Co-funded by the European Union

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

Gyvenimo ir karjeros kompetencijos

Trukmė

60–80 minučių

Lygis

Pažengusiųjų

Taikomi informatinio mąstymo principai

MOKYMOSI VEIKLŲ BE KOMPIUTERIO RINKINYS

Mano įtemptos dienos iššūkis: kasdienių užduočių organizavimas ir laiko planavimas

Šioje veikloje suaugusieji besimokantieji bendradarbiaudami planuoja kasdienes veiklas ir nustato jų prioritetus, turėdami nedaug laiko. Jie palygina skirtingas dienotvarkes, aptaria, kas svarbiausia, ir apmąsto, kaip kasdieniai įpročiai veikia stresą, poilsį ir gerovę. Atlikdami paprastas užduotis ir diskutuodami grupėje, dalyviai ieško praktinių būdų veiksmingiau planuoti laiką. Atlikę veiklą, jie geriau supras, kaip susidaryti labiau subalansuotą ir lengviau įgyvendinamą dienotvarkę.

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:

- suskaidyti dienotvarkę į smulkesnes veiklas;
- atpažinti pasikartojančius laiko paskirstymo dėsningumus;
- nustatyti, kurios veiklos svarbiausios;
- aptarti, kaip suderinti pareigas ir laisvalaikį;
- apmąstyti savo laiko planavimo įpročius.

Kompetencijų sritys

a) Inovacijų kompetencijos

☐ Kūrybiškumas
☑ Kritinis mąstymas
☑ Problemų sprendimas
☑ Bendravimas

☑ Dekompozicija
☑ Šablonų atpažinimas
☑ Abstrakcija
☐ Algoritminis mąstymas

Metodas

☑ Žaidybinimas
☑ Mokymasis sprendžiant iššūkius
☑ Bendradarbiavimu grįstas mokymasis
☐ Patirtinis mokymasis

☑ 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:

- suskirstyti kasdienes veiklas į aiškias kategorijas;
- atpažinti pasikartojančius laiko paskirstymo įpročius;
- sutelkti dėmesį į pagrindinius prioritetus;
- apmąstyti, kam skiriamas laikas;
- pasiūlyti paprastų būdų pagerinti kasdienės veiklos organizavimą.

Fasilitatoriaus užrašai

- Pasitelkite pažįstamas kasdienes veiklas: apsipirkimą, vizitus pas gydytoją, pomėgius ir poilsį.
- Skatinkite judėti ir bendrauti grupėje.
- Pateikite tikroviškus ir paprastus pavyzdžius.
- Sudarykite galimybę aptarti skirtingus gyvenimo būdus ir dienotvarkes.
- Sutelkite dėmesį į praktinius kasdienio gyvenimo poreikius, o ne į „tobulą planavimą“.

1 žingsnis. Dekompozicija

Suaugusieji besimokantieji apmąsto įprastą įtemptą dieną.

Jų prašoma:

- išskirti dienos veiklas pagal paros laiką: rytą, popietę ir vakarą;
- įvardyti tokias veiklas kaip apsipirkimas, maisto gaminimas, poilsis, suplanuoti susitikimai ir pomėgiai;
- išdėstyti veiklas bendroje lentoje arba laiko juostoje.

Žaidybinimo elementas: grupės varžosi, kuri suplanuos „geriausiai subalansuotą dieną“.

Fasilitatoriaus pagalba

- Fasilitatorius gali klausti: „Kokioms veikloms skiriate daugiausia laiko?“
- Skatinkite diskusiją ir dalijimąsi patirtimi.

Šis žingsnis padeda suaugusiesiems besimokantiesiems suskaidyti dienotvarkę į aiškias ir lengviau valdomas dalis bei geriau suprasti, kaip per dieną paskirstomas laikas.

COMPUTATIONAL SENIORS

Co-funded by the European Union

Mano įtemptos dienos iššūkis: kasdienių užduočių organizavimas ir laiko planavimas

2 žingsnis. Šablonų atpažinimas

Suaugusieji besimokantieji peržiūri savo dienotvarkes.

Jų prašoma:

- atpažinti pasikartojančius dėsningumus, pavyzdžiui, nuolatinį skubėjimą, poilsio trūkumą ar dažną laukimą;
- palyginti grupių sudarytas dienotvarkes ir nustatyti panašumus;
- atpažinti įpročius, kurie padeda taupyti laiką arba jį švaisto.

Žaidybinimo elementas: dalyviai balsuoja už „daugiausia streso keliančią“ arba „daugiausia poilsio suteikiančią“ dienotvarkę.

Fasilitatoriaus pagalba:

- Fasilitatorius gali klausti: „Kokias veiklas atliekate kasdien?“
- Atkreipkite dėmesį į bendrus dėsningumus.

Šis žingsnis padeda suaugusiesiems besimokantiesiems atpažinti dienotvarkės dėsningumus ir suprasti, kaip įpročiai veikia laiko planavimą.

3 žingsnis. Abstrakcija

Suaugusieji besimokantieji sutelkia dėmesį į prioritetus.

Jų prašoma:

- pasirinkti svarbiausias veiklas;
- nustatyti, ką galima sutrumpinti, atidėti ar sujungti;
- sutelkti dėmesį į pareigų ir asmeninės gerovės pusiausvyrą.

Žaidybinimo elementas: grupės pagrindžia savo „geriausiai subalansuotos dienos“ planą ir paaiškina pasirinkimus.

Fasilitatoriaus pagalba:

- Fasilitatorius gali klausti: „Kas svarbiausia, kad diena būtų gera?“
- Skatinkite apmąstyti stresą ir gerovę.

Šis žingsnis padeda suaugusiesiems besimokantiesiems sutelkti dėmesį į svarbiausius kasdienius prioritetus, supaprastinti dienotvarkę ir geriau planuoti laiką.