MOKYMOSI VEIKLŲ BE KOMPIUTERIO RINKINYS

Pamiršti slaptažodžiai

Šios veiklos be kompiuterio metu dalyviai sprendžia įprastą problemą: naudojasi keliomis internetinėmis paskyromis, bet nuolat pamiršta slaptažodžius. Jie gauna išgalvotų paskyrų (pvz., el. pašto, banko, parduotuvės, vaizdo turinio platformos, darbo) rinkinį su įvairiomis slaptažodžių užuominomis, šablonais ir daline informacija.

Dalyviai analizuoja informaciją, nustato paskyrų ir slaptažodžių ryšius bei kuria sistemą, padedančią veiksmingiau atkurti, tvarkyti ar prisiminti slaptažodžius.

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

- Sutvarkyti ir susisteminti įvairią informaciją, susijusią su skirtingomis paskyromis ir slaptažodžiais.
- Taikyti dekompozicijos principą ir suskaidyti sudėtingą informacijos įsiminimo bei tvarkymo problemą į mažesnes dalis.
- Taikyti abstrakciją ir sutelkti dėmesį į svarbias užuominas, nepaisant blaškančių ar nereikšmingų detalių.
- Parengti sistemingą, nuoseklią informacijos tvarkymo ir paieškos strategiją.

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

Skaitmeninės tapatybės valdymas ir informacijos tvarkymas kasdieniame gyvenime

Trukmė

60–90 min.

Lygis

Pradedančiųjų

Taikomi informatinio mąstymo principai

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

Metodinis požiūris

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

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 atsakingumas

Mokymosi rezultatai

- Sutvarkyti įvairius elementus ir su jais susijusią informaciją, sukuriant aiškią, struktūruotą sistemą.
- Atpažinti šablonus ir ryšius tarp elementų, pavyzdžiui, užuominų, kategorijų ar informacijos tipų.
- Taikyti dekompozicijos principą ir supaprastinti sudėtingą informacijos valdymo problemą.
- Taikyti abstrakciją ir sutelkti dėmesį į svarbias užuominas, nepaisant nereikšmingų detalių.
- Parengti sistemingą strategiją, leidžiančią veiksmingai saugoti informaciją ir ją rasti.

Fasilitatoriaus užrašai

- Naudokite tikroviškas, tačiau išgalvotas paskyras (el. pašto, banko, parduotuvės, srautinio turinio platformos, darbo įrankių), kad situacija būtų artima dalyvių patirčiai.
- Pateikite įvairių formų slaptažodžių užuominas (šablonus, asociacijas, dalines užuominas, taisykles), kad paskatintumėte taikyti skirtingas samprotavimo strategijas.
- Nepaverskite užduoties vien atminties lavinimo pratimu; pagrindinis dėmesys turėtų būti skiriamas informacijos sisteminimui ir tvarkymui.
- Įtraukite keletą dviprasmiškų ar iš dalies sutampančių užuominų, kad paskatintumėte diskusiją ir pasirinkimų pagrindimą.

Pamiršti slaptažodžiai

1 žingsnis. Susipažinkite su paskyromis ir užuominomis

Dalyviai gauna išgalvotų internetinių paskyrų rinkinį (pvz., el. pašto, banko, parduotuvės, vaizdo turinio platformos, darbo). Prie kiekvienos paskyros pateikiamos dalinės slaptažodžio užuominos, taisyklės ar prisiminti padedančios nuorodos.

Pirmiausia jie surašo ir susistemina visas paskyras bei atitinkamas užuominas. Tikslas – suprasti, kokia informacija turima, ko trūksta ir kas neaišku.

Informatinio mąstymo akcentas – dekompozicija: problemos skaidymas į atskiras paskyras, užuominas ir apribojimus, kad ją būtų lengviau spręsti.

2 žingsnis. Atpažinkite šablonus ir ryšius

Dalyviai analizuoja užuominas, ieškodami šablonų, panašumų ar taisyklių, padedančių atkurti ar prisiminti slaptažodžius. Tai gali būti pasikartojančios temos, struktūros ar paskyrų ir užuominų asociacijos.

Jie taip pat lygina užuominas, ieškodami neatitikimų ar sutapimų, galinčių padėti geriau suprasti informaciją.

Informatinio mąstymo akcentai – šablonų atpažinimas ir abstrakcija: prasmingų duomenų struktūrų nustatymas ir dėmesio sutelkimas tik į problemai spręsti svarbią informaciją.

3 žingsnis. Sukurkite slaptažodžių tvarkymo sistemą

Dalyviai kuria struktūruotą slaptažodžių tvarkymo ir paieškos sistemą. Užuot sprendę kiekvieną atvejį atskirai, jie parengia bendrą strategiją (pvz., grupavimo pagal kategorijas, taisyklių taikymo ar įsiminimo).

Jie paaiškina ir pagrindžia savo sistemą, parodydami, kaip ji mažina painiavą ir spartina paiešką.

Informatinio mąstymo akcentas – algoritminis mąstymas: nuoseklios, pakartotinai taikomos strategijos kūrimas siekiant veiksmingai tvarkyti ir valdyti informaciją.

VEIKLOS KORTELĖS

Pamiršti slaptažodžiai

Kortelių kategorijos

Naudotojo aprašas / Tikslas

Paskyros

Etapai / Iššūkiai

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

NAUDOTOJA: Laura

Naudojasi daugeliu internetinių paskyrų

Nenaudoja slaptažodžių tvarkyklės

Nesistemingai kartoja panašius slaptažodžių šablonus

Pamiršo kelis neseniai sukurtus slaptažodžius

TIKSLAS

Išanalizuoti skirtingas skaitmenines paskyras

Atpažinti slaptažodžių šablonus

Susieti dalines užuominas

Sukurti saugią sistemą

Sumažinti prisijungimo prie paskyrų painiavą

Paskyra

ASMENINIS EL. PAŠTAS „MailNova“

UŽUOMINOS:

Yra gimimo metai

Yra augintinio vardas

Pabaigoje yra „!“

2 minutės

Paskyra

INTERNETINIS BANKAS „SafeBank“

UŽUOMINOS:

Prasideda „SB“

Yra keturi svarbios datos skaitmenys

Baigiasi „#“

2 minutės

Paskyra

INTERNETINĖ PARDUOTUVĖ „ShopLoop“

UŽUOMINOS:

Yra miesto pavadinimas

Yra „2024“

Yra su apsipirkimu susijęs žodis

2 minutės

Paskyra

VAIZDO PLATFORMA „CineFlare“

UŽUOMINOS:

Mėgstamo filmo pavadinimas

Yra du iš eilės einantys skaitmenys

Baigiasi „@“

2 minutės

DARBO PASKYRA „WorkSphere“

UŽUOMINOS:

Įmonės pavadinimo inicialai

Yra trijų raidžių kodas

Yra skaičius 7

2 minutės

DEBESIJOS PASLAUGA „CloudNest“

UŽUOMINOS:

Žodis, susijęs su debesimis

Dabartiniai arba artimi metai

Yra brūkšnelis „–“

2 minutės

KOMANDOS UŽDUOTIS

1. Atpažinkite bendrus šablonus

2. Suskirstykite paskyras: asmenines, finansines, laisvalaikio, darbo

3. Sukurkite aiškią slaptažodžių įsiminimo sistemą

Kokie elementai kartojasi? Ar yra bendra logika?

Prioritetas: būtinas

Rekomendacijos

GALUTINIAI SLAPTAŽODŽIAI

Nenaudokite to paties slaptažodžio keliose paskyrose

Naudokite prasmingus simbolius ir skaitmenis

Apsvarstykite slaptažodžių tvarkyklės naudojimą

Reguliariai peržiūrėkite ir atnaujinkite

ATPAŽINKITE ŠABLONUS

Kokie elementai kartojasi?

Ar užuominas sieja bendra logika?

Pabaigos simboliai, datos skaitmenys, raktažodžiai

LAIKAS: 5 minutės

Prioritetas: būtinas

SUSKIRSTYKITE PASKYRAS

Kategorijos: asmeninės, finansinės, laisvalaikio, darbo

Priskirkite kiekvieną paskyrą kategorijai

Kaip kategorija veikia saugumą?

LAIKAS: 5 minutės

Prioritetas: būtinas

SUKURKITE SAUGIĄ SISTEMĄ

Aiškūs asmeniniai šablonai

Užuominos, neatskleidžiančios duomenų

Šifruoti sąrašai, programėlės arba užrašai

Palaikykite tvarką ir atnaujinkite įrašus

LAIKAS: 7 minutės

Prioritetas: aukštas