

ROZUMIENIE TEKSTU PISANEGO

Proszę przeczytać tekst i wykonać zadania.

Żyję po to, by pracować, czy pracuję po to, by żyć?

To pytanie zadaje sobie większość tych, dla których zwykły dzień pracy oznacza: wczesne wstawanie, jedzenie śniadania, denerwowanie się w korkach lub podróż zatłoczonym autobusem do biura, praca przez co najmniej osiem godzin, szybkie zakupy w supermarkecie, powrót zatłoczonym autobusem do domu lub ponowne stanie w długich korkach, w których w 2010 roku pracownicy siedmiu największych miast Polski, tracili średnio 16 mln zł dziennie, czyli ponad 4,2 mld zł rocznie, według danych firmy Deloitte.

Ale nie wszyscy **zatrudnieni** mają to doświadczenie. Istnieje grupa ludzi, która wykonuje tak zwaną **pracę zdalną**, czyli pracuje ze swoich domów. Ten rodzaj pracy jest nazywany telepracą, a osoba, która ją wykonuje to telepracownik.

Historia telepracy

Zanim zaczęły powstawać **biurowce** i fabryki, które stały się centrami zatrudnienia, ludzie często **zarabiali na swoje utrzymanie** pracując w miejscu zamieszkania. Początki współczesnej formy telepracy sięgają lat 60., kiedy to firma programistyczna w Wielkiej Brytanii zatrudniała pracujące w domach kobiety. Ojcem telepracy nazywa się jednak Jacka Nillesa. Rosnące koszty paliwa skłoniły go w latach 70. do poszukania nowych możliwości pracy bez konieczności dojazdów. Nilles opracował eksperymentalny projekt telepracy z udziałem 30 pracowników. W latach 80. Alvin Toffler przedstawił w książce "Trzecia Fala" pomysł "**elektronicznej wioski**", w której ludzie wykonują swoją pracę **w zaciszach własnych domów**.

W 1995r. Komisja Europejska zdecydowała, że telepraca mogłaby stać się częścią przyszłego życia zawodowego: "Rewolucja telekomunikacyjna i informatyczna stworzyła **szeroki wachlarz** nowych, elastycznych sposobów wykonywania pracy, włącznie z możliwością przynajmniej częściowego przeniesienia jej poza siedzibę tradycyjnego biura.¹"

Przed kilkunastoma laty (w 1997r.) powołano do życia inicjatywę European Telework Development w celu podniesienia świadomości zagadnień telepracy i jej rozwoju na kontynencie europejskim; a w 1998 r. powstał Polski Punkt Informacyjny ETD.

1. Komisja Europejska, dokument DG XIII-B, rok 1995

Zalety telepracy

Praca z domu, z kawiarni czy parku wydaje się być idealnym rozwiązaniem, zwłaszcza że w małym boksie w oszklonym biurowcu nie zawsze towarzyszy nam natchnienie i chęć do pracy, a wręcz często marnujemy wiele czasu na **beziproduktywne czynności**.

Nie wszyscy pracodawcy są zgodni co do tego, że bardziej owocnym i zdecydowanie tańszym rozwiązaniem byłaby praca zdalna, dlatego telepraca w Polsce to wciąż nowość. Wykonuje ją jedynie 3% pracowników (dla porównania w Europie – 15%).

Zarówno firmy jak i osoby prywatne mogą **czerpać** wiele **korzyści** z telepracy. Jedną z korzyści dla firm jest to, że mogą one **zaoszczędzić** pieniądze. Praca zdalna umożliwia pracodawcy ograniczenie kosztów m.in. powierzchni biurowej, mediów, a także wynajmu miejsc parkingowych. Korzyścią dla pracownika są z kolei m.in. niższe koszty i oszczędność czasu związana z dojazdami do pracy. Warto również wspomnieć, że telepraca umożliwia pracownikom łatwiejsze pogodzenie **obowiązków służbowych** ze sprawami osobistymi i rodzinnymi, co jest jej ogromną zaletą.

Ponadto ta forma organizacji pracy pozwala aktywizować pracowników mieszkających na wsiach, a także osoby niepełnosprawne. Praca zdalna powoduje ograniczenie ruchu samochodowego i związanego z nim zanieczyszczenia środowiska. Może ona również wpłynąć pozytywnie na morale pracowników. Pracownicy, którzy mogą dokonywać wyboru **działania** są często szczęśliwsi. Jeżeli pracownicy są szczęśliwsi, mogą być lepszymi pracownikami.

Technologia

Pracownik, który decyduje się na telepracę powinien mieć zagwarantowany przez swojego pracodawcę **niezbędny sprzęt** służący do wykonywania pracy w formie telepracy.

Najpopularniejsze technologie wykorzystywane w pracy zdalnej to telefon oraz narzędzia wykorzystujące Internet — poczta elektroniczna (e-mail), VPN - Wirtualna Sieć Prywatna, VoIP (np. Skype), narzędzia konferencyjne (telekonferencja, wideokonferencja), komunikatory internetowe oraz rozmaite narzędzia pracy grupowej (np. Microsoft SharePoint czy Google Drive). **Upowszechnienie** pracy zdalnej jest także związane z dostępnością **szerokopasmowego dostępu do Internetu**, zwłaszcza szybkiego Internetu mobilnego.

Wady telepracy

Istnieje wiele korzyści płynących z telepracy, ale istnieją również pewne wady. Największym problemem dla pracodawcy jest brak kontroli nad pracownikiem. Jeżeli osoba zatrudniona nie przebywa w biurze, pracodawca nie ma pewności, czy praca nad danym projektem posuwa się do przodu. Innym minusem telepracy jest to, że telepracownik ma mniejsze szanse na awans,

gdyż pracodawcy są bardziej skłonni dać awans pracownikom, których widzą na co dzień. Ujemną stroną telepracy może być też izolacja pracownika, dlatego niezbędne jest zapewnienie mu kontaktów społecznych i udzielenie **wsparcia zawodowego**.

Wydaje się, że telepraca to nie chwilowa moda, ale być może początek zmian na rynku pracy czy zmian społeczno-gospodarczych. W nowoczesnych gospodarkach, zwłaszcza w czasach **spowolnienia gospodarczego** może być ratunkiem dla wielu zagrożonych firm.

Źródła:

[*Biuro w ogrodzie – dlaczego Polacy stronią od pracy w domu?*](#) - prnews.pl

[*Telepraca*](#) - Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

[*Poszukiwanie czasu i oszczędności*](#) - Newsweek.pl

[*Telepraca*](#) - Wikipedia

1. Proszę znaleźć w tekście odpowiednie słowa lub wyrażenia i dopasować je do definicji.

- (1) _____ - usługa polegająca na łączeniu z internetem za pomocą szybkiego łącza lub medium o dużej przepustowości. Połączenie wykorzystuje szerokie pasmo częstotliwości wytwarzane przez modem.
- (2) _____ - niedająca żadnych rezultatów, nieprzynosząca korzyści
- (3) _____ - pomoc udzielona pracownikowi lub telepracownikowi
- (4) _____ - recesja
- (5) _____ - zyskać, zyskiwać, osiągnąć zysk
- (6) _____ - praca dająca się kontrolować z pewnej odległości, z daleka
- (7) _____ - osoba, która wykonuje określoną pracę zawodową, pracuje, wykonuje płatne zajęcie
- (8) _____ - bez niego nie można, normalnie funkcjonować; jest bardzo potrzebny
- (9) _____ - duża rozpiętość/skala czegoś, duży wybór

2. Proszę znaleźć w tekście antonimy.

- (1) _____ - wydawanie
- (2) _____ - żyć z zasiłków
- (3) _____ - życie prywatne
- (4) _____ - poza domem

3. Proszę znaleźć w tekście synonimy.

- (1) _____ - popularyzacja
- (2) _____ - powinności w pracy
- (3) _____ - budynki biurowe
- (4) _____ - zaawansowane technologicznie miejsce

4. Proszę połączyć w całość wyrażenia z narzędnikiem.

- | | |
|--|---|
| (1) fabryki stały się... | a. ze <u>sprawami osobistymi i rodzinnymi</u> |
| (2) problemem dla pracodawcy jest brak kontroli... | b. <u>idealnym rozwiązaniem</u> |
| (3) projekt telepracy... | c. <u>kilkunastoma laty*</u> |
| (4) przed... | d. nad <u>pracownikiem</u> |
| (5) praca z domu wydaje się być... | e. z <u>udziałem</u> 30 pracowników |
| (6) trudno jest pogodzić obowiązki służbowe... | f. <u>ujemną stroną</u> telepracy |
| (7) praca nad... | g. <u>danym projektem</u> |
| (8) izolacja może być... | h. <u>centrami zatrudnienia</u> |

5. Proszę poszukać w tekście innych zdań/wyrażeń z narzędnikiem. Jakie funkcje pełni on w tych zdaniach?

- (1) podróż zatlóczonym autobusem - wyrażenie adverbialne: narzędzie czynności
- (2) _____
- (3) _____
- (4) _____
- (5) _____
- (6) _____
- (7) _____
- (8) _____
- (9) _____
- (10) _____

* Dawna końcówka narzędnika, która zachowała się w kilku wyrażeniach, np. *innymi słowy, dawnymi czasy...*



FUNKCJE NARZĘDNIKA W ZDANIU:

- **Orzecznik wyrażony rzeczownikiem**, np. *Nicolas jest Francuzem*. (Po czasownikach: być, stawać się, okazywać się, robić się, zostawać).
- **Dopełnienie dalsze albo wyrażenia adverbialne** wyrażające: narzędzie czynności, czas czynności, miejsce czynności, przyczynę lub skutek, sposób czynności.
- **Dopełnienie bliższe** (rzadko) po czasownikach: administrować, kierować, rządzić, zarządzać, rozporządzać, dowodzić.
- **Po przymkach i wyrażeniach przymkowych** [między, pod, (po)nad, poza, przed, z(e), za, w związku z, w porównaniu z, zgodnie z].
- **Po czasownikach**: interesować się, zajmować się, opiekować się, otaczać się, posługiwać się, trudnić się.
- **Po innych czasownikach, które występują nie tylko z narzędnikiem**, np. iść/chodzić, cieszyć się.
- **Po niektórych przymiotnikach + z + narzędnik**, np. zgodny, spreczny, zaprzyjaźniony.