MOKYMOSI VEIKLŲ BE KOMPIUTERIO RINKINYS

Bendro būsto valdymo sistemos sutrikimas

Tai bendradarbiavimu grįsta problemų sprendimo veikla apie gyvenimą bendrame būste, kur valymo, remonto ir sąskaitų apmokėjimo derinimas neveiksmingas ir nenuoseklus. Dalyviai analizuoja esamą padėtį, nustato bendravimo bei organizavimo spragas ir kartu kuria veiksmingesnę bendrų pareigų valdymo sistemą.

Dalyviai taiko informatinio mąstymo principus – dekompoziciją, šablonų atpažinimą, abstrakciją ir algoritminį mąstymą – kurdami teisingą, struktūruotą ir lankstų bendro gyvenimo organizavimo modelį.

Co-funded by the European Union

CC BY NC SA

Šis projektas bendrai finansuotas Europos Komisijos programos „ERASMUS+“ lėšomis. Šiame leidinyje pateikiama tik autorių nuomonė. Nei Europos Komisija, nei SEPIE negali būti laikomos atsakingomis už šiame leidinyje pateiktos informacijos naudojimą.

Tema

Bendrų kasdienių pareigų valdymo sistemos

Trukmė

60–90 min.

Lygis

Pažengusiųjų

Taikomi informatinio mąstymo principai

☑ Dekompozicija
☑ Šablonų atpažinimas
Abstrakcija
☑ Algoritminis mąstymas

Tikslinė grupė

☐ Žemos kvalifikacijos suaugusieji, kurių skaitmeninės kompetencijos menkos
☑ Žemos kvalifikacijos suaugusieji, kurie yra įgiję ribotą formalųjį išsilavinimą ar kvalifikaciją
☑ Žemos kvalifikacijos suaugusieji, retai dalyvaujantys mokymosi visą gyvenimą veiklose ar mokymuose

Mokymosi tikslai

Šios veiklos metu suaugusieji besimokantieji ugdys gebėjimus:

- analizuoti sudėtingą bendrą sistemą, kurioje pareigos persidengia ir kyla veiksmų derinimo sutrikimų;
- taikyti dekompozicijos principą ir skaidyti bendro

Metodinis požiūris

- ☐ Žaidybinimas
- ☐ Iššūkiais grįstas mokymasis
- ☐ Mokymasis bendradarbiaujant
- ☑ Patirtinis mokymasis

būsto valdymą į pagrindines dalis: užduotis, pareigas ir išteklius;
- atpažinti pasikartojančių problemų, tokių kaip neefektyvus darbas, vėlavimas ar netolygus užduočių paskirstymas, šablonus;
- taikyti abstrakciją ir sutelkti dėmesį į esminius veiksnius: teisingumą, darbo krūvio pusiausvyrą ir sistemos veiksmingumą;
- sukurti struktūruotą ir pritaikomą sistemą, leidžiančią veiksmingai derinti bendras pareigas.

Kompetencijų sritys

a) Inovacijų kompetencijos

- ☐ Kūrybiškumas
- ☑ Kritinis mąstymas
- ☑ Problemų sprendimas
- ☑ Bendravimas
- ☑ Bendradarbiavimas

b) Informacinio raštingumo kompetencijos

- ☑ Gebėjimas rasti, suprasti ir kritiškai analizuoti informaciją
- ☐ Skaitmeninio ir vaizdinio turinio interpretavimas
- ☐ Žiniasklaidos įtakos ir šališkumo suvokimas

c) Gyvenimo ir karjeros kompetencijos

- ☑ Lankstumas ir gebėjimas prisitaikyti
- ☑ Iniciatyvumas ir savarankiškumas
- ☑ Socialumas ir tarpkultūrinė kompetencija
- ☐ Produktyvumas
- ☑ Lyderystė ir atsakomybė

Mokymosi rezultatai

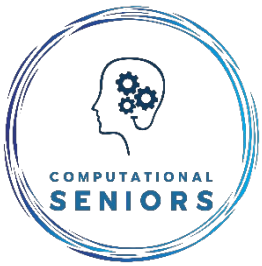
Atlikę veiklą suaugusieji besimokantieji geba:

- organizuoti ir pertvarkyti bendrą sistemą, siekiant geriau derinti veiksmus ir didinti veiklos efektyvumą;
- atpažinti pasikartojančių veiksmų derinimo problemų, tokių kaip netolygus darbo krūvis, vėlavimas ar nesusikalbėjimas, šablonus;
- taikyti dekompozicijos principą ir abstrakciją, siekiant

supaprastinti sudėtingas bendrų pareigų valdymo sistemas;
- priimti pagrįstus sprendimus, padedančius užtikrinti teisingumą, geriau paskirstyti darbo krūvį ir tobulinti sistemos veikimą;
- sukurti ir įgyvendinti struktūruotą ir pritaikomą bendrų pareigų valdymo sistemą.

Fasilitatoriaus užrašai

- Sistema turi būti tikroviška, bet supaprastinta. Bendro gyvenimo organizavimo situacija turėtų būti dalyviams pažįstama ir nesudėtinga. Sutelkite dėmesį į pagrindinius aspektus: užduotis, pareigas ir veiksmų derinimo sutrikimus.
- Akcentuokite sistemą, o ne pasakojimą. Tikslas – suprasti ir tobulinti struktūruotą sistemą, o ne vaidinti ar įsijausti į istoriją. Bendro būsto kontekstas tėra priemonė informatiniam mąstymui ugdyti.
- Veiklos pradžioje veiksmų derinimo sutrikimai turėtų būti aiškiai matomi. Dalyviai turėtų pastebėti tokias problemas kaip netolygus darbo krūvis, užduočių dubliavimasis, neatliktos pareigos ar nenustatyti prioritetai. Tai svarbu siekiant paskatinti taikyti dekompozicijos principą ir atlikti analizę.
- Numatykite galimybę sistemą tobulinti keliais etapais. Veikla turėtų leisti dalyviams ją pertvarkyti daugiau nei vieną kartą. Mokomasi tikslinant ir pritaikant savo sprendimą.



Co-funded by the European Union

Bendro būsto valdymo sistemos sutrikimas

1 žingsnis. Išanalizuokite esamą sistemą

Dalyviai nagrinėja bendro gyvenimo sistemą, kurioje sutrikęs veiksmų derinimas. Jie nustato neatliktas užduotis, besidubliuojantį darbą ir netolygų pareigų paskirstymą.

I*nformatinio mąstymo akcentas:* šablonų atpažinimas – pasikartojančių sunkumų ar sėkmingų strategijų nustatymas.

2 žingsnis. Išskaidykite ir permąstykite sistemą

Dalyviai išskaido sistemą į pagrindines dalis (užduotis, pareigas, apribojimus ir išteklius) bei atskiria svarbią informaciją nuo nesvarbios.

Informatinio mąstymo akcentai: dekompozicija – bendro būsto valdymo sistemos skaidymas į užduotis, pareigas, apribojimus ir išteklius.

3 žingsnis. Sukurkite ir išbandykite patobulintą sistemą

Dalyviai sukuria naują struktūruotą bendrų pareigų valdymo sistemą. Jie nustato užduočių paskirstymo, stebėjimo ir pritaikymo taisykles bei išbando, kaip sistema reaguoja į pokyčius ar sutrikimus.

Informatinio mąstymo akcentas: algoritminis mąstymas – struktūruotos ir prie kintančių sąlygų pritaikomos bendrų pareigų valdymo sistemos kūrimas.

VEIKLOS KORTELĖS

Bendro būsto valdymo sistemos sutrikimas

Kortelių kategorijos

Asmens aprašas

Buities darbai

Problemos

Prioritetų lygiai

Būtinas
Itin svarbu atsižvelgti

Aukštas
Svarbu

Vidutinis
Naudinga atsižvelgti

Šis projektas bendrai finansuotas Europos Komisijos programos „ERASMUS+“ lėšomis. Šiame leidinyje pateikiama tik autorių nuomonė. Nei Europos Komisija, nei SEPIE negali būti laikomos atsakingomis už šiame leidinyje pateiktos informacijos naudojimą.

Atspausdinkite skaidres ir sukarpykite, kad galėtumėte naudoti šioje veikloje.

Co-funded by the European Union

ALEX

Dirba visu etatu

Paprastai namuose: vakarais

Stiprybės: Organizuotas, sąskaitas apmoka laiku

Iššūkis: Darbo dienomis turi mažai laisvo laiko

JAMIE

Dirba ne visą darbo laiką

Paprastai namuose: popietėmis

Stiprybės: Mielai padeda tvarkytis

Iššūkis: Dažnai pamiršta terminus

SAM

Dirba: savarankiškai

Paprastai namuose: lankstus grafikas

Stiprybės: Geba spręsti nenumatytas užduotis

Iššūkis: Darbo krūvis keičiasi kas savaitę

TAYLOR

Studijuoja nuolatinėse studijose

Paprastai namuose: savaitgaliais

Stiprybės: Gerai organizuoja bendras veiklas

Iššūkis: Ribotas biudžetas

SUTVARKYTI VIRTUVĘ

Dažnumas: kas dvi dienas

Prioritetas: aukštas

IŠVALYTI VONIOS KAMBARĮ

Dažnumas: kas savaitę

Prioritetas: aukštas

IŠNEŠTI ŠIUKŠLES

Dažnumas: du kartus per savaitę

Prioritetas: vidutinis

IŠSIURBTI BENDRAS PATALPAS

Dažnumas: kas savaitę

Prioritetas: vidutinis

NUPIRKTI BUITIES PRIEMONIŲ

Dažnumas: pagal poreikį

Prioritetas: vidutinis

APMOKĖTI KOMUNALINES SĄSKAITAS

Dažnumas: kas mėnesį

Prioritetas: aukštas

PRANEŠTI APIE GEDIMUS

Dažnumas: pagal poreikį

Prioritetas: aukštas

PALAISTYTI AUGALUS

Dažnumas: kas savaitę

Prioritetas: žemas

VIRTUVĖS TVARKYMO EILĖ

Niekas nežino, kieno eilė tvarkyti virtuvę.

PAVĖLUOTAI APMOKĖTA SĄSKAITA

Sąskaita už elektrą apmokėta pavėlavus tris dienas.

ŠIUKŠLĖS

Šiukšlės neišneštos visą savaitę.

NETEISINGAS PAREIGŲ PASKIRSTYMAS

Tas pats žmogus tvarkė vonios kambarį keturias savaites iš eilės.