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

Šeimos istorija, duomenų tvarkymas ir informacijos struktūravimas

Trukmė

60–90 min.

Lygis

Pradedančiųjų

Taikomi informatinio mąstymo principai

- ☑ Dekompozicija
- ☐ Šablonų atpažinimas
- ☑ Abstrakcija
- ☑ Algoritminis mąstymas

Metodas

- ☑ Žaidybinimas
- ☑ Mokymasis sprendžiant iššūkius
- ☑ Mokymasis bendradarbiaujant
- ☑ Patirtinis mokymasis

MOKYMOSI VEIKLŲ BE KOMPIUTERIO RINKINYS

Šeimos prisiminimų architektas – archyvo tvarkymas

Ši veikla be kompiuterio pasitelkia senjorų domėjimąsi šeimos istorija ir prisiminimais, kad ugdytų duomenų grupavimo ir struktūravimo gebėjimus. Dalyviai susiduria su „chaosu“ – dėže, kurioje yra senų nuotraukų, laiškų ir dokumentų kopijų. Jų užduotis – sukurti logišką sistemą, kuria jaunesnės kartos galėtų lengvai naudotis. Apčiuopiami daiktai padeda natūraliai supažindinti su informatinio mąstymo sąvokomis: dekompozicija (skirstymu į kategorijas) ir abstrakcija (esminių metaduomenų atranka), pasitelkiant emociškai artimą ir socialiai vertingą kontekstą.

Tikslinė grupė:

- ☑ žemos kvalifikacijos suaugusieji, kurių skaitmeninės kompetencijos menkos;
- ☑ žemos kvalifikacijos suaugusieji, kurie yra įgiję ribotą formalųjį išsilavinimą;
- ☑ žemos kvalifikacijos suaugusieji, retai dalyvaujantys mokymosi visą gyvenimą veiklose.

Mokymosi tikslai:

- ✓ pasitelkti domėjimąsi šeimos istorija, mokant praktiškai skirstyti duomenis į kategorijas ir juos tvarkyti;
- ✓ išmokti atskirti esminius duomenis nuo nereikšmingų detalių (išskirti metaduomenis);
- ✓ stiprinti pasitikėjimą gebėjimu tvarkyti ir struktūruoti sudėtingas informacines sistemas be skaitmeninių priemonių.

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:

- didelę padrikos informacijos krūvą suskirstyti į logines, lengvai suprantamas kategorijas;
- iš sudėtingų ar daug teksto turinčių dokumentų išskirti pagrindinius metaduomenis, pavyzdžiui, datą, vardą, vietą;
- sukurti ir išbandyti veikiančią fizinio archyvo sistemą.

Fasilitatoriaus užrašai

- Reikalingos priemonės: kiekvienai grupei – „nesutvarkytų prisiminimų dėžė“ su senovinių nuotraukų, senų ranka rašytų laiškų, atvirukų ir oficialių dokumentų (pvz., gimimo liudijimų ar senų bilietų) kopijomis. Taip pat tuščios kortelės, aplankai, lipnieji lapeliai, žymekliai ir laikmatis.
- Pastabos fasilitatoriui: vyresni žmonės dažniau įsitraukia į su šeima ir gyvenimo patirtimi susijusias užduotis. Naudokite apčiuopiamas priemones: popierinių dokumentų rūšiavimas ypač svarbus menko skaitmeninio raštingumo žmonėms. Rūšiuojant skatinkite dalytis gyvenimo patirtimi ir pasakoti istorijas – tai kuria socialinę vertę, stiprina bendradarbiavimą ir pasitikėjimą savimi.

Co-funded by the European Union

COMPUTATIONAL SENIORS

Šeimos prisiminimų architektas – archyvo tvarkymas

1 žingsnis. Įvadas ir iššūkis

Pristatykite „nesutvarkytų prisiminimų dėžės“, kuriose sumaišyti šeimos istorijos daiktai. Pateikite praktinį iššūkį: „Sukurkite prisiminimų saugojimo sistemą, kurioje anūkė savo prosenelės nuotrauką rastų greičiau nei per 30 sekundžių.“ Paaiškinkite žaidybinį elementą: pabaigoje komandos varžysis dėl greičio, ieškodamos daiktų viena kitos sukurtose sistemose.

Trukmė – apie 15 minučių.

2 žingsnis. Dekompozicija – nuotraukų rūšiavimas

Paprašykite grupių ištuštinti dėžes ir apžiūrėti medžiagą. Taikydami dekompozicijos principą, grupių nariai didelį archyvą suskirsto į mažesnes logines kategorijas. Ar rūšiuos pagal dešimtmečius (XX a. septintąjį ir aštuntąjį)? Pagal šeimos šakas (Smitų, Milerių)? Pagal įvykius (vestuves, atostogas)?

Trukmė – apie 20 minučių.

3 žingsnis. Abstrakcija – esminių duomenų išskyrimas

Suskirsčiusios medžiagą į kategorijas, komandos nagrinėja sudėtingus dokumentus, pavyzdžiui, ilgą kelių puslapių ranka rašytą laišką. Taikydamos abstrakcijos principą, jos sprendžia, kokia informacija būtina dokumentui kataloguoti (pvz., siuntėjas – dėdė Džonas; data – 1982 m.; tema – persikėlimas į miestą), o kurių detalių rodyklėje nereikia. Šiuos esminius duomenis užrašo lipniuosiuose lapeliuose ir priklijuoja prie dokumentų.

Trukmė – apie 20 minučių.

4 žingsnis. Algoritminis mąstymas – galutinės sistemos kūrimas

Dalyviai surūšiuotus ir pažymėtus dokumentus sudeda į aplankus. Ant aplankų viršelių turi pateikti paprastą turinį ar vaizdinę rodyklę, kad kitas žmogus, pavyzdžiui, anūkė, tiksliai žinotų, kas viduje, neskaitydamas kiekvieno dokumento.

Trukmė – apie 15 minučių.

5 žingsnis. „Lenktynės su laiku“ ir aptarimas

Grupės apsikeičia sutvarkytais archyvais. Fasilitatorius atlieka „anūko“ vaidmenį ir pateikia užduotis, pavyzdžiui: „Raskite laišką apie 1975 m. kelionę automobiliu“ ar „Raskite tetos Merės nuotrauką“. Įjunkite laikmatį ir stebėkite, kaip greitai kita grupė susiorientuoja saugojimo sistemoje. Pabaigoje aptarkite, kad toks fizinis rūšiavimas

remiasi ta pačia logika kaip aplankų kūrimas kompiuterio darbalaukyje ar failų paieška išmaniajame telefone.

Trukmė – apie 20 minučių.