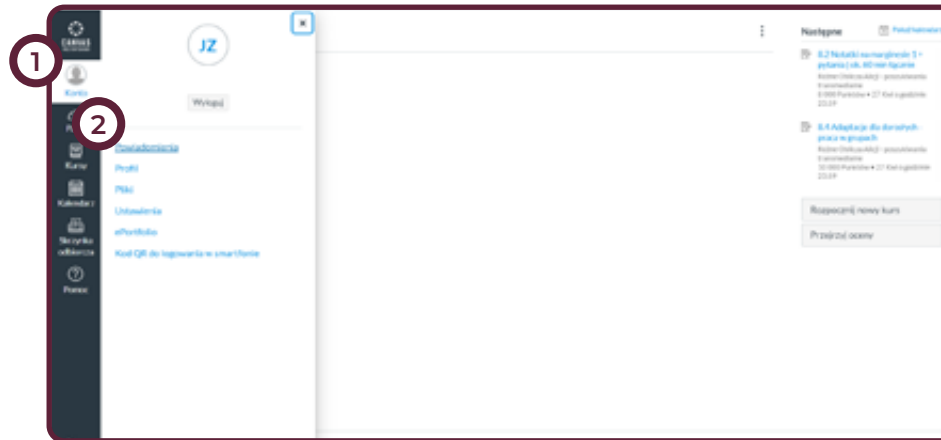
68% studentów twierdzi, że dostaje za dużo maili by sobie z tym poradzić.

## Studenci:

- » Sprawdź ustawienia profilu jeśli używasz jednej z platform e-learningowych (Canvas, Google Classroom, Kampus) lub komunikacyjnych (Slack, Discord, dysk Google):

## CANVAS

1. Po zalogowaniu należy kliknąć „Konto” z lewej strony ekranu
2. Gdy rozwinię się menu – klikamy „Powiadomienia”
3. W panelu powiadomień wybieramy, w jakiej sytuacji chcemy

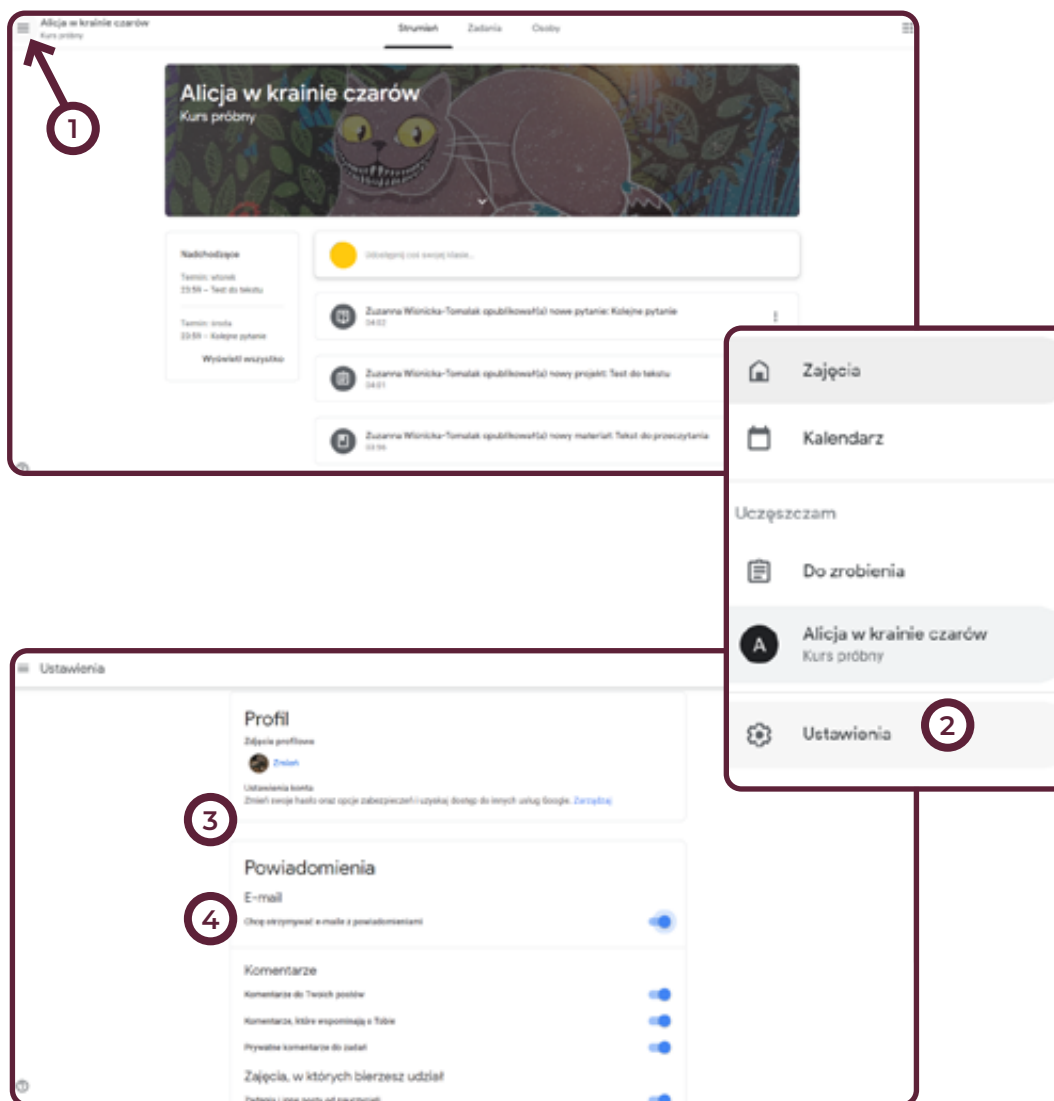


Personalizacja powiadomień w Canvas

otrzymywać wiadomości e-mail, możemy ustawić otrzymywanie wiadomości natychmiastowo, dzienne podsumowanie, tygodniowe podsumowanie, lub brak maili.

### GOOGLE CLASSROOM

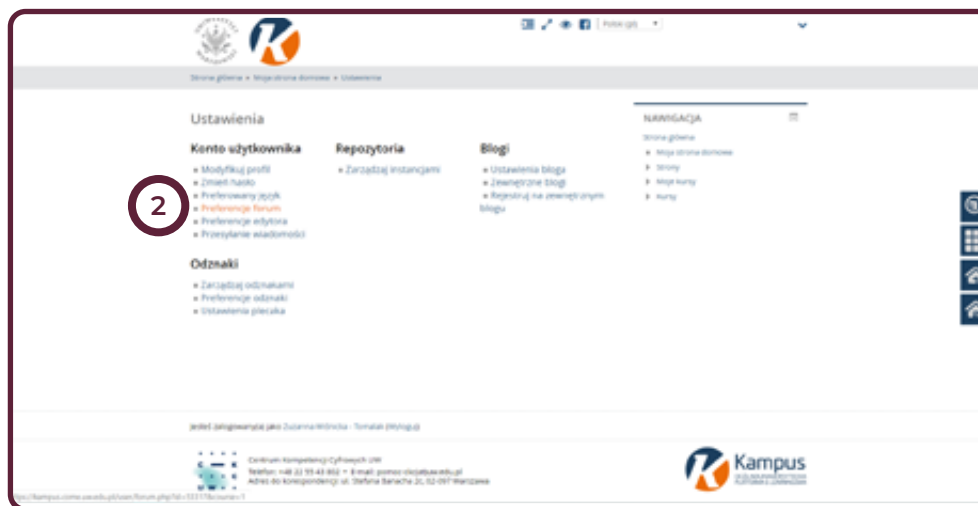
1. Po wejściu w strumień kursu klikamy menu rozwijane po lewej stronie (pod postacią 3 poziomych pasków, nazywane niekiedy menu-hamburger)
2. Klikamy „Ustawienia”
3. Możemy wyłączyć otrzymywanie wszelkich wiadomości e-mail
4. Lub wybrać, w jakich sytuacjach chcemy otrzymać powiadomienia



Personalizacja powiadomień w Google Classroom

## KAMPUS

1. Po zalogowaniu na platformie klikamy swoje imię i nazwisko widoczne w prawym górnym rogu. W rozwijanym menu klikamy „ustawienia”
2. W karcie „Ustawienia” pod nagłówkiem „Konto użytkownika” klikamy „Preferencje forum”
3. Tu możemy ustawić w jakich sytuacjach podczas dyskusji na forum otrzymujemy powiadomienia e-mail
4. W karcie „Ustawienia” pod nagłówkiem „Konto użytkownika” klikamy „Przesyłanie wiadomości”
5. Tu możemy ustawić czy chcemy otrzymywać powiadomienia e-mail w bardzo wielu różnych sytuacjach związanych z kursem.



Personalizacja powiadomień w Kampus





» **Poinformuj wykładowcę:**

Skontaktuj się z wykładowcą, który przesyła zbyt dużo wiadomości e-mail i poproś uprzejmie o zmniejszenie ich liczby. Możesz zaproponować pomoc, jeśli ilość maili wydaje się wynikać z problemów technicznych wykładowcy! Jeśli nie czujesz się na siłach wyrażać krytykę wobec Wykładowcy – napisz do RSS lub któregoś z Dobrych Duchów Artes Liberales.

» **Zdiagnozuj ilość dostawanych powiadomień:**

Dostajemy bardzo wiele wiadomości i powiadomień poprzez różne platformy – Facebook, Instagram, Youtube, Twitter, Slack, Discord, newslettery i inne. Jeśli czujesz, że przytłacza Cię ilość wiadomości e-mail związanych z pracą i studiowaniem rozważ, czy nie wynika to z nadmiaru otrzymywanych powiadomień w ogóle. Spróbuj ograniczyć korzystanie w godzinach pracy / nauki z platform czysto rozrywkowych lub zmienić ustawienia w każdej z używanych platform tak, by dostawać mniej wiadomości.

» **Ustal priorytety:**

Zdecyduj które zajęcia i którzy Wykładowcy są dla Ciebie najważniejsi i bardziej angażuj się w odpisywanie na wiadomości dotyczące tych zajęć. Z tym zastrzeżeniem, że warto poinformować bardzo delikatnie i uprzejmie innych wykładowców, że możesz później lub rzadziej reagować na ich wiadomości, ze względu na to, że przerasta Cię ich nadmiar.

**Prowadzący:**

Studenci proszą o to, by ograniczyć wiadomości do 1 – 2 maila tygodniowo. Jeśli tylko to możliwe dobrze jest zebrać wszelkie konieczne informacje w jednej wiadomości i zaplanować jedno przypomnienie przed terminem.

» **Zmniejsz ilość wysyłanych wiadomości:**

Zmniejszenie ilości zadań i dokładne przemyślenie konstrukcji wiadomości, choć bywa niezwykle czasochłonne, znacznie odciąża Studentów i pozwala im przeznaczyć więcej czasu na pracę i odpisywanie. Dzięki temu jest większa szansa, że studenci się nie pogubią, i zaczną odpisywać na wiadomości.

» **Poproś o ocenę**

Można poprosić studentów o wyrażenie opinii na temat ilości dostawianych od wiadomości. Nie wszyscy bez zachęty będą czuli, że mają prawo do komentarza.

» **Poinformuj studentów o możliwości zmiany ustawień**

Platformy e-learningowe (Canvas, Google Classroom, Kampus) i inne programy służące do współpracy (Slack, Discord), automatycznie wysyłają wiadomości e-mail do Studentów (bez informowania o tym Prowadzącego kurs), przy wprowadzaniu nowych zadań, pytań, ogłoszeń etc. Warto poinformować Studentów, że mogą w ustawieniach zmienić to, w jakich sytuacjach dostają wiadomości.

# TRUDNE ZACHOWANIA WYKŁADAJĄCYCH / STUDIUJĄCYCH

## Opracowano na podstawie:

- » Elżbieta Sujak, psychologia komunikacji, WAM, Kraków 2006
- » Marshall B. Rosenberg, W świecie porozumienia bez przemocy, MiND, 2012
- » Liv Larsson, Porozumienie bez przemocy w mediacjach. Jak być trzecią stroną w konflikcie, Czarna Owca, Warszawa 2019;

Jeśli jakość kontaktu z Wykładowcami lub Studentami Wam nie odpowiada (czujecie się obrażani, ignorowani, źle traktowani), pamiętajcie, że zawsze jest możliwość wynegocjowania zmiany. Nie chcemy, by w Naszej Społeczności ktoś czuł się wykluczony i źle traktowany (z wyłączeniem zachowań agresywnych), jednak wymaga to ciągłej pracy i szczerzej, uważnej komunikacji. W sytuacji potrzeby pomocy proponujemy poniższe kroki:

**KROK 1:**

Napiszcie co Wam przeszkadza. Jeśli jest więcej osób dotkniętych problemem – zaznaczcie kto i jakie uwagi zgłasza. Sformułowanie sytuacji na piśmie pomaga ją zrozumieć, a potem wysławić.

**KROK 2:**

Zwróćcie uwagę osobie na konkretne zachowanie, które Wam przeszkadza. Zależnie od relacji z nią / nim możecie zrobić to w taki sposób jaki uznacie za stosowny, jednak pozostajcie uprzejmi i profesjonalni (budujcie komunikat na fundamencie życzliwości) – między innymi dlatego, że osoby traktowane nieuprzejmie stają się defensywne lub agresywne a Wam zależy na zmianie zachowania. Niekiedy Student lub Wykładowca może nie wiedzieć, że

jego/jej zachowanie wywołuje w Was dyskomfort, dlatego warto najpierw poinformować o sytuacji osobę, która jest dla Was źródłem problemu.

Wszelką wymianę maili dobrze jest zachować, by w razie konieczności późniejszych mediacji można było zrozumieć, co dokładnie zostało napisane lub powiedziane i jak druga strona mogła nasze komunikaty zrozumieć.

W sprawach delikatnych i trudnych, sytuacjach niedopuszczalnych lub gdy czujecie się niepewni relacji z osobą i nie wiecie jak zakomunikować swój dyskomfort, Wasza wypowiedź może spełniać poniższy model:

## Problem 1

### Obserwacja

Fakt – bezemocjonalny, bez przymiotnikowy opis zdarzenia: Słyszę, widzę, doświadczam, że...

*Wysłała Pan/Pani wiadomość o zadaniach dzień przed terminem wykonania.*

### Uczucie:

*Wywołuje to we mnie poczucie zagubienia i stresu.*

### Potrzeba:

*Ponieważ potrzebuję więcej czasu na przygotowanie do zajęć.*

### Prośba/życzenie:

*Proszę o wysłanie wiadomości dwa dni wcześniej.*

### Informacja o planowanych dalszych krokach:

*Jeśli nie otrzymam wiadomości dwa dni wcześniej, nie będę w stanie brać dalszego udziału w zajęciach i postaram się prosić o pomoc w mediacji RSS.*

## Problem 2

### Obserwacja

Fakt – bezemocjonalny, bez przymiotnikowy opis zdarzenia: Słyszę, widzę, doświadczam, że...

*Nazwał/a mnie Pan/Pani publicznie „idiotką” podczas zajęć w dniu...*

### Uczucie:

*Czuję w związku z tym ponizenie, złość i smutek.*

### Potrzeba:

*Ponieważ by móc się rozwijać, potrzebuję podczas zajęć uniwersyteckich czuć się bezpiecznie.*

### Prośba/żądanie:

*Życzę sobie by nigdy więcej nie używał/a Pan/Pani takiego określenia wobec mnie.*

### Informacja o dalszych planach:

*Jeśli zdarzy się to ponownie poinformuję – Dziekana ds. Studenckich, RSS, Ombudsmana.*

Warto unikać: wszelkich ogólników i przymiotników w punkcie „fakt” i „uczucie”. Staramy się opisać wydarzenie jak najbliżej suchych, faktograficznych zdań.

Unikamy takich zwrotów jak: zachował/a się Pan/i nieuprzejmie / chamsko; To było potworne; tak się nie robi; to nie wypada; to niekulturalne; tak nie wolno; chyba każdy w mojej sytuacji czułby się...

Choć takie komunikaty mogą być słuszne, łatwo je podważyć w sytuacji konfliktu, w przeciwieństwie do prostego wyrażenia swoich uczuć.

### **Dlaczego w ten sposób?**

Niektórym taki sposób komunikacji wydaje się sztuczny. Jednak pozwala on w profesjonalny sposób opisać nasze spojrzenie na sytuację, bezpiecznie wyrazić uczucia, określić swoje potrzeby, jasno poinformować o prośbie lub żądaniu i konsekwencjach jej nie spełnienia.

### **KROK 3:**

Poczekajcie na odpowiedź i uzależnijcie od niej dalsze zachowanie. Jeśli zachowanie się nie zmieni, możecie kilkakrotnie (metodą zdartej płyty) powtórzyć swój

komunikat, potem zaś wypełnijcie wcześniej zasygnalizowane dalsze kroki.

### **W dalszych mediacjach pomoc oferują:**

#### **Dobre Duchy Artes Liberales:**

- » Zuzanna Wiśnicka Tomalak: [zwt@al.uw.edu.pl](mailto:zwt@al.uw.edu.pl)
- » Jan Podniesiński: [jan.podniesinski@al.uw.edu.pl](mailto:jan.podniesinski@al.uw.edu.pl)

#### **Rada Samorządu Studentów „Artes Liberales”**

- » [samorzad@al.uw.edu.pl](mailto:samorzad@al.uw.edu.pl)

#### » [Facebook](#)

- » Prodziekan ds. Studenckich dr. Hab. Przemysław Kordos: [pkordos@al.uw.edu.pl](mailto:pkordos@al.uw.edu.pl),
- » Ombudsman dr Anna Cybulko: [czytaj więcej](#)

Do ombudsmana może się zgłosić po pomoc każdy zainteresowany członek społeczności akademickiej: student, doktorant, pracownik naukowy bądź administracyjny.

Jak zgłosić sprawę: [tutaj](#) i [tutaj](#)

### **Kompetencje ombudsmana:**

źródło: [ombudsman.uw.edu.pl](http://ombudsman.uw.edu.pl)

- » Promowanie wysokich standardów etycznych oraz alternatywnych metod rozwiązywania sporów w środowisku akademickim.
- » Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, łagodzenie ich negatywnych skutków.
- » Wspieranie osób indywidualnych i jednostek organizacyjnych UW w rozwiązywaniu problemów powstałych na tle funkcjonowania uczelni.
- » Gromadzenie i udostępnianie informacji nt. regulacji obowiązujących na uczelni oraz ogólnych zasad jej funkcjonowania.
- » Identyfikowanie źródeł problemów obniżających sprawne funkcjonowanie uczelni.
- » Przedstawianie Rektorowi informacji i rekomendacji w zakresie niezbędnych zmian zmierzających do poprawy działania uczelni

# METODYKA I PRACA W CZASIE ZAJĘĆ

## Nadmiar / brak „odniesień do obecnej sytuacji-pandemii” w czasie zajęć

### **Opis problemu:**

Część studentów wspomniała w ankietach, że Wykładowcy zbyt często i w ich opinii „na siłę” odnoszą się do obecnej sytuacji pandemii, co staje się miałkie i męczące.

Jednocześnie podobna w liczbie część studentów narzekała, że nie ma takich odniesień na zajęciach, na które uczęszczają, że mają poczucie iż temat jest sztucznie ignorowany, a szansa na żywą, aktualną dyskusję – tracona.

Tak różne opinie mogą wynikać z osobistych preferencji oraz z tego, że na naszym wydziale większość studentów ma zupełnie inny program zajęć.

Dla niektórych podjęcie tematu pandemii może wyzwać bardzo silne emocje, inni zaś mają również emocjonalną (nie tylko intelektualną) potrzebę rozmowy na ten temat, zatem podjęcie decyzji wymaga zarówno troski jak i komunikacji.

### **Prowadzący:**

Jeśli chcecie podjąć taką dyskusję najlepiej porozmawiać z grupą Studentów i skonsultować z nią ten pomysł, dowiedzieć się, czy grupa jest już tym zmęczona, czy może właśnie ma wielką potrzebę takiej dyskusji (można również utworzyć anonimową ankietę poprzez formularze Google [tu link do miejsca w poradniku w którym opisane jest jak to zrobić] gdyż niektórzy mogą odpowiadać pod presją grupy).



Macie oczywiście prawo do niepodnoszenia tego tematu podczas zajęć. Warto wtedy poinformować o tym Studentów i podać przyczynę takiej decyzji.

**Studenci:**

Jeśli chcecie porozmawiać podczas zajęć na ten temat – skonsultujcie się wewnątrz grupy, na ile to pragnienie jest powszechne, i zaproponujcie ten temat wspólnie wykładowcom.

Jeśli macie poczucie, że takich dyskusji jest zbyt wiele – sugerujemy podjąć takie same kroki.

# „Jak dobrze wyważyć pracę studentów i studentek podczas zajęć?”

## Opis problemu:

Zarówno Studenci (85%) jak i Prowadzący (76%) zauważyli, że mają znacznie więcej pracy odkąd przeszliśmy do sieci. Ponadto ponad połowa obu grup dodatkowo pracuje, część osób ma również obowiązki rodzinne. Ponad połowa Studentów i Studentek ma w tygodniu 10 i więcej zajęć.

Wielu i Wiele wykładowców czuje się w obowiązku dostarczenia Studentom i Studentkom jak najwięcej materiału – lektur do przeczytania, interesujących zadań, linków, wykładów. Efektem tej ambicji, często podsyconej szczerą fascynacją i obowiązkowością ze strony wykładowcy, może być poczucie przebodźcowania i przemęczenia – tak u Prowadzącego jak i uczących się, co w efekcie prowadzi do obniżenia jakości zajęć.

## » Zadaj 1 zadanie, 1 krótki tekst i zobacz, co się wydarzy:

W związku z tym, w obecnej sytuacji rozważmy zadanie znacznie mniej. Czasem warto zaproponować studentom tylko jedno dobrze przemyślane i interesujące (również dla nas) zadanie (wyzwanie, pytanie) w tygodniu i poprosić o głębokie jego przemyślenie.

Objętość tekstu do przeczytania (jeśli zajęcia z założenia nie miały polegać na czytaniu pełnych książek) nie powinna przekraczać 10 – 15 stron w tygodniu (około 40 minut pracy, jeśli tekst nie jest trudny). Wtedy mamy największą szansę na przeczytanie, nie „przeskanowanie” tekstu.

## » Dokładnie wyjaśnij dlaczego coś proponujesz:

Studenci twierdzą, że znacznie chętniej pracują, gdy dokładnie wyjaśni im się dlaczego akurat tak sformułowaliśmy pytanie, do czego właściwie ono prowadzi,

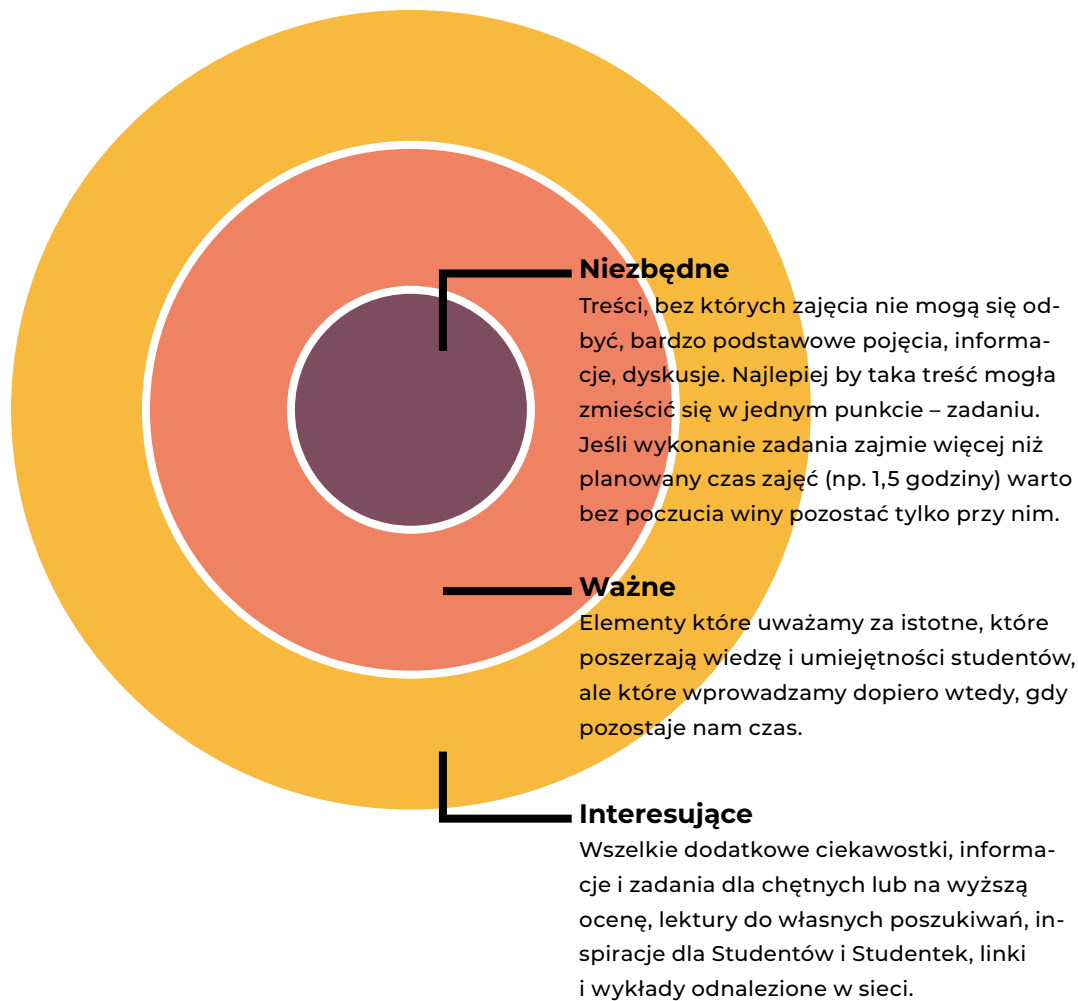
czemu mają wykonywać dane zadanie, jaki jest sens ich pracy dla nas.

» **Więcej zadań = więcej sprawdzania**

Im więcej treści i wypowiedzi wymagamy od każdego Studenta – tym więcej sami musimy włożyć pracy w sprawdzanie, a Studentom niezwykle zależy na szczegółowej informacji zwrotnej. Warto zatem nie pozwolić sobie na to, byśmy doprowadzili się do skrajnego przemęczenia i ciągłego, niekończącego się odpowiadania na zadania Studentów.

» **Podziel materiał na kręgi ważności**

Materiał każdego spotkania warto podzielić na trzy kręgi:



Każde zajęcia zaplanować tak, żeby zrealizować te niezbędne, dopiero gdy jesteśmy pewni, że zostało więcej czasu – przechodzimy do proponowania studentom treści, które oznaczyliśmy jako ważne i interesujące.

» **Przetestuj własne zadania:**

Jeśli korzystamy z platformy e-learningowej, lub zadajemy konkretne zadania poprzez e-mail i nie mamy kontroli czasowej, jaką narzuca spotkanie synchroniczne, spróbujmy wykonać wszystkie zadania z perspektywy Studenta i dodać do tego przynajmniej  $\frac{2}{3}$  uzyskanego czasu. Dzięki temu możemy się dowiedzieć między innymi tego, jak długo oczekiwana przez nas odpowiedź musi być „wklepywana” w odpowiednim miejscu.

» **Komentarz:**

Prof. Paweł Frelik, który w prowadzeniu zajęć online ma wieloletnią praktykę sugeruje, by obecnych warunkach oczekiwać od siebie i swojego kursu realizację około 50% zaplanowanego materiału, raczej nie więcej. Zachęca również, by nie kierować się nadmierne przeliczaniem ECTSów na godziny i wymaganiem

od studentów dokładnie takiego nakładu pracy, a skupić na tym czym są nasze zajęcia i na jakim rodzaju rozwoju studentów nam najbardziej zależy.

# „Nie mogę znaleźć tekstu, którego potrzebuję, biblioteki są zamknięte”

To niestety duży, wspólny problem zarówno dla Studentów jak i Wykładowców. Wszyscy potrzebujemy źródła! Wiele jednak da się uzyskać dzięki umiejętności radzenia sobie z wyszukiwaniem internetowym, szczególnie przy znajomości języków obcych.

## Wykładowcy

### » Przekaż wymagany tekst studentom:

Studenci niekiedy mają problem ze znalezieniem zaleconych do przeczytania tekstów. Jeśli posiadamy taki tekst – szczególnie w obecnej sytuacji dobrze jest go po prostu przekazać studentom w formie pliku pdf (zdjęcia, skany).

### » Naucz studentów znajdowania tekstów:

Jeśli posiadamy tekst, wiemy skąd go pobrać lub gdzie należy go szukać, ale chcemy by Studenci opanowali tę umiejętność – poinformujemy szczerze, że dodatkowym zadaniem jest nie tylko przeczytanie,

ale i odszukanie tekstu. Zaoferujmy pomoc i wskazówki w razie potrzeby. Warto jednak rozważyć czy tak bardzo zależy nam teraz na rozwijaniu tej umiejętności, że chcemy ryzykować frustrację i nieprzygotowanie Studentów. Znajdowanie tekstów jest oczywiście niezwykle przydatną umiejętnością dla każdego, jednak szczególnie obecnie, ważniejsze jest dobre wyważenie obciążenia studentów pracą. Wielu Studentów nie wie o zasobach elektronicznych BUW, Googlescholar, academia.edu, researchgate, czy o innych możliwościach wyszukiwania tekstów w internecie. Warto spytać ich o to, jak sobie radzą i przedstawić kilka możliwości, z których lubimy korzystać.

## Studenci

Jeśli masz problem z dostępem do wymaganego na zajęcia tekstu lub poszukujesz bibliografii do pracy, możesz:

» **Poprosić o pomoc wykładowcę:**

Wyjaśnić, że chcesz się przygotować do zajęć, jednak odnalezienie tekstu w legalnych źródłach sprawia Ci duży problem. Możesz poprosić o radę na temat robienia kwerendy bibliograficznej – większość wykładowców ma to już za sobą wielokrotnie, zatem będzie w stanie udzielić wartościowych wskazówek.

» **Poprosić o pomoc innych studentów z grupy:**

Dowiedzieć się, czy ktoś już posiada tekst. Informacja i kontakty do studiujących z nami są w USOS.

Zapytać na facebooku/innym medium społecznościowym – może ktoś ze znajomych ma szukany przez nas tekst i jest gotów się podzielić?

**Wszyscy**

Od 18 maja BUW wznowiła usługi wypożyczeń, bezpłatnego skanowania i indywidualnych spotkań z czytelnikami – umówionych wcześniej, jednak Wolny Dostęp oraz czytelnie i kabiny pracy indywidualnej są zamknięte „do odwołania”.

Szczegóły na temat zasad wypożyczania, formularze do zamówienia bezpłatnego skanowania oraz inne aktualne informacje znajdziecie na stronie BUW.

» Pełna informacja: [Aktualności](#)

» Aktualności w mediach społecznościowych: FB i Instagramie

» Email: [informacja.buw@uw.edu.pl](mailto:informacja.buw@uw.edu.pl)

» Czat: Zapytaj Bibliotekarza (w godz. 8-18)

Zachęcamy do poszukiwania tekstów dostępnych w zasobach online BUW: [Instrukcja](#)

Obecnie wiele wydawnictw oferuje rozszerzony dostęp do publikacji i zasobów testowych. Korzystanie ze zbiorów online – takich baz czasopism jak np. JSTOR może też bardzo pomóc w zbieraniu bibliografii do różnego rodzaju prac!

» [Szczegółowe informacje o bibliotekach wydziałowych i tych, jaką pomoc oferują studentom i pracownikom](#)

» [Komentarz prawny](#)

# Jak przeprowadzić i sprawdzić egzamin?

Zarówno Wykładowcy jak i Studenci przejawiają duży niepokój dotyczący sesji, sprawdzania prac, wystawiania ocen. Obecnie wiadomo już, że czas sesji został przedłużony do 23 sierpnia. Szczegóły dotyczące egzaminów z języków mają zostać ogłoszone niebawem, możliwe, że będzie można je zdawać online. Wszelkie najważniejsze zmiany i informacje pojawiają się na:

- » [Oficjalnej stronie UW](#)
- » [Stronie naszego Wydziału](#)
- » Oraz opracowywane na bieżąco przez Samorząd na facebooku – [w grupie](#)

## Rozważ

Chcielibyśmy zasugerować, by wszyscy pamiętali jak trudny to był semestr dla nas i zastanowili się – co jest esencją naszych zajęć i naszego nauczania. Warto

dokładnie przemyśleć, czy musimy na pewno przeprowadzić tym razem egzamin? Czy istnieje możliwość, byśmy zrezygnowali z tego? Jeśli tak – w jakiej formie?

## Zmień sposób oceniania

Wielu wykładowców Artes Liberales rezygnuje z tradycyjnych egzaminów (szczególnie testów pisemnych) na rzecz innego sposobu motywowania i weryfikowania wiedzy studentów. Wynika to zarówno ze współczesnych badań w dziedzinie psychologii i pedagogiki jak i ze specyfiki zajęć na Wydziale Artes Liberales.

Warunkiem uzyskania zaliczenia przedmiotu jest często fakt oddania konkretnej liczby prac / wykonania zadań, w oznaczonym terminie. Jakość tych prac nie podlega ocenie numerycznej i nie wpływa na nią (w znaczącym stopniu) jednak jest szczegółowo komentowana przez prowadzącego. Prace będące poniżej określonego kryterium zaliczenia można poprawić, w innym wypadku

liczone są jako nieoddane. Ten rodzaj oceniania motywuje do regularnej pracy i pozwala studentom rozwijać się we własnym tempie, uczy również tego, że nad esejem, tekstem czy swoim myśleniem można i należy pracować. Wymaga jednak prawda od Wykładowcy dużo więcej pracy.

### **Zbuduj atmosferę zaufania:**

Czy musimy na wszelkie możliwe sposoby zabezpieczyć się przed oszukiwaniem – na przykład nakazać studentom filmować odpowiadanie na pytania podczas egzaminu?

Być może warto rozważyć wytworzenie atmosfery zaufania i na niej oprzeć zadanie zaliczające zajęcia – na jawności i wzajemnym zaufaniu. Możliwe, że warto w tym semestrze / roku zawiesić w ogóle przeprowadzanie egzaminów i zaliczyć wszystkim studentom zajęcia na bazie ich obecności i pracy na zajęciach, lub po prostu – zawiesić to ze względu na trudną sytuację. Zaufanie i szacunek buduje się przede wszystkim poprzez ufanie grupie, brak ironii i sarkazmu (przynajmniej w nadmiarze i wersji skierowanej przeciw studentom), jasne komunikowanie wymagań i tego, że wierzymy iż je spełni, szczerłość, oraz

okazywanie szacunku i merytorycznego przygotowania studentom.

### **Jeśli jesteś zdecydowany/a**

na przeprowadzenie egzaminu, a nie masz pewności co do legalności tego rozwiązania, przeczytaj poniższy wywiad dotyczący zagadnień prawnych:

M. Sewastianowicz, Prof. Pisuliński: [Zdalna sesja na dużym wydziale wyzwaniem organizacyjnym i prawnym](#), Prawo.pl

### **Przeprowadź egzamin ustny przez skype, Meets, hangouts:**

#### » **Egzaminy ustne**

można przeprowadzić w formie spotkań synchronicznych online, jeśli studenci wyrażą na to zgodę. Takie spotkania można nawet filmować – po obu stronach, zatem zarówno nasze jak i Studenta / Studentki zachowanie i odpowiedzi można potem zweryfikować ponownie.

Niektórzy pytają, a co jeśli student/studentka schowa gdzieś podpowiedzi do egzaminu, notatki i i tak będzie w nie zerkać. Pytanie takie sugeruje przede



wszystkim brak dobrej relacji i brak zaufania między Prowadzącym a studentami. Na naszym wydziale bardzo staramy się budować dobre relacje i szacunek oraz zaufanie, zatem warto na tym aspekcie naszych spotkań dydaktycznych również się skupić. Dużo trudniej „oszukiwać” w ten sposób, gdy na początku egzaminu usłyszysz się „Ufam Pani/Panu że Pan(i) nie będzie sprawdzać swoich notatek, dlatego nie używam żadnych dodatkowych metod sprawdzania tego”.

Można również rozważyć, czy posiadanie przez studentów notatek i korzystanie z nich w czasie egzaminu – podsumowania – nie będzie korzystne. Promuje wtedy tych, którzy pracują w ciągu semestru regularnie prowadząc notatki. Nie musimy się bać, że ktoś nas oszuka – ostatecznie jego/jej brak wiedzy przede wszystkim godzi w niego/nią.

#### » Egzamin y pisemne i testy

możliwe są do przeprowadzenia przy pomocy narzędzi internetowych, umożliwiających ustawienie czasu odpowiedzi na pytanie, choć to metoda wątpliwa. Oczywiście ogranicza możliwość sprawdzenia odpowiedzi, choć nie eliminuje jej zupełnie. Ponadto

studenci którzy stresują się bardziej albo wolniej piszą na komputerze – mogą z tych, pozamerytorycznych, przyczyn mieć obniżone wyniki.

Tworzenie testów i quizów umożliwiają wszystkie omawiane w tym poradniku platformy e-learningowe (zobacz). Ponadto możemy stworzyć testy w takich formach jak:

[testportal.pl](https://testportal.pl) – bezpłatny dla nauczycieli i wykładowców: Jest w pełni po polsku, umożliwia tworzenie ograniczonych czasowo testów, ograniczenie czasu odpowiedzi na każde pytanie z osobna, dostępność do testu tylko w określonych godzinach i określonej dacie; posiada też funkcję „Uczciwy rozwiązujący”, która śledzi karty i powoduje, że jeśli uczeń zacznie wyszukiwać odpowiedzi w trakcie testu, zostanie ostrzeżenie lub nawet dalsze rozwiązywanie tekstu zostanie uniemożliwione.

[mentimeter.com](https://www.mentimeter.com), [kahoot.com](https://www.kahoot.com) – Podstawowe wersje kont na tych podobnych platformach są bezpłatne. Mentimeter jednak – umożliwia stworzenie tylko do 5 pytań quizowych w 1 prezentacji (ale dowolną liczbę prezentacji), podczas gdy kahoot daje więcej

możliwości, jednak (w opinii autorki) jest bardziej estetycznie niezadowolający. Mentimeter jest skierowany w stronę starszych i biznesowych odbiorców, kahoot skupia się na młodszych odbiorcach zorientowanych na styl gry.

Można w nich tworzyć ciekawe wizualnie quizy i testy z ograniczonym czasem na odpowiedź nawet do kilku sekund. Można w czasie rzeczywistym przełączać slajdy/pytania na przykład podczas spotkania synchronicznego, w kahoot jest też opcja niesynchronicznego zaproszenia do quizu.

Formularze Google – umożliwia tworzenie pytań otwartych, półzamkniętych i zamkniętych, dodawanie grafik a nawet filmów. Można również ograniczyć czas udzielania odpowiedzi

Więcej o programach umożliwiających testowanie w części poradnika: technologie; inspiracje.

# Jak wyegzekwować wykonywanie zadań w terminie?

## Opis problemu

Niekiedy zajęcia wymagają tego by studenci dostarczyli zadania w określonym terminie – albo dlatego, że inni studenci potrzebują tych materiałów, albo dlatego, że Wykładowca chce odnosić się do wypowiedzi Studentów i w ten sposób prowadzić żywą dyskusję.

Jednak często zdarza się tak, że ktoś nie dotrzymuje terminu. Dlaczego tak jest i co wtedy?

## Najczęstszymi przyczynami niedotrzymywania terminów są:

- » Brak motywacji do wykonania zadania
- » Przytłoczenie ilością terminów
- » Zbyt krótki termin względem wymagań

- » Trudności emocjonalne (poczucie, że zadanie mnie przerasta; wyuczony wzór realizacji planów polegający na odkładaniu na ostatnią chwilę)
- » Zapomnienie, złe zarządzanie czasem

## Wykładowca

### » Zdiagnozuj przyczynę

Warto dowiedzieć się od studentów co w ich opinii jest przyczyną niewypełniania terminu. Uzyskanie szczerzej odpowiedzi wymaga jednak często dobrej (opartej na szacunku i zaufaniu) relacji ze Studentami. Gdy zbierzesz informacje o przyczynie takiej sytuacji możesz dostosować metody rozwiązania. Spróbuj przemyśleć, czy termin oddania zadania nie jest zbyt odległy (łatwo o nim zapomnieć, jeśli przekracza 2 tygodnie) lub zbyt bliski (na jutro rano).

Zaplanuj przypomnienie: warto 1 raz (raczej nie więcej) przypomnieć studentom o zbliżającym się terminie, najlepiej, w połowie czasu. Nadmierne przypominanie zniechęci studentów. Uprzedź studentów, ile razy i kiedy przypomnisz im o realizacji zadania.

» **Poznaj dobrze swoją grupę:**

Zaplanowanie zadań grupowych, które wymaga zaufania w grupie oraz elastycznego podejścia. Warto wiedzieć, kto w grupie zazwyczaj spóźnia się z zadaniami, na kim zaś można polegać i w taki sposób ustawić proces dydaktyczny, by jednocześnie – zachęcić spóźniających do rozwoju, ale uzależnić sukces zajęć od bardziej „pewnych” jednostek.

W niektórych grupach sprawdzi się prośba do bardziej obowiązkowych studentów o „mentoring” i motywowanie konkretnej osoby do oddania pracy na czas, wymaga to jednak świadomości relacji międzyludzkich w grupie i wzajemnego zaufania. Nie chodzi bowiem o to, by bardziej obowiązkowy Student wykonał pracę za osobę, która rzadziej jest godna zaufania lub by nastawić studentów przeciw sobie. Przeprowadzenie tego rodzaju działania dydaktycznego wymaga delikatności i wyczucia, jeśli chce się osiągnąć pozytywne efekty.

» **Określ jasne zasady i przestrzegaj ich**

Ustalenie stałego terminu realizacji zadań (zawsze ten sam dzień w tygodniu), oraz jasnych konsekwencji niespełnienia wymagań oraz trzymanie się ich prawie zawsze – z pewną dozą życzliwej elastyczności – przyzwyczajają do konkretnych wymagań koniecznych do zaliczenia zajęć.

» **Spróbuj zmotywować**

Jasne wyjaśnienie przyczyn dla których terminowa realizacja zadania jest istotna pomoże studentom się zmobilizować. Można dowiedzieć się od studentów co mogłoby ich zmotywować.

Motywacja pozytywna jest w naszej opinii bardziej etyczna i skuteczna. Żart, okazanie szczerzej radości z otrzymania zadań na czas, zabawne nagrody – grafiki przesyłane Studentom, to wszystko powoduje rozluźnienie atmosfery ale i realnie częstrze wykonywanie zadań w terminie.

Więcej o motywowaniu grupy (wierzymy w twórcze przetwarzanie tego rodzaju źródeł):

**Z. Meger,**

- » Motywacja w nauczaniu zdalnym
- » Strategie motywacyjno-wolitywne w edukacji zdalnej

**Anna Niemczyk, Andrzej Niemczyk, Jan Mądry,**

- » Motywacja pod lupą. Praktyczny poradnik dla szefów, one press

**Wioletta Kwiatkowska,**

- » Młodzi dorośli w obliczu kształcenia internetowego: spojrzenie z perspektywy dydaktyki różnicowej

**Komentarz:**

Po wysłaniu studentom w jednej z wiadomości grafiki uśmiechniętego kota z podpisem „tak cieszę się gdy wysyłacie mi zadania”, zauważyłam szybki i nagły przyrost wypełnienia brakujących zadań. Żart, dystans i pozytywne komunikaty zdają się, sprawdzać najlepiej, na pewno w każdym razie powodują, że jest przyjemniej.

- » **Spodziewaj się odpowiedzi w ostatniej chwili**  
Większość osób tak pracuje, również prowadzących.

» **Zawsze przestrzegaj terminów**

Zachęcenie studentów do przestrzegania terminów, gdy Wykładowcy czasem powinien się w tym zakresie noga, może być niemożliwe. Racjonalne wymaganie od siebie nakładu pracy jest konieczne, byśmy sami mogli przestrzegać własnych terminów.

» **Przygotuj Plan B**

Warto przygotować się i rozważyć zawczasu sytuację „Co zrobisz jeśli ktoś nie wykona zadania na czas?”, a odpowiedź na to pytanie podzielić na etapy zależne od dramatyczności niedopełnienia zadań.

Zrezygnuj / zmień formę pracy: jeśli próbowałeś / próbowałaś już wszystkiego a nikt nadal nie wykonuje zadań na czas, zrezygnuj z tego, by uzależnić od terminu oddania pracy powodzenie danego spotkania. Spróbuj tak zaplanować zadanie by być w stanie przytknąć oko na drobne przekroczenie dnia/godziny oddania pracy.

**Student**

» **Uprzedź wykładowcę**

jeśli nie jesteś w stanie oddać zadania na czas, szczególnie takiego, od którego coś zależy – poinformuj

wykładowcę! Krótkie przeprosiny bez wchodzenia w szczegóły i przesadnego samobiczowania się spełnią swoją rolę – , dzięki temu Wykładowca będzie mieć więcej czasu na przeformułowanie zajęć.

» **Spróbuj się zrozumieć**

Jeśli masz problem z oddawaniem zadań na czas, spróbuj określić przyczynę takiego stanu. Brak motywacji lub negatywne emocje najczęściej leżą u podstaw przeciągania terminu wykonywania zadań. Ważne by wiedzieć, jak chcesz być w życiu motywowany/a, co działa na Ciebie najlepiej (ale jednocześnie nie niszczy psychicznie). Szczególnie dobrze wiedzieć, czy potrzebujesz motywacji zewnętrznej (wtedy możesz poprosić Wykładowcę / innych studentów o wsparcie) czy wewnętrznej (wtedy zazwyczaj musisz odkryć sens wykonywania danego zadania dla Twojego życia). Warto również wiedzieć, czy motywacja negatywna (kara, konsekwencja, termin) czy pozytywna (nagroda, coś przyjemnego) wpływają na Ciebie lepiej.

» **Spróbuj znaleźć motywację**

Jak znaleźć motywację – to pytanie często egzystencjalne. W mniejszej jednak skali pomoc może:

» **Krótko o motywacji**

Materiały z treningu motywacji dla pracowników 50+ (proszę nie sugerować się wiekiem – materiały są interesujące dla każdej grupy wiekowej, zachęcamy do wybrania tych ćwiczeń, które Wam odpowiadają):

[siz.poznan.pl](http://siz.poznan.pl)

» **7 ćwiczeń pomagających zacząć z FOCUS**

» **Różne teorie motywacji**

» **Felieton w Radiu Kraków**

» **Pomóż innym**

jeśli nie jest to Twój problem, ale dostrzegasz, że inni słabo radzą sobie z terminami, zaproponuj im jakąś formę pomocy lub spytaj czemu tak jest. Twórcy poradnika nie akceptują w zakresie formy oferowania pomocy: szydzenia, ironii, wyśmiania, traktowania z góry. Sugerujemy wsparcie i koleżeńską pomoc, o ile zostanie ona wyraźnie zaakceptowana przez drugą stronę. Wtedy wesprzesz nie tylko koleżankę / kolegę z grupy ale również pomożesz Prowadzącemu zajęcia.

# Zmiana sposobu i kryteriów oceniania

**Jest możliwa w obecnej sytuacji. Wymaga jednak uważnego podejścia tak, by nikt nie poczuł, że jego / jej praca dotychczasowa nie została doceniona.**

## **Wykładowcy:**

Przemyśl dobrze nowy sposób oceny: warto w obecnych warunkach rozważyć przede wszystkim zmniejszenie wymagań do zaliczenia przedmiotu, uelastycznienie wymagań i dostosowanie ich do zmienionego sposobu prowadzenia Twoich zajęć. Jeśli masz z tym kłopoty – skonsultuj się z innymi prowadzącymi. Swoją pomoc i sugestie sugeruje również RSS i Dobre Duchy Artes Liberales.

Skonsultuj zmianę z grupą: Uniwersytet Warszawski zaleca by kryteria i sposób oceniania zawsze skonsultować z całą grupą i wynegocjować w tej sprawie konsensus. Nie wszystkie pragnienia Studentów i Wykładowców mogą zostać spełnione, ważne jednak by umowa została zawarta obustronnie, by umożliwić dyskusję i wymianę zdań.

Ustal termin decyzji: Można wyznaczyć Studentom określony (przynajmniej tygodniowy) termin na zgłoszenia wątpliwości do zmiany sposobu oceniania, i zaznaczyć że brak wypowiedzi do tego terminu jest równoznaczny ze zgodą.

## **Studenci:**

Daj znać wykładowcy: Jeśli Wykładowca w ogóle nie skonsultował z Wami zmiany sposobu oceniania, a wypracowany sposób Wam nie odpowiada – spróbujcie najpierw zainterweniować u Niego / Niej.

Znajdź pomoc w mediacji: Jeśli Wykładowca nie zgadza się na Wasze uwagi lub nie odpowiada – skontaktujcie się z RSS, Prodziekanem do Spraw Studenckich, Dobrymi Duchami – w celu dalszych mediacji.

Pamiętajcie, że nie wszystkie życzenia mogą zostać spełnione w zakresie oceniania jednak warto podjąć dialog, a wszystkie strony zasługują na poważne argumenty i wyjaśnienia.

# Weryfikacja pracy studentów, weryfikacja obecności

## » Nie wymagajmy zbyt wiele

W obecnej sytuacji nie powinniśmy wymagać od studentów i wykładowców obecności w określonym miejscu i czasie. Ze względu na różną sytuację życiową tak studentów jak wykładowców ważne jest, by wszystkie spotkania synchroniczne nie były traktowane tak samo jak normalna obecność podczas zajęć – należy skonsultować się z grupą, i umożliwić wszystkim udział w zajęciach niezależnie od ich technicznych i życiowych warunków. Warto poprosić wszystkich uczestników zajęć o wyrażenie możliwości udziału w takich zajęciach – na przykład w anonimowej ankiecie. Nie możemy wymagać od studentów włączania kamer czy mikrofonów, gdyż nie zawsze znamy ich warunki. Warto jednak poprosić ich o to, zmotywować, wyjaśnić, czemu to dla nas ważne.

## » Ustalenie możliwych nieobecności:

Jeśli wszyscy w grupie zgadzają się na synchroniczną formę zajęć, można określić standardową ilość

nieobecności, które przysługują studentom, najlepiej jednak ustalić liczbę i formę z grupą. Ważne jednak by były one elastyczne, jeśli ktoś zgłosi na przykład – popsucie się sprzętu i niemożliwość udziału w dalszych zajęciach.

## » Nagrywanie spotkań online

Warto pamiętać że spotkania online na większości platform można nagrywać. Warto nieobecny studentom lub tym, którzy nie mogą być na zajęciach synchronicznych – umożliwić dostęp do takich nagrań i zadać 1 – 2 zadania do zrobienia na podstawie nagrania. Nagrania może zazwyczaj dokonać wyłącznie Prowadzący spotkanie.

## » Nagrywanie spotkania w Google Meet

Nagrane spotkania zapisują się automatycznie na dysku Google. By je rozpocząć należy:

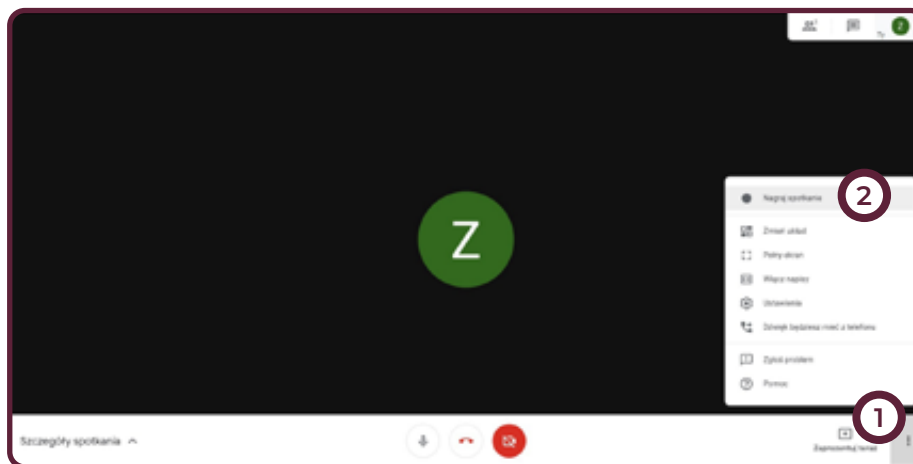


1. Kliknąć 3 kropki w prawym dolnym rogu
2. Kliknąć „rozpocznij nagrywanie”
3. Począkać kilkanaście sekund by nagrywanie się rozpoczęło.
4. By zakończyć nagrywanie należy ponownie kliknąć 3-kropkowe menu, i „zakończ nagrywanie”. Nagranie zostaje automatycznie zapisane na dysku Google.

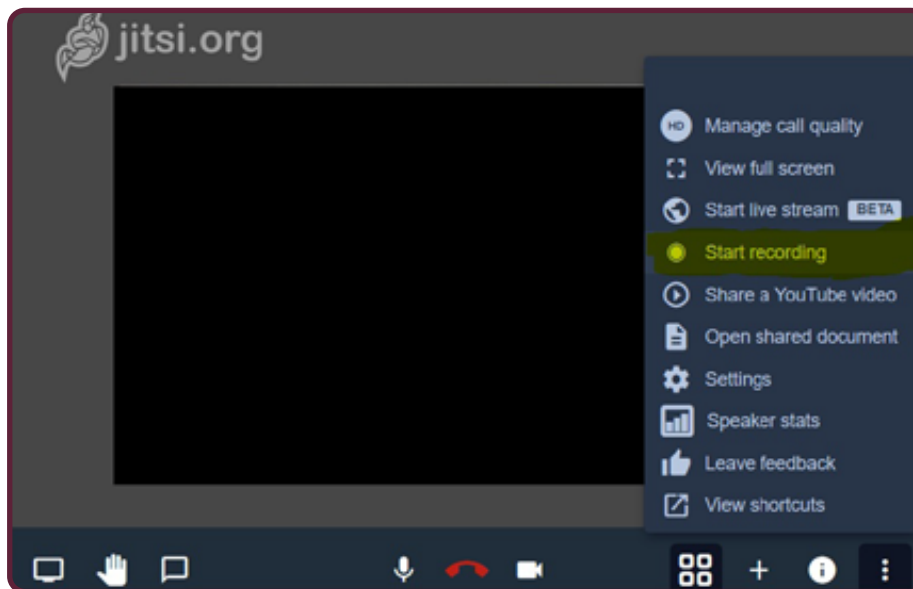
» **Bardzo podobnie wygląda to w Jitsi**

» **Zoom wyświetla możliwość nagrywania bezpośrednio na dolnym pasku.**

Ważne, żeby cudzą sytuację zrozumieli nie tylko Wykładowcy ale też inni studenci.



Nagrywanie na Google Meet

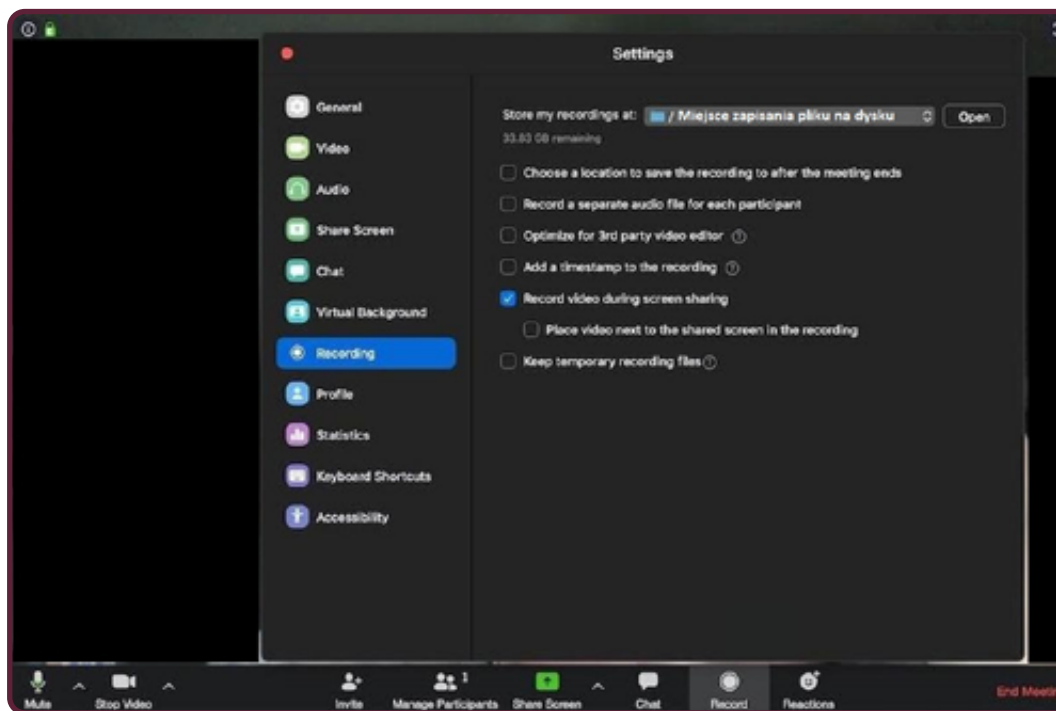


Nagrywanie na Jitsi

» **Inne formy zaliczania obecności**

Obecność może zostać zaliczona poprzez wykonanie wszystkich zadań zleconych danego tygodnia w określonym terminie. Konieczne bywa dodanie jakiejś formy możliwości spóźnienia się. Na przykład 2 znaczne opóźnienia (powyżej dnia) oznaczają obniżenie oceny o 0,5. Ustalając tego rodzaju kryteria warto dobrze je wyważyć – by nie były demotywujące ani przez zbytnią ani zbyt dużą chaotyczność i zmienność. Obecnie wiele osób żyje w chaosie i dzieli się internetem z całą rodziną – może się zdarzyć, że w ciągu tygodnia naprawę nie ma możliwości wypełnienia zadań, dlatego dialog (z obu stron) jest tak istotny.

Warto również zaobserwować jak Studenci radzą sobie z materiałem, i dostosować do tego



Nagrywanie na Zoom'ie

wyznaczone kryteria. Jeśli używamy jednej z platform e-learningowych mamy wiele dostępnych narzędzi do tego, by śledzić wkład studentów w zajęcia – czy, kiedy i jak wiele czasu spędzają na platformie, ile zadań i w jakiej

formie oddali, czy angażują się w dyskusje z innymi studentami. Możemy łatwo do każdej aktywności studentów przypisać punkty i w ten sposób otrzymać

automatycznie obliczoną ocenę końcową – oczywiście wszystkie platformy umożliwiają nam wprowadzanie zmian.

» **Sprawdzanie oryginalności tekstu**

Jeśli podejrzewamy, że tekst nie został napisany samodzielnie przez studenta – warto szczerze go o to zapytać. Możliwe, że się przyzna lub wyjaśni, że omyłkowo nie dodał/a przypisu. Mamy też możliwość skorzystania z bezpłatnego programu: [tutaj](#).

W ten sposób możemy zweryfikować nasze podejrzenia i skonfrontować Studenta z wyraźnymi dowodami.

Warto zwracać uwagę szczególnie na studentów I roku, którzy mogą jeszcze nie do końca orientować się w granicach plagiatu i sposobach cytowania. Spróbujmy zakładać domniemanie niewinności, ale w sytuacji dowodów – przeprowadzić bardzo poważną rozmowę w zakresie naukowej uczciwości.

# Jak pracować w grupach – jak zlecać pracę w grupie?

W obecnych warunkach praca w grupie jest jak najbardziej możliwa. Jej dobre przemyślenie może zmotywować studentów do kontaktu ze sobą nawzajem, który jest teraz szczególnie istotny.

## **Prowadzący:**

Ważne by zadanie było interesujące, bardzo dobrze wyjaśnione i by wyraźnie było widać, dlaczego wymaga ono do wykonania więcej niż jednej osoby. Praca w grupie szczególnie zachęca do prac twórczych, większych eksperymentów (warto zaproponować coś więcej niż tylko wspólne pisanie tekstu).

Poinformuj co robić gdy kogoś brakuje: Warto poinformować studentów co mają zrobić jeśli z jakąś osobą nie ma kontaktu (to nie powinno wykluczać możliwości zaliczenia zadania). Przykładowa wiadomość może brzmieć:

Jeśli nie możecie skontaktować się z którymś z członków grupy:

1. Spróbujcie przy pomocy różnych mediów – mail (USOS), Canvas
  2. *Napiszcie o tym do mnie – wyjaśnię sprawę, ale..*
  3. Zaczynicie pracę bez tej osoby
- » **Zasugeruj studentom by spotkali się na żywo, np:**  
„Spróbujcie umówić się na pracę jednego dnia na spotkanie na żywo – przez Google Hangouts, Skype lub facebookowego Messangera – czy to na czacie, czy (jeszcze lepiej) w formie wideokonferencji. Każdy może mieć otwarty dokument Google i wpisywać na bieżąco Wasze notatki i przemyślenia – wszyscy będziecie widzieć co się dzieje!”

» **Wyznacz przewodnika / liderkę / listonosza („praconosza”)**

Wyznacz konkretną osobę z imienia i nazwiska która jest odpowiedzialna za przesłanie Ci zadania grupy. Takie osoby zwykle najbardziej czują się w obowiązku wzięcia udziału w zadaniu i motywują innych szczególnie jeśli za pierwszym razem wybiorzesz osoby, o których wiesz, że są bardzo obowiązkowe. Ważne jednak żeby tak sformułować zadanie by konieczna była wypowiedź innych osób, nie tylko praca jednego lidera/liderki

» **Eksperymentuj**

Pierwsze grupowe zadanie powinno być proste i zabawne – tak Ty jak i studenci muszą się nauczyć tej formy pracy i nowego narzędzia. Poproś studentów o informację jak im się pracowało, co było problemem. Jeśli jedna forma się nie sprawdziła – spróbuj innej (niżej kilka propozycji):

**Praca w grupach poprzez spotkania synchroniczne**

» **Zoom, Webex**

Umożliwia podzielenie naszych studentów w trakcie spotkania online na mniejsze grupy dyskusyjne i łączenie się między nimi (tzw. breakout rooms)

» **Microsoft Teams**

Umożliwia stworzenie przestrzeni współpracy i zaproszenie do niej mniejszej grupy studentów. W ramach tej aplikacji grupa może też zrobić sama spotkanie synchroniczne.

» **W Google Hangouts może to być bardziej skomplikowane ale nadal możliwe.**

1. Przed spotkaniem przygotować odpowiednią ilość dodatkowych spotkań i skopiować linki do nich do osobnego pliku tekstowego. Najlepiej zdecydować które z imienia i nazwiska osoby będą w której grupie.

2. Podczas spotkania:

» Wyjaśnić studentom, że teraz na określony czas podzielimy się na osobne rozmowy.

» Osobom przydzielonym do jednej grupy wysyłamy link jednego spotkania. Osobom z grupy następnej – drugi link i tak dalej.

» Każdej grupie można wyjaśnić lub wysłać w czacie odpowiednie zadanie

- » Uwaga! Jeśli wprowadzacie nowe narzędzie, które ma służyć grupie do wspólnej pracy (na przykład padlet) warto przygotować dla studentów krótki tutorial na żywo, pokazujący im jak z narzędzia efektywnie korzystać. Np. na Google Hangouts podczas spotkania można udostępnić zakładkę, w której przygotowaliśmy przestrzeń do pracy grupowej i tłumaczyć od razu pokazując. Mimo, że niektórzy studenci dobrze radzą sobie z obsługą różnych programów do nauczania zdalnego – nadal wiele osób nie zna programów, które możemy chcieć im zaproponować.
- 3. O określonym czasie spotykamy się z powrotem w spotkaniu dla wszystkich uczestników zajęć (wystarczy przełączyć okna w przeglądarce)

### **Praca wspólna niekoniecznie synchroniczna:**

Można przygotować dla studentów dokument Google z zadaniem – który charakteryzuje się tym, że może nad nim jednocześnie pracować kilka osób, zapisuje zmiany automatycznie posiada też funkcje komentowania i czatu. Wykładowca może mieć a może zdać dostęp do dokumentu.

Platformy e-learningowe Kampus i Canvas posiadają wewnętrzne narzędzia do dzielenia studentów na grupy.

#### » **Padlet**

Umożliwia stworzenie wizualno-tekstowej „tablicy korkowej” w której wszyscy dodani przez nas użytkownicy mogą dodawać elementy. Darmowe konto umożliwia jednak stworzenie tylko 3 osobnych tablic.

#### » **Trello**

To też narzędzie do opracowywania projektów w grupie. Umożliwia dodawanie dowolnej ilości projektów i współpracowników, grafik, załączników, tekstów, list zadań. Niektóre możliwości (jak określenie czasu zadania) nie są dostępne w bezpłatnej formie, ale wszystkie aktywności uczestników są widoczne wraz z sygnaturą czasową, więc jeśli cokolwiek zostanie dodane po określonym przez prowadzącego – będzie wiadomo jaka to treść.

### **Czytaj więcej:**

Karolina Żebrowska, [Praca w grupach online](#)

Marta Eichstaedt, [Praca w grupach w programach do webinarów. Jaki program wybrać?](#)

## Studenci

praca w grupie bez możliwości spotkania się na żywo może być niełatwa. Niżej kilka porad i zasad, które mogą w tym pomóc:

Od razu sprawdźcie treść zadania – warto dokładnie przeczytać treść zadania gdy tylko Wykładowca je zaleci byście mogli zaplanować pracę, sprawdzić, czy wszystko rozumiecie i czy ze wszystkimi jest kontakt

Szybko wymieńcie się adresami e-mail – innymi kontaktami: warto złapać jak najszybciej kontakt ze wszystkimi osobami z grupy, w której studiujecie. Wtedy jeśli Wykładowca zleci Wam pracę w grupie – będziecie wiedzieli jak się kontaktować

Jeśli nie ma z kimś kontaktu – od razu dajcie znać wykładowcy, może pomoże Wam skontaktować się z brakującym Studentem / studentką

### » Bądźcie odpowiedzialni

Za siebie i siebie nawzajem. Nie pozwólcie jednej osobie robić wszystkiego. Pamiętajcie, że działacie razem i każdy w grupie jest tak samo odpowiedzialny nawet, jeśli Wykładowca przydzielił Wam lidera.

### » Spróbujcie się nie konfliktować

To dość ogólna i oczywista porada ale warto czasem o tym przypomnieć. Niekiedy warto przez kilka sekund zastanowić się dobrze nad tym jak formułujemy nasze wypowiedzi nie tylko ustne ale i pisemne na przykład w czatach.

### » Komunikację utrudni

Nadmierne narzekanie, zbijanie czyichś pomysłów, nadmiar oceniania, nadmiar krytykowania samego / samej siebie, postawa podejrzliwości i braku zaufania, negatywne nastawienie, brak odpowiadania innym członkom grupy, bycie niemiłym i nieuprzejmym, niewykonywanie tego co się obiecało (szczególnie bez uprzedzenia).

### » Więcej o skutecznej komunikacji (zapobiegające konfliktom) przeczytacie:

K. Mudyń, Komunikacji bez przemocy jako metoda przewycięzania i zapobiegania konfliktom

D. Kubacka-Jasiecka, K. Mudyń (red.), *Kryzys, interwencja i pomoc psychologiczna*, 2003, Wyd. Adam Marszałek: Toruń, s. 303-319

M. Malinowska, Cztery kroki NVC w Praktyce

I jeszcze tekst jednej z naszych absolwentek:

E. Przerwa – Tetmajer, Porozumienie bez przemocy zaczyna się w ciele



# Jak rozmawiać z dużą grupą podczas zajęć synchronicznych?

Jeśli prowadzimy zajęcia z dużą grupą studentów (powyżej 10), konieczne jest bardzo dobre i jasne wyjaśnienie i ustalenie zasad, jakie panują na takim synchronicznym spotkaniu:

- » **Ustal jasne zasady moderowania**  
jak się zgłaszać, kto udziela głosu, kiedy włączamy i wyłączamy mikrofon, czy korzystamy z czatu, podstawowe zasady dyskusji.
- » **Mów powoli (wolniej niż zazwyczaj) i wyraźnie.**  
Głośność każdy musi dostosować przy pomocy dźwięku we własnym komputerze. Zasugeruj studentom użycie słuchawek. Jeśli słabo Cię słychać – może pomóc mikrofon (najtańsze mikrofony, które można przyczepić do bluzki to koszt około 8-10 zł na Allegro).

**Uwaga w kwestii mikrofonu:** jeśli w komputerze masz tylko jedno wyjście dla słuchawek i mikrofonu, a chcesz słyszeć dźwięk podczas mówienia – musisz mieć słuchawki z mikrofonem lub rozgałęźnik tego rodzaju (adapter mini jack męski 4 pin z mini Jack żeński x2 do słuchawek i mikrofonu ): np: [tutaj](#)

- » **Korzystaj z czatu**  
korzystaj z możliwości czatu. jeśli chcesz żeby studenci mogli zadawać pytania w trakcie Twojej wypowiedzi – niech piszą je w czacie a potem możesz na nie odpowiedzieć. Jeśli potrzebujesz szybkiej odpowiedzi od wszystkich możesz zadać pytanie:

*Wszyscy którzy chcą przerwę teraz niech napiszą 1 (i nic więcej) w czacie, kto chce przerwę za 15 minut niech napisze 2*

Wtedy szybko możesz zobaczyć w czacie która wypowiedź przeważa

» **Wyznacz pomocnika**

wyznacz osobę z grupy która pomoże Ci kontrolować wypowiedzi w czacie.

» **Pamiętaj o wyłączeniu mikrofonów**

wszyscy którzy nie mówią powinni mieć wyłączone mikrofony inaczej dźwięk stanie się nieznośny.

» **Podziel zajęcia na mniejsze grupy**

to trudne choć możliwe rozwiązanie, które wymaga od Ciebie poprowadzenia zajęć kilkakrotnie.

» **Nagraj wykład**

jeśli możesz jedynie poprowadzić wykład znacznie lepiej jest go nagrać niż prowadzić w niedoskonałej formie synchronicznej. Zadawaj w wykładzie studentom 1 – 2 pytania i ustal potem, że ich zadaniem jest odpowiedź na te pytania – wtedy jest szansa że wysłuchają cały wykład by odszukać pytania. Jeśli zależy Ci jednak na komentarzach na żywo – prowadź wykład z możliwością zadawania pytań na bieżąco w formie pisemnej – na czacie.

» **Nie wywołuj do odpowiedzi**

niektórzy Wykładowcy mają w zwyczaju wywoływanie z imienia i nazwiska konkretnego studenta/studentki do odpowiedzi nawet w spotkaniu synchronicznym. To dość nieuprzejme, jest przejawem agresji i wywieraniem presji. Choć czasem uzyskuje się w ten sposób jakąś wypowiedź, nie wspiera to atmosfery bezpieczeństwa i zaufania, ponadto, uzyskiwane w ten sposób wypowiedzi często nie są najwyższych lotów w wyniku stresu Studenta / studentki. Jeśli nikt nie wypowiada się, nie ma pytań możesz:

» rozważyć czy zadajesz dobre pytania;

» przejść dalej;

» dać więcej czasu na zastanowienie;

» poprosić studentów by przez 5 minut milczenia najbliższego przemyśleli i zapisali na kartkach odpowiedzi na swoje pytanie i wtedy wywoływać do odpowiedzi.

» **Daj więcej czasu niż normalnie**

trzeba pamiętać, że w internecie opóźnienie dźwięku może wynosić nawet 10 sekund w przypadku osób które posiadają słabsze łącze. Wynika z tego, że trzeba dać wszystkim znacznie więcej czasu na sformułowanie wypowiedzi. Nie bój się ciszy.

# Prawa autorskie

## **Zdjęcia i muzyka z których można na pewno korzystać w edukacji:**

- » [Otwarte Zasoby](#)
- » [Lista otwartych źródeł \(różnych mediów\) po angielsku](#)

Czytaj więcej:

- » K. Siewicz, [Prawo autorskie w edukacji – jak uniknąć naruszeń](#)
- » J. Srokosz, [Zasady zamieszczania treści na platformie e-learnigowej UO z poszanowaniem praw autorskich](#) – poradnik

## **Sprawdzanie oryginalności tekstu**

Jeśli podejrzewamy, że tekst nie został napisany samodzielnie przez studenta – warto szczerze go o to zapytać. Możliwe, że się przyzna lub wyjaśni, że omyłkowo nie dodał/a przypisu. Mamy też możliwość skorzystania z bezpłatnego programu: [plag.pl](http://plag.pl)

W ten sposób możemy zweryfikować nasze podejrzenia i skonfrontować Studenta z wyraźnymi dowodami.

Warto zwracać uwagę szczególnie na studentów I roku, którzy mogą jeszcze nie do końca orientować się w granicach plagiatu i sposobach cytowania. Spróbujmy zakładać domniemanie niewinności, ale w sytuacji dowodów – przeprowadzić bardzo poważną rozmowę w zakresie naukowej uczciwości.

# TECHNOLOGIA

## Słabe łącze internetowe

Niestety niewiele możemy zrobić by bezpłatnie poprawić jakość połączenia. Jedyne porady jakie udało nam się znaleźć to:

### Zmiana pozycji routera

Większość producentów zaleca, by router znajdował się na wysokości min. 1,5m, i by nie był ograniczony przez przeszkody (meble, ściany). Niekiedy zmiana pozycji routera poprawia odrobinę jakość połączenia.

### Korzystanie z internetu w nocy

Nie zalecamy tego ze względów zdrowotnych, jednak jeśli komuś szczególnie zależy na pobraniu jakiegoś materiału – nawet w czasie pracy zdalnej w godzinach 1 – 5 prędkość przesyłu znacznie wzrasta.

Przy odpowiednio dobranym bit rate transmitowanego wideo (ok 8 bit/s dla wideo online) warto zadbać, aby na

transmisję zarezerwowane było łącze o przynajmniej 15-20 Mb/s prędkości wysyłania.

### Zmiana wielkości wysyłanych Studentom plików:

Warto dowiedzieć się, czy w grupie jest ktoś, kto ma kiepskie połączenie internetowe. Jeśli tak się zdarzy, wsparcie takiego Studenta może polegać na dostosowaniu materiału do możliwości łącza. Może to oznaczać zmniejszenie ilości przesyłanych zdjęć, wideokonferencji, filmów lub zmiana ich jakości na niższą.

### O kompresji i optymalizacji plików graficznych

Podstawową metodą jest zapisanie grafiki w mniejszym rozmiarze. Darmowy program online do łatwego zmniejszenia wielkości pliku graficznego: [easy-resize.com](https://easy-resize.com)

W Pietrzak, [Jak zmniejszyć rozmiar zdjęcia](#)

Przed umieszczeniem pliku w internecie warto rozważyć jego optymalizację. Niektóre platformy edukacyjne umożliwiają to automatycznie (Canvas) podczas gdy inne zachowują wielkość przesyłanego pliku.

Bezpłatne internetowe programy wykonujące optymalizację plików graficznych:

- » PL: [Optimizilla](#)
- » ENG: [TiniPNG](#)
- » W. Pietrzak, [Jak zmniejszyć rozmiar zdjęcia, czyli kilka słów o kompresji i optymalizacji zdjęć](#) – zawiera bardziej szczegółową analizę programów do zmniejszania grafik
- » D. Domagalski, [Czym jest kompresja plików graficznych](#)

### **O kompresji i optymalizacji plików audio**

- » P. Mansweld, [Optymalizacja audio dla stron internetowych](#)

### **O kompresji i optymalizacji plików filmowych**

Pliki filmowe można udostępniać na bezpłatnym do założenia koncie youtube, po utworzeniu kanału. Ważne, by pamiętać, że jeśli chcemy umieszczać dłuższe niż 20 minutowe pliki musimy wcześniej potwierdzić nasze dane przez sms. Wtedy ktoś ze słabszym łączem może obniżyć jakość wideo w trakcie odtwarzania.

### **Jak utworzyć konto i kanał na youtube:**

- » [tworzenie konta](#)
- » [tworzenie kanału](#)
- » [program do konwersji filmów](#)

Pdf: w programie Acrobat Reader istnieje możliwość zmniejszenia wagi pliku „zapisz plik jako inny” – „mniejszy rozmiar pliku”.

W internecie można to bezpłatnie zrobić przy pomocy narzędzia [pdf Compressor](#)

# Czy Zoom.us jest bezpiecznym i polecany programem? Kontrowersje.

Wokół tego programu narosły liczne kontrowersje. Z jednej strony – wielu użytkowników chwali go za stabilność i ilość możliwości w darmowej wersji. Z drugiej istnieje wiele zasadnych przypuszczeń dotyczących niewłaściwego dbania o bezpieczeństwo użytkowników przez ten program. Nie chodzi jedynie o osławione „raidy” czyli wchodzenie niezaproszonych osób na spotkania i udostępnianie przez te osoby treści pornograficznych lub w inny sposób obraźliwych. Zoom naprawił ten aspekt swoich zabezpieczeń i umożliwia hasłowanie spotkań. Problemem jest jednak rodzaj i sposób zbierania danych przez użytkowników, to co może bez zgody użytkowników obserwować, to jakie niepożądane oprogramowanie może dostawać się na komputery użytkowników poprzez zgody wyrażone dla Zoom.us przy otwieraniu spotkania. Zoom nie był przygotowany na tak dużą popularność międzynarodową związaną z koronawirusem, jaka go spotkała, jest to więc dla niego jednocześnie szansą i trudnością. Wprowadzane są obecnie, według

informacji na blogu: różne programy dotyczące bezpieczeństwa, jednak nadal procedur owych musi zostać jeszcze wiele wprowadzonych, co widać choćby po długości i ilości planowanych programów naprawczych wymienianych na samym blogu.

Ważne by wszyscy użytkownicy mieli dobre oprogramowanie antywirusowe szczególnie teraz, gdy korzystamy bezprecedensowo wiele z internetu (np. Nod 32)

## Lektury dotyczące kontrowersji:

- » [betanews.com](https://betanews.com)
- » [Blog Zoom.us](https://blog.zoom.us)
- » [npr.org](https://npr.org)
- » [techcrunch.com](https://techcrunch.com)
- » [bbc.com](https://bbc.com)
- » [theguardian.com](https://theguardian.com)
- » [blogs.harvard.edu](https://blogs.harvard.edu)
- » [thehill.com](https://thehill.com)
- » [reuters.com](https://reuters.com)

# Jak archiwizować pracę Studentów / własną?

Archiwizacja bardzo zależy od tego, w jakiej formie prowadzony jest kurs. Wszystkie platformy e-learningowe zapisują automatycznie prace i przesłane materiały, są one dostępne ciągle do wglądu przez prowadzącego.

Tworzenie repozytorium nauczycielskich: Izabela Wypich, [film o narzędziach Pinterest, Symbaloo i Wakelet](#)

Przechowywanie plików „w chmurze”: Inną formą archiwizacji jest utworzenie folderu w dysku Google, dołączonym do konta e-mailowego na serwerze wydziału. Konto takie, z rozszerzeniem @al.uw.edu.pl można założyć z pomocą P. Roberta Przybysza, i ma nieograniczoną przestrzeń dyskową. Podobnie jest z kontami uw @uw.edu.pl.

» [Wideo poradnik jak korzystać z dysku Google od podstaw](#)

Wadą trzymania prac w „chmurze” jest konieczność posiadania dostępu do internetu by do nich dotrzeć. Zaletą jest uniezależnienie od konkretnego komputera lub dysku.

Najlepiej przechowywać prace własne / studentów zarówno w „chmurze” (na przykład na dysku Google) jak i na dysku twardym by dywersyfikować przestrzeń na wypadek utraty danych.



# Zwiększone koszty przez wykorzystywanie własnego sprzętu do prowadzenia zajęć

Niestety nie jesteśmy kompetentni by doradzać w tym zakresie. Sądzymy, że jeśli posiadamy konkretne, udokumentowane faktury sugerujące, że dane zakupy / zużycie finansów były powiązane z prowadzeniem działalności dydaktycznej, można spróbować postarać się o jakąś formę zwrotu za te wydatki.

Sugerujemy korzystanie z darmowych programów i nie wykupywanie opcji premium chyba, że planujemy używać narzędzia również we własnych celach. Wielu usługodawców na czas koronawirusa wprowadziło rozszerzenia możliwości zarówno przesyłu danych (firmy dostarczające internet) jak i korzystania z funkcji (np. takie platformy jak kahoot). Jednak by z tego skorzystać należy skontaktować się bezpośrednio z dostawcą usług i nierzadko – udowodnić powiązanie z konkretną instytucją (szkołą, uniwersytetem).

# ZDROWIE – CIAŁO I PSYCHIKA

## Najczęstsze zgłaszane przyczyny:

### » **Studenci:**

brak informacji zwrotnej, brak zrozumienia sensu zadań, poczucie że nakład pracy jest większy niż efekty, nieuzasadnione ironia i sarkazm wykładowców, nuda, nadmiar pracy.

### » **Wykładowcy:**

brak kontaktu ze studentami, poczucie osamotnienia i braku wsparcia ze strony instytucji, brak aktywności studentów, wrażenie, że pracuje się z 2 – 3 osobami w trakcie zajęć, nadmiar pracy.

Wśród zgłaszanych przyczyn najbardziej zwraca uwagę to, że motywuje nas kontakt ze sobą i życzliwe udzielanie informacji zwrotnych – w obie strony. To ważne, by studiując

i nauczając pamiętać o tym, że nasze zaangażowanie jest ważne i ma motywującą moc!

## Poszukiwanie motywacji

Jak znaleźć motywację, na ile ma ona znaczenie, czy to w ogóle ważne pytanie? Chętnie będziemy o tym dyskutować. Na potrzeby tego poradnika zebraliśmy jednak kilka prostych źródeł, które mogą praktycznie pomóc w czasie problemów.

### » krótko o motywacji

» materiały z treningu motywacji dla pracowników 50+ (prosimy nie sugerować się wiekiem – materiały są interesujące dla każdej grupy wiekowej, zachęcamy

do wybrania tych ćwiczeń, które Wam odpowiadają)

### » 7 ćwiczeń pomagających zacząć z FOCUS

### » różne teorie motywacji

### » felieton w Radiu Kraków

## Trudności w planowaniu czasu

Dla wielu z nas czas zaczął płynąć inaczej – nie wyznaczany rytmicznym wychodzeniem z domu, a raczej przemieszczaniem się między pokojami, częstszym niż dotychczas kontaktem z domownikami i brakiem kontaktu z osobami spoza domu. Niektórzy przestali używać planerów, podczas gdy inni mają teraz szczególnie taką potrzebę.

Dobre zaplanowanie czasu pomaga żyć. Nie będziemy pisać, że jest do czegoś kluczowe, bo znamy ludzi cudownie żyjących w absolutnym chaosie. Jednak jeśli nasza potrzebą jest ułożenie planu dnia i dobre rozłożenie pracy – warto to zrobić.

Krótkie, ładne graficznie filmy o planowaniu od JetPens (japoński sklep z materiałami piśmienniczymi) po angielsku. Polecamy te filmy nie po to by zachęcać do zakupów, gdyż większość z proponowanych materiałów można łatwo zastąpić, ale dlatego, że prosto wyjaśniają pewne podstawowe elementy planowania i nie utrudniają ignorowania elementów reklamowych:

- » [zasady udziału w zajęciach online](#)
- » [podstawy planowania \(PL\)](#)

- » [jak pracować efektywnie z domu?](#)
- » [jak śledzić zwyczaje?](#)
- » [jak wybrać planer?](#)

Dla chcących spróbować planowania metodą bullet journal, ułatwiającą znacznie zarówno codzienne planowanie jak i kontrolowanie czasu w dłuższych odstępach zachęcamy do sięgnięcia do [źródła](#).

Metoda jest zaskakująco prosta i dość skuteczna szczególnie dla osób, które dotychczas miały w zwyczaju robienie wielu list zadań, zakupów, list książek do przeczytania i list list książek do przeczytania. Ułatwia porządkowanie dni, miesięcy i zadań w jednym dzienniku i jest bardzo elastyczna.

### **Komentarz z ankiety dla prowadzących:**

*Każdy musi dać sobie radę sam. Ważne jest utrzymanie dyscypliny – regularne, wstawanie, posiłki, godziny pracy, itp. To taka rada, którą słyszałem od więźniów różnych przybytków penitencjarnych od hitlerowskich, przez komunistyczne, a na obecnych kończąc. To działa.*

# Stres, ataki paniki, zły stan psychiczny

**Są zgłaszane zarówno przez Prowadzących jak i Studentów. Warto pamiętać o tym, że nawet jeśli ktoś nie „wygląda” na cierpiącego, może takim być.**

Zaburzenia lub choroby psychiczne, objawy takie jak ataki paniki, myśli samobójcze czy stany depresyjne nie są oznaką słabości i nie powinny odbierać nikomu szansy na studiowanie i pracę naukową. Zazwyczaj są jednak oznaką cierpienia obecnego lub przeszłego, specyficznej wrażliwości organizmu, osobistej historii, a sposoby radzenia sobie z nimi wynikają ze złożonych przyczyn społecznych, psychologicznych, biologicznych i indywidualnych. Proste ocenianie siebie lub kogoś jako gorszego lub słabszego z ich powodu jest niesłuszne. Wiemy jednak, że nie zawsze łatwo jest osobie cierpiącej i społeczności, w której funkcjonuje, poradzić sobie z taką sytuacją.

Sądzimy, że jeśli wspomniane we wstępie życzliwość i troskę połączymy z szacunkiem i uczynimy podstawami naszych postaw wobec innych członków społeczności Artes Liberales – wszystkim, niezależnie od trudności,

będzie trochę łatwiej się rozwijać. Nasze trudności z wspieraniem kogoś możemy zmniejszyć szukając wiedzy psychologicznej i konsultując się ze specjalistą (np. z centrum pomocy psychologicznej UW), który doradzi jak w danej sytuacji najlepiej się zachować by zadbać zarówno o siebie jak i innych.

Jeśli borykasz się z atakami paniki i trudnym stanem psychicznym masz pełne prawo nadal studiować lub nauczać, jednak ważne jest, by sięgnąć po profesjonalną pomoc i nigdy nie ignorować pogarszającego się stanu psychicznego. Warunkiem możliwości dobrego, codziennego funkcjonowania i wypełniania obowiązków zawodowych przez osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi jest psychoterapia i nierzadko wsparcie medyczne, do których każdy ma prawo (choć nie zawsze łatwo znaleźć je bezpłatnie) oraz nie mniej istotne wsparcie społeczności.

Wiele elementów psychoterapii i konsultacji psychologicznych to niezwykle przydatne i rozwijające narzędzia

pozwalające żyć w większej stabilności, lepiej komunikować się z innymi, wspierać zarówno siebie jak i innych – dlatego osoby żyjące bez takich trudności w chwilach kryzysu też mogą na nich zyskać.

Informacje na temat bezpłatnej pomocy psychologicznej dla Pracowników i Studentów UW oraz dostępnych w Warszawie znajdziecie w przedostatnim rozdziale tego poradnika [link]. Szczerze zachęcamy do zapoznania się z nimi i przekazywania informacji dalej Studentom i Pracownikom!

### **O spaniu:**

Y. Anvar, [Everything you need to know about sleep, but are too tired to ask](#)

### [Karty „The Game of Life”](#)

To karty stworzone z myślą o rozwiązywaniu życiowych problemów. Powstały na bazie podstawowych umiejętności nauczanych w ramach DBT (Terapii Poznawczo-Behawioralnej). Ich bezpłatną wersję do samodzielnego drukowania można pobrać tutaj:

GRA ZOSTAŁA PRZYGOTOWANA PRZEZ:

#### » **Jesse Finkelstein**

Doktorantka psychologii zajmująca się DBT w the Rutgers Graduate School of Applied and Professional Psychology i pracująca w Klinice Terapii Behavioralno – Poznawczej Uniwersytetu Rutgersa.

#### » **Meredith Noelle**

Badaczka, nauczycielka i programistka Pomoc w telefonie:

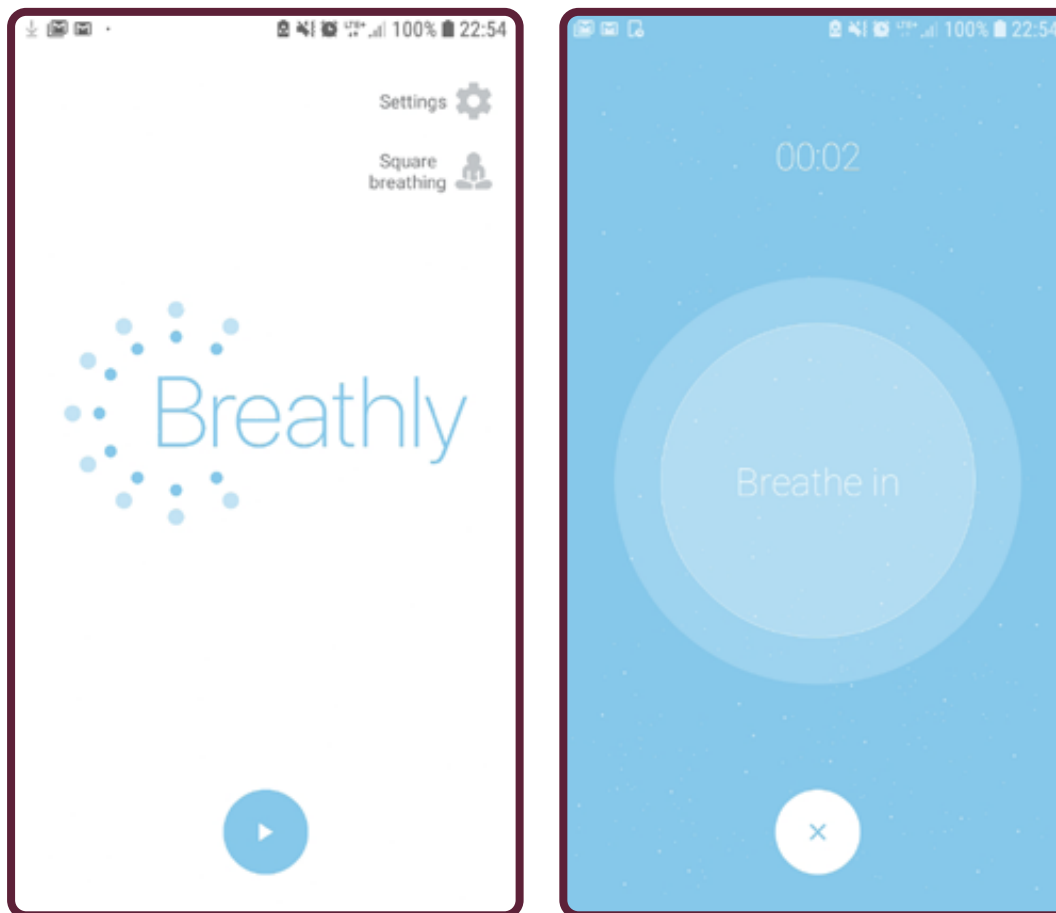
W przetrwaniu ataku paniki może pomóc bezpłatna aplikacja możliwa do zainstalowania na smartfonie. Z aplikacji które przetestowaliśmy za najbardziej pomocne uznaliśmy:

### Breathly – Just Breath

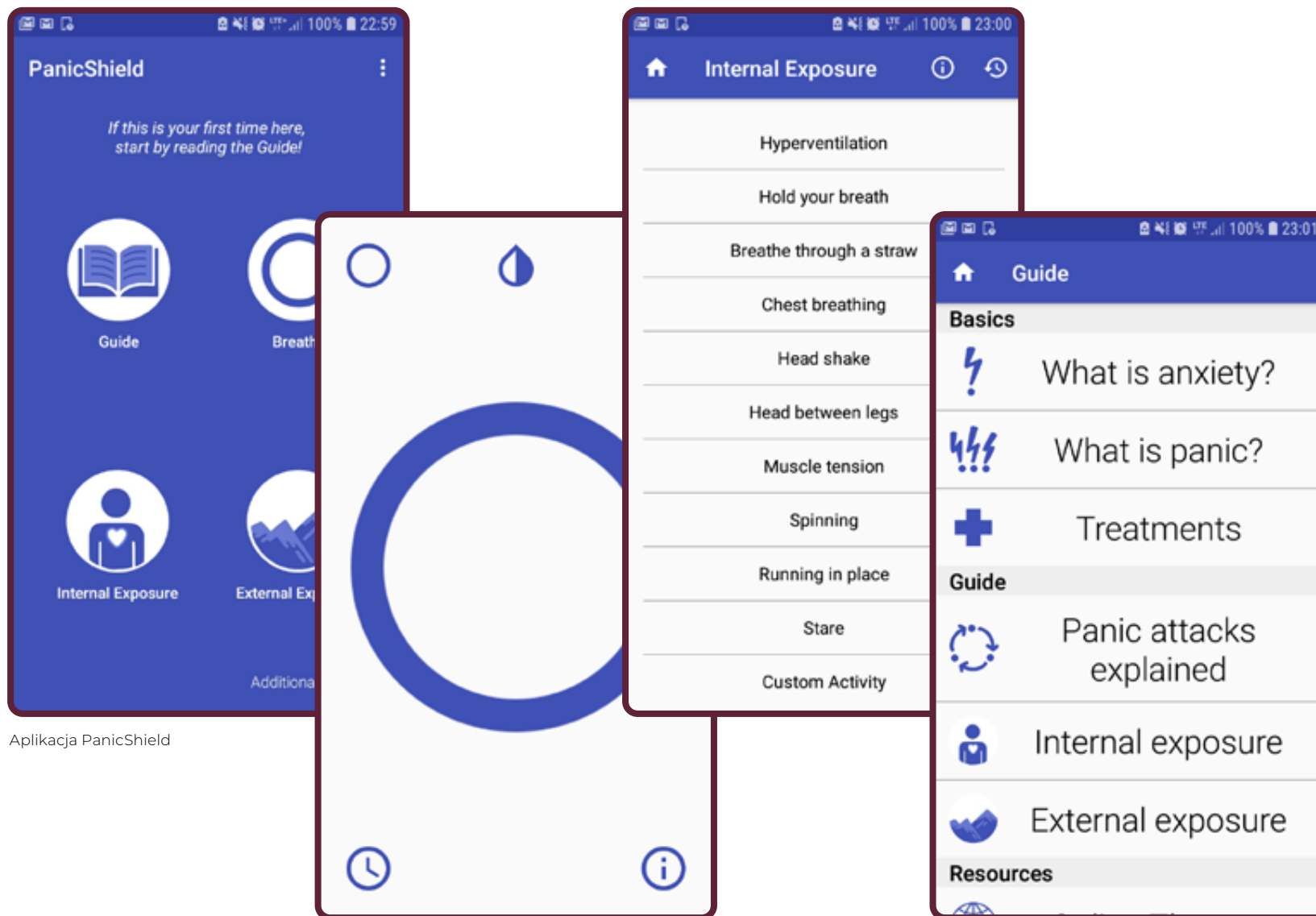
Bardzo prosta aplikacja z dwoma ćwiczeniami oddechowymi, możliwością włączenia głosowego prowadzenia po angielsku, pomagająca w trakcie ataku paniki skupić się na oddychaniu.

### PanicShield

Bardziej zaawansowana, ale nadal prosta aplikacja z ćwiczeniami oddechowymi oraz listą innych ćwiczeń ruchowych pomagających przy ataku paniki. Zawiera również bazę wiedzy o tym zjawisku. Język: angielski



Aplikacja Breathly



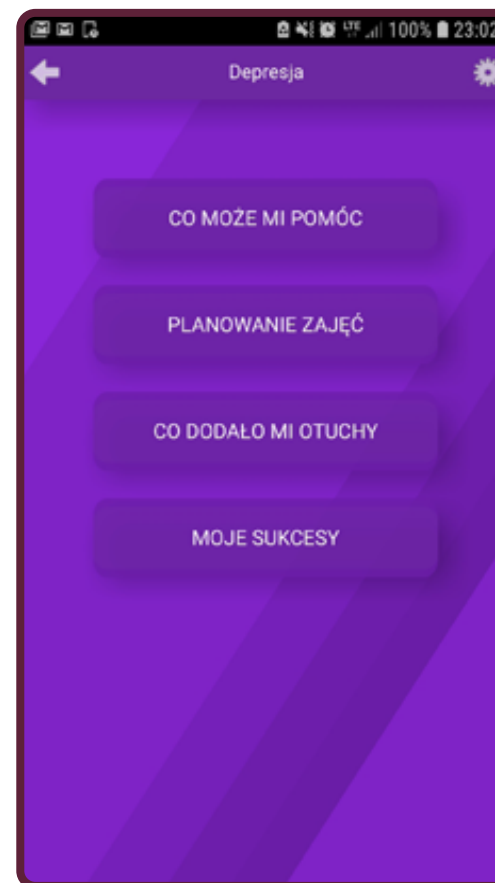
Aplikacja PanicShield

### Nie panikuj

Jedyna z wymienionych aplikacja z polską wersją językową, oferująca podstawowe rozwiązania dla takich trudności jak: depresja, niepokój i panika, chęć ubliżenia sobie, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Zawiera listę centrów kryzysowych kilku większych polskich miast. Kolor tła i jasność można zmienić zależnie od preferencji użytkownika.

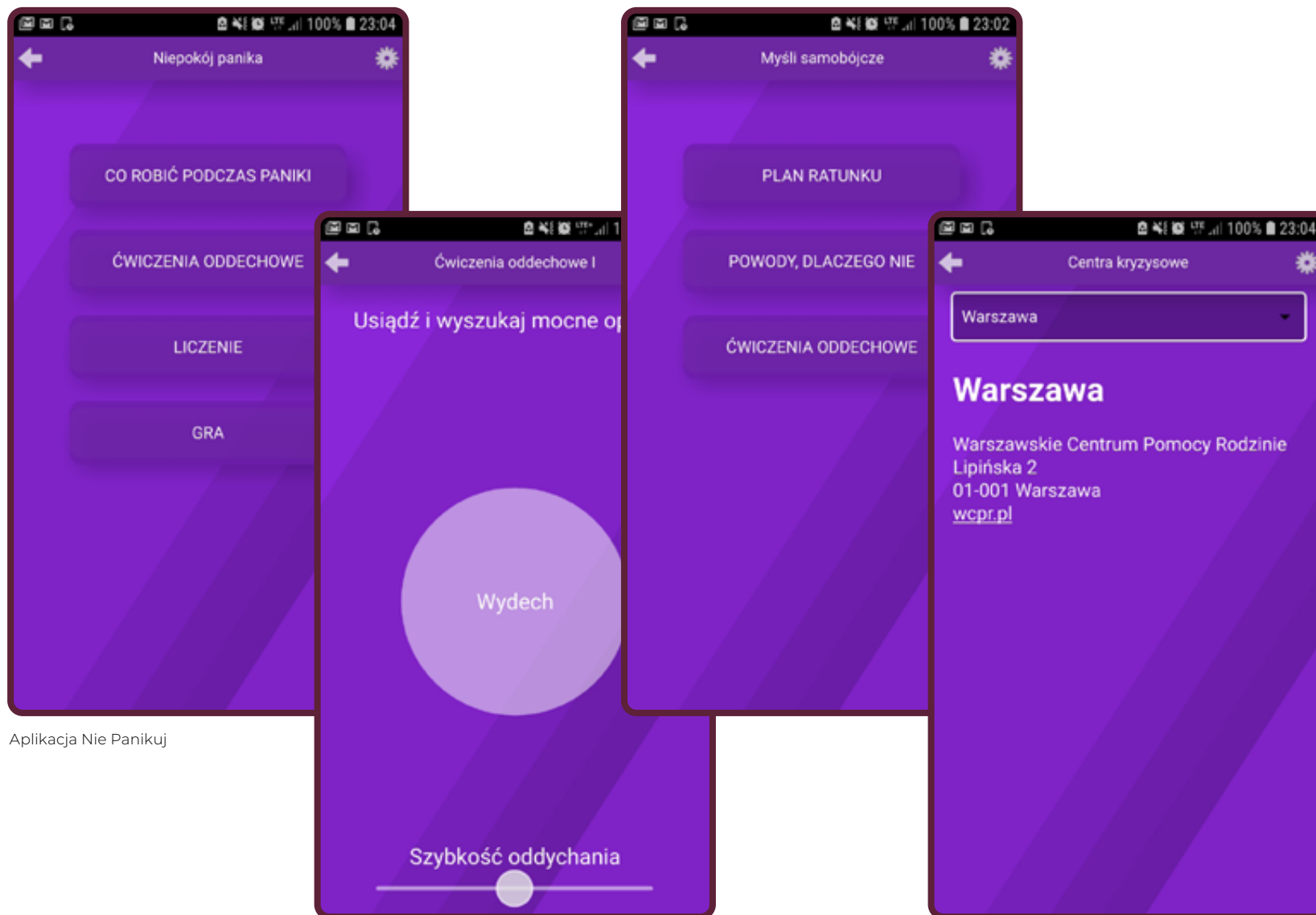
» [Sklep Play](#)

» [App Store](#)



Aplikacja Nie Panikuj

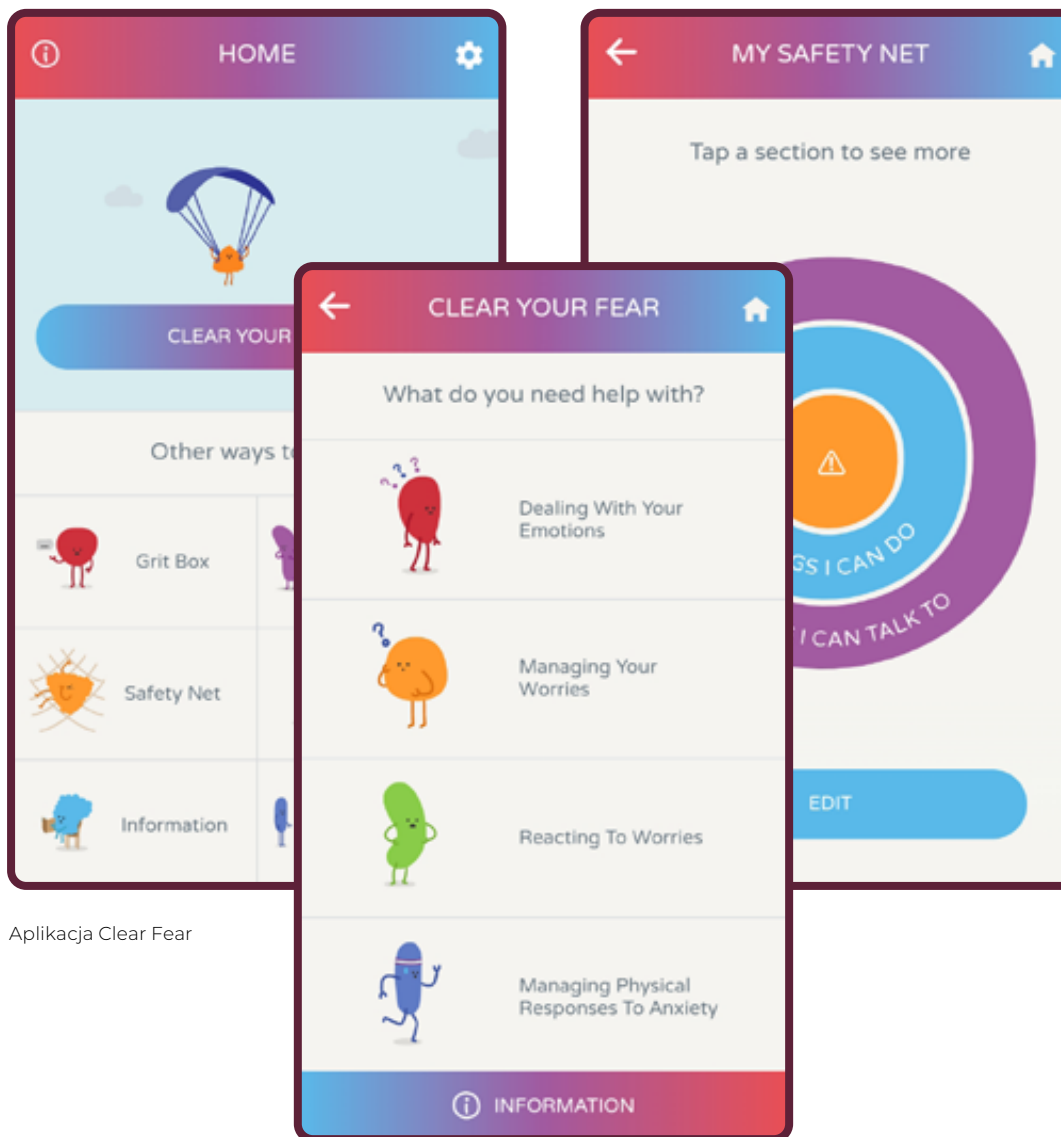




Aplikacja Nie Panikuj

### Clear Fear

zawiera informacje dotyczące ataków paniki, lęków i możliwości szukania pomocy, porady, nagrania i ćwiczenia pomagające opanować atak paniki oraz oddechowe. Umożliwia ustawienie „safety net” czyli 3 kroków, które sami ustalamy na wypadek kryzysu lub ataku paniki. Język: angielsku.



Aplikacja Clear Fear

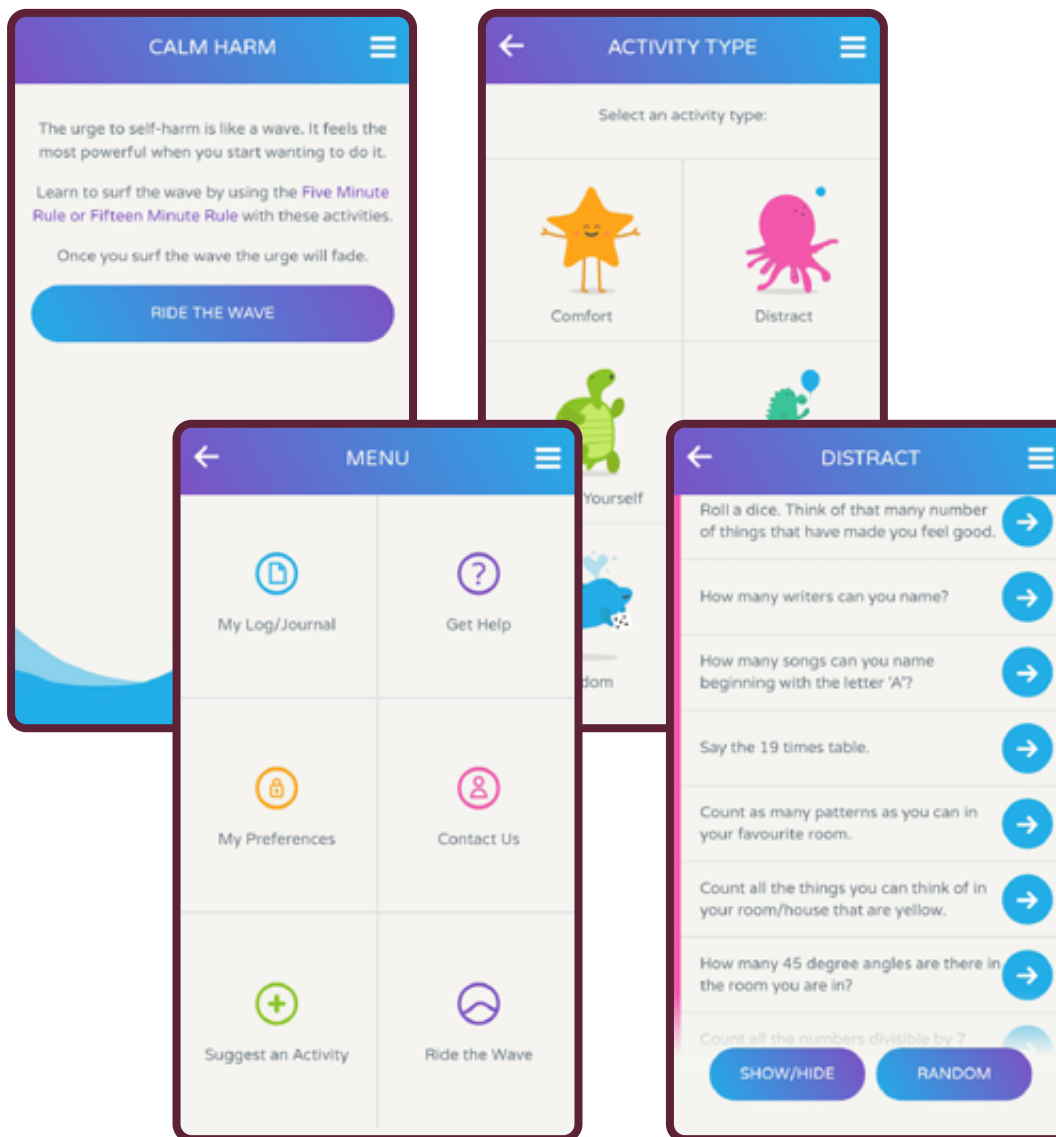
Dodatkowo w walce z odruchem samookaleczenia, ale również w atakach paniki może pomóc aplikacja:

### CalmHarm

zawiera zestaw możliwych do personalizacji zadań oraz ćwiczeń oddechowych, które sami wybierzemy do poradzenia sobie w kryzysie. Posiada również możliwość opatrzenia aplikacji jej hasłem, prowadzenia dziennika, zanotowania tego, co wyzwała w nas taką potrzebę.

Czytaj więcej (objawy, przyczyny, radzenie sobie)

Wywiad z osobą doświadczającą ataków paniki: 7 Metrów Pod Ziemią



# Problemy ze wzrokiem

## Porady dotyczące higieny wzroku

Brak ruchu, problem z kręgosłupem spowodowany siedzeniem przed komputerem

- » Kilka ćwiczeń na wzmocnienie kręgosłupa,
- » 10 minutowe rozciąganie po długim siedzeniu,
- » ćwiczenia związane z bólem kręgosłupa wraz z informacjami o prawidłowym wykonywaniu codziennych czynności tak, by go nie naruszać.

# PROWADZENIE ZAJĘĆ: POMYSŁY, INSPIRACJE, TECHNOLOGIE

W tym rozdziale znajdziecie opisy konkretnych metod dydaktycznych oraz narzędzi do prowadzenia zajęć w internecie, wraz z podstawowymi informacjami o tym jak zacząć z nich korzystać. Podajemy również źródła wiedzy o ich obsłudze.

Zaznaczamy, że Uniwersytet Warszawski zaleca korzystanie z narzędzi dostarczonych przez firmę Google, do których bezpłatny dostęp mają wszyscy Studenci i Pracownicy. Zakładamy jednak, że wiedza o całym wachlarzu technologicznych możliwości może okazać się przydatna w różnych sytuacjach.

## Dodatkowe źródła:

[O projektowaniu kursu / lekcji cyfrowej](#)

[Narzędzia multimedialne dla szkoły podnadpodstawowej](#) – bezpośrednio linki umieszczone na tablicy padlet (opisanej niżej): Beata Symbor,

W wersji rozszerzonej więcej edukacyjnych programów znajdziecie na stronie [techagainstcoronavirus.com](https://techagainstcoronavirus.com)

Paweł Tkaczyk pisze [o różnych możliwościach dla nauczycieli](#)

[Narzędzia dla nauczycieli do zdalnej komunikacji z uczniami](#) opisane w szczegółach przez centrum edukacji nauczycieli w Gdańsku

[Poradnik z linkami do różnych narzędzi i krótkimi opisami](#), tworzony na zasadzie otwartej licencji po angielsku

## Lektury polecane w ankietach::

R. Barrett - Fox, [Please do a bad job of putting your courses online](#),

D. Rushkoff, [Act as if You're Really There](#)

**Studenci najbardziej cenią zajęcia, na których:**

- » zasady zaliczenia są jasno określone i zrozumiałe,
- » wykładowca nie ma pretensji, jeśli nie mogą użyć kamery internetowej lub mikrofonu,
- » dostają maksymalnie 1-2 maile tygodniowo,
- » zajęcia nie są prowadzone wyłącznie mailem,
- » materiału nie jest za dużo,
- » *zajęcia za bardzo się nie zmieniły,*
- » wiadomo co i kiedy robić,
- » nie porzucono programu zajęć – lub porzucenia zostały bardzo dokładnie wyjaśnione,
- » nie ma wyłącznie pracy indywidualnej, a jest zachowane poczucie współtworzenia wiedzy, kursu, dyskusji,
- » trzeba spotkać się na żywo,

- » spotkania na żywo nie przekraczają 60 minut,
- » w dłuższych spotkaniach jest przerwa,
- » zadania mają wyraźny cel i sens,
- » grupa jest aktywna,
- » prowadzący troszczą się o studentów i pytają o ich samopoczucie.

**Na żywo, czy jednak nie?**

- » 66,7% studentów uważa, że najlepiej ze wszystkich metod sprawdzają się zajęcia w formie spotkań synchronicznych online,
- » 11,7 % wybrało jako najlepszą formę nagrane wykłady,
- » wielu studentów dodaje w komentarzach, że wiele zależy od tematu zajęć i tego, w czym najlepiej czuje się wykładowca.

Spotkanie synchroniczne to takie, podczas którego zajęcia odbywają się dla wszystkich w tym samym momencie – prowadzi się je najczęściej przy użyciu kamer

i mikrofonów oraz odpowiedniego internetowego komunikatora. Kurs prowadzony asynchronicznie polega zazwyczaj na przesyłaniu treści i zlecaniu różnorodnych zadań do samodzielnego wykonania w dowolnie przez Studenta wybranym momencie, ale w określonym terminie.

Większość pracy odbywa się obecnie w formie czytania i pisania na komputerze, w związku z tym zlecenie innego rodzaju zadania (oraz przedstawienie możliwości realizacji) może być dla wszystkich bardzo pomocne – umożliwienie Studentom nagrywania wypowiedzi (można to zrobić przy pomocy programów:

- » [Audacity](#),
- » [Vocaroo](#),
- » [Online Voice Recorder](#),
- » [Voice Recorder Online](#),

prześlania zdjęć własnych prac lub tekstów pisanych ręcznie, zachęcenie do stworzenia eksperymentu może być szczególnie korzystne.

### **Z ankiety studenckiej:**

*Eseje i pytania do tekstu w nadmiarze zabijają ducha. Dawajcie nam niecodzienne zadania: np. prowadź dziennik, zrób minireportaż zdjęciowy, przeprowadź wywiad na temat, zrób kolaż, zrób rękodzieło – wszystko oczywiście zainspirowane jakoś tematem zajęć. Na prawdę się nudzimy. Jakiś długoterminowy projekt? Jak rośnie fasola, której czytam Platona? Jak rośnie fasola której czytam Kanta?*

# Wady i zalety

	Zajęcia synchroniczne	Zajęcia asynchroniczne (szczególnie: platformy e-learningowe)
—	Konieczność posiadania kamery i mikrofonu przez wszystkich uczestników – może wykluczać.	Brak poczucia bezpośredniego kontaktu – nie widzimy i nie słyszymy się, więc nie czujemy motywacji prosto od żywego człowieka.
	Konieczność bycia przed komputerem w konkretnym momencie.	Bardzo dużo tekstu pisanego i spędzonego przed komputerem czasu.
	Brak możliwości wracania do treści.	Trudniej wymierzyć nakład pracy i czasu potrzebnego do realizacji zadań – wielu wykładowców, szczególnie początkowo, zleca zbyt wiele zadań.
	Wchodzenie w prywatną przestrzeń wykładowców i studentów (kamera, dźwięki).	Przy zajęciach na platformach e-learningowych i studenci i Prowadzący mają wrażenie, że praca nigdy się nie kończy i zajęcia trwają zawsze.



—	Brak możliwości śledzenia postępów wykonywanych zadań w formie automatycznej.	Wymagają bardzo dużo pracy od prowadzącego – zarówno planowania jak i odpowiadania na przesyłane zadania.
	Wymaga opanowania technicznego platformy komunikacyjnej.	Jeśli zajęcia są po prostu mailami z tekstem i zadaniami – tracą sens i nie są rzeczywiście rozwijające.
	Jeśli komuś, szczególnie prowadzącemu, padnie internet lub prąd – spotkanie zakończy się lub Student nie będzie mógł brać w nim udziału nie ze swojej winy.	Platformy zdalne opierają się na deadline'ach – co może powodować duże poczucie stresu.
	Nie można sprawdzić autentycznej obecności osoby która nie ma kamery.	Platforma generuje dużo maili, jeśli nie przestawi się opcji.
	Irytujące i wywołujące ból szумы i odgłosy.	Platformy zwykle trzeba się nieco dłużej uczyć niż programu do prowadzenia konferencji.
	Mówienie do czarnych prostokątów jest depresyjne.	Zupełnie odmienna forma od zajęć w sali, zatem wymaga większych zmian i dostosowania programu.

-	Konieczność moderowania dyskusji i jednocześnie obsługiwanego sprzętu.	Trudniej stworzyć żywą dyskusję – jest możliwa wyłącznie pod postacią forów, czyli nie jest tak bezpośrednia jak w czasie rzeczywistym.
+	Kontakt prawie bezpośredni – można zobaczyć i usłyszeć się nawzajem, co działa motywująco.	Pozwala każdemu uczyć się w swoim czasie i tempie – nie wyklucza technologicznie (w każdym razie mniej).
	Najbardziej przypomina normalne zajęcia.	Pozwala dokładnie śledzić prace i postępy każdego uczestnika i prowadzić każdego indywidualnie – co powoduje, że osoby które zazwyczaj „przesiadują” zajęcia muszą się znacznie bardziej zaktywizować.
	Można zarazić energią studentów.	Umożliwia stworzenie interesujących wielomedialnych zajęć, korzystających z bardzo różnych technologii zarówno wizualnych, graficznych, gier, tekstów pisanych i innych.
	Można prowadzić dyskusję na bieżąco.	Pozwala do pewnego stopnia zautomatyzować proces oceniania, obliczania punktów.

+

Studenci w większości cenią tę formę.

Ułatwia przechowywanie w jednym miejscu wszystkich plików i materiałów związanych z zajęciami.

Mniej pracy dla organizatora niż przy dobrych zajęciach asynchronicznych – przygotowanie jak do wykładu.

Nie wchodzimy przy pomocy wideo do przestrzeni prywatnej ani Wykładowcy ani studentów.

Wyznaczają precyzyjny czas Wykładowcy i studentów, kiedy zajmujemy się danym przedmiotem.

Są znacznie bardziej udokumentowane – wytwarzają wiele dokumentów na podstawie których można wystawić ocenę i uzasadnić.

Jest poczucie zamknięcia etapu – przy zajęciach na platformach e-learningowych i studenci i Prowadzący mają wrażenie, że praca nigdy się nie kończy i zajęcia trwają zawsze.

Często aktywizują się podczas nich osoby, które nie mają odwagi odzywać się w grupie – czy to nie odważą się wypowiedzieć przez mikrofon, czy w sali.

Każdy ostatecznie musi dostosować swoją metodę zarówno do własnych możliwości, możliwości grupy i tematu zajęć. Doświadczenie uczy, że po jakimś czasie zajęcia zazwyczaj stają się mieszane – niekiedy spotykamy się na platformie komunikacyjnej, część jednak zadań zlecamy przy pomocy wiadomości e-mail i innych tego typu narzędzi.

Najgorzej oceniane w ankiecie były zajęcia podczas których Wykładowca wysyła jedynie wiadomości e-mail i dużo tekstu, lub te na których jest chaos i brak komunikacji z wykładowcą.

### Praca w grupie

» Jak pracować w grupie – jak zlecać pracę w grupie

### Platformy e-learningowe (Canvas, Google Classroom, Kampus Come)

Tak zwane „platformy e-learningowe” to narzędzia, zazwyczaj w postaci witryn internetowych lub aplikacji, do tworzenia i udostępniania Studentom treści całych cyfrowych kursów. Dzięki ich użyciu możemy w jednym miejscu i przy użyciu jednego oprogramowania komunikować się ze studentami, tworzyć teksty, zadania, zadawać pytania, otrzymywać odpowiedzi, testować wiedzę,

prowadzić wideokonferencje, udostępniać pliki, wystawiać oceny. Wymaga to jednak zapoznania się z funkcjonowaniem strony oraz jej specyficznym językiem, nie zawsze z naszej perspektywy intuicyjnym. W tym poradniku proponujemy trzy według nas najlepsze i najczęściej używane przez wykładowców UW, darmowe oraz bezpieczne platformy do umiejscowienia zajęć w sieci, w kolejności od najbardziej podstawowej i prostej w obsłudze, do najbardziej skomplikowanej i posiadającej najwięcej opcji: Google Classroom, Canvas Instructure, Kampus. Prezentujemy wygląd i podstawowe funkcje, źródła do nauki obsługi oraz tabelę z zestawieniem funkcji, która mamy nadzieję, pomoże dokonać ewentualnego wyboru.

» **Google Classroom:**

Google Classroom to aplikacja Google która pozwala w prosty sposób i przy użyciu znanych już niektórym narzędzi stworzyć kurs internetowy. Jest zintegrowana z różnymi aplikacjami Google takimi jak: formularze, dokumenty, arkusze, prezentacje, dysk (drive) – wszystkie te narzędzia, ponieważ są bezpłatne i dostępne dla studentów dzięki posiadaniu skrzynki pocztowej UW, zazwyczaj nie sprawiają użytkownikom trudności (warto jednak zapytać o to w swojej grupie). Platforma została stworzona z myślą również o uczniach szkół podstawowych

i nastolatkach, zatem jest prostsza w obsłudze niż Canvas i Kampus – przeznaczonych przede wszystkim dla osób dorosłych. Pewnym utrudnieniem w korzystaniu z tej platformy może być brak adresu e-mail w domenie Google (wszystkie studenckie i pracownicze poczty są w tej domenie) – jeśli jakiś Student lub Wykładowca korzysta z domeny na przykład wp lub innej, może nie być w stanie wykorzystać tego narzędzia.

### Podstawowe funkcje

Strona główna to tak zwany „strumień kursu” – wyświetla wszystkie powiadomienia, zadania, terminy najbliższych zadań i może służyć jako forum. Działa dość podobnie do facebooka czy Twittera.

### Zadania

W zakładce tej zobaczymy wszystkie zadania do wykonania, umożliwia ona Wykładowcy dodawanie projektu (dłuższej wypowiedzi pisemnej lub polegającej na stworzeniu dowolnej formy dokumentu multimedialnego – dzięki dodawaniu załączników, którą możemy ocenić), testu (Google formularza), pytania (pojedynczego pytania zamkniętego lub z krótką wypowiedzią pisemną) oraz materiału (czyli treści kursu, której nie oceniamy)

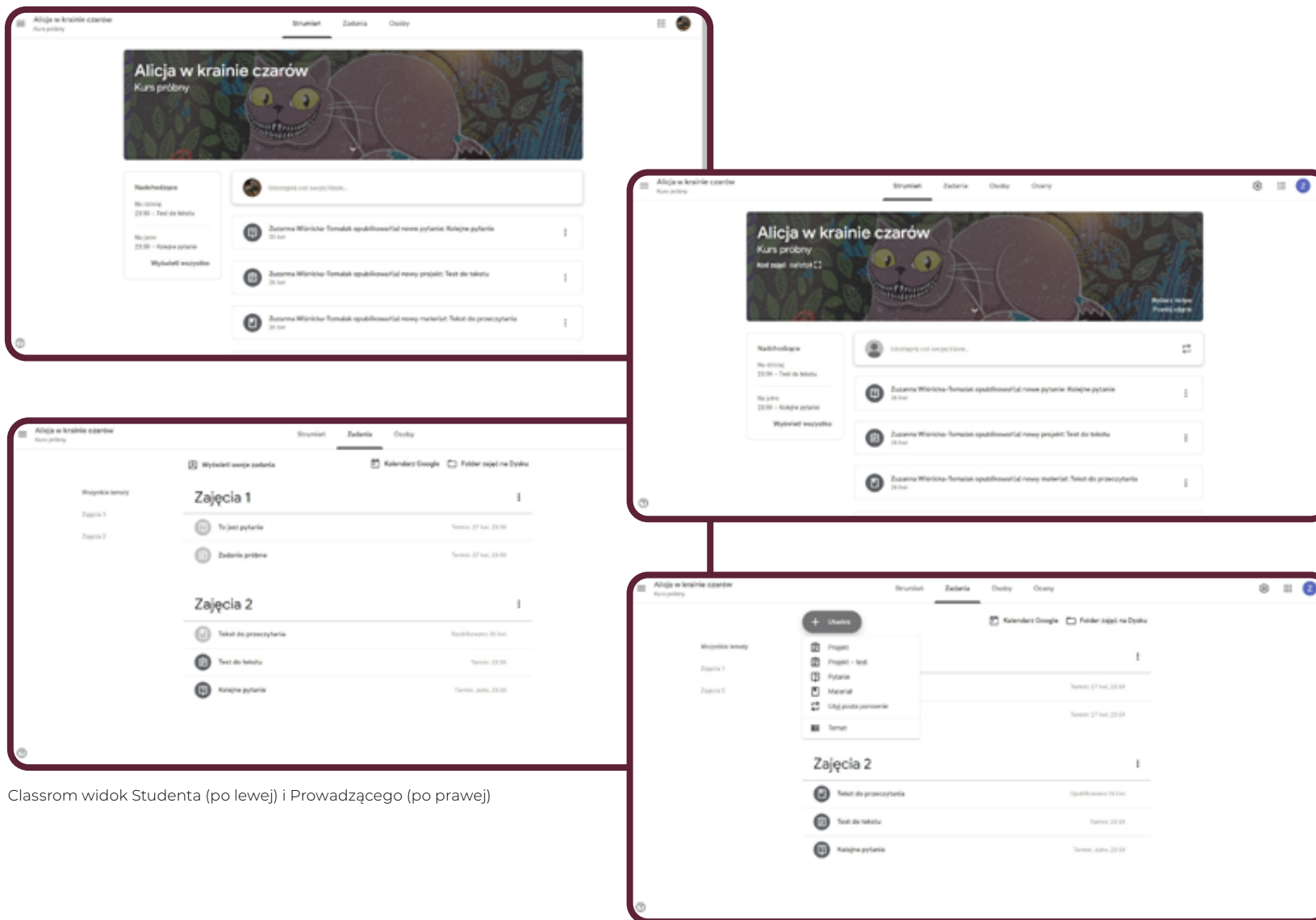
### Quizy i testy

Automatycznie tworzą się w Google formularzu.

### Aktywność studentów i sprawdzanie prac

Możemy dowiedzieć się wyłącznie tego, kiedy uczestnicy oddali prace. Mamy też wyraźnie wizualnie wydzieloną informację o tym, które prace powinniśmy sprawdzić. Oceniając zadania (w języku Classroom: „zwracając”) – możemy zostawić Studentowi prywatną wiadomość. Można określić czy odpowiedzi na dane pytanie widzą inni uczniowie.

- » To jedyna z opisywanych platform, w której **nie ma możliwości edycji kodu html** oraz zmiany wyglądu wpisów. W związku z tym jest bardzo klarowna i estetyczna, prosta w obsłudze, choć zawsze w takim samym stylu wizualnym. Możemy natomiast załączać pliki i dokumenty oraz korzystać z aplikacji Google w których jest możliwość edycji tekstu.



Classroom widok Studenta (po lewej) i Prowadzącego (po prawej)

### Gdzie się uczyć:

Film instruktażowy Google Internetowe Rewolucje – jak prowadzić zajęcia przy użyciu narzędzi Google

### Kampus

Kampus to platforma obsługiwana przez Centrum Otwartej i Multimedialnej Edukacji UW, stworzona na bazie „systemu zarządzania uczniem” o nazwie moodle (moodle to system open-sourcowy – czyli jego kod źródłowy jest dostępny do modyfikacji za darmo i nie chroniony prawem autorskim, każdy może stworzyć aplikacje przy jego użyciu). Kampus ma wiele możliwości, które oferują standardowe platformy e-learningowe, a jednocześnie – jest zintegrowany z USOS-em, co pozwala na przykład: zaimportować zapisanych studentów z USOSa, przenieść łatwo oceny między Kampusem a USOSem, wysłać wiadomości e-mail na podane w USOS-ie adresy. Studenci nie zapisani na nasze zajęcia w USOS mogą zostać zaproszeni do kursu osobno.

Obecnie Kampus posiada 2 platformy: zwykłą, i z numerem 2 przy logo – ważne żeby zalogować się na odpowiednią platformę, na której jest nasz kurs (piszemy z doświadczenia...)!

### Podstawowe funkcje:

- » **Główna strona kursu** ma 3 możliwe formaty wyglądu (przyciski, zwinięte tematy i siatka) oraz możliwość dodania grafiki nagłówkowej kursu.
- » **Dodawanie treści** (tekstu i zdjęć – materiału do przyswojenia) jest możliwie w formie harmonijki (rozwijanych kawałków tekstu), możemy też stworzyć interaktywne osie czasu, filmy, wykresy i prezentacje bezpośrednio w platformie, bez użycia zewnętrznych narzędzi.
- » **Aktywność studentów** można śledzić jak i kiedy wypełniają zadania, kiedy ostatnio byli na stronie.
- » **Tekst** możemy edytować wizualnie w tak zwanym „rich text editor” – wzbogaconym edytorze tekstu. Jest to pole do wpisywania tekstu posiadające pewne podstawowe funkcje edycji takie jak: punktowanie, numerowanie, tabele, tworzenie akapitów, wstawianie zdjęć i mediów, kilka podstawowych czcionek i ich wielkości, możliwość tworzenia linków, edycja html.

- » **Forum aktualności** to ogłoszenia od Prowadzącego dla wszystkich, które studenci otrzymują również na e-mail.
- » **Tworzenie odznak** – można stworzyć i nagradzać studentów „odznakami” zazwyczaj są to obrazki z tekstem, które studenci otrzymują w określonych przez Prowadzącego warunkach, na przykład po wykonaniu odpowiedniej liczby zadań.
- » W kursie **można umieszczać pdf-y, filmy, audio i linki** do zewnętrznych stron.
- » Jest możliwość stworzenia projektów grupowych
- » **Zadania, pytania i quizy** – mają bardzo dużo form takich jak np. można łatwo utworzyć interaktywne krzyżówki, pytania otwarte, pytania zamknięte, teksty z polami do uzupełnienia, przeciąganie podpisów do zdjęć, gra „memory”, fiszki i inne.
- » **Usunięte zasoby** można w ciągu 7 dni odzyskać z kosza.

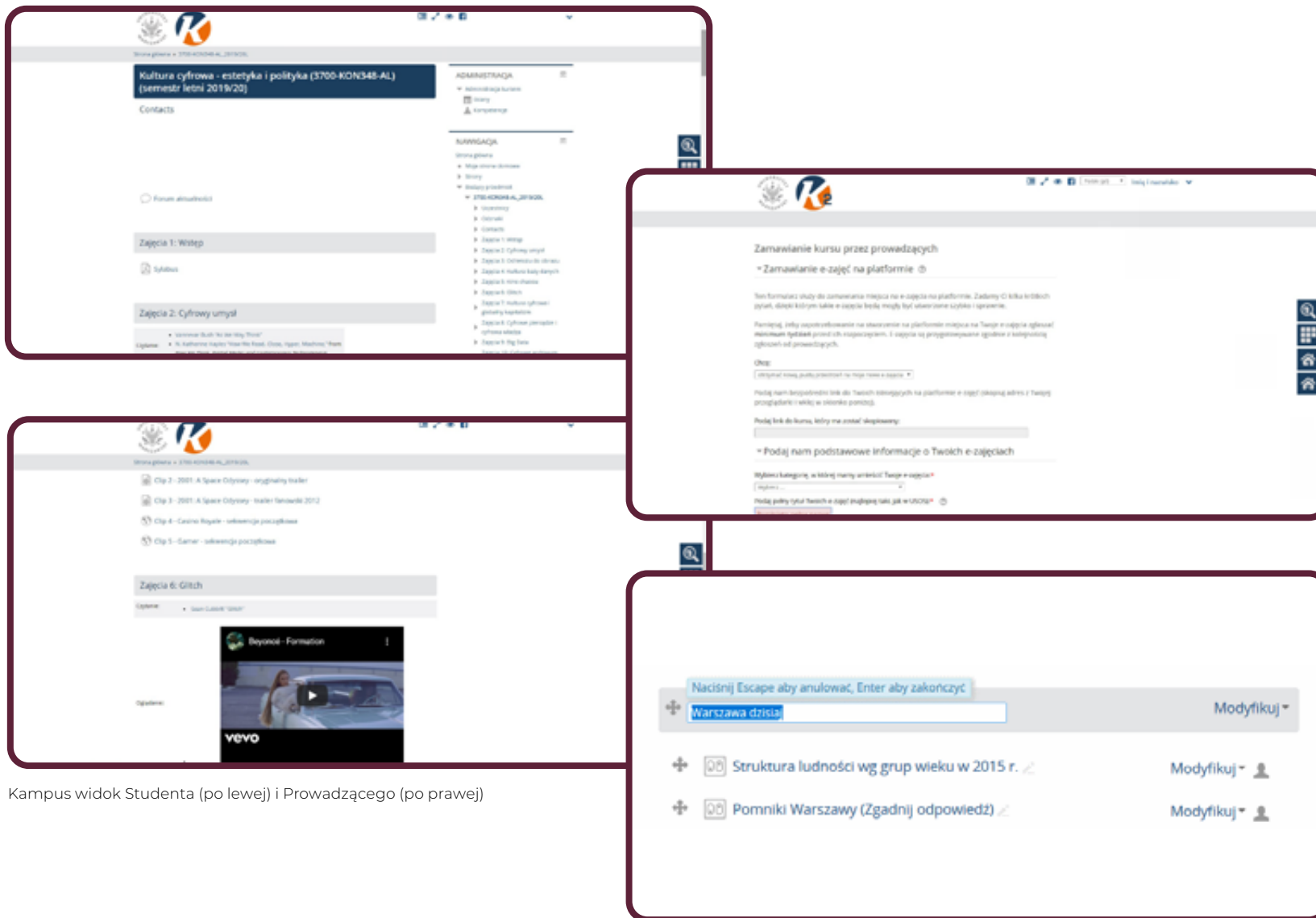
#### **Gdzie się uczyć:**

- » [podstawowy poradnik](#) zawiera e-podręcznik w formie kursu dla wszystkich pracowników UW

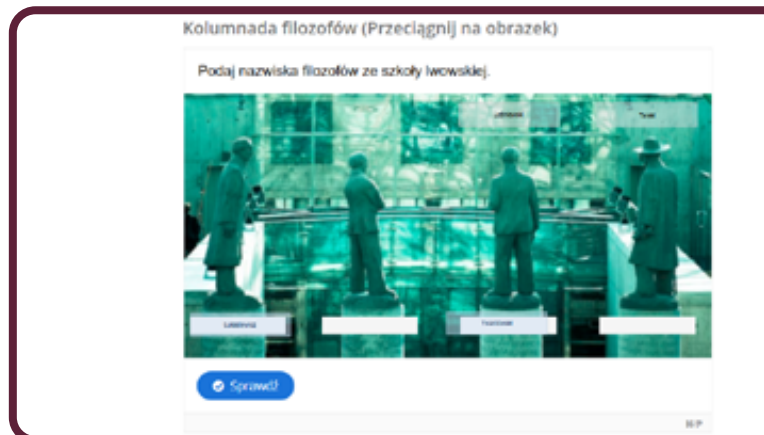
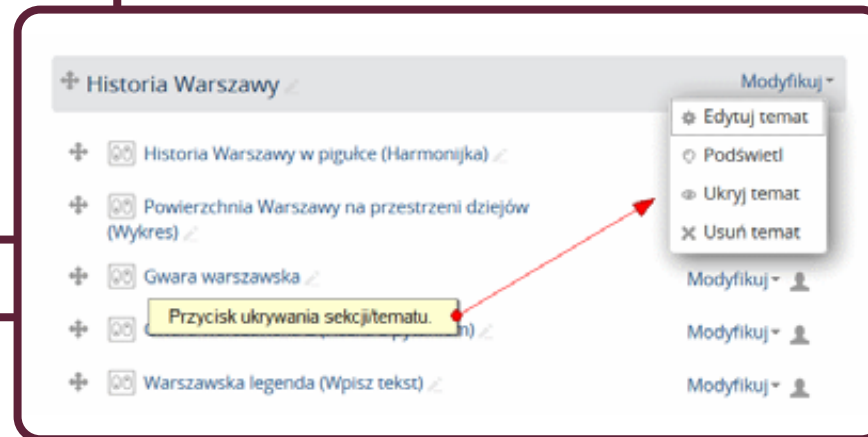
#### **Przykładowe filmy instruktażowe z powyższego kursu prowadzonego przez COME:**

- » [Włączanie trybu edycji](#)
- » [Zmiana liczby modułów kursu](#)
- » [Więcej funkcjonalności](#)
- » O Moodle przeczytacie w B. Jakubczak, [Zastosowanie Systemów Nauczania Zdalnego Typu Open Source w Edukacji Na Przykładzie Pakietu Moodle](#)





Kampus widok Studenta (po lewej) i Prowadzącego (po prawej)



Kampus widok Studenta (po lewej) i Prowadzącego (po prawej)

## Canvas

Canvas to narzędzie stworzone zarówno z myślą o nauczycielach i wykładowcach jak i o komercyjnym prowadzeniu kursów online. W związku z tym ma dwie podstawowe możliwości – bezpłatne konto dla nauczycieli, lub płatne konto biznesowe. Posiada też swoją platformę (trochę jak Udemy, Coursera i podobne), w której nasze kursy mogą (ale nie muszą) być oferowane.

To bardzo zaawansowane narzędzie tworzenia kursów, które na początku może być dość nieintuicyjne. Pozwala jednak na największą, z wymienionych wcześniej platform, stopień dostosowywania i edycji wyglądu kursu dla studentów. Ma też bardzo bogatą społeczność wspierającą i aktywny pion techniczny, wszystko to jednak w języku angielskim.

Sądzymy, że Canvas sprawdzi się najlepiej dla osób czujących się swobodniej w różnych technologicznych rozwiązaniach i lubiących mieć możliwość edytowania, w zasadzie, wszystkiego.

Podczas poszukiwania tej platformy warto wejść bezpośrednio w link: [tutaj](#), lub pamiętać, że chodzi o Canvas Instructure (Canvas to również nazwa dość popularnego

programu graficznego, który łatwiej znaleźć poprzez proste wyszukiwanie, niż tę platformę)

### **Gdzie się uczyć:**

- » [Seria 22 filmów instruktażowych o Canvas](#)
- » [Otwarty dokument po angielsku](#) – lista podstawowych najważniejszych rzeczy, które dobrze zrobić na początku kursu i gdy się go zamyka
- » [Film instruktażowy i kurs online: How to launch Canvas course](#)





# Porównanie platform

	Google Classroom	Kampus UW	Canvas
<b>Prostota użytkowania</b>	Proste – jeśli ktoś zna działanie różnych aplikacji Google (Google drive, formularze, dokumenty)	Średnie – jest wiele możliwości ale strona jest dość intuicyjna i po polsku	Początkowo nieintuicyjna – Canvas oferuje bardzo dużo możliwości.
<b>Szybkość publikowania kursu w sieci</b>	Natychmiast	Do 3 dni roboczych od zgłoszenia (weryfikacja przez UW)	natychmiast
<b>Zakładanie konta</b>	Logowanie przez Google (adres pracowniczy)	Logowanie przez USOS – trzeba mieć aktywny adres e-mail	Logowanie przy użyciu zawodowego adresu e-mail (uw.edu.pl lub al.edu.pl)
<b>Cena</b>	Bezpłatne dzięki umowie UW z Google	Bezpłatne dla pracowników UW	Bezpłatne dla nauczycieli z możliwością dokupienia pełnej platformy jeśli chce się zarabiać na kursach online.
<b>Responsywność</b>	Pełna	Pełna, pod warunkiem braku samodzielnej edycji kodu html	Pełna, pod warunkiem braku samodzielnej edycji kodu html

<b>Podgląd widoku uczestnika</b>	X	X	Tak, choć nie wszystko da się zobaczyć
<b>Tworzenie grup do pracy grupowej</b>	Można to zrobić poprzez udostępnienie konkretnym studentom dokumentu Google.	Jest – można utworzyć dla studentów dokument tekstowy do wspólnej pracy.	Jest – można studentom udostępnić ich własną przestrzeń do pracy posiadającą forum dyskusyjne, możliwość pracy w dokumencie Google.
<b>Możliwość robienia quizów i testów składających się z wielu pytań</b>	Jako formularz Google, lub w formie ręcznej – zadawanie pytań i ocena odpowiedzi	Bardzo bogata i estetyczna (możliwość tworzenia krzyżówek, fiszek, filmów etc.)	Możliwa i bardzo bogata (różne rodzaje pytań)
<b>Język (sprawdzone dla Polski i Angielski)</b>	Polski i Angielski	Polski i Angielski	Angielski z możliwością przełączenia na polski w opcjach konta *większość materiałów pomocniczych po angielsku
<b>Możliwości edycji wyglądu wpisów i stron (tematów, dodawanej treści, wyglądu samych zadań)</b>	W samym kursie – brak W dodawanych dokumentach Google – pełne, jak w dokumencie tekstowym	Możliwość zmiany układu tekstu tak, by rozwijał się jak harmonijka, możliwość tworzenia wykresów i prezentacji, fiszek, możliwość edycji tekstu i kodu we wzbożonym edytorze tekstu (Rich Text Editor)	Pełna – wzbożony edytor tekstu (Rich Text Editor) – każdy wpis Prowadzącego działa jak strona, można dodawać grafiki i zdjęcia, tabele i punkty, edytować kolor fontów etc.

<b>Możliwość edycji kodu html</b>	x	✓	✓
<b>Współpraca z innymi aplikacjami</b>	<p>Wszystkie wtyczki Google: Meets, hangouts, drive, prezentacje, formularze, dokumenty i inne</p> <p>Pełna współpraca z przeglądarką chrome – można dodać wtyczkę, która pozwala od razu udostępnić dowolną, którą akurat oglądamy stronę w kursie</p>	<p>USOS – możliwość zaimportowania studentów zapisanych w USOS, możliwość zaimportowania sylabusa</p> <p>Twitter</p> <p>Helpdesk nie obejmuje korzystania z innych aplikacji jak Google Meets etc.</p>	<p>Bardzo duże – można zaimplementować spotkania w Hangouts, Meets, Teams, Zoom, Skype.</p> <p>Możliwość dodawania wielu innych usług</p>
<b>Film i dźwięk</b>	<p>Możliwość dodawania linków</p>	<p>Możliwość dodania wideo i dźwięku tak, że od razu wyświetlają się w kursie</p> <p>Tworzenie interaktywnych filmów (z sygnaturami czasowymi i pytaniami) i umieszczanie w kursie</p>	<p>Możliwość umieszczania wideo i dźwięku tak, że od razu wyświetla się w kursie.</p> <p>Możliwość nagrania filmu i dźwięku bezpośrednio w platformie i od razu dostępnienia go w kursie.</p>
<b>Skrzynka pocztowa</b>	<p>Połączona z Google</p>	<p>Połączona z USOS</p>	<p>Połączona z dowolnymi adresami które zostaną podane, można otwierać wiadomości w wewnętrznej skrzynce pocztowej</p>



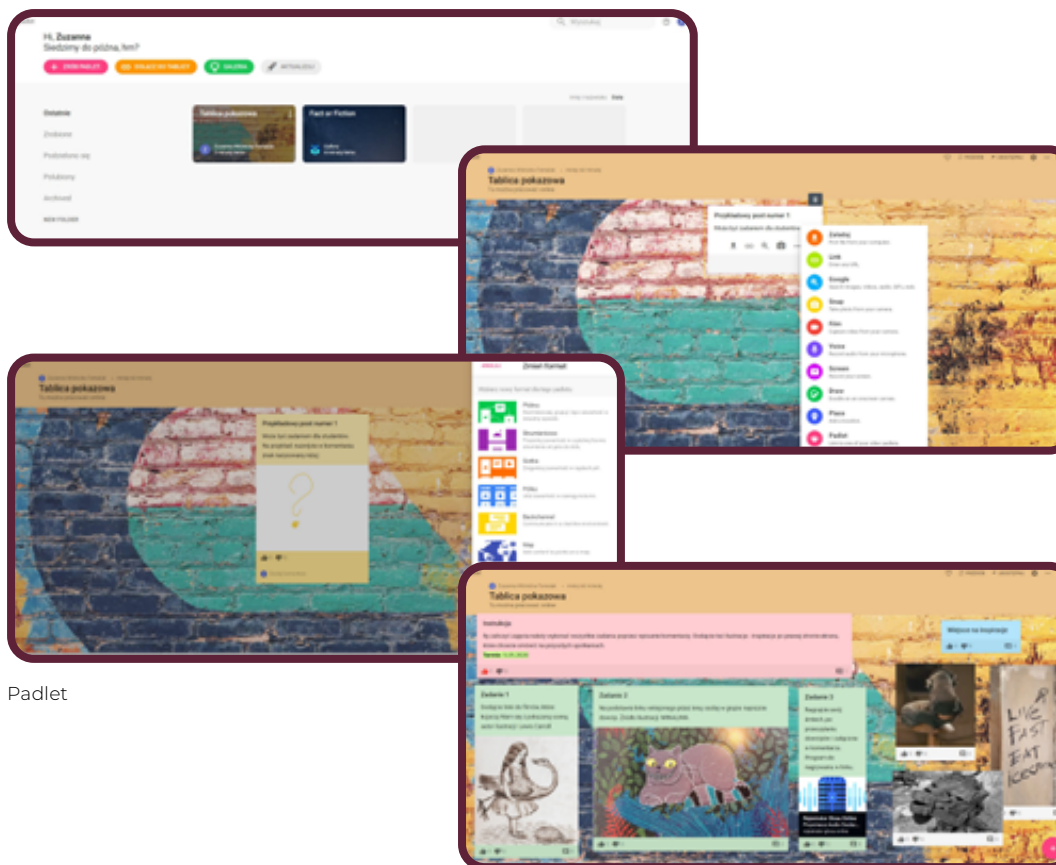
<b>Przechowywanie plików</b>	Możliwe (nieograniczone miejsce dla kont UW)	100 MB (przechowywanie plików)	524,3 MB
<b>Dziennik kursu – wystawianie ocen</b>	Tak – prosta analityka, podstawowe informacje o zdobytych przez Studentów punktach	Tak – średnio-zaawansowana analityka	<p>Tak – zaawansowana analityka z pokazywaniem czasu, które konkretna osoba spędza nad danym zadaniem i na platformie, dokładnych godzin, tego ile razy dana strona była wyświetlona, w jakich dniach kurs otwierany jest najczęściej.</p> <p>Możliwość automatycznego i nieautomatycznego oceniania zadań i dyskusji na forum</p>

# Platformy wielofunkcyjne do projektów, tablice online

Platformy takie to przestrzenie w internecie umożliwiające w różne sposoby współtworzenie projektów. Zazwyczaj praca na nich polega na dodaniu współpracowników poprzez wpisanie ich adresów e-mail, oraz dodawanie tekstów, ilustracji, nagrań, załączników etc. Działają trochę jak tablice korkowe. Mają mniej opcji niż platformy e-learningowe, ale również umożliwiają poprowadzenie całego kursu w sieci.

## Padlet

umożliwia stworzenie wizualno – tekstowej „tablicy korkowej” w której wszyscy dodani przez nas użytkownicy mogą dodawać elementy. Darmowe

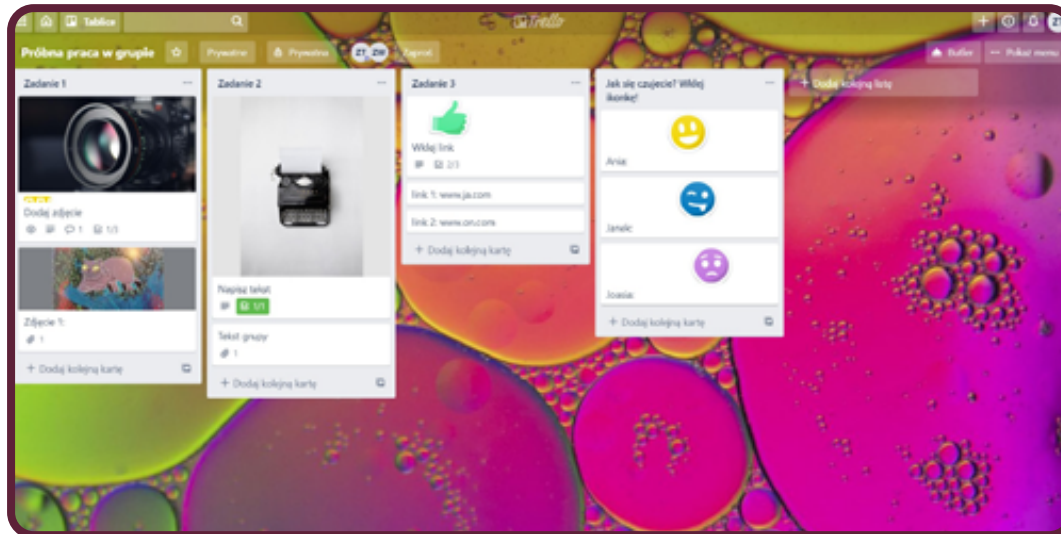


Padlet

konto umożliwia jednak stworzenie tylko 3 osobnych tablic<sup>1</sup>.

### Trello

to bardzo podobne do padlet narzędzie-tablica służące pracy grupowej. Umożliwia dodawanie dowolnej ilości projektów i współpracowników, grafik, załączników, tekstów, list zadań. Niektóre możliwości (jak określenie czasu zadania) nie są dostępne w bezpłatnej formie, ale wszystkie aktywności uczestników są widoczne wraz z sygnaturą czasową, więc jeśli cokolwiek zostanie dodane po określonym przez prowadzącego – będzie wiadomo jaka to treść.



Trello

<sup>1</sup> Z doświadczenia Wykładowcy: obecnie Padlet umożliwia przygotowanie znacznie większej ilości tablic za darmo. Warto przed zajęciami sprawdzić tę możliwość.

## Microsoft Teams (Zespół)

To aplikacja do pracy i komunikacji grupowej udostępniana przez Microsoft.

Obecnie można bezpłatnie otrzymać aplikacje office 365 działające „w chmurze” (w sieci), jeśli jest się uczniem, studentem, lub pracownikiem instytucji oświatowej.

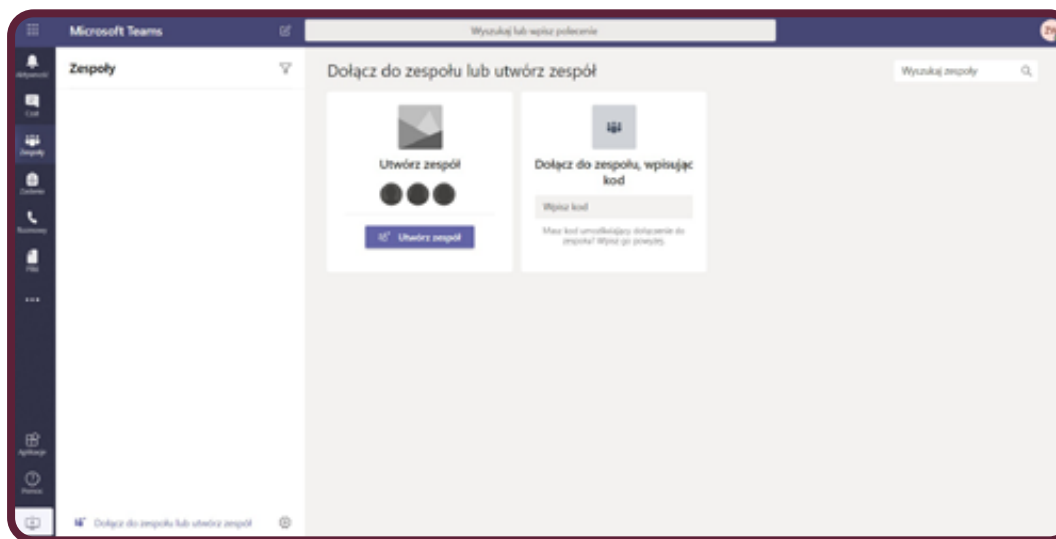
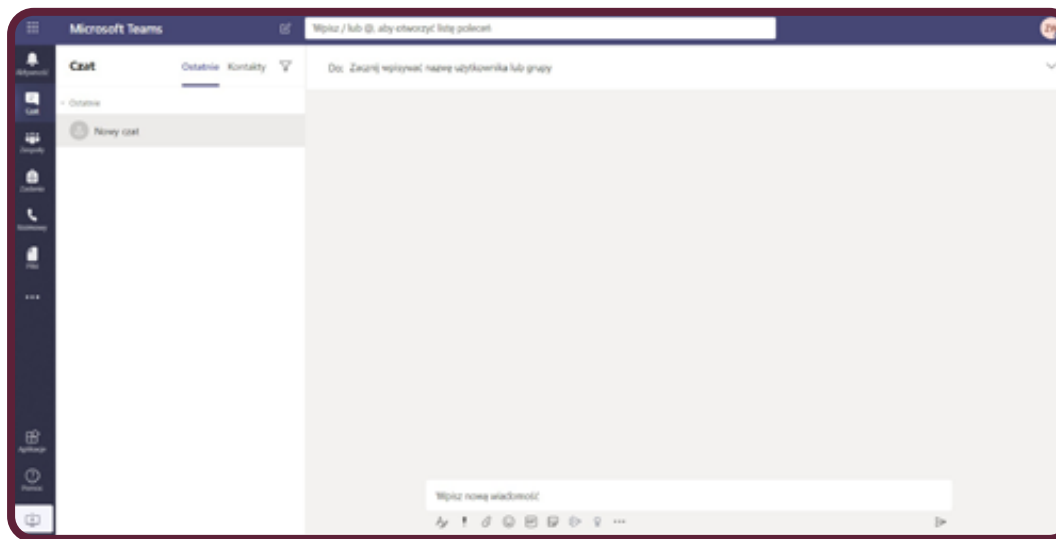
### » Więcej informacji

UWAGA: hasło „wpisz adres e-mail szkoły” nie oznacza konieczności znalezienia adresu e-mail całej instytucji. Można zarejestrować konto na własnym adresie e-mail należącym do domeny edu.pl.

### » Wprowadzenie po polsku

» Informacje o grupach (groups) i kanałach (channels)

» O funkcjach Microsoft teams, channels oraz groups



Microsoft Teams

### Platformy kontaktowe (Slack, Discord)

Powyżej wymienione platformy powstały z myślą o graczach i biznesie. Ich podstawową funkcją jest przypominający forum czat głosowy lub tekstowy, umożliwiający podział na „pokoje”, dodawanie uczestników i wprowadzanie postów. Posiadają jednak wiele narzędzi umożliwiających zarówno prowadzenie kursu jak i komunikację w grupie, dzięki czemu nadają się również do prowadzenia zajęć.

#### Discord

##### » O programie prosto ze strony producenta

#### PROGRAM ZAPEWNI

- » dedykowaną, darmową i dostępną wyłącznie za zaproszeniem przestrzeń lekcyjną.
- » kanały tekstowe do organizowania lekcji, zadawania prac domowych lub tworzenia grup uczniowskich.
- » kanały głosowe do rozmów w cztery oczy, dyskusji grupowych, a nawet organizowania dyżurów.
- » działające w czasie rzeczywistym środowisko edukacyjne, w którym można prowadzić lekcje dla 50 osób.

- » Jak to wygląda, na przykładzie grupowego czatu Studentów i Doktorantów Artes Liberales:

#### Slack

To przede wszystkim platforma do komunikacji, wykorzystywana przez niektórych Prowadzących do umieszczenia zadań i opisów zajęć oraz linków i komunikacji bezpośrednio ze studentami.

#### PODSTAWOWE FUNKCJE

Cytat z: D. Jursza, „Slack – narzędzie do komunikacji na miarę XXI wieku”,

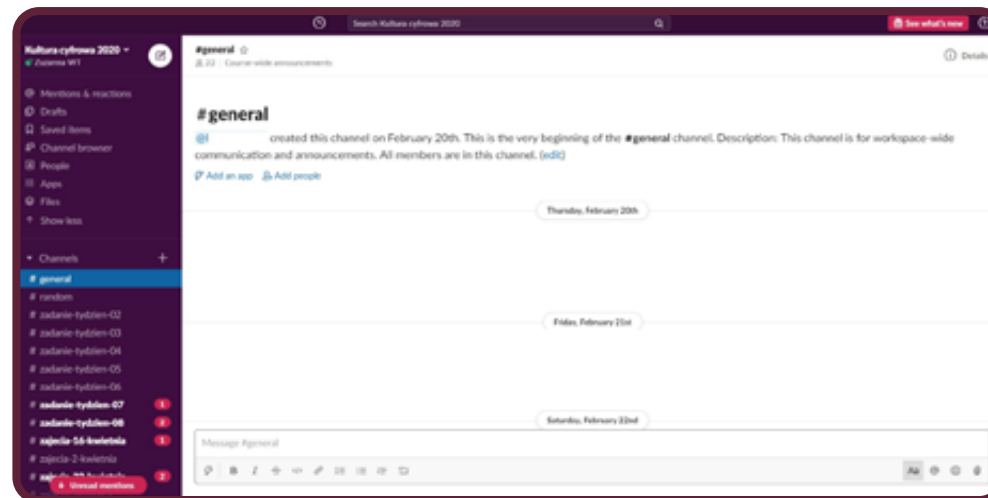
*Najczęściej Slack wykorzystywany jest jako narzędzie do komunikacji wewnętrznej pomiędzy pracownikami lub członkami danej społeczności. Za jego pomocą użytkownicy mogą prowadzić dyskusje, wysyłać sobie prywatne wiadomości, dzielić się linkami i plikami.*

Komunikacja na Slacku zorganizowana jest wokół trzech aspektów:

- » **Otwarte kanały** (Channels) – tematyczne pokoje służące do dyskusji.
- » **Zamknięte kanały** (Private Groups) – komunikacja w obrębie określonej, zamkniętej grupy osób.
- » **Wiadomości prywatne** (Direct messages) – wiadomości bezpośrednie pomiędzy użytkownikami.



Discord



Slack

# Porównanie programów

Tłumaczenie bezpośrednio z tabeli z artykułu: Olga Mykhoparkina, [Discord vs Slack – Gaming, Working or Both? \(Our Team’s Feedback\)](#),

	Slack	Discord
<b>Tworzona dla</b>	Biznesu	Graczy
<b>Podstawowa funkcja</b>	Komunikacja tekstowa (forum, czat)	Komunikacja głosowa
<b>Ceny</b>	Darmowa z możliwością wykupienia 2 pakietów	Darmowa z możliwością wykupienia 1 pakietu
<b>Limit wiadomości</b>	10 000 w wersji darmowej	×
<b>Dodatkowe aplikacje</b>	Limit do 10 w wersji darmowej	9 (gry, media społecznościowe, kilka innych, API)

<b>Wideo konferencje</b>	Max 2 osoby w planie darmowym	Do 8 osób w planie darmowym (podniesione do 50 w usłudze Go Live na czas pandemii)
<b>Pokazywanie innym ekranu</b>	×	✓
<b>Kolory interfejsu</b>	8 możliwości	Ciemny lub jasny motyw
<b>Limit przechowywania plików</b>	5GB	Brak limitu
<b>Limit wielkości 1 pliku</b>	1GB	8MB
<b>Limit osób w kanale (uczestników)</b>	Zaczyna się przy 8500 (dwa zera są zamierzone)	Do 5 000
<b>Wątki konwersacji (jak w forum)</b>	✓	×
<b>Tylko głosowe kanały</b>	×	✓



### Jak prowadzić zajęcia w Discord

Platformy do spotkań synchronicznych/webinariów

Spośród programów, z których korzystamy by prowadzić zajęcia online najczęściej wymienialiście: Zoom, Google Hangouts, Goole Meets, Jisti, Cisco Webex.

Programy te są podobne, choć różnią się odrobinę funkcjami i zakresem anonimowości czy bezpieczeństwa.

### **Więcej o kwetsii bezpieczeństwa w Zoom.us**

O wymienionych programach możecie przeczytać więcej w artykułach:

W. Onysków, Najlepsze programy do wideokonferencji. 9 narzędzi na komputery i smartfony

TechPolska, Który program do wideokonferencji wybrać?

Warto wiedzieć, że Przy pracy z Google Meets na komputerze Mac do uzyskania pełnej funkcjonalności najlepiej posługiwać się przeglądarką Chrome.

» Cisco Webex

» Zoom

» film instruktażowy

» Jak używać Zoom.us do nauczania

### Jitsi

#### **Z ankiety wykładowców:**

*Polecam darmową i otwartą platformę webinarijną Jitsi, która zapewnia – w przeciwieństwie do wielu innych popularnych narzędzi tego typu – anonimowość użytkowników, zaś dane użytkownika nie są wykorzystywane do celów komercyjnych, zatem korzystanie z niej nie jest obarczone procesem kapitalizowania aktywności użytkownika w postaci danych statystycznych. Nie wymaga instalacji oprogramowania poza przeglądarką Google Chrome i jest stosunkowo prosta w obsłudze.*

#### **Mikrofony**

- » pojemnościowe,
- » kierunkowe,
- » dynamiczne

Poszukującym wiedzy o tym, jak dobrać mikrofon polecamy artykuły:

» [Upsell.pl](#)

» [Morele.net](#)

### Quizy i testy

Jeśli korzystamy z dowolnej platformy e-learningowej quizy i testy możemy tworzyć korzystając z dostępnych na nich narzędzi. Jeśli jednak chcemy użyć zewnętrznej aplikacji, umożliwiającej tworzenie sprawdzianów, możemy skorzystać z:

» [Kahoot](#)

» [Socrative](#)

» [Formularze Google](#)

» Izabela Wyppich, [Film o aplikacjach dla nauczycieli](#)

» [Quizlet](#)

» [Quizizz](#)

» [Plickers](#)

» Joanna Świercz, [Film o aplikacjach](#)

» [Mentimeter](#)

» [Przeczytaj o programach](#)

» [O samym Mentimeter](#)

### Nagrywanie i montowanie: filmu, dźwięku i pulpitu

Dźwięk i film nagrywać możemy również oczywiście przy użyciu smartfona i dyktafonu, a potem przesyłać studentom. Istnieją jednak programy ułatwiające ten proces.

### Prezi video

[Nowa możliwość tworzenia prezentacji-filmów za darmo](#)

» Więcej o Prezi:

M. Florkiewicz, [PREZI Video i edukacja zdalna staje się prostsza,](#)

» [Bandicam](#)

to posiadający bezpłatną wersję program do rejestrowania pulpitu, z którego korzystają przede wszystkim gracze. Firma posiada również bezpłatną wersję programu do montowania bandicut:

- » [Bandicut](#)
- » [ScreenCastify](#)  
Wtyczka do Google chrome, umożliwiająca nagrywanie wideo, głosu i pulpitu oraz otwartych w przeglądarce kart do 5 minut (w wersji bezpłatnej). Program automatycznie zapisuje filmy na dysku Google oraz pozwala na podstawowe montowanie. [O programie](#)
- » [OBS STUDIO](#)  
Również opensourcowy (otwarty do modyfikowania) program służący do nagrywania wideo i prowadzenia audycji filmowych na żywo.
- » [Kioza](#)  
bezpłatne montowanie filmów po polsku
- » Funkcję nagrywania ekranu ma również [Power Point](#) oraz [Windows 10](#)

- » [Audacity](#)  
Darmowy program o otwartym źródle (open-source) pozwalający na zaawansowane nagrywanie i montowanie ścieżek dźwiękowych. [Poradnik użytkownika](#)

Bardzo proste aplikacja online pozwalające na nagranie dźwięku i zapisanie nagrania:

- » [Vocaroo](#)
- » [Online Voice Recorder](#)
- » [Voice Recorder Online](#)

### **Przechowywanie i przesyłanie plików**

Skrzynka pocztowa Google nie umożliwia przesyłania plików większych niż 25 MB. Jeśli chcemy takie pliki przesłać, lub przechowywać w internecie i udostępnić innym musimy skorzystać z jednej z „chmurnych” możliwości – czyli przestrzeni do przechowywania plików w sieci. Najłatwiej posiadając skrzynkę Google używać Dysku Google i przesyłać w ten sposób pliki studentom, wymaga to jednak od wszystkich uczestników wymiany korzystania z poczty w tej domenie. O innych możliwościach można przeczytać w podanych źródłach:

- » [We Transfer](#)
- » Karolina Żelazowska, [Film o przechowywaniu plików w chmurze](#)
- » [Dropbox](#)
- » [Porównanie po angielsku](#)
- » [Cumulus clips](#)  
to bezpieczna i prywatna alternatywa dla youtube (wymaga zainstalowania na własnym serwerze, pomoc oferuje prof. Paweł Golik korzystający z tego rozwiązania)
- » Prezentacje multimedialne
- » Prezentacje Google

#### [Czytaj więcej](#)

#### [Prezi](#)

- » K. Jagaciak, [O tworzeniu prezentacji](#)
- » [Prezentacja o programie](#) – ze strony Prezi

- » Powerpoint  
[Jak tworzyć kursy przy użyciu Power Point](#)

#### **Inne ciekawe narzędzia**

- » [Genial.ly](#)  
Bardzo interesujące narzędzie posiadające darmową wersję do tworzenia interaktywnych prezentacji, quizów, animacji i mini gier.
- » Agnieszka Halicka, [Genially – Genialne narzędzie na czas edukacji zdalnej i nie tylko](#)
- » [Webinary prowadzone przez genial.ly](#) – seria filmów na youtube

#### [Book Creator](#)

Tworzenie wirtualnych książek z przewracanymi stronami, linkami, tekstami i ilustracjami. [Więcej](#)

### Flipsnack

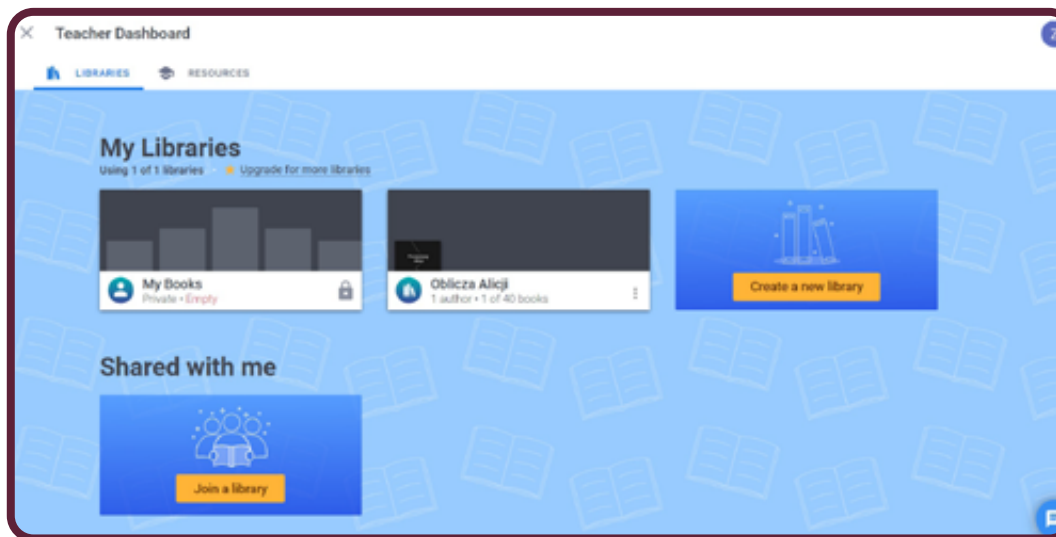
Program pozwalający przetworzyć dowolny pdf w wersję animowaną – z przewracanymi, niczym w książce, stronami

### Animoto

Tworzenie animacji por. Karolina Żelazowska,

### Classroom Screen

Interaktywna tablica, przeznaczona raczej do wyświetlania w trakcie lekcji (posiada możliwości odmierzenia czasu, losowania przez kostki do gry, stopera, dodania dowolnego tekstu czy utworzenia ankiety. Można wygenerować kod QR by uczniowie otworzyli tablicę na ekranach swoich telefonów. Obecnie można wykorzystywać w trakcie zajęć synchronicznych jeśli dzielimy się ekranem (share / show desktop)



Genial.ly

### **Edycja grafiki: Canva, Pixlr**

- » Canva
- » Pixlr

Karolina Żelazowska, Narzędzia do edycji zdjęć i grafiki

# POMOC PSYCHOLOGICZNA

Chcielibyśmy by nasz wydział był dostępny dla wszystkich pragnących rozwijać się w duchu Artes Liberales niezależnie od trudności emocjonalnych oraz niepełnosprawności i chorób. Dlatego zachęcamy wszystkich doświadczających trudności – ataków paniki, złości, lęku, przedłużającego się smutku, braku możliwości koncentracji, poczucia zagubienia, trudności w budowaniu relacji międzyludzkich lub komunikowaniu do zapoznania się z niżej wymienionymi możliwościami wsparcia.

Ponadto, po to by lepiej wspierać Studentów i Studentki oraz Współpracowników, albo po prostu rozwinąć swoje umiejętności komunikacyjne, empatię, sposoby reagowania w kryzysie również można skontaktować się z Centrum Pomocy Psychologicznej UW.

## **Centrum Pomocy Psychologicznej UW**

Prowadzi obecnie bezpłatne konsultacje online zarówno dla pracowników jak i studentów. Zgłaszać się można zarówno po wsparcie, pomoc, jak i porady w zakresie postępowania ze Studentami, dziećmi, rodziną,

współpracownikami w sytuacji pandemii i codziennej praktyki dydaktycznej online.

## **Z ulotki CPP**

Centrum Pomocy Psychologicznej zostało powołane na Uniwersytecie Warszawskim przy Wydziale Psychologii we współpracy z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych. Jest inicjatywą wyrastającą z wciąż rosnącej troski władz UW o zdrowie psychiczne studentów i pracowników. Kierownikiem CPP UW jest dr Szymon Chrzastowski – psychoterapeuta z dużym doświadczeniem i wielostronnym spojrzeniem na problematykę zdrowia psychicznego. CPP UW proponuje pomoc osobom doświadczającym różnorodnych problemów, np. trudności w nauce, kłopotów w relacjach z innymi ludźmi, kryzysowych sytuacji życiowych, czy też zmagającym się z lękiem, obniżonym nastrojem, bezsennością. Osoba, która zgłosi się do Centrum, może liczyć na całkowitą dyskrecję. Zespół CPP UW obowiązuje tajemnica zawodowa.

» **Terapeuci**

### Rodzaje pomocy

- » poradnictwo psychologiczne – obecnie w wersji online (Skype, Google Meet)
- » walk-in clinic, czyli krótka rozmowa wspierająca w sytuacji kryzysowej, bez wcześniejszego zapisu – obecnie w wersji online (Skype)
- » spotkania służące zaopiniowaniu wniosku
- » psychoedukacja
- » wsparcie psychologiczne dla pracowników UW – obecnie w wersji online (Skype, Google Meet)
- » psychoterapia krótkoterminowa – obecnie w wersji online (Skype, Google Meet)

### Konsultacje dla studentów:

- » bezpłatne konsultacje z terapeutami dla Studentek i Studentów UW:
- » zapisy na 50 minutowe konsultacje i najbliższe wolne terminy

- » dyżury (pomoc bez zapisów)
- » kiedy: wtorki, środy i piątki 9:15 – 10:15
- » czas trwania: ok. 20 minut

### Jak się skontaktować:

1. Pobierz Skype. Jest też dostępny w wersji mobilnej.
2. Przygotuj legitymację studencką
3. Adres wirtualnej przychodni CPP to: [cppwic@psych.uw.edu.pl](mailto:cppwic@psych.uw.edu.pl)
4. Zadzwoń lub napisz w czacie.
5. W przypadku wielu chętnych osób może pojawić się konieczność poczekania na rozmowę w kolejnym dniu.

Więcej informacji o tym, jak dostać się na konsultację i co należy przygotować

### **Bezpłatne konsultacje dla Pracowników UW**

CPP Prowadzi bezpłatne konsultacje z terapeutami przez internet również dla pracowników. Zgłaszać się można zarówno po to by uzyskać wsparcie we własnym lub rodzinnym kryzysie psychicznym jak również po to by dowiedzieć się jak wspierać Studentów i Studentki oraz Współpracowników. Można również przedstawić konkretną trudną sytuację i uzyskać poradę w zakresie rozwiązania jej.

Czas trwania konsultacji: 50 minut

Zapisy: [cpp@psych.uw.edu.pl](mailto:cpp@psych.uw.edu.pl)

poniedziałki 11.00-12.00 (Renata Składanek)

wtorki 15.00-16.00 (Anna Mach)

środy 13.00-14.00 (Krzysztof Krawczyk)

czwartki 11.30-12.30 (Alicja Kubiak)

piątki 12.00-13.00 (Anna Mach)

Konsultacja bez zapisu:

Czas trwania: ok. 20 minut

Terminy: poniedziałki, czwartki: 9.00-10.00.

1. Pobierz [Skype](#). Jest też dostępny w wersji mobilnej.
2. Przygotuj dokument tożsamości
3. Adres wirtualnej przychodni CPP to [cppwic@psych.uw.edu.pl](mailto:cppwic@psych.uw.edu.pl)
4. Zadzwoń lub napisz w czacie.
5. W przypadku wielu chętnych osób może pojawić się konieczność poczekania na rozmowę w kolejnym dniu.

### [Więcej o pomocy psychologicznej dla prowadzących](#)

#### **Pomoc psychologiczna dla wszystkich**

#### **Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych**

W obecnej sytuacji telefony stacjonarne do biura nie działają, ale jest możliwość konsultacji online – poprzez Google Hangouts lub mejlowo. [Więcej informacji](#)

#### **Inne**

- » 116 123 – bezpłatny Kryzysowy Telefon Zaufania zaprasza do kontaktu codziennie w godzinach 14:00-22:00;



- » Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej, tel. 514 202 619, dostępny całodobowo. Kierowany jest do osób w kryzysie oraz ich bliskich;
- » pomoc dla osób w kryzysie psychicznym i emocjonalnym myślącym o popełnieniu samobójstwa (oraz ich bliskich), kierowana do mieszkańców Śródmieścia: tel. 22 277 41 99, ratunku@um.warszawa.pl. [Więcej informacji](#)
- » Bezpłatny Telefon Zaufania dla osób dotkniętych skutkami pandemii organizowany przez Fundację Znajdź Pomoc: tel. 800 220 280. Infolinia jest czynna w godzinach 17:00-20:00. [Więcej informacji](#)
- » Zachęcamy również do obserwowania na Facebooku kampanii „[Życie warte jest rozmowy](#)”, która powstała na naszym wydziale i na bieżąco informuje o możliwościach uzyskania wsparcia.
- » [Więcej o bezpłatnej pomocy psychologicznej w Warszawie](#)
- » [Lektury na czas pandemii, polecane przez CPT](#)

### **Karty „The Game of Life”**

To karty stworzone z myślą o rozwiązywaniu życiowych problemów. Powstały na bazie podstawowych umiejętności nauczanych w ramach DBT (Terapii Poznawczo-Behawioralnej). Ich bezpłatną wersję do samodzielnego drukowania można pobrać [tutaj](#):

GRA ZOSTAŁA PRZYGOTOWANA PRZEZ:

**Jesse Finkelstein** – doktorantka psychologii zajmująca się DBT w the Rutgers Graduate School of Applied and Professional Psychology i pracująca w Klinice Terapii Behawioralno – Poznawczej Uniwersytetu Rudgersa.

**Meredith Noelle** – badaczka, nauczycielka i programistka

# PRZYKŁADY ZAJĘĆ

W ankiecie dla Prowadzących kilka osób zaproponowało, by ci z nas, którzy według Studentów i Studentek radzą sobie najlepiej z przeniesieniem zajęć do sieci, opisać je krótko i byśmy w poradniku stworzyli składającą się z tych wypowiedzi część. Zapytaliśmy zatem Studentki i Studentów „Które zajęcia zdalne uważasz za najlepiej prowadzone? Co w nich lubisz?”. Na to pytanie odpowiedzi udzieliło 83 Studentów i Studentek (pytanie nie było konieczne do przesłania ankiety). Wśród zgłoszonych z imienia i nazwiska Wykładowców oraz opisanych zajęć wybraliśmy tych, którzy pojawiali się najwięcej razy, oraz wobec których inni Studenci nie wyrazili zasadnych według nas wątpliwości w pytaniu „Które zajęcia zdalne uważasz za najgorzej prowadzone? Dlaczego? Co byś zmienił/-a?”. Przeanalizowaliśmy również wypowiedzi Studentów by zrozumieć jaka argumentacja stoi za wybraniem konkretnych zajęć i czy nie są to wypowiedzi rodzaju „nie ma w ogóle pracy, wszyscy już zaliczyli ale o tym się nie mówi, więc jest fajnie”. Z tego też powodu pominęliśmy zgłoszenia, w których nie padły żadne wyjaśnienia – nie mogliśmy bowiem wiedzieć jakie dokładnie

zalety mają Studenci na myśli. W ten sposób wybraliśmy 12 Prowadzących, których poprosiliśmy o opisanie tego jak poradzili sobie z przenosinami do sieci i jaką postawę wobec prowadzenia przyjmują.

## **DR EWA I DR LUDMIŁA JANION**

### **Badania nad seksualnością**

Zajęcia prowadzimy w programie Zoom, w tej samej porze, w której odbywały się zajęcia w sali. Obie prowadzące są obecne na zajęciach i korzystają z funkcji co-host, ale za każdym razem jedna z nas odpowiada za dany temat i narzuca dynamikę zajęć.

Poza wideokonferencją używamy czatu, za pomocą którego studenci i studentki mogą wziąć udział w dyskusji, ale też dodać coś od siebie, skomentować na bieżąco zajęcia. Dość często używamy także slajdów (funkcja dzielenia ekranu), a do krótkich dyskusji w grupach – funkcji Zoom rooms. Udało nam się zaprosić do udziału on-line specjalistkę od omawianego tematu, planujemy też drugiego gościa – pozwala to urozmaicić strukturę zajęć.

W obliczu kryzysu pandemicznego zmodyfikowaliśmy nieco sylabus. Na ile to możliwe, staramy się omawiać filmy (też filmy dokumentalne), teksty publicystyczne lub krótkie teksty literackie. Skróciłyśmy zadane teksty naukowe – skłoniły nas do tego ograniczona możliwość wydruków i związana z tym konieczność czytania z monitora, a także spodziewane problemy z koncentracją w trudnych czasach (powroty do domów, utraty pracy, obawy o zdrowie itp).

Ponieważ zdajemy sobie sprawę, że telekonferencje mogą być bardziej męczące niż zwykłe zajęcia, staramy się angażować odbiorców i prowadzić zajęcia w formie dyskusji. Wydaje się, że tematyka zajęć, poruszająca nie-raz kontrowersyjne tematy i umożliwiającą dzielenie się własnymi doświadczeniami i opiniami, odpowiada studentkom i studentom, dzięki czemu wiele osób jest na zajęciach aktywnych. Prowadzenie w parze pozwala także niekiedy wejść Prowadzącym w dialog.

Warto dodać, że sprawne prowadzenie zajęć umożliwiają dogodne warunki, na które składają się szybkie stałe łącza, sprawne komputery i współpraca współlokatorów. Z własnych środków opłaciłyśmy także konta premium,

które umożliwiają używanie w czasie zajęć interaktywnych dodatków, w tym ankiet i quizów.

**DR MICHAŁ OLESZCZYK**

### **Historia Filmu Dokumentalnego**

**P:** Jak wyglądają zajęcia w zarysie, z jakich technologicznych rozwiązań korzystasz, jaki nakład pracy przewiduje dla Studentów i Studentek?

**MO:** Korzystam z Google Meet; spotykam się z grupą online w godzinach, w których normalnie mielibyśmy zajęcia w Białej Wilii. Tydzień przed spotkaniem wysyłam zadania na raz następnny: zazwyczaj jest to obejrzenie jednego filmu pełnometrażowego lub kilku krótkometrażowych; czasem jest także do przeczytania tekst (nie przekraczający 20 stron). Niestety, w poleceniu filmów do obejrzenia często stosuję linki z półleganych stron, takich jak CDA, ale jeśli film jest dostępny w legalnym serwisie, wskazuję takie rozwiązanie. W trakcie samych zajęć mniej więcej 60% czasu zajmuje przygotowana przeze mnie wcześniej część wykładowa, w trakcie której wprowadzam kluczowe konteksty i przedstawiam historię diskutowanych dzieł. Następnie zapraszam do dyskusji, a jeszcze potem – uzupełniam naszą rozmowę krótkimi (ok. 2 minuty) fragmentami filmów dostępnych na

YouTube, które wiążą się z tematem naszych zajęć. Te linki wysyłam grupie na bieżąco w okienku czatu z poleceniem obejrzenia fragmentu od konkretnego timecode'u wzwyż.

**P:** Jakie są według Ciebie decydujące cechy tych zajęć, w wyniku których zajęcia są takim sukcesem?

**MO:** Trudno orzec. Staram się dawać dużo z siebie – – dawać grupie pewną energię, płynącą z intensywnego przygotowania merytorycznego przed każdymi zajęciami, ale także z głębokiego przekonania że nasze spotkanie online posiada wartość i może być wspólną celebrazją tematu, o którym mówimy. Myślę, że grupa wyczuwa po mojej stronie to zaangażowanie. Programowo także nie zasypuje grupy zbyt obszernymi materiałami do lektury, zdając sobie sprawę że czas kwarantanny stał się dla wielu z nich okresem nieustannego przyklejenia do laptopa i poczucia bezsilności wobec mnożonych niemiłosiernie zadań, które w obecnych warunkach (psychicznej presji i ograniczonych możliwości rozładowywania napięć przez sporty, podróże, wycieczki i spotkania towarzyskie) mnożą tylko poczucie frustracji – wydają się bowiem płynąć z mechanicznego założenia, jakoby pod kwarantanną miałyby być „tak samo, tyle że w domu”. Nie jest tak

samo. Nie możemy udawać, że praca w zwykłym trybie jest możliwa i pożądana. W zadaniach, jakie otrzymują studenci i studentki, powinien być zawarty komponent kreatywny, a główny ciężar powinien spoczywać na intensywnym czasie samych zajęć – nie na wielogodzinnych przygotowaniach do nich.

**P:** Jaką postawę przyjąłeś wobec zaistniałej sytuacji, które pomogły przygotować tak dobre zajęcia? Jak sobie radzisz z tą sytuacją?

**MO:** Jako Ślązak z urodzenia i przekonania, znam tylko jedną postawę: fedrować ;-) W relaksie psychicznym i fizycznym pomagają mi spacerować w pobliskim parku, odbywane zazwyczaj o zmierzchu. Chwilowy zakaz wstępu do parków był wyzwaniem – na szczęście szybko został zniesiony. Moim podstawowym założeniem jest, by usiąść do Google Meet z zapasem pozytywnej energii, którą studenci odczują i zareagują na nią poprzez swoje zaciekanie tematem. Mam wielkie szczęście, bo zazwyczaj się to udaje.

**PROF MARIA POPRZĘCKA****Ćwiczenia z widzenia**

Drodzy Państwo,

wiadomość o wysokiej ocenie moich zdalnych zajęć była dla mnie wielką niespodzianką, jako że jestem osobą o bardzo umiarkowanych kompetencjach komputerowych. Konieczność odbywania zajęć zdalnych była dla mnie pesząca. W tygodniu prowadzę 4 zajęcia, każde o innym charakterze (wykład dla CŚ, seminarium humanistyczne, „Sztuka żywa” polegająca na spotkaniach z artystami na wystawach i „Ćwiczenia z widzenia”). Dla każdego z tych zajęć trzeba było wymyślić inną formę. Wykład jest formą nieinkluzywną, po namyśle uznałam, że bardziej pożyteczne dla studentów będzie wysyłanie im prezentacji i szczegółowych konspektów, a nie wykład online, który wymaga 1,5 godziny trudnej do utrzymania uwagi przed komputerem. Seminarium humanistyczne (8 prowadzących) odbywa się na Google Meet. Ciągłe pracujemy nad doskonaleniem jego formy. „Sztuka żywa” ucierpiała najbardziej. Pomyślana jako zajęcia anty-cyfryzacyjne, musiała zostać przeniesiona do sieci, gdzie jest w tej chwili nadpodaż propozycji wirtualnych wystaw, warsztatów, spotkań etc. Studenci mają w czym

wybierać, są zobowiązani do prowadzenia krótkich notatek z tego, co widzieli.

„Ćwiczenia z widzenia” są zajęciami, które mają rozbudzać wrażliwość wzrokową, uczyć wnikliwego patrzenia, „widzenia swojego widzenia”, a także wyrabiać umiejętności przekładania doznań wzrokowych na słowa. „Na żywo” są organizacyjnie skomplikowane – co tydzień spotkanie z przedstawicielem innej dziedziny wizualności (film, teatr, fotografia, malarstwo, architektura, ale też okulometria i fizjologia wzroku). Goście zawnazasu zadają studentom ćwiczenia, które wspólnie są przedstawiane i omawiane na zajęciach.

Ta formuła logistycznie była absolutnie nie do przeniesienia online. Trzeba było wymyślić coś zupełnie innego. Pierwszym pomysłem było wykorzystanie tego, co jest ograniczeniem i niedogodnością – zamknięcia w domu. Prace mają być słowno-obrazowe (fotografie, filmiki, teksty towarzyszące). Ku mojemu zaskoczeniu pierwsze ćwiczenie – „Imaginarium zarazy”, polegające na dopatrzeniu się, sfotografowaniu i skomentowaniu nieostrzeganych dotąd aspektów codziennego otoczenia – stało się pretekstem do bardzo osobistych tekstów mówiących o nowym doświadczeniu, jakim jest lockdown. W ciągu kilku

dni dostałam komplet prac (25 osób), co świadczy o wielkiej studenckiej potrzebie podzielenia się swoimi doznaniem i przemyśleniami. Powstało coś w rodzaju zbiorowego „Dziennika zarazy”. Teraz jest ich bez liku, ale myśmy byli pierwsi. Kolejne ćwiczenia: „Miejsce zbrodni”, „Moje muzeum”, „Dwa aspekty tego samego” nadal oparte są na wykorzystaniu odbieranej jako opresyjna sytuacji izolacji domowej. Do poleceń, raczej w formie zachęt niż wzorów, dołączane są linki do filmów lub sugerowanych lektur (np do „Miejsca zbrodni” oczywiście „Powiększenie Antonioniego”, do „Mojego muzeum” – Muzeum Niewinności, kreacja Orhana Pamuka w Stambule). Następne zajęcia będą dotyczyły zmiany sytuacji – wyjścia z zamknięcia. Ale to dopiero w przyszłym tygodniu.

Nasze technologiczne zaplecze jest bardzo skromne – wspólny adres grupy zajęciowej, na którą wrzucane są polecenia i prace studenckie, do których wszyscy mają dostęp i jesteśmy we wzajemnym kontakcie. Nic nowego.

Wnioski – każdy typ zajęć powinien znaleźć właściwą formę zdalną i ta zasada powinna być „dobrą praktyką”. Nie ma jednego uniwersalnego rozwiązania. Niektóre zajęcia dość dobrze znoszą przeniesienie do sieci. Inne nie

dają się do niej nagiąć. Wtedy trzeba przeformułować program i metody, tak aby niedogodność stała się zaletą, wyzwaniem albo inspiracją. I być otwartym na inicjatywy studenckie.

#### **MGR KRZYSZTOF RYBAK**

#### **„Świat w obrazkach. Książka popularnonaukowa dla młodego odbiorcy wobec zmieniającego się świata”, konwersatorium dla I stopnia artes liberales**

**P:** Jak wyglądają zajęcia w zarysie, z jakich technologicznych rozwiązań korzystasz, jaki nakład pracy przewiduje dla Studentów i Studentek?

**KR:** Zgodnie z decyzją większości studentek i studentów zajęcia zacząłem prowadzić na platformie Kampus (lektury udostępniam na dysku Google), w związku z czym zmodyfikowałem ich dotychczasową formułę. Spotkania w sali składały się z dwóch części – referatu studentki/studenta oraz dyskusji – co w świecie wirtualnym przerosło się w nagrania referatów (w formie wideo lub audio), tak, by przed „zajęciami” reszta grupy mogła się z nimi zapoznać. Poza tym na platformie zamieszczam różnorodne zadania, wszystkie wymagają jednak odpowiedzi pisemnej, np. krótkie wypowiedzi na trzy powiązane

pytania, dłuższa wypowiedź na jeden temat (400 słów), krótki esej problemowy (ok. 1 strona), komentarze na forum itd. Za każdym razem zestaw zadań i ich forma jest trochę inna, ponadto są one dostępne przez cały tydzień, tak, aby studentki i studenci mogli je wykonać w dowolnej chwili. Każde z zadań zostało przede mną dokładnie opisane, pojawia się również informacja o przewidzianym nakładzie pracy (całość – w tym wysłuchanie nagrania – zajmuje 1,5 h). Każdą z odpowiedzi pisemnych komentuję na platformie, a referaty mailowo, uwzględniając uwagi uczestniczek i uczestników zajęć. W wyniku przeprowadzonej niedawno ankiety niebawem Kampus zamienimy na Zooma, by nie wpaść w marazm.

**P:** Jakie są według Ciebie decydujące cechy tych zajęć, w wyniku których zajęcia są takim sukcesem?

**KR:** Co tydzień na platformie zamieszczam zadania w innej formie. W obecnej sytuacji najgorsza jest monotoność, z którą należy walczyć, zwłaszcza w ramach zajęć niesynchronicznych, proponując nowe formy aktywności. Wchodzę również w kontakt ze studentkami i studentami, komentując w kilku zdaniach ich prace, przede wszystkim chwaląc zaangażowanie, co jest szczególnie ważne dla osób w słabszej formie psychicznej, które

ponadto mogą liczyć na indywidualne podejście w kwestii obecności i zaliczenia.

**P:** Jaką postawę przyjąłeś wobec zaistniałej sytuacji, które pomogły przygotować tak dobre zajęcia? Jak sobie radzisz (jeśli radzisz sobie dobrze) z tą sytuacją?

**KR:** Po pierwsze, aby zajęcia się udały, należy je współtworzyć ze studentami i studentkami, stąd na każdym kroku proszę o wyrażenie opinii w kwestii prowadzenia spotkań. Po drugie, informuję ich o wszystkim, bo stałe punkty zaczepienia są kluczowe dla zachowania stabilności psychicznej – również dla mnie. Na początku pandemii przekazywałem kolejne decyzje władz, ponadto na bieżąco przesyłam szczegółowe instrukcje przygotowania do zajęć i przekazuję inne, dodatkowe materiały. Każdy mail zawiera również zaproszenie do przesyłania uwag, komentarzy i spostrzeżeń, które ułatwią pracę nam wszystkim, z czego studentki i studenci chętnie korzystają, dzięki czemu – mimo asynchronicznej formuły – pozostajemy w ciągłym kontakcie.

**PROF. PAWEŁ STĘPIEŃ**

**Nowy Testament w kulturze dawnej.**

**Literatura – teologia – ikonografia**

Konwersatorium fakultatywne, 30 godzin, studenci kierunku artes liberales, niewielka część słuchaczy z innych kierunków (cywilizacja śródziemnomorska oraz studenci geografii, pedagogiki, stosunków międzynarodowych w ramach zajęć ogólnouniwersyteckich), semestr letni 2019/2020.

Sylabus

» [Sylabus zajęć 1](#)

» [Sylabus zajęć 2](#)

Zajęcia mają charakter warsztatowy, nakierowany na doskonalenie umiejętności analitycznych i interpretacyjnych. Elementy wykładowe ograniczone są do niezbędnego wymiaru. Kluczową rolę odgrywa lektura tekstów lub ich fragmentów, analiza ikonografii (reprodukcje wyświetlane na ekranie), wspólny namysł nad pytaniami pomocniczymi stawianymi przez prowadzącego, dyskusja oparta na wazeniu trafności i wiarygodności argumentów przedstawianych przez rozmówców (w dyskusji uczestniczą wszyscy studenci).

Uczestnicy konwersatorium otrzymują mailowo (co tydzień) teksty, które omawiane będą na najbliższych zajęciach. Przed zajęciami otrzymują również linki do reprodukcji dzieł sztuki, których analiza i interpretacja nastąpi w trakcie spotkania w sieci.

Istotną rolę odgrywają konsultacje i korespondencja z uczestnikami dotyczące przygotowywanej przez każdego z nich wypowiedzi egzaminacyjnej (wybór i doprecyzowanie problemu badawczego, ustalenie bibliografii, zagadnienia związane z opracowywaniem wybranego tematu).

Nakład pracy w pełni zgodny z zapisami sylabusa i praktyką spotkań przed przeniesieniem ich do Internetu.

Przekazywanie materiałów: poczta UW (Gmail).

Spotkania: GoogleMeet. 5 minut przed rozpoczęciem zajęć wszyscy studenci otrzymują mailowo link do spotkania.

Wyświetlanie reprodukcji: opcja GoogleMeet Zaprezentuj teraz / Wyświetl prezentację (przekazanie linków do reprodukcji umożliwia ich niezależne wyświetlanie przez



Studenta w wypadku problemów po jego stronie z oglądaniem prezentacji prowadzącego).

**Dyskusja:** W trakcie zajęć obowiązuje zasada tylko jednego włączonego mikrofonu. Dyskusja moderowana przez prowadzącego – po postawieniu pytania kieruje on zaproszenie do wybranego przez siebie uczestnika lub pozostawia możliwość zgłoszenia się do wypowiedzi. Wówczas znakiem gotowości do zabrania głosu jest włączenie mikrofonu uczestnika. Głos zabiera po zaproszeniu przez moderatora.

W trakcie dyskusji wykorzystywana jest opcja czatu do przekazywania przez studentów krótkich komentarzy i dopowiedzeń.

**Konsultacje:** poczta UW (Gmail) oraz rozmowa przy użyciu GoogleMeet (po wcześniejszym umówieniu dogodnego terminu).

*W obu wypadkach życzliwa ocena studentów wynika, moim zdaniem, przede wszystkim z dobrej atmosfery współdziałania, wzajemnego zaufania i jasno sprecyzowanych celów zajęć, które wiążą się mocno*

*z indywidualnymi wyborami, poszukiwaniami i badaniami studentów.*

*W okresie zawieszenia zajęć przesłałem listy do uczestników zarówno konwersatorium, jak i wykładu e-maile zawierające informację o rozmowach egzaminacyjnych, a także szereg sugestii (wraz z linkami) dotyczących wyszukiwania lektur źródłowych, opracowań, ikonografii. Gdy tylko możliwe było podjęcie zajęć w formie zdalnej, uczyniłem to z pełną świadomością ograniczeń i utrudnień po stronie uczestników zajęć, ale też ograniczeń o charakterze metodycznym (najlepiej zorganizowane zajęcia zdalne nie mogą zastąpić zajęć odbywających się w sali, odtworzyć niepowtarzalnego klimatu dyskusji, towarzyszącego jej napięcia intelektualnego, sprawniejszej obserwacji i odbioru sygnałów pozawerbalnych, komunikacji łatwiej wykorzystującej poczucie humoru Prowadzącego i słuchaczy itd.).*

**DR MICHAŁ PRĘGOWSKI**

**Socjologia relacji człowiek-zwierzę**

» **Jak wyglądają Pana zajęcia w zarysie, z jakich technologicznych rozwiązań Pan korzysta, jaki nakład pracy przewiduje dla Studentów i Studentek?**

„Socjologia relacji człowiek-zwierzę” to przedmiot prowadzony na I roku Antropozoologii. Ma charakter konwersatorium z elementami wykładu interaktywnego. Na początku semestru przedstawiam pojęcia socjologiczne kluczowe dla wykładanego przedmiotu, natomiast druga część semestru poświęcona jest przede wszystkim dyskusjom na temat czytanych z tygodnia na tydzień lektur. Studenci i Studentki przygotowują się w domu do ośmiu, dziewięciu zajęć w semestrze. Dyskusje i wnioski uzupełniam treściami z prezentacji multimedialnych.

Prowadząc zajęcia korzystam, oprócz PPT, także z Google Drive, gdzie w katalogu umieszczam sylabus, harmonogram pracy z lekturami oraz wybrane materiały do kursu, zarówno obowiązkowe jak i uzupełniające, dla chętnych. W toku semestru oglądamy fragmenty kilku filmów dokumentalnych. Zaliczenie przedmiotu ma formę kolokwium końcowego.

Powyższe dotyczy sytuacji zajęć tradycyjnych. W dobie obostrzeń związanych z epidemią COVID-19 miejscem spotkań uczyniłem popularny aktualnie Zoom. Miałem już z nim doświadczenie jako gospodarz i uczestnik spotkań, znałem jego mocne strony, wiedziałem, że jego obsługa nie nastreczy problemów Studentkom i Studentom.

Mocną stroną Zooma i podobnych rozwiązań (np. Microsoft Teams, Google Hangouts) jest możliwość połączenia na zajęciach wypowiedzi ustnej z tekstowymi – poprzez czat. Tłumacząc coś Grupie mogę poprosić o podanie różnorodnych przykładów albo zadać pytanie, a Studentki i Studenci mogą odpowiadać równocześnie. Daje to szansę na zabranie głosu większej liczbie osób, w tym osobom mniej śmiałym. Czat pozwala również na zapisanie nazwisk i pojęć, a także – czego nie da tradycyjna tablica – skomplikowanych linków do ciekawych materiałów do obejrzenia we własnym zakresie. Uważam, że takie zabiegi pomagają aktywizować Grupę.

Narzędzia do wideokonferencji pozwalają udostępnić Grupie prezentacje w trakcie ich omawiania, dzięki

*czemu Grupa ma wgląd w materiały, które mieliśmy przygotowane na tradycyjne zajęcia.*

» **Jaką postawę przyjął Pan wobec zaistniałej sytuacji, które pomogły Panu przygotować tak dobre zajęcia?**

*Walka z koronawirusem wywołała w społeczeństwie falę niepewności. Uznałem, że dla dobra wszystkich (własnego również!) spróbuję zadbać o przejrzystość zasad pracy w nowych warunkach. Starłem się upредить rozwój wydarzeń, zaplanowałem przenosiny zajęć w tryb online zanim zapadły jakiekolwiek decyzje w tej sprawie. Grupa wiedziała, gdzie się spotykamy, kiedy, a także jaką aplikację zainstalować. Nie straciliśmy ani jednego spotkania, nie zmieniłem sposobu prowadzenia zajęć (półtoragodzinne spotkania z prowadzącym), ani godzin, w których te zajęcia się odbywają. Wydaje mi się, że dało to Grupie poczucie stabilizacji. Być może pomogło również to, że zapowiedziałem taki modus operandi, jakbyśmy do sali mieli już w tym semestrze nie wrócić – uniknęliśmy tym samym przeciągania już i tak wszechobecnej niepewności.*

*Tryb online wymusił zmiany programowe wielu zajęć uniwersyteckich – „Socjologii relacji człowiek-zwierzę”*

*także. Przekazując informacje o nich starałem się zadbać o przewidywalność, wyjaśniając też powody tych zmian. Zaproponowałem nową formę zaliczenia przedmiotu z kolokwium końcowego na zestaw punktowanych prac domowych; forma ta uwzględniła zarówno trudności obiektywne (prowadzenie kolokwium w trybie zdalnym uważam za problematyczne), jak i chęć rozłożenia obowiązków Grupy na kolejne tygodnie, aby uniknąć kumulacji przygotowań do zaliczania w trudniejszych niż zwykle warunkach. Byłem również w kontakcie ze Starostą roku, aby dowiedzieć się o ewentualnych problemach, z jakimi mierzy się aktualnie Grupa i upewnić, czy wszystko, co przekazałem, jest zrozumiałe. Muszę w tym miejscu podziękować Grupie za otwartość i dobrą współpracę w tym zakresie!*

*Last but not least – uznałem, że nie warto udawać, iż dydaktyka online jest dydaktyką z sali. Nie jest. Skoro w nowym trybie zapraszam Grupę do swojego domu, siłą rzeczy zmienia się też konwencja zajęć. W normalnych warunkach nie opowiadam Studentom o życiu rodzinnym, jednak na Uniwersytecie Zoom życie rodzinne – dzieci, psy, a nawet spóźnieni kurierzy – staje się częścią obrazka. Dlatego myślę, że dobry*

*odbiór zajęć mógł być również związany z faktem, iż postawiłem na rozważną swobodę. Dałem się namówić na pokazanie Grupie śpiącego obok psa, a Grupa nie wydawała się zmieszana, gdy zrobiłem przerwę, aby pomóc dziecku przy włączaniu e-lekcji. Uważam, że zyskałiśmy w ten sposób kameralność i większą naturalność w nienaturalnych i trudnych warunkach.*

**DR IVAN DYMITRJEVIĆ**

**Mądrość i filozofia (Sokrates, Agamben)**

Praeparatio gastronomica

Temat jest wyjątkowo poważny. Z tego powodu pozwałam sobie na złagodzenie go lekką formą scherzo z dziedziny kulinariów.

Język zawodzi, zazwyczaj mimowolnie, ale nie kłamie. Zajęcia się przygotowuje. Uzupełniając ten wyraz, można chyba dodać, że potem, gdy już są gotowe, serwuje się je. Powiedzieć coś o własnych zajęciach, równa się zatem niesmacznemu zaproszeniu Państwa za kulisy kuchni. W tej metaforyce, sala dydaktyczna jest ogólnodostępną częścią restauracji, którą pandemia zmusiła do tymczasowego zamknięcia. Pracuje teraz tylko na wynos – zdalnie.

Szef tej specyficznej kuchni, która gotuje wiedzę, nie ma na celu, aby jego clientes doznali sytości. Wręcz przeciwnie, miarą jest tutaj głód wiedzy, z jakim z restauracji się wychodzi. Zresztą, główne danie – prawda – jest, jak uszeliśmy, niepodawalne. In vero vinitas, powiedział pewien wielki smakosz, przewartościowując dawny przepis ludowy. Dlatego, zazwyczaj, ogranicza się menu do przystawek. Zajęcia z filozofii nabierają kształtu nieustannego wstępu, a sama filozofia jawi się albo jako niespodziewane proemium, zaserwowane in media res, albo zaś jako syntetyczny (systematyczny) deser, po którym wraca się do domu z iluzoryczną ideą, iż wszelki głód został raz na zawsze zaspokojony.

Cientes tej restauracji, wiedząc iż głównego dania nie dostaną, przygotowani są coraz bardziej do rozpoznania rozmaitych sztuczek, którym szef kuchni się posługuje. A on właśnie raduje się nie tyle, gdy przystawki smakują (głód przecież jest zawsze nieco niesmaczny, nawet głód wiedzy), ale gdy clientes rozpoznają w jaki sposób zostały one przygotowane, dlaczego skorzystano z tych, a z nie innych elementów, metod, kolejności posiłków. Wtedy bowiem, z jednej strony, clientes rozumieją to, co im zostało zaserwowane i uzyskują kontrolę nad daniami i nad samym szefem, a z drugiej strony, co jeszcze bardziej

cieszy szefa kuchni, zdolni są do zasugerowania innych, lepszych czasami, zbyt ambitnych innym razem, rozwiązań zarówno technicznych, jak i materialnych. Rozumieją błędy i niedostatki. Uczą się przygotowywać. Stają się sami szefami albo choćby *bon vivants*, zdolnymi odróżnić dobre jedzenie od tego zbyt wyrafinowanego czy za mało wartościowego.

Właśnie dlatego *clientes*, zanim jeszcze przyjdą do restauracji, zachęceni są do zapoznawania się z przepisami tych dań, które potem zostaną zaserwowane. W ten sposób uczestniczą w obiedzie jako „świadomi konsumentów” własnego głodu. Czasami przepis jest trudny do odczytania, szczególnie gdy został napisany przez mistrzów kuchni, których sieć restauracji zamknęto dawno temu (Platon, Arystoteles). W takim wypadku wystarczy przeczytać parę stron, które potem smakuje się razem, wiersz po wierszu, słowo po słowie. Czasami zaś język przepisów jest na pozór bardziej rozpoznawalny, ponieważ stworzyli go współcześni przedstawiciele *nouvelle cuisine* (Agamben). Można wówczas sobie pozwolić na antycypowanie degustacji trwającej aż 40-50 stron – niemal całe menu tego dnia. A szef kuchni, ze swojej strony, musi przygotować dużo więcej przystawek niż te, które potem efektywnie poda, po to by mieć na zapas różne,

a tematycznie pokrewne, posiłki do wyboru, w zależności od tego, jak potoczy się sama uczta, od pytań, rozważań, protestów nienasyconych przecież *clientes*. Wiadomo zresztą, że każda restauracja produkuje dużo niespożytych dań. Oraz że wywozi dużo śmieci, których nie widać, ale o których wiadomo. Po tym rozpoznaje się jej *liberalitas*.

Jedzenie na wynos, nawet gdy jest takie samo, nie może smakować tak samo. Nie będzie tak samo ciepłe. W akt jedzenia wypisane jest miejsce, w którym posiłek jest konsumowany, atmosfera sali, kąt z którego na nie pada pierwsze wiosenne słońce, pewne nieuchwytnie *le je-ne-sais-quoi*. Ponadto, jak napisał Ernesto De Martino, „jeśli zagrożeniem jest głód, zagrożeniem jest też jeść samego”. Ale świadomość, iż w przygotowywaniu tego posiłku bierze udział olbrzymia liczba niewidocznych osób, które dostarczają, obsługują, organizują, nadzorują, wspomagają, kierując się przy tym różnymi, często sprzecznymi intencjami i interesami, jest znakiem, że samotność jest jednak fikcyjna, a niewidoczna wspólnotowość prawdą.

Na miejscu czy na wynos – ogólna recepta wcale się nie zmienia. Praca przygotowawcza szefa kuchni i *clientes*

nie odbiega od już ustalonej rutyny. Tylko opakowanie jest bardziej surowe i nieprzyjemnie dla oczu. Ale to, co już zamówione, będzie podane – tak czy owak.

Na koniec parę „reguł” z zakresu dobrych manier restauratorów:

1. Niesmacznie jest zapraszać do restauracji i serwować nic – serwować nihilizm, mianowicie rozmaite, kolorowe, wielokształtne, mistrzowsko ozdobione lub prymitywizujące puste talerze. To psuje przewód pokarmowy. Wtedy język być może nie zawodzi, ale kłamie: zaprasza przecież na coś, ale to okaże się nicością. Zresztą, czy doprawdy niczego już nie ma za kulisami?
  2. Gdy wychodzi z restauracji, szef musi być bardzo zmęczony. I głowa i nogi mają boleć. To znak, że dał wszystko z siebie oraz że, nawet jeśli się do końca nie udało, było dobrze. Podobne symptomy pracy są mile widziane również u „gastronautów”.
  3. Gdy dostarcza się wiedzę na wynos, zmęczenie to jest trudniejsze do zweryfikowania. Nie trzeba bowiem już nieustannie po restauracji biegać. Tej abstrakcyjności
4. Nie wolno upijać clientes, aby im wszystko smakowało – aby im nic nie smakowało, tak jak smakuje. To prastara sztuczka nienajlepszyc karczm.
  5. Najważniejsza zadbać o to, by wszystko było świeżutkie! Niejedną pandemię zainicjował przeterminowany lub zepsuty pokarm.
  6. Tego rodzaju autotematyzmy są niedopuszczalnym do serwowania posiłkiem! Prawomocne są jedynie jako zakulisowe scherzi.
  7. Z książki kucharskiej Heraklita: „Również tutaj [w kuchni] mieszkają bogowie”.

**PROF. PAWEŁ GOLIK**

***Człowiek i geny***

Zajęcia, które prowadzę lub współprowadzę na Wydziale Artes Liberales dotyczą tematyki, która dla większości studentek i studentów jest dosyć odległa od tego, czym zajmują się w toku swoich studiów. Trudno odsyłać słuchaczki i słuchaczy do podręczników i publikacji

naukowych z niezbyt bliskiej im dziedziny, gdyż odróżnienie, które fakty są istotne dla zrozumienia problemów, a które są tylko dodatkowymi szczegółami, wymaga sporego doświadczenia i obycia z tematyką (jest to zresztą coś, co stanowi jedną z największych bolączek szkolnej edukacji w dziedzinie biologii). Prowadzone przeze mnie zajęcia muszą zatem obejmować element przekazywania wiedzy poprzez wykłady. Z drugiej strony ważne jest też zachowanie elementu interaktywności i twórczego zaangażowania studentek i studentów. Dotychczas rozwiązywałem to dzieląc semestr na klasyczne wykłady, i późniejsze zajęcia z własnymi prezentacjami uczestniczek i uczestników. Paradoksalnie, przejście na nauczanie zdalne może wręcz pomóc w rozwiązaniu tego dylematu.

Największym wyzwaniem w nauczaniu zdalnym nie są problemy techniczne (choć może nie jestem tu w pełni obiektywny, jako osoba interesująca się informatyką i wykorzystująca w pracy dosyć zaawansowane techniki komputerowe). W warunkach domowych znacznie trudniej jest zachować skupienie i skoncentrować się przez ponad godzinę na zajęciach (podobnie, jak z dużo większym skupieniem odbiera się film w sali kinowej, niż w domu na telewizorze). Dlatego jasne było dla mnie, że wykłady nie mogą odbywać się w czasie rzeczywistym

poprzez telekonferencję. Wykład nagrywam na podstawie prezentacji, dogrywając mój głos do pokazywanych slajdów (wykorzystuję program Apple Keynote, ale podobną funkcję ma też popularniejszy MS PowerPoint). Taki wykład eksportuję do pliku filmowego (.mp4), który udostępniam studentkom i studentom do oglądania i odsłuchania w dowolnie wybranym czasie, niekoniecznie na raz w całości. Do udostępniania filmów wykorzystuję własny serwer dostępny w pracy (wirtualna maszyna Debian Linux z oprogramowaniem CumulusClips), choć zapewne równie dobrze sprawdzi się tu Youtube albo udostępnianie plików przez dysk w chmurze.

W ten sposób czas na spotkanie w porze zajęć na żywo (z wykorzystaniem platformy Google Meet, może nie najbogatszej w funkcje, ale prostej i niezawodnej) możemy wykorzystać na pytania i komentarze studentek i studentów, w ten sposób ze słuchaczy stających się uczestniczkami zajęć. Takie sesje dyskusyjne nie trwają zwykle pełne 1,5h, co ułatwia umieszczenie ich w planie dnia.

Ponieważ takie rozwiązanie pozwala dobrze pogodzić funkcję przekazania wiedzy przez wykład z czasem na interakcję poprzez dyskusję i komentarze, planuję także po zakończeniu izolacji prezentować część wykładów

w formie nagrań, zyskując w ten sposób więcej czasu na interakcję z uczestniczkami i uczestnikami kursu w trakcie zajęć.

**PROF. PAWEŁ FRELIK**

### ***Kultura cyfrowa – estetyka i polityka***

#### FORMUŁA ZAJĘĆ

W sytuacji, kiedy kursy od samego początku nie były skonstruowane jako zdalne, a stan pandemii zdezorganizował życie zarówno prywatne i jak zawodowe, zdecydowałem się na formułę zajęć asynchronicznych. Zajęcia synchroniczne (wideokonferencja) są na pewno łatwiejsze do przeprowadzenia i bardziej przypominają tradycyjną formułę, ale uważam, że nie można ich prowadzić bez wcześniejszego wysondowania studentek i studentów (anonimowa ankieta) oraz ich zgody – nie tyle z powodów pedagogicznych, co społecznych. Nie wszyscy mają dostęp do komputerów i łączny pozwalających na wideokonferencje. W dramatycznie zmienionej sytuacji, wiele studentek i studentów może nie mieć warunków do stawiania się na 90 minut przed kamerami w oznaczonej godzinie. W końcu, wiele osób czuje się przed kamerami niepewnie, więc ich uczestnictwo może być jeszcze bardziej pasywne niż na zajęciach tradycyjnych. Oczywiście,

obydwie formuły można mieszać: prowadzi na przykład 45 minut zajęć synchronicznych (wideokonferencja lub grupowy chat tekstowy, który potencjalnie daje możliwość wypowiedzenia się nawet bardziej nieśmiałym osobom), zaś pozostałą część materiału przygotowywać w formie asynchronicznej.

#### NARZĘDZIA

(Pozycje 1 i 2 były częścią kursu od samego początku.)

1. Kampus/COME – na stronie kursu
  - » znajduje się najbardziej szczegółowa i najbardziej aktualna wersja sylabusu; strona chroniona jest hasłem przekazywanym studentom na pierwszych zajęciach
  - » dostępne są wszystkie lektury (PDF i/lub linki)
  - » po każdym zajęciu umieszczam slajdy z zajęć, nagrania audio i jakiegokolwiek inne użyte materiały (handouty, etc.)
2. Slack – narzędzie do komunikacji zarówno 1on1 jak i grupowej



- » Slack intuitywnie łączy funkcjonalność emaila, forum dyskusyjnego i komunikatora internetowego; wersja darmowa pozwala na przeszukiwanie ostatnich 10,000 wiadomości, co nawet przy intensywnych wymianach w zupełności zaspokaja potrzeby kursu jednosemestralnego,
- » w kanale (odpowiednik wątku czy chat-roomu) „General” umieszczamy ogłoszenia, przypomnienia i jakiegokolwiek sprawy ogólne,
- » każde zajęcia mają oddzielny kanał,
- » każde indywidualne zadanie domowe ma oddzielny kanał (liczba zaliczonych zadań wpływa na ocenę końcową z kursu).

### 3. Google Forms

- » idealnie nadają się do szybkich quizów i testów, a w przypadku zadań zamkniętych (prawda/fałsz, ćwiczenie wielokrotnego wyboru etc.) system sam sprawdza i punktuje odpowiedzi.

### 4. Google Docs

- » wykorzystywane np. do wspólnego wykonywanych zadań grupowych.

#### OGÓLNA STRUKTURA ZAJĘĆ

W dniu zajęć:

1. Na Kampusie umieszczam slajdy oraz komentarz/ wprowadzenie audio w formacie mp3.
2. Na Slacku umieszczam listę wszystkich komponentów zajęć, np.:
  - » w kanale zajęć: link do krótkiego quizu z zadanych lektur na Google Forms [termin 3 dni po dniu zajęć],
  - » w kanale zajęć: opis dłuższego zadania dla grup (zazwyczaj 3-5 osób), którego wyniki (plik, link do Google Docs, etc.) studenci umieszczają w kanale zajęć; w trakcie pracy nad zadaniem studenci sami wybierają formę współpracy (np. Slack pozwala na wieloosobowe chaty prywatne, a więc niewidoczne dla prowadzącego) [termin 5 dni po dniu zajęć],

- » w kanale zadania na dany tydzień: indywidualne zadanie; studenci wysyłają odpowiedzi na Slacku w prywatnej wiadomości do mnie [termin 7 dni po dniu zajęć, czyli rano w dniu kolejnych zajęć],

Między poszczególnymi zajęciami mogą pojawiać się różnice – niektóre tematy można przeprowadzić w całości asynchronicznie, podczas gdy przy innych można wprowadzić element synchroniczny. Kluczowym elementem powyższej struktury jest elastyczność czasowa: w ramach rozłożonych na tydzień terminów studentki i studenci sami decydują, kiedy chcą, ale też kiedy mogą zająć się takim czy innym komponentem materiału. Funkcjonalność chatu na Slacku pozwala im na stały kontakt z prowadzącym. W wersji darmowej Slack umożliwia również rozmowy wideo 1on1.

#### **DR GRZEGORZ SOKÓŁ**

##### ***Praktyki nauczania zdalnego***

1. Jak wyglądają Pana zajęcia w zarysie, z jakich technologicznych rozwiązań Pan korzysta, jaki nakład pracy przewiduje dla Studentów i Studentek?
2. Jakie są według Pana decydujące cechy tych zajęć, w wyniku których zajęcia są takim sukcesem?

(oczywiście podobne opinie mamy też od Studentów i Studentek).

3. Jaką postawę przyjął Pan wobec zaistniałej sytuacji, które pomogły Panu przygotować tak dobre zajęcia?

W pracy online wybrałem tryb synchronicznych spotkań, ponieważ ta formuła pozwala na otwartą, grupową dyskusję o tekstach, co jest dla mnie głównym medium dydaktycznym; pozwala ona też zachować porządek czasowy (cotygodniowe spotkania w ustalonych godzinach), i ograniczyć czynnik chaosu w sytuacji nagłej zmiany; po trzecie, inne formy (np. oparte na pracach pisemnych) wydają mi się bardziej mozolne – dla wszystkich. Spotkania online pozwalają też budować relację z grupą (i poszczególnymi osobami), na której w dużej mierze zależy moja praca dydaktyczna.

Technologia: korzystam z platformy Zoom – w porównaniu z innymi, ta daje najwięcej narzędzi (np. praca w grupach), ale przede wszystkim możliwość widzenia wszystkich uczestników sesji jednocześnie<sup>1</sup>. Korzystam też

---

<sup>1</sup> Muszę jednak zaznaczyć, że za pośrednictwem innej uczelni mam dostęp do pełnego konta.

z platformy Canvas, której używamy np. do zamieszczania cotygodniowych notatek z lektur (jako składowej oceny końcowej i równoważnik pracy semestralnej).

Do każdego zajęcia przesyłam średnio 30-40 stron tekstu, często po angielsku, zazwyczaj więcej niż jeden. Staram się jednak być wyczulony na sygnały, że pracy może być za dużo i otwarty współuczestnictwo Studentów i Studentek w organizacji zajęć. Wspólnie ustalamy np. warunki i formy zaliczenia; nieraz zmieniam plany lektur tak, by wyjść naprzeciw ich zainteresowaniom i potrzebom.

Prawdopodobnie najważniejszymi cechami mojej postawy w sytuacji przejścia na tryb online są taka właśnie elastyczność, a z drugiej strony emocjonalne zaangażowanie. Od początku mam poczucie, że Studenci i Studentki znaleźli się w sytuacji dużego obciążenia i staram się dbać o to, żeby byli w stanie korzystać z zajęć bez poczucia przeciążenia i żeby czuli, że uczestnictwo w nich ma sens. Być może ta postawa tworzy pewien komfort uczestnictwa, choć jest to oczywiście trudno wymierzalny – bardziej „ludzki” niż formalny czy technologiczny – komponent wspólnej pracy.

Dobłą praktyką wydaje mi się praca synchroniczna (spotkania w czasie rzeczywistym, a nie praca wyłącznie „pisana”), zachowanie elastyczności formuły w odpowiedzi na feedback studentów oraz dbanie o żywą, osobistą komunikację.

**PROF. AGATA ZALEWSKA**

***Marginalizm, marginesowość, człowiek marginesu w literaturze (od 2 połowy XIX wieku do współczesności)***

Od chwili podjęcia decyzji o przejściu na nauczanie zdalne, było dla mnie jasne, że trzeba znaleźć takie narzędzia, które umożliwią prowadzenie zajęć w sposób najmniej odbiegający od dotychczasowego sposobu pracy ze studentami. Uznałam, że wszystkie zajęcia, które prowadzę powinny odbywać się w czasie rzeczywistym. Jest to gwarancją utrzymania dobrego kontaktu ze studentami oraz naturalnego – dla warunków pracy akademickiej – rytmu spotkań i realizacji programu przewidzianego dla danych zajęć. Poszukiwanie narzędzi do zdalnego nauczania miało charakter indywidualny. Po krótkich prywatnych konsultacjach wybór padł na Google Meet. Jest to narzędzie podstawowe o niewielkich – wprawdzie – możliwościach, ale dobrze dostępne, proste w obsłudze i bezpłatne. Przetestowanie GM odbyło się w gronie koleżeńskim.

Wszystkie zajęcia, które prowadzę odbywają się regularnie (w czasie rzeczywistym) i bez żadnych przestojów. W związku z tym nie zmienił się ani przewidziany w sylabusie przedmiotu nakład pracy studenta, ani też program zajęć. Lektury na poszczególne zajęcia studenci otrzymują ode mnie drogą mailową z wyprzedzeniem co najmniej kilkudniowym. 5-7 minut przed każdym spotkaniem wysyłam do uczestników zajęć link do spotkania. Dzięki temu zajęcia zaczynają się punktualnie. Każde spotkanie staram się prowadzić w taki sposób, by studenci jak najmniej odczuli zmianę trybu naszej pracy. Utrzymuję dynamikę zajęć oraz przyjęte wcześniej reguły spotkań.

Dominującą metodą dydaktyczną jest moderowana dyskusja. Przy czym wskazywanie i wywoływanie poszczególnych studentów do odpowiedzi uznaję za ostatnią z metod aktywizacji studentów. Praktycznie po nią nie sięgam, ale też otwarcie zastrzegam sobie możliwość jej wykorzystania. Wydaje się, że studenci dostrzegają i doceniają zalety takiej postawy, bowiem ich aktywność na zajęciach jest naprawdę wysoka. Ze zrozumieniem przyjmuję sygnały i komunikaty dotyczące kłopotów technicznych, zwłaszcza te dotyczące sprzętu, do którego mają dostęp studenci. Zachęcam do korzystania z kamer

i jasno wyjaśniam, że włączona kamera daje możliwość widzenia reakcji studentów na poruszane problemy i zagadnienia, a w warunkach nauczania zdalnego jest jedynym narzędziem umożliwiającym zaistnienie komunikacji pozawerbalnej. Niemniej, jeśli student/studentka nie ma dostępu do kamery, nie robię z tego problemu.

Sytuacja nagłej konieczności przejścia na tryb zdalny jest nie tylko sporym wyzwaniem dla nas, ale też dla studentów i może być dla nich przyczyną dużego dyskomfortu. Dlatego staram się przyjmować postawę otwartości wobec studentów, zachęcać ich do pokonywania nieśmiałości i niepewności. Podczas każdego spotkania zapewniam też o swojej gotowości do dalszych wyjaśnień i udzielenia odpowiedzi na dodatkowe pytania. Studenci wiedzą też, że zawsze mogą zwrócić się do mnie w każdej sprawie związanej z zajęciami oraz w każdej innej, w której mogłabym im pomóc.

# POMOC

## **ZUZANNA WIŚNICKA – TOMALAK**

[zwt@al.uw.edu.pl](mailto:zwt@al.uw.edu.pl)

Główna autorka tego poradnika, chętnie pomoże w znalezieniu rozwiązania problemu technicznego lub osoby, która będzie wiedzieć lepiej. Mogę doradzić w obsłudze Canvas, Google Classroom i innych aplikacji Google, Genial.ly, Prezi, Canva, Mentimeter.

## **PROF. PAWEŁ GOLIK**

[pgolik@igib.uw.edu.pl](mailto:pgolik@igib.uw.edu.pl)

Służy wsparciem w instalowaniu i administracji serwerów oraz programowaniu.

## **PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH ARTES LIBERALES,**

### **DR. HAB. PRZEMYSŁAW KORDOS**

667 903 903

[pkordos@al.uw.edu.pl](mailto:pkordos@al.uw.edu.pl)

## **HELPDESK ARTES LIBERALES**

Godziny dyżurów helpdesku: **pon. – pt. 9:00 – 17:00**. W innych godzinach informatycy proszą dzwonić tylko w wyjątkowych sytuacjach.

W przypadku nieodebrania przez nich telefonu, proszą o sms lub email.

## **Kontakty**

**Robert Przybysz**, 695 900 449, [robert@al.uw.edu.pl](mailto:robert@al.uw.edu.pl)

**Jan Krzysztof Miziołek**, 601 355 132, [jkm@al.uw.edu.pl](mailto:jkm@al.uw.edu.pl)

**Jakub Miziołek**, 695 900 456, [jxm@al.uw.edu.pl](mailto:jxm@al.uw.edu.pl)