TIEŠSAISTES LASĪŠANAS MĀCĪBU PROGRAMMA SENIORIEM: KĀ KĻŪT PAR DIGITĀLO AĢENTU

Digitālā lasīšana trešajai paaudzei

Erasmus + K2 Stratēģiskā partnerība pieaugušo izglītībai

THE 3rd READING AGE

Vadošā organizācija

Rijekas pilsētas bibliotēka,

Atbalsta organizācijas

Pieaugušo izglītības iestāde Dante, GLAFKA, ArtSmart, Unione della Romagna Faentina, EUNI Partners

SATURS

IEVADS 6

Vadošais partneris 6

Atbildīgie partneri 6

Mācību programmas mērķis 6

Mērķauditorija 6

Mācību programmas struktūra 6

Mācību programmas jomas un tēmas 7

Mācību programmas rezultāti 8

Pirms starta: ieteikumi pasniedzējiem 11

Autortiesības 12

Vispārīgi padomi pasniedzējiem, lai atvieglotu un iesaistītu izglītojamos ar īpašām vajadzībām 13

JOMA 1: DIGITĀLO TEHNOLOĢIJU IZMANTOŠANA 15

JOMAS PĀRSKATS 15

A1.1 INFORMĀCIJAS MEKLĒŠANA 17

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 17

Izdales materiāls A1.1 – Kompetenču koks 20

Izdales materiāls A1.2 – Kādiem nolūkiem jūs izmantojat internetu? 21

A1.2 E-PASTS 22

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 22

A1.3 SOCIĀLIE MEDIJI 25

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 25

Alternative Text Support padara Instagram pieejamu cilvēkiem ar redzes traucējumiem 31

Izdales materiāls A1.3 – Sociālo mediju posts 32

A1.6 E-LASĪŠANAS LIETOTNES 34

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 34

JOMA 2: KRITISKĀ LASĪŠANA 37

Jomas pārskats 37

A2.1 KRITISKĀ LASĪŠANA 39

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 39

Izdales materiāls A2.1 – Kritiskā lasīšana 42

A2.2 VILTUS ZIŅAS UN NEPATIESA INFORMĀCIJA 44

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 44

Izdales materiāls A2.2 – Pārstrādāts piens 52

Izdales materiāls A2.2 – Patiesība vai meli 53

A2.3 DROŠĪBA TIEŠSAISTĒ 54

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 54

JOMA 3: KOMUNIKĀCIJA UN DEBATES 57

Jomas pārskats 57

A3.1 KOMUNIKĀCIJAS PRASMES 59

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 59

Izdales materiāls A3.2 – Būt runātājam, novērotājam un klausītājam 62

JOMA 4: GRĀMATU KLUBI 63

Jomas pārskats 63

A4.1 GRĀMATU KLUBI 65

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 65

A4.2 GRĀMATU KLUBA VEIDOŠANA 69

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 69

Izdales materiāls A4.2 – Grāmatu kluba organizēšana 72

A4.3 LASĪŠANAS PLĀNA DEFINĒŠANA 74

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 74

JOMA 5: KRITISKĀ RAKSTĪŠANA 77

Jomas pārskats 77

A5.1 IEVADS KRITISKAJĀ RAKSTĪŠANĀ 78

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 78

A5.2 GRĀMATAS RECENZIJA 79

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 79

Izdales materiāls A5.2 Grāmatas recenzija 82

Izdales materiāls A5.2 Īss stāsts 84

Izdales materiāls A5.2 – Recenzijas rakstīšana 89

Joma 6: VIESAUTORS 91

Jomas pārskats 91

Joma 6: Viesautors 91

A6.2 GRĀMATU PASĀKUMU ORGANIZĒŠANA 92

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 92

A6.3 SARUNAS MODERĒŠANA 94

Nodarbības plāns klātienes apmācībām 94

Izmantotās literatūras un avotu saraksts: 95

IEVADS

Vadošais partneris

Pieaugušo izglītības iestāde Dante

Atbildīgie partneri

Pieaugušo izglītības iestāde Dante, Rijeka pilsētas bibliotēka, Glafka, ArtSmart, un Unione della Romagna Faentina izstrādājuši mācību programmas tēmu saturu, un Euni partneris ieteicis pielāgojumus satura īstenošanai ar senioriem, kuriem ir īpašas mācīšanās vajadzības un grūtības. Visi partneri tulkojuši saturu savās nacionālajās valodās, tāpēc visas piedāvātās aktivitātes un materiāli pieejami 6 Eiropas valstu valodās - angļu, horvātu, čehu, latviešu, itāļu un bulgāru.

Mācību programmas mērķis

Tiešsaistes lasīšanas mācību programma izstrādāta, lai atvieglotu, veicinātu un novērtētu digitālo lasīšanu gados vecākiem pieaugušajiem, izmantojot jaunās tehnoloģijas. Galvenais mērķis - palielināt pieejamību jaunākajām komunikācijas tehnoloģijām gados vecākiem pieaugušajiem, un attīstīt digitālās lasīšanas kultūru iedzīvotājiem vecumā no 60 gadiem.

Mērķauditorija

Vietējās izglītojamo grupas ar 12 pilsoņiem vecumā no 60 gadiem, kuri ir ieinteresēti attīstīt savas prasmes, lai piekļūtu tiešsaistes lasīšanas resursiem un pievienotos tiešsaistes kopienām. No šiem 12 dalībniekiem 2 ir vecāki pieaugušie ar īpašām vajadzībām vai invaliditāti.
Šīs 12 personas, kuras apmāca katra partnerorganizācija (kopā 72), pabeigs pirmo tiešsaistes mācību programmas vecāka gadagājuma pieaugušajiem.

Mācību programmas struktūra

Mācību programma sastāv no 6 kompetenču attīstības jomām, un tajā ir sniegtas vadlīnijas par satura īstenošanu senioriem, kuriem ir īpašas mācīšanās vajadzības un grūtības.
Sešas jomas aptver 60 mācību stundas, no kurām viena mācību stunda definēta kā 45 minūšu izglītošanas/mācīšanās sesija. Kopā 30 stundas jāīsteno klātienē un vēl 30 stundas tiešsaistē projekta E-lasīšana kopienas portālā.

Mācību programmas jomas un tēmas

JOMA	TĒMA	LAIKS (STUNDAS)			
		PA TEM ATIE M	KLĀTI ENĒ (30)	TIEŠS AISTĒ (30)	K O PĀ (6 0)
1: Digitālo tehnoloģiju izmantošana	Informācijas meklēšana	3	1	2	22
	E-pasts	4	3	1	
	Sociālie mediji	6	6	0	
	E-lasīšanas kopienas portāls	1	0	1	
	Bibliotēku elektroniskie katalogi	4	0	4	
	E-lasīšanas lietotnes	4	2	2	
2: Kritiskā lasīšana	Kritiskā lasīšana	2	1	1	10
	Viltus ziņas un nepatiesa informācija	5	3	2	
	Drošība tiešsaistē	3	1	2	
3: Komunikācija un debates	Komunikācijas prasmes	1	1	0	5
	Diskusijas sagatavošana	2	0	2	
	Grupas saliedētība	2	0	2	
4: Grāmatu klubi	Grāmatu klubu tipi	2	1	1	9
	Grāmatu kluba veidošana	3	2	1	
	Lasīšanas plāna definēšana	4	2	2	
5: Kritiskā rakstīšana	Ievads kritiskajā rakstīšanā	4	1	3	9
	Grāmatu recenzijas	3	3	0	
	Jaunumu ziņas	2	0	2	

6: Viesautori	Literārā viesa izvēle	1	0	1	5
	Grāmatu pasākumu organizēšana	2	2	0	
	Sarunas moderēšana jeb vadīšana	2	1	1	

Mācību programmas rezultāti

JOMA	ZINĀŠANAS	PRASMES	ATTIEKSME
1: Digitālo tehnoloģiju izmantošana	• atpazīt pieejamās interneta pārlūkprogrammas • identificēt un salīdzināt digitālās lietotnes un rīkus saziņai tiešsaistes vidē, piemēram, sociālos tīklus, video zvanus vai e-pasta ziņojumus • definēt stipru paroli • atpazīt iespējamos apdraudējumus tiešsaistes vidē • uzskaitīt, aprakstīt un salīdzināt pieejamās e-grāmatu lietotnes un formātus. • izmantot pieejamās izdevumu krātuves savā valsts valodā, kā arī angļu valodā • aprakstīt digitālo izdevumu patapināšanas un lejupielādes procesu to nacionālajā kontekstā	• izmantot interneta pārlūkprogrammu, lai meklētu informāciju • spēcīgas paroles izveide un lietošana • izveidot un izmantot e-pasta un videokonferences kontu • izveidot un izmantot sociālo tīklu vietnes kontus • izmantot lietotnes un rīkus drošā veidā • izvēlēties un izmantot e-grāmatu lietotnes • izmantot pieejamās izdevumu krātuves savā valsts valodā, kā arī angļu valodā • izmantot nacionālos bibliotēku tiešsaistes katalogus • reģistrēties un izmantot E-lasīšanas Kopienas portālu • mācīties autonomi	• lielāka izpratne par to, kā tiešsaistes vide nodrošina un atbalsta saziņu un mācīšanos • lielāka izpratne par to, kā var izmantot bibliotēku pakalpojumus, lai paplašinātu savas digitālās prasmes. • lielāka pašpārliecinātība par digitālo tehnoloģiju izmantošanu saziņai un digitālajai lasīšanai • būt atvērtam, lai pētītu un eksperimentētu ar digitālajām tehnoloģijām
2: Kritiskā lasīšana	• definēt terminu “viltus ziņas” un “nepatiesa informācija” • definēt terminus “kritiskā lasīšana” un “zemteksts”	• atpazīt nepatiesas ziņas un nepatiesu informāciju • interpretēt tekstus no kritiskā viedokļa	• lielāka izpratne par nepatiesu ziņu ietekmi uz kopienām • lielāka pārliecība, ka viltus ziņas un nepatiesa

	• noteikt un aprakstīt veidus, kā mūsdienās var saņemt informāciju no plašsaziņas līdzekļiem • izvērtēt viltus ziņu negatīvo ietekmi uz kopienām • salīdzināt un novērtēt ticamus plašsaziņas līdzekļu avotus • aprakstīt terminu identitātes zādzība un aprakstīt veidus, kā aizsargāt savu informāciju tiešsaistē	• tekstos atrast tiešu un metaforisku nozīmi • attīstīt radošu un analītisku domāšanu • piesardzīgi izmantot personisko informāciju un kopīgošanu tiešsaistes vidē	informācija ir jānošķir no faktiskas informācijas • lielāka izpratne par bibliotēku pakalpojumiem un to sniegtajām iespējām piekļūt ticamai informācijai
3: Komunikācija un debates	• uzskaitīt kopienu grupas saziņas problēmas un to risināšanas veidus • analizēt grupas komunikācijas problēmu piemērus • uzskaitīt izpētes procesa posmus • aprakstīt diskusijas struktūru un norisi • sarakstu veidi, kā veicināt grupu kohēziju • atpazīt un aprakstīt, kāpēc empātija un demokrātiskas vērtības ir svarīgas labākai saziņai	• vingrināties aktīvi klausīties un pārliecinoši sazināties • atrisināt potenciālās komunikācijas barjeras grupā • formulēt un izmantot atslēgas jautājumus un tēmas, kas veicina sarunas un diskusijas veidošanos • moderēt un piedalīties diskusijā • izpētīt un sagatavoties diskusijai • vērtēt un pieņemt citu viedokli • stiprināt attiecības ar citiem vietējās kopienas locekļiem un vienaudžiem	• lielāka izpratne par demokrātiskiem un empātiskiem saziņas veidiem grupā, kas darbojas bezsaistes un tiešsaistes vidē • lielāka izpratne par empātijas, cieņas, pieejamības un autentiskuma nozīmi saziņā • pastiprināta izpratne par grupu rituālu nozīmi
4: Grāmatu klubi	• definēt un raksturot, kas ir (e -) grāmatu klubs un kādas ir tā priekšrocības • uzskaitīt dažādus grāmatu klubu modeļus un formas • definēt labu lasīšanas plānu	• izveidot grāmatu kluba priekšlikumu • izvēlieties grāmatu kluba vadītāju un organizatoru • izvēlēties tematiskos lasījumus, autorus un darbus • dizainēt e-lasītāju klubu (virtuālās	• lielāka vēlme sadarboties un būt atvērtiem • būt atvērtam darboties kā radošās komandas daļai

	• uzskaitīt un aprakstīt veidus, kā sazināties sanāksmju starplaikā	diskusijas, tiešsaistes socializācija) • izmantot organizatoriskās prasmes, lai veidotu sadarbības tiešsaistē	
5: Kritiskā rakstīšana	• aprakstīt un analizēt grāmatas recenziju • aprakstīt un analizēt tiešsaistes ziņu postu • uzskaitīt un aprakstīt pieejamās emuāru un grāmatu atsauksmju vietnes	• izmantot pieejamās un atbilstošās grāmatu atsauksmju vietnes • uzrakstīt un publicēt grāmatas ieteikumu vai recenziju • uzrakstīt un publicēt īsu grupas sanāksmes kopsavilkumu • izmantot E-lasīšanas kopienas portālu, lai publicētu recenzijas vai jaunumus	• augusi gatavība rakstīt kritiski un bez aizspriedumiem • lielāka pārliecība komunicējot ar citiem tiešsaistē
6: Viesautori	• izveidot ieteikumus, kā izvēlēties labu literāro viesi • aprakstīt grāmatas un tēmas, ko var apspriest ar autoru • aprakstīt komunikācijas veidošanas procesu un bibliotēkas grāmatu pasākuma organizēšanu ar viesautoru	• plānot pasākumu saistībā ar e-grāmatu kluba sanāksmi • moderēt sarunu	• lielāka pārliecība par pasākumu plānošanu un literāro viesu uzaicināšanu • lielāka izpratne par bibliotēku pakalpojumiem un to sniegto atbalstu literāro pasākumu organizēšanā

Pirms starta: ieteikumi pasniedzējiem

Šajā sadaļā sniegti ieteikumi, visu kompetenču un pieredzes līmeņu pasniedzējiem, pirms aktivitāšu uzsākšanas. Pasniedzējiem jāizskata minētie ieteikumi, lai labāk vadītu semināru un atvieglotu grupas darbu. Sagatavošanās semināriem ir būtiska, lai nodrošinātu, ka pasniedzēji adaptē darbseminārus un atspoguļo mūsdienu informāciju, pielāgo semināru mācību mērķiem un dalībnieku pieredzes līmenim, kā arī aktivitātes ir piemērotas un atbilstošas dalībnieku grupām.

Vispārīgi ieteikumi darbam ar vecākajiem iedzīvotājiem:

- **Pirms sākat kursu, veiciet novērtējumu,** lai uzzinātu par dalībnieku motivāciju, ekspektācijām, kā arī prasmēm vai zināšanām, kādas viņiem jau varētu būt par tēmām, un pēc tam pielāgojiet kursu jūsu dalībnieku vajadzībām.
- **Nosakiet skaidrus mērķus:** diskusija ļaus dalībniekiem attīstīt godīgu attieksmi un sensitivitāti pret atšķirīgiem uzskatiem.
- **Definējiet skaidrus noteikumus:** godbijīgi klausīties, cienīt citu viedokli, kritizēt idejas nevis cilvēkus, izvairīties no aizvainojošas valodas.
- **Esiet pozitīvi un pacietīgi:** atcerieties, ka izglītojamajiem ir nepieciešamas skaidras instrukcijas, daudz atkārtojumu un vairāk laika, lai pabeigtu uzdevumu.
- **Esiet elastīgi nosakot katras aktivitātes ilgumu.** Aktivitāšu ilgums ir uzskatāms tikai par norādi - pasniedzējam ir jāņem vērā grupas interese par laiku, ko veltīt dažādām aktivitātēm. Var apsvērt iespēju pagarināt vai saīsināt dažas darbības.
- **Apsveriet un izvēlieties aktivitātes atkarībā no dalībnieku intereses**: varat izlemt, vai noteiktas aktivitātes ir vairāk vai mazāk piemērotas jūsu izglītojamajiem. Mēs iesakām atteikties no tām, kuras uzskatāt par mazāk svarīgām, un pievērst uzmanību tām jomām un aktivitātēm, kas jūsu izglītojamajiem rada pūles vai viņi izrāda lielāku interesi.
- **Atvieglojiet pilsoniskās diskusijas:** vajadzības gadījumā darīt zināmu dalībniekiem, lai tiek ievērotas citu personu tiesības uz savu viedokli; labot

nepareizu informāciju; pārliecināties, ka dalībnieki nejūtas personīgi aizskarti, uzsverot, ka galvenā uzmanība ir pievērsta idejām, nevis cilvēkiem, kas dalās šajās idejās.

- **Uzsvēriet faktu, ka grupa ir droša telpa** un neviens netiek tiesāts, lai veicinātu veselīgu un brīvu dialogu
- **Moderējoet sarunas uzmanīgi, lai katrs dalībnieks būtu aktīvs**, un neizceltos kāds kurš ir pārāk runīgs un debates varētu kļūt pārāk spraigas. Koordinatora pienākums ir dot iespēju ikvienam izteikt savu viedokli, iedrošinot tos dalībniekus, kuri ir kautrīgāki.

Autortiesības

Visi mācību objekti tiks licencēti saskaņā ar *Creative Commons Attribution - Noncommercial - ShareAlike 4.0 International Licence.*

CC BY-NC-SA: Šī licence ļauj atkārtoti izmantot, miksēt, pielāgot un izmantot materiālus jebkurā vidē vai formātā tikai nekomerciālos nolūkos, un tikai tik ilgi, kamēr tas ir piešķirts satura veidotājam. Ja miksējat, pielāgojat vai izmantojat materiālu, jums ir jālicencē modificētais materiāls ar identiskiem noteikumiem.

CC BY-NC-SA ietver šādus elementus:

BY – Kredīts jādod radītājam

NC – Atļauta tikai darba nekomerciāla izmantošana

SA – Pielāgojumi ir jādala saskaņā ar tiem pašiem noteikumiem

Vispārīgi padomi pasniedzējiem, lai atvieglotu un iesaistītu izglītojamos ar īpašām vajadzībām

Tā kā vecāka gadagājuma cilvēkiem bieži ir ļoti ierobežota vai vispār nav pieredzes ar digitālajiem rīkiem un tehnoloģijām kopumā, kā arī mācīšanās grūtības, piemēram, vāja redze vai dzirde, ierobežota mobilitāte utt., Šajā sadaļā sniegti noderīgi padomi apmācību kursa pasniedzējiem, kas nodrošinās iekļaujoša un efektīva mācību procesa izveidi. Pirmkārt, ja iespējams, organizējot apmācības kursu, pajautājiet dalībniekiem, vai viņiem varētu būt īpašas vajadzības, un, ja atbilde ir apstiprinoša, pārliecinieties, ka esat ieguvis visu nepieciešamo informāciju, lai varētu sagatavoties un piedāvāt atbilstošu adaptāciju.

Neatkarīgi no tā, ir vai nav izglītojamie ar īpašām izglītības vajadzībām, mēs iesakām iesaistīt vismaz divus brīvprātīgos (studentus, mazbērnus utt.), kuri būs pieejami, lai palīdzētu dalībniekiem nodarbībās un sniegtu viņiem nedalītu atbalstu aktivitāšu izpildes laikā. Ja ir dalībnieki ar īpašām izglītības vajadzībām, mēs iesakām iesaistīt papildu brīvprātīgos, kuri darbosies ar šādiem cilvēkiem.

Ja nodarbības apmeklēs dalībnieki ar redzes traucējumiem, pasniedzējiem iepriekš jāsagatavo, lai būtu pieejams ekrāna lasītājs, kā arī jābūt instalētiem tādiem resursiem kā e-lasītāji un balss komandu aparatūra un programmatūra. Pasniedzējam un brīvprātīgajiem, vajadzības gadījumā, jāsagatavojas ekrāna lasītāja uzstādīšanai praktikanta mobilajā telefonā. Turklāt izglītojamajiem ar redzes traucējumiem, kuri izmantos ekrāna lasītāju, ir jānodrošina austiņas, lai netraucētu pārējo dalībnieku mācīšanas un mācīšanās procesu. Šajā saitē var atrast pieejamos bezmaksas resursus (https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/).

Dažām lietotnēm, ko mācīs mācību kursa laikā, ir savas funkcijas, lai palīdzētu cilvēkiem ar redzes traucējumiem. Piemēram, Facebook piedāvā automātisko alternatīvo tekstu, kas izmanto teksta, sejas un objektu atpazīšanas tehnoloģiju, lai radītu attēlu aprakstu

neredzīgiem cilvēkiem un tādiem, kuriem redze pasliktinājusies (https://www.facebook.com/help/216219865403298).

Gadījumā, ja ir izglītojamie ar dzirdes traucējumiem, pasniedzējiem iepriekš jāsagatavo ierīce, kas ļauj izmantot teksta programmatūru, lai šiem dalībniekiem būtu pieejamas visas aktivitātes (https://www.android.com/accessibility/live-transcribe/).

Gadījumā, ja nodarbībās piedalās personas ar ierobežotām pārvietošanās spējām, izvēloties vietu, kur norisināsies nodarbības ir svarīgi, lai ir nepieciešamās pieejamības iespējas. Ja nepieciešams, mācību semināros izmantotās ierīces var nomainīt pret tādām, kas ļauj izmantot balss komandas, nevis rakstīt vai lietot datorpeli.

Svarīgi paturēt prātā, ka pasniedzējiem un brīvprātīgajiem, kas būs iesaistīti mācībās, jāiepazīstas ar palīgtehnoloģijām, kas tiks izmantotas mācību sesijās. Turklāt svarīgi parādīt izglītojamajiem palīdzības programmatūras galvenās funkcijas un sniegt palīdzību, līdz viņi pie tām pierod un apgūst to lietošanu. Šādos gadījumos pasniedzējiem jāiekļauj jau nodarbību plānā papildu laiks un iespējamie materiāli/sagatavošanās.

Vajadzības gadījumā mācību moduļiem pievieno nepieciešamos uzlabojumus un ieteikumus par grozījumiem un pielāgojumiem.

JOMA 1: DIGITĀLO TEHNOLOĢIJU IZMANTOŠANA

JOMAS PĀRSKATS

Jomas nosaukums	Joma 1: Digitālo tehnoloģiju izmantošana
Mērķauditorija	Pilsoņi vecumā no 60 +, kas ieinteresēti attīstīt savas kompetences, lai piekļūtu tiešsaistes lasīšanas resursiem un pievienotos tiešsaistes kopienām.
Kompetences attīstības jomas mērķis	Modulis ir daļa no visaptveroša moduļu un resursu kopuma, digitālai lasīšanai vecāka gadagājuma pieaugušajiem, izmantojot jaunas tehnoloģijas. Pirmais modulis ir ievads un palīdzēs mērķauditorijai izmantot galvenos IKT rīkus un programmas, lai atrastu informāciju, sazinātos un piekļūtu e-grāmatām.
Kompetences attīstības jomas mācību rezultāti	Moduļa dalībnieki nodarbību beigās varēs: • atpazīt pieejamās interneta pārlūkprogrammas • identificēt un salīdzināt digitālās lietotnes un rīkus saziņai tiešsaistes vidē, piemēram, sociālos tīklus, video zvanus vai e-pasta ziņojumus • definēt stipru paroli • atpazīt iespējamos apdraudējumus tiešsaistes vidē • uzskaitīt, aprakstīt un salīdzināt pieejamās un atbilstošās e-grāmatu lietotnes un formātus • uzskaitīt pieejamās izdevumu krātuves savā valsts valodā, kā arī angļu valodā • aprakstīt digitālo izdevumu patapināšanas un lejupielādes procesu to nacionālajā kontekstā • izmantot interneta pārlūkprogrammu, lai meklētu informāciju • izveidot un izmantot e-pasta un videokonferences kontu • izveidot un izmantot sociālo tīklu vietnes kontu • izmantot lietotnes un rīkus drošā veidā • izvēlēties un izmantot e-grāmatu lietotnes • izmantot pieejamās izdevumu krātuves savā valsts valodā, kā arī angļu valodā • izmantot bibliotēku tiešsaistes katalogus • reģistrēties un izmantot E-lasīšanas Kopienas portālu • mācīties autonomi • izprast, kā tiešsaistes vide nodrošina un atbalsta saziņu un mācīšanos • izjust lielāku izpratni par to, kā var izmantot bibliotēku pakalpojumus, lai paplašinātu savas digitālās prasmes

	• būt pašpārliecinātāki par digitālo tehnoloģiju izmantošanu saziņai un lasīšanai • justies atvērti, lai pētītu un eksperimentētu ar digitālajām tehnoloģijām
Laiks	22 stundas
Tēmas	Informācijas meklēšana, e-pasts, sociālie mediji, E-lasīšanas Kopienas portāls, bibliotēku elektroniskie katalogi, e-lasīšanas lietotnes.
Sagatavošanās	• Atrodiet telpu ar krēsliem un galdiem, datoriem, projektoru. Rezervējiet telpu vismaz 2 mēnešus pirms semināra īstenošanas. • Atrodiet nodarbību aktivitāšu koordinatorus. • Informējiet dalībniekus par semināra mērķi, uzdevumiem un programmu. Turklāt, viņiem skaidri jānorāda, ka nav vajadzīga īpaša pieredze vai zināšanas jomās, kurās viņi tiks apmācīti. • Organizējiet pārtraukumus ar kafiju un pusdienām, vai sniedziet informāciju par tuvumā esošām ēstuvēm. • Noskaidrojiet vai dalībniekiem varētu būt kādas īpašas izglītības vajadzības, lai varētu jau iepriekš sagatavot un nodrošināt viņu vajadzībām piemērotu mācību vidi un rīkus. • Iesaistiet vismaz divus brīvprātīgos, kas nodarbībās var būt klāt jebkurā laikā.

A1.1 INFORMĀCIJAS MEKLĒŠANA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

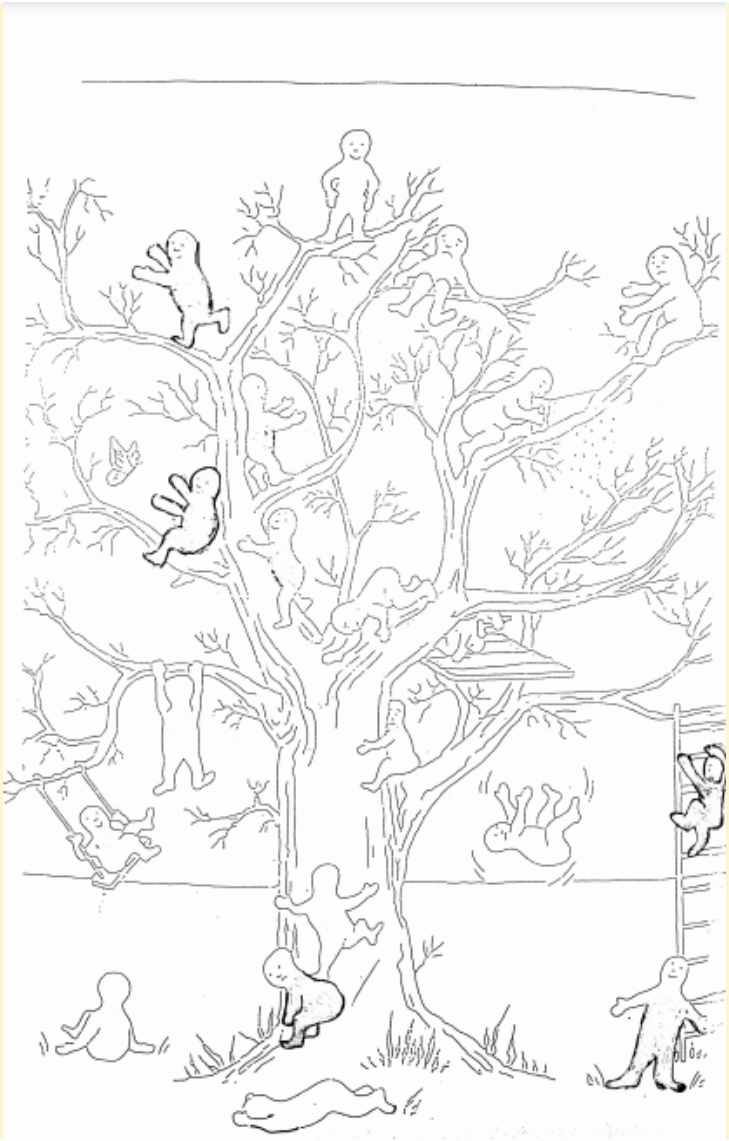
Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušana** Pasniedzējs sāk nodarbību ar īsu ievadu un izklāstu par pirmo nodarbību, un tās galvenajiem mērķiem. Pēc tam pasniedzējs aicina dalībniekus iepazīstināt ar sevi, nosaucot savu vārdu. Pasniedzējs iepazīstina ar Izdales materiālu A1.1 – Kompetenču koks -	10	Ledus laušanas aktivitāte	Izdales materiāls A1.1 – Kompetences koks	Dalībniekiem ar dzirdes traucējumiem ir rakstisks uzdevuma apraksts un ierīce, kas ļauj izmantot runas programmatūru.

	dalībnieki izvēlas vienu cilvēciņa figūru no attēla, kas viņiem patīk vislabāk (tas, kas atbilst viņu digitālajai kompetencei un pārliecībai, kā viņi izmanto digitālos rīkus) un izkrāso to. Pasniedzējs uzstājas pirmais un iepazīstina ar savu digitālās kompetences līmeni. Dalībnieki parāda savu diagrammas un skaidro savu izvēli citiem.				Dalībnieki ar redzes traucējumiem tiek aicināti aprakstīt savu digitālās kompetences līmeni ar vārdiem.
2.	**Aktivitāte: Kādiem nolūkiem jūs izmantojat internetu?** Dalībnieki tiek sadalīti grupās pa četri. Katrai grupai tiek piešķirts papīrs un pildspalvas. Tā kā šīs tēmas galvenais mērķis ir meklēt informāciju internetā, grupām tiek lūgts apspriest, kādam nolūkam viņi var izmantot internetu. Pasniedzējs izsniedz Izdales materiālu 2 ar sekojošiem jautājumiem: *Es izmantoju internetu, lai… / Mana ģimene izmanto internetu, lai…* Dalībnieki iepazīstina ar savām idejām. Pasniedzējs seko dalībnieku diskusijai izmantojot PowerPoint prezentāciju un uzdod papildjautājumus: *Kad pēdējo reizi izmantojāt internetu? Vai varat aprakstīt savu pieredzi izmantojot internetu pēdējās nedēļas laikā? Ko jūs vēlaties darīt ar datora palīdzību? Kam jūs lūdzat palīdzību? Kādas ierīces izmantojat, lai pieslēgtos internetam?*	10	Prezentācija Diskusija Grupu aktivitāte	Izdales materiāls A1.1 – Kādiem nolūkiem jūs izmantojat internetu? Papīrs Pildspalvas Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – Informācijas meklēšana	
3.	**Aktivitāte: Meklēšana internetā** Dalībnieki tiek lūgti ieņemt vietas pie datora un to ieslēgt. Pasniedzējs pieiet pie katra dalībnieka un palīdz, ja tas nepieciešams. Pasniedzējs jautā dalībniekiem, kādas interneta pārlūkprogrammas viņiem ir pazīstamas, un paskaidro dažādos pārlūkprogrammu veidus, piemēram, *Firefox, Chrome* u.c. Pasniedzējs demonstrē, kā atvērt "*Google Chrome*", un izceļ adreses logu	20	Prezentācija Individuāls praktiskais darbs	Datori PowerPoint prezentācija: A1 – Informācijas meklēšana	Pasniedzējs demonstrē, kā mainīt lapas satura izšķirtspēju/ lielumu, ekrāna spilgtumu un kontrastu. Pasniedzējs rāda, kā regulēt skaņas skaļumu.

	pārlūkprogrammas tīmekļvietnē. Pasniedzējs informē dalībniekus, ka vietnes adreses ievade adreses lodziņā un taustiņa *Enter* nospiešana uz tastatūras ir viens no veidiem, kā piekļūt tīmekļvietnei. Pasniedzējs demonstrē šo aktivitāti un vada dalībniekus: Tīmekļvietnes nosaukums un mērķis augšdaļā; Saites uz dažāda veida informāciju; Augšas, sānu un apakšējās izvēlnes; Atpakaļ bultiņa (poga). Balstoties uz pieņēmumu, ka lielākā daļa vecāka gadagājuma dalībnieku izmanto internetu ziņu lasīšanai, nākamā aktivitāte būs sērfošana tiešsaistes ziņu portālos. Pasniedzējs norīko dalībniekus atrast internetā šādu informāciju: *a) laika ziņas nākamajai nedēļai;* *b) jaunākās vietējās ziņas;* *c) jaunākās sporta ziņas;* *d) teātra vai kino programmu nedēļas nogalei.* Dalībnieki izvēlas vienu no iepriekš minētajām kategorijām un sāk meklēt internetā, tikmēr pasniedzējs nepieciešamības gadījumā piedāvā palīdzību. Pasniedzējs pieiet pie katra dalībnieka, lai noskaidrotu, ka ikviens spēj ierakstīt adresi adrešu logā un nokļūt nepieciešamajā tīmekļvietnē.				
6.	**Novērtēšana:** Pasniedzējs noslēdz semināru un uzdod dalībniekiem uzdevumu definēt 3 atslēgas vārdus par apgūto un dalīties ar pārējiem dalībniekiem, kāpēc tieši šo informāciju viņi uzskata par svarīgu. Norit brīva diskusija.	5	Novērtēšana		

Izdales materiāls A1.1 – Kompetenču koks

Jomas nosaukums	Informācijas meklēšana		
Aktivitātes nosaukums	Kompetenču koks	Aktivitātes numurs	Izdales materiāls A1.1 – Kompetenču koks .
Aktivitātes apraksts	Izvēlieties vienu cilvēku no attēla, kas raksturo jūsu sajūtas (vienu, kas atbilst jūsu digitālajai kompetencei un pārliecībai, kā jūs izmantojat digitālos rīkus) un izkrāsojiet to.		



Izdales materiāls A1.2 – Kādiem nolūkiem jūs izmantojat internetu?

Jomas nosaukums	Informācijas meklēšana		
Aktivitātes nosaukums	Kādiem nolūkiem tu izmanto internetu?	Aktivitātes numurs	Izdales materiāls A1.1 – Kādiem nolūkiem jūs izmantojat internetu?

Aktivitātes apraksts	**Kā jūs izmantojat internetu? Kā jūsu ģimene izmanto internetu?** Uzrakstiet pēc iespējas vairāk piemērus: • lai iepirktos tiešsaistē • •

A1.2 E-PASTS

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (Minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, par kurām runās turpmākajās 3 stundās.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	

2.	**Aktivitāte: Pieredze par drošību un etiķeti e-pasta izmantošanā** Pasniedzējs uzdod dalībniekiem sekojošus jautājumus: • Kas jums jāzina par e-pasta lietošanu? • Kā atpazīt iespējamos apdraudējumus tiešsaistes vidē? • Kas ir e-pasta etiķete? • Kādas ir atšķirības starp formālu un neformālu e-pastu?	10	Ledus laušanas aktivitāte Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	
3.	**Teorijas prezentācija: Kas ir e-pasts?** Īss pārskats par to, kas ir e-pasts, e-pasta priekšrocības un to kā izskatās e-pasta adrese.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	
4.	**Teorijas prezentācija: Kā izveidot drošu paroli?** Īss pārskats un ieteikumi par to kā izveidot drošu paroli.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	
5.	**Aktivitāte: Drošas paroles izveide** Pamatojoties uz teorētiskajiem ieteikumiem, katram grupas dalībniekam ir jāizveido sava e-pasta parole un jāpārbauda tās drošība tīmekļvietnē. https://www.security.org/how-secure-is-my-password/	10	Individuālais darbs	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	Palīdz brīvprātīgie
6.	**Teorijas prezentācija: Kā izveidot e-pasta kontu?** Pasniedzējs sniedz piemēru, kā reģistrēties Gmail un izvēlēties alternatīvo e-pastu valstī, kurā šis mācību materiāls tiek izmantots.	15	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	
7.	**Aktivitāte: E-pasta konta izveide** Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	15	Individuālais darbs	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	

8.	**Aktivitāte: Kā lietot E-pastu soli pa solim:** • E-pasta rakstīšana un nosūtīšana • Pielikumu pievienošana • Kā atbildēt uz e-pastu (lasīt e-pastu, lasīšanas opcijas, pielikumu atvēršana, atbildēt uz e-pastu) • E-pasta paraksta izveidošana un atjaunošana • Izlogošanās no e-pasta konta Pasniedzējs ar prezentāciju un savu e-pasta kontu demonstrē, kā e-pastā veikt dažādas darbības; dalībnieki tās atkārto savos e-pasta kontos. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	45	Demonstrācija	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – E-pasts	
9.	**Novērtēšana:** Pasniedzējs skaidro dalībniekiem, ka viņš/viņa pēc nodarbības visiem nosūtīs e-pastu. E-pasts tiek nosūtīts aptuveni pēc 1 vai 2 nedēļām. Pasniedzējam jāizskaidro, ka dalībniekiem jāsniedz ātra atbilde uz šo e-pastu, jo tā ir daļa no mācību procesa. Iemesls, kāpēc dalībniekiem tiek izsūtīti e-pasti… 1. Pārbaudīt un nostiprināt zināšanas uzdodot pāris jautājumus, kas saistīti ar mācību kursu. 2. Pārbaudīt, kā dalībnieki pielieto nodarbībā iegūtās zināšanas, uzdodot pāris jautājumu par to, kā tieši viņi pielieto ikdienā jaunās prasmes. Šī treniņa spēle ir noderīga, lai nostiprinātu iegūtās zināšanas un to pielietošanu jau pēc nodarbībām.	10	Diskusija Novērtēšana	Novērtēšana	

A1.3 SOCIĀLIE MEDIJI

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (Minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, par kurām runās turpmākajās 2 stundās.	5	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – Mobilās lietotnes	
2.	**Aktivitātes: Sociālo mediju izmantošanas mērķis** **1 daļa** Pasniedzējs visiem dalībniekiem piešķir Izdales materiālu A1.3 – Sociālo mediju posts - lai izveidotu pirmo sociālo tīklu "ierakstu" jeb postu, kā arī dažus krītiņus, krāsainus zīmuļus vai marķierus. Katra grupas dalībnieka mērķis ir	15	Ledus laušanas aktivitāte Diskusija	Tāfele Krītiņi, krāsaini zīmuļi vai marķieri Izdales materiāls A1.3 – Sociālo mediju posts	Izglītojamais ar redzes traucējumiem strādā ar brīvprātīgo, lai veiktu uzdevumu. Brīvprātīgais uzzīmē viņam noraksturoto attēlu un pēc tam izskaidro katru

	izveidot interesantu pirmo ierakstu sociālajos tīklos. Ziņojumā jāiekļauj īss stāsts par personu un mērķi, kāpēc viņš/viņa vēlas izmantot sociālos tīklus. Pasniedzējs visiem dalībniekiem dod laiku strādāt pie saviem ierakstiem, līdz ikviens ir pabeidzis. Kad visi ir tikuši galā ar savu postu jeb ierakstu, pasniedzējs tos pa vienam atrāda pārējiem dalībniekiem. Auditorija var izlemt, kuriem no tiem piešķirt emocījzīmi "Patīk" ("Like"). Pasniedzējs pie šiem ierakstiem pielīmē uzlīmi. Noslēgumā grupas dalībnieki apspriež, kādiem mērķiem var izmantot sociālos medijus. Pasniedzējs raksta uz tāfeles dalībnieku atbildes, komentārus un stāsta par iespējām, kas netika uzskaitītas.				ziņu, kas tiek parādīta.
3.	**Teorijas prezentācija: Ievads mobilajās lietotnēs** Īss pārskats par to, kas ir mobilās lietotnes, kur tās iegūt, kā lejupielādēt lietotnes no *Google Play* un *App Store*.	5	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 – Mobilās lietotnes	
4.	**Aktivitāte: Mobilo aplikāciju veikals** • *Google Play* vai *App Store* atvēršana viedtālrunī • struktūras un meklēšanas iespēju izpēte Visi dalībnieki veic šīs darbības savos viedtālruņos, lai nostiprinātu iegūtās zināšanas. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams	10	Individuālais darbs	Viedtālrunis (katram grupas dalībniekam ir jābūt viedtālrunim) WiFi	Ja ir dalībnieki, kuriem nav vai kuri nevar izmantot viedtālruni, jānodrošina aizstājēj ierīce. Brīvprātīgie sniedz atbalstu.

5.	**Teorijas prezentācija: Sociālais medijs FACEBOOK un FACEBOOK profila izveide** Īss pārskats par to, kas ir FACEBOOK un kā izveidot savu FACEBOOK profilu.	5	Prezentācija Video materiāls	Dators Projektors Skaļruņi PowerPoint prezentācija: A1 - Facebook	
6.	**Aktivitāte: FACEBOOK profila izveide** Dalībnieki veido savu FACEBOOK profilu/ Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	10	Individuālais darbs	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Facebook	Brīvprātīgais parāda izglītojamajiem ar redzes traucējumiem, kā izmantot automātisko alternatīvo tekstu, un palīdz pielāgot tā iestatījumus.
7.	**Aktivitāte: Kā lietot FACEBOOK?** • FACEBOOK struktūra • FACEBOOK “sienas"/laikajoslas struktūra • FACEBOOK profila struktūra • Draugu meklēšana un pievienošana • Posta jeb ieraksta izveidošana • Kā reaģēt uz citu lietotāju FACEBOOK ierakstiem • Kā atrast un sākt sekot FACEBOOK grupām • Kā atrast un sākt sekot FACEBOOK lapām • Kā izmantot FACEBOOK *mesindžeri* un čatu • Kā izlogoties no sava FACEBOOK profila Pasniedzējs prezentācijā un savā FACEBOOK profilā demonstrē, kā veikt dažādas darbības; dalībnieki tās atkārto savos FACEBOOK profilos.	35	Demonstrācija	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Facebook	Brīvprātīgais palīdz

	Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.				
8.	**Novērtēšana:** Pasniedzējs noslēdz sesiju un lūdz dalībniekus dažos teikumos aprakstīt savus galvenos ieguvumus no šīs nodarbības. Notiek īsa grupas diskusija.	5	Novērtēšana		
No	**Mācību aktivitātes**	**Ilgums (Minūtes)**	**Mācību metodes**	**Nepieciešamie materiāli/aprīkojums**	**Pielāgojumi īpašām vajadzībām**
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, par kurām runās turpmākajās 2,5 stundās. Pasniedzējs aicina grupas dalībniekus dalīties ar to, kādas teksta un balss/video ziņapmaiņas iespējas viņi pielieto savā ikdienā, izmantojot viedtālruni.	5	Prezentācija Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Whatsapp	
2.	**Teorijas prezentācija: Kas ir WHATSAPP?** Kā instalēt WHATSAPP lietotni uz Android vai IOS viedtālruņa operētājsistēmas.	5	Prezentācija Video materiāls	Dators Projektors Skaļruņi PowerPoint prezentācija: A1 - Whatsapp	Brīvprātīgais palīdz
3.	**Aktivitāte: WHATSAPP instalēšana viedtālrunī** Visi dalībnieki instalē un izveido savu WHATSAPP kontu. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	5	Individuālais darbs	Dators Projektors PowerPoint prezentācija:	Brīvprātīgais palīdz
4.	**Teorijas prezentācija: WHATSAPP lietošana** • Kā sākt tērzēt ar kādu WHATSAPP aplikācijā	15	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Whatsapp	Brīvprātīgais palīdz

	• Kā rakstīt vai ierunāt balss ziņu • Kā WHATSAPP nomainīt statusu • Kā WHATSAPP nosūtīt fotogrāfijas/failus • Kā WHATSAPP nosūtīt *gif* • Kā veikt WHATSAPP balss zvanu vai video zvanu				
5.	**Aktivitāte: WHATSAPP video zvans** Pasniedzējs sadala dalībniekus pa pāriem. Katrs pāris savstarpēji mēģina sazināties izmantojot WHATSAPP video zvanu. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	10	Grupu darbs	Viedtālrunis (katram grupas dalībniekam ir jābūt viedtālrunim) WiFi	
6.	**Teorijas prezentācija: WHATSAPP grupas** Īss pārskats par WHATSAPP grupas izveidi, kontaktpersonu pievienošanu un grupas ziņojumu nosūtīšanu.	5	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Whatsapp	
7.	**Aktivitāte: WHATSAPP grupas izveide** Pasniedzējs sadala dalībniekus mazās grupās. Katrai grupai jāizdomā tēma un jāizveido WHATSAPP grupa, jāizmēģina visas grupas čata opcijas. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	10	Grupu darbs	Viedtālrunis (katram grupas dalībniekam ir jābūt viedtālrunim) WiFi	Brīvprātīgais palīdz
8.	**Teorijas prezentācija: WHATSAPP web** Īss pārskats par WHATSAPP Web un WHATSAPP lietošanu datorā.	5	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Whatsapp	

9.	**Teorijas prezentācija: Sociālais Medijs TWITTER un TWITTER konta izveide** Īss pārskats par to, kas ir TWITTER, kā izveidot TWITTER kontu un daži padomi lietotājvārda radīšanā.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Twitter	
10.	**Aktivitāte: TWITTER konta izveidošana** Dalībnieki veido savu TWITTER kontu. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	10	Individuālais darbs	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Twitter	Brīvprātīgais palīdz Labākā iespēja, lai Twitter varētu izmantot cilvēki ar redzes traucējumiem ir *Select-to-Speak*
11.	**Teorija: TWITTER struktūra un lietošana** Īss TWITTER struktūras apskats, kā izveidot un publicēt *tvītu* jeb ziņu, kā meklēt TWITTER lietotnē, kā reaģēt uz citu personu ierakstiem, lietotāja konta struktūra, TWITTER ziņapmaiņa, kā izlogoties no sava TWITTER konta.	15	Demonstrācija	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Twitter	
12.	**Novērtēšana** Pasniedzējs noslēdz sesiju un lūdz dalībniekus dažos teikumos aprakstīt savus galvenos ieguvumus no šīs nodarbības. Notiek īsa grupas diskusija.	5	Novērtēšana		
No	**Mācību aktivitātes**	**Ilgums (Minūtes)**	**Mācību metodes**	**Nepieciešamie materiāli/aprīkojums**	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un lūdz dalībniekiem dalīties ar savām ekspektācijām par šo moduli dažos vārdos.	5	Prezentācija Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Youtube	

	Pasniedzējs prezentē tēmas, par kurām runās turpmākajās 2 stundās.				
2.	**Teorijas prezentācija: Video koplietošanas vietne YOUTUBE un YOUTUBE konta izveide** Īss pārskats par to, kas ir YOUTUBE un kā šajā vietnē izveidot savu privāto kontu.	5	Prezentācija Video materiāls	Dators Projektors Skaļruņi PowerPoint prezentācija: A1 - Youtube	
3.	**Aktivitāte: YOUTUBE konta izveide** Dalībnieki veido savu YOUTUBE kontu. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	10	Individuālais darbs	Datorklase Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Youtube	Brīvprātīgais palīdz
4.	**Teorijas prezentācija: Kā lietot YOUTUBE vietni** Īss pārskats par video meklēšanu, video skatīšanos, to kā reaģēt uz video ar patīk/nepatīk u.tml., kā saglabāt video, lai skatītos to vēlāk, kā abonēt YOUTUBE kanālus, kā augšupielādēt video YOUTUBE vietnē, kā izlogoties no sava YOUTUBE konta.	15	Prezentācija	Dators Projektors Skaļruņi PowerPoint prezentācija: A1 - Youtube	
5.	**Teorijas prezentācija: Sociālais medijs INSTAGRAM un INSTAGRAM konta izveidošana** Īss pārskats par to, kas ir INSTAGRAM, kā izveidot INSTAGRAM kontu un pārskatīt iestatījumus privātam un publiskam INSTAGRAM profilam.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Instagram	
6.	**Aktivitāte: INSTAGRAM konta izveidošana** Dalībnieki veido savu INSTAGRAM kontu. Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas nepieciešams.	10	Individuālais darbs	Viedtālrunis (katram grupas dalībniekam ir jābūt viedtālrunim) WiFi	*Alternative Text Support* padara Instagram pieejamu cilvēkiem ar

					redzes traucējumiem
7.	**Teorijas prezentācija: Kā lietot INSTAGRAM** Īss pārskats par to kā sākt sekot kādam INSTAGRAM, INSTAGRAM struktūra, kā darboties/reaģēt (*like, share, save u.c.)* uz citu personu postiem, kā izveidot INSTAGRAM postu, kā izveidot INSTAGRAM *Storiju* (story), kā izlogoties no sava INSTAGRAM konta.	15	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - Instagram	
8.	**Noslēgums** Pasniedzējs noslēdz semināru un uzdod dalībniekiem definēt 3 atslēgas vārdus par apgūto un uzrakstīt tos uz tāfeles, sniegt īsu skaidrojumu.	10	Diskusija Novērtēšana	Tāfele	

Izdales materiāls A1.3 – Sociālo mediju posts

Jomas nosaukums	Digitālo tehnoloģiju izmantošana		
Aktivitātes nosaukums	Sociālo mediju posts	**Aktivitātes numurs**	A1.3 – Sociālo mediju posts
Aktivitātes apraksts	Izveidot pirmo sociālo mediju ierakstu. Ierakstā jāiekļauj īss stāsts par dalībnieku un mērķi, kāpēc viņš vēlas lietot sociālos medijus. Lai ziņa būtu interesantāka var izmantot uzlīmes ar emocījzīmēm.		

user_name
15 min
your text goes here #loremipsum #hashtag
Like
Comment
Share

A1.6 E-LASĪŠANAS LIETOTNES

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušanas aktivitāte** Pasniedzējs sāk nodarbību ar prezentāciju un nodarbības galvenajiem mērķiem. Pēc tam sadala dalībniekus pāros pa divi un prezentē PowerPoint prezentāciju ar dažādiem lietotņu logo. Pārim ir dota 1 minūte atcerēties pēc iespējas vairāk aplikācijas. Pēc 1 minūtes pārim jāuzraksta lietotņu nosaukumi un jādalās ar rezultātu. Pasniedzējs uzdod sekojošus jautājumus: *Vai esat kādreiz dzirdējuši par vārdu "lietotne" vai vienkārši "aplikācija"? Vai jūs zināt, kas ir lietotne? Vai jūs atpazīstat kādas citas lietotnes, izņemot tās, kas minētas iepriekš?*	15	Grupu aktivitāte Ledus laušanas aktivitāte	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - E-lasīšanas lietotnes Papīrs Pildspalvas	Personām ar redzes traucējumiem: jānosauc tik daudz lietotņu cik vien iespējams
2.	**Aktivitāte: Lietotnes** Pasniedzējs sniedz skaidrojumu lietotnes definīcijai: *Programmatūras veids, ko var instalēt un palaist datorā, planšetdatorā, viedtālrunī vai citās elektroniskās ierīcēs.* To papildina PowerPoint prezentācija ar dažādu lietotņu definīcijām, kategorijām un piemēriem: izklaide, jaunumi, ceļojumi, spēles, sociālās, utilītprogrammas, veselība un fitness, pārtikas piegāde, iepirkšanās u.c. Pasniedzējs skaidro, ka lietotnes mums palīdz dažādu ikdienas aktivitāšu veikšanā, taču tās var izmantot arī grāmatu lasīšanai. Lai gan daudzi cilvēki joprojām labprātāk priekšroku dod papīra izdevumu lasīšanai, lasīšanas lietotnēm ir savas priekšrocības. Piemēram, jums nav jānēsā līdzi maisiņš, kas ir pilns ar grāmatām, un nav fiziski jāapmeklē grāmatnīcas un bibliotēkas.	15	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - E-lasīšanas lietotnes	

3.	**Aktivitāte: E-lasīšanas lietotnes** Pasniedzējs piedāvā dažādas e-lasīšanas lietotnes, kas pieejamas stacionārajiem datoriem, kā arī viedtālruņiem vai planšetdatoriem: Inkitt, Bookmate, Amazon Kindle, Free Books un Audio Books.	15		Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - E-lasīšanas lietotnes	
4.	**Aktivitāte: ZaKi lietotne** Pasniedzējs iepazīstina dalībniekus ar ZaKi Book — Horvātijas publisko bibliotēku bezmaksas lietotni, kas ļauj aizņemties e-grāmatas un digitālās audiogrāmatas no bibliotēkas. Lietotnē var straumēt grāmatas, izmantojot Wi-FI vai mobilos datus, vai lejupielādēt tās lietošanai bezsaistē un lasīt jebkurā laikā un vietā. Zaki Book ir bezmaksas lietotne, bet lietotājam ir nepieciešama derīga bibliotēkas karte un parole, ko nodrošina vietējā bibliotēka. Dalībnieki individuāli strādā pie datora/klēpjdatora. Kopā ar PowerPoint prezentāciju un pakāpeniskām instrukcijām par to, kā sākt lietot programmu, pasniedzējs demonstrē šo darbību, lejupielādējot lietotni izmantošanai datorā. Ar pasniedzēja palīdzību dalībnieki lejupielādē lietotni. Nākamais solis dalībniekiem ir ielogoties kontā, izmantojot bibliotēkas kartes numuru un paroli, kas tiek piešķirta bibliotēkā. Ja dalībniekiem nav bibliotēkas kartes numura un paroles, viņi var ielogoties, izmantojot pasniedzēja paroli. Pasniedzējs atver lietotni un ekrāna apakšdaļā parāda dalībniekiem divas iespējas: kreisajā pusē “Lejupielādes” tiek parādīts aizgūto grāmatu saraksts, bet labajā pusē - “Meklēt” – galvenās meklēšanas iespējas. Lietotāji var meklēt katalogā, pamatojoties uz nosaukumu, autoru, gadu utt., pasniedzējs demonstrē kataloga	35		Bibliotēkas lasītāja karte Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A1 - E-lasīšanas lietotnes ZaKi Book lietotnes	Brīvprātīgais palīdz

	meklēšanas procesu, izvēloties vēlamo nosaukumu un rezervējot to. Tālāk dalībniekiem seko uzdevums, pasniedzējs izvēlas dažus izdevumu nosaukumus un uzdod dalībniekiem tos meklēt individuāli. Pasniedzējs atkārto to pašu procesu, bet ar lietotni mobilajā telefonā vai planšetdatorā. Pasniedzējs asistē dalībniekiem lejupielādējot lietotni mobilajos tālruņos ar PowerPoint prezentācijas palīdzību. No viedtālruņa pasniedzējs ielogojas ZaKi lietotnē un palīdz dalībniekiem atkārtot darbības. Dalībnieki tiek aicināti pārlūkot katalogu un atrast grāmatas nosaukumu, ko viņi vēlētos izlasīt. Pēc grāmatas izvēles dalībnieki noklikšķina uz pogas "Lejupielādēt grāmatas" un apstiprina grāmatas lejupielādi. Grāmatas digitālā kopija tiek saglabāta lejupielādes vēsturē. Lietotne piedāvā iespēju palielināt vai samazināt fonta lielumu, automātiski tiek saglabāta pēdējā lasītā lappuse un parādās cik procentuāli daudz grāmata jau izlasīta.				
5.	**Novērtēšana:** Pasniedzējs noslēdz nodarbību un uzdod dalībniekiem definēt 3 atslēgas vārdus par apgūto un dalīties ar pārējiem dalībniekiem, kāpēc tieši šīs 3 galvenās atziņas viņiem ir svarīgas.	10	Novērtēšana		

JOMA 2: KRITISKĀ LASĪŠANA

Jomas pārskats

Jomas nosaukums	Kritiskā lasīšana
Mērķauditorija	Pilsoņi vecumā no 60 +, kas ir ieinteresēti attīstīt savas kompetences, lai piekļūtu tiešsaistes lasīšanas resursiem un pievienotos tiešsaistes kopienām.
Kompetences attīstības jomas mērķis	Otrais modulis ir sasaistīts ar pirmo moduli "Digitālo tehnoloģiju izmantošana". Pēc pirmās iepazīšanās ar starpniekiem un palīgiem, kas palīdz mums izveidot attiecības ar jaunajām tehnoloģijām un ienākt interneta pasaulē, būtiski pilnībā koncentrēt savu uzmanību uz informācijas satura izvērtēšanu. Katru dienu mums pieejams nebeidzams informācijas un ziņu daudzums, kas ietekmē mūsu pieeju un uztveri par vidi, kurā dzīvojam un pasauli. Ļoti svarīgi izvēlēties veidu, kas palīdz filtrēt saturu internetā, liekot uzsvaru uz drošības principu ievērošanu un mūsu identitātes aizsardzību virtuālajā pasaulē.
Kompetences attīstības jomas mācību rezultāti	Moduļa dalībnieki nodarbību beigās varēs: • definēt terminu “viltus ziņas” un “nepatiesa informācija” • definēt terminus “kritiskā lasīšana” un “zemteksts” • noteikt un aprakstīt veidus, kā mūsdienās saņemt informāciju no plašsaziņas līdzekļiem • izvērtēt viltus ziņu negatīvo ietekmi uz kopienām • salīdzināt un novērtēt ticamus plašsaziņas līdzekļu avotus • aprakstīt terminu identitātes zādzība un aprakstīt veidus, kā aizsargāt savu identitāti tiešsaistē • atpazīt viltus ziņas un nepatiesu informāciju • interpretēt tekstus no kritiskās perspektīvas • tekstos atrast tiešu un metaforisku nozīmi • attīstīt radošu un analītisku domāšanu • piesardzīgi lietot un dalīties ar personīgo informāciju tiešsaistes vidē • labāk izprast nepatiesu ziņu ietekmi uz kopienām • justies pārliecināti par to, ka viltus ziņas un nepatiesa informācija jānošķir no faktiskas informācijas • justies zinoši par bibliotēku pakalpojumiem un to sniegtajām iespējām piekļūt ticamai informācijai
Laiks	10 stundas
Tēmas	Kritiskā lasīšana, viltus ziņas un dezinformācija, drošība tiešsaistē
Sagatavošanās	• Atrodiet telpu ar krēsliem un galdiem, datoriem, projektoru. Rezervējiet telpu vismaz 2 mēnešus pirms semināra īstenošanas. • Atrodiet nodarbību aktivitāšu koordinatorus.

	• Informējiet dalībniekus par semināra mērķi, uzdevumiem un programmu, kas tiks ievērota. Turklāt, viņiem skaidri jānorāda, ka nav vajadzīga īpaša pieredze vai zināšanas jomās, kurās viņi tiks apmācīti. • Organizējiet pārtraukumus ar kafiju un pusdienām, vai sniedziet informāciju par tuvumā esošām ēstuvēm. • Ņemot vērā mērķa grupu, jāapsver iespēja samazināt šķēršļus, kas apgrūtinās piekļuvi telpai, kurā notiks mācību process. • Piemērotas multivides tehnoloģijas, lai vizualizētu un atbalstītu mācību procesu. • Iespēja izmantot vietējo IT aprīkojumu vai kursu dalībnieku pašu aprīkojumu, kas pirms kursa sākuma tiks pieslēgts internetam. */Spēja izmantot dalībnieku pašu IT aprīkojumu samazina bailes no nezināmā, kas ir ļoti svarīgs elements 60+ grupā. /* • Dalībniekiem ieteicams vispirms pabeigt pirmo moduli "Digitālo tehnoloģiju izmantošana" un pēc tam pievērsties otrajam modulim. Tas padarīs darbu efektīvāku. • Pieredzējis pasniedzējs, kuram ir zināšanas par IT pasauli un internetu, plašsaziņas līdzekļiem un mācību procesu noteiktajai mērķa grupai. • Ļoti ieteicams sadarboties ar otru lektoru, kurš būs gatavs palīdzēt atsevišķos soļos, jo grupā var būt dažādi zināšanu apguves ātrumi un dažādas vajadzības pēc pamatinformācijas un darbību atkārtošanas. • Programma jāsadala pilnās vienībās un jānodrošina dalībniekiem pietiekami daudz vietas atpūtai. • Noskaidrojiet vai dalībniekiem varētu būt kādas īpašas izglītības vajadzības, lai varētu jau iepriekš sagatavot un nodrošināt viņu vajadzībām piemērotu mācību vidi un rīkus. • Iesaistiet vismaz divus brīvprātīgos, kas nodarbībās var būt klāt jebkurā laikā.

A2.1 KRITISKĀ LASĪŠANA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušanas aktivitātes**	**5**	Stāstu stāstīšana	Dators Projektors	

	Pasniedzējs iepazīstina ar sevi un īpaši sveic jaunos kursa dalībniekus, ja tādi pievienojušies. Pasniedzējs informē dalībniekus par noteikumiem, sniedz ievadvārdus par kursu un to kā tas sasaistās ar iepriekšējo tēmu un nākamajām. Pasniedzējs izklāsta moduļa mērķus un programmu. Piemērs, kā sākt stāstīt par tēmu: *"Labdien, laipni lūdzu šīs dienas nodarbībā. Kā jūs zināt, informācija mūs ieskauj katru dienu. Mums ir iespēja lasīt informāciju avīzēs, klausīties radio, skatīties televizoru vai ieslēgt internetu. Mums ir iespēja uzzināt visu aktuālo informāciju par notiekošo mūsu valstī un visā pasaule. Šodien mēs centīsimies koncentrēties uz informāciju, un palūkoties uz to no cita rakursa. Sāksim darbu."* Pirms nodarbības sākuma, pasniedzējs uzdod sekojošu jautājumu: *"Vai jūs pērkat un lasāt avīzes? Vai jūs interesējieties par to, kas notiek mums apkārt, katru dienu?"*		Problēmu risināšanas metode Diskusija	PowerPoint prezentācija: A2 – Kritiskā lasīšana	
2.	**Aktivitāte: Stāsts - pamatnoteikumi** Pirmās tēmas ievadā, pasniedzējs dalībniekus iepazīstina ar Izdales materiālu 2.1 – Kritiskā lasīšana, bet šajā aktivitātē pasniedzējs var izmantot citu aktuālu, vietējo rakstu, kas mērķauditorijai varētu būt interesantāks. *"Kādu dienu iezvanās telefons. Tev zvana draugs. Viņš informē par rakstu* internetā, kas skaidro pašreizējo situāciju ar..."* Viss tiek paspilgtināts ar bildēm/skaņu, lai radītu autentisku atmosfēru, izmantojot prezentāciju. Mūzikas funkcija ir būt fonā un radīt mājīgu atmosfēru. Izvēle atkarīga no pasniedzēja, vietējās kultūras paražām un izglītojamo grupas sastāva. Pasniedzējs analizē informāciju, kas dalībnieku priekšā tiks vizualizēta.	**30**	Stāstu stāstīšana Problēmu risināšanas metode Prāta vētra Diskusija Grupu darbs Sociālā mācīšanās	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A2 – Kritiskā lasīšana Izdales materiāls 2.1 – Kritiskā lasīšana Skaļruņi Mūzika (nav obligāti)	Ja nepieciešams, pasniedzējs nodrošina digitālo izdales materiālu, kuram var piekļūt, izmantojot palīgtehnoloģijas

	Pasniedzējs uzdod dalībniekiem sekojošus jautājumus: *Par ko stāsta teksts? Kādu informāciju no tā var iegūt?* Pasniedzējs nodrošina pietiekami atvērtu vidi, lai dalībnieki brīvi dalītos savās idejās un pārdomās. Atbalsta debates savās grupās un mudina dalībniekus būt aktīviem un iesaistīties. Turpinājumā uzmanība tiek pievērsta kritiskās lasīšanas un zemteksta jēdzieniem. Pirmkārt, attiecīgais jautājums ir: *Kas ir kritiskā lasīšana? Vai jūs izmantojat šo metodi? Vai esat dzirdējuši par šo jēdzienu jebkādā kontekstā?* Pasniedzējs vēlreiz parāda dalībniekiem rakstu (Izdales materiāls 2.1. – Kritiskā lasīšana) un iepazīstina ar atšķirībām starp lasīšanu un kritisku lasīšanu. Dalībnieki meklē atbildes uz jautājumiem: *Kas jādara, lai sagatavotos kritiskajai lasīšanai? Kāds ir process, lai lasītu kritiski?* Pasniedzējs nodrošina pietiekami atvērtu vidi, lai dalībnieki brīvi dalītos savās idejās un pārdomās. Atbalsta debates savās grupās un mudina dalībniekus būt aktīviem un iesaistīties.				
3.	**Kopsavilkums** Pasniedzējs kopā ar dalībniekiem apkopo un definē atšķirības starp lasīšanu un kritisko lasīšanu, koncentrējoties uz zemtekstu.	**5**			
4.	**Novērtēšana** Dalībnieki uz līmlapiņām raksta piezīmes par to, kas viņiem patika un nepatika nodarbības laikā apgūtajā. Līmlapiņas tiek salīmētas vienuviet un pasniedzējs tās kopā ar dalībniekiem apspriež.	**5**	Novērtēšana	Pildspalvas Līmlapiņas	Brīvprātīgais palīdz

Izdales materiāls A2.1 – Kritiskā lasīšana

Jomas nosaukums	Kritiskā lasīšana		
Aktivitātes nosaukums	Kritiskā lasīšana	**Aktivitātes numurs**	A2.1 – Kritiskā lasīšana
Aktivitātes apraksts	Stāstā izmantotais raksts A2.2: Šokolāde ar augstu kakao saturu kā svara zaudēšanas paātrinātājs Autori: Johannes Bohannon, Diana Koch, Peter Homm & Alexander Driehaus Vācijas Diētas un veselības Universitātes Institūts Abstrakts- Vispārīga informācija: lai gan pēdējo gadu laikā galvenā uzmanība pievērsta zinātniskajiem pētījumiem par pozitīvajām īpašībām šokolādei ar augstu kakao saturu, tomēr reti ir veikti pētījumi, kas nosaka tās nozīmi svara regulēšanā, jo īpaši saistībā ar kontrolētu diētu ievērošanu.		

Metodoloģija: Pētījumā, kas ilga vairākas nedēļas, vīrieši un sievietes vecumā no 19 līdz 67 gadiem tika sadalīti trīs grupās. Vienai grupai uzdevums bija ievērot diētu ar zemu ogļhidrātu saturu un katru dienu papildus patērēt 42 gramus šokolādes ar 81% kakao saturu (šokolādes grupa). Otrai grupai tika uzdots ievērot tādu pašu diētu ar zemu ogļhidrātu saturu kā šokolādes grupai, bet bez šokolādes iekļaušanas (grupa ar zemu ogļhidrātu saturu). Turklāt trešajai grupai tika lūgts ēst pēc saviem ieskatiem, neierobežojot sevi ēdiena izvēlē. Pētījuma sākumā visi dalībnieki saņēma plašus medicīniskos ieteikumus un tika rūpīgi informēti par atbilstošu uzturu. Pētījuma sākumā un beigās katrs dalībnieks nodeva asinsanalīzes.
Tika noteikts un atzīmēts viņu svars, ĶMI un vidukļa un gūžu apkārtmēri. Papildus tam tika izvērtēts Gīsena subjektīvo sūdzību saraksts (*Giessen Subjective Complaints List*). Pētījuma laikā dalībnieki tika mudināti katru dienu nosvērties, novērtēt miega kvalitāti, kā arī garīgo stāvokli un izmantot urīna testa sloksnes.
Rezultāti: Šokolādes intervences grupas subjekti piedzīvoja vieglāku un veiksmīgāku svara zudumu. Pat ja šīs diētas izmērāmā ietekme veidojās ar kavēšanos, šīs grupas svara samazinājums tikai pēc trim nedēļām pārsniedza grupas ar zemu ogļhidrātu saturu rezultātus par 10% (p = 0,04). Kamēr grupā ar zemu ogļhidrātu saturu svara riteņbraukšanas efekts radās jau pēc dažām nedēļām, kā rezultātā bija svara pieaugums novērošanas perioda pēdējā piektdaļā, šokolādes grupā svara zudums nepārtraukti palielinājās. To apstiprina ketona samazinājuma novērtējums. Sākotnēji ketonu samazinājums šokolādes grupā bija daudz zemāks nekā grupā ar zemu ogļhidrātu saturu, bet pēc dažām nedēļām situācija mainījās.

Grupai ar zemu ogļhidrātu daudzumu ketonu samazinājums bija zemāks nekā iepriekšējā periodā, ketonu daudzums samazinājās par 145 mg/dl, savukārt šokolādes grupā vidējais samazinājums bija vēl par 145 mg/dl.

Ietekme bija līdzīga attiecībā uz šokolādes grupas holesterīna līmeni, triglicerīdu līmeni un ZBL holesterīna līmeni. Turklāt šokolādes grupas dalībnieki atklāja ievērojamu labsajūtas uzlabošanos (fiziski un garīgi). Kontrolēts uzlabojums salīdzinājumā ar zemas ogļhidrātu grupas rezultātiem bija ļoti nozīmīgs (p <0,001).

Secinājumi: Šokolādes patēriņš ar augstu kakao saturu var ievērojami palielināt svara zaudēšanu, ja tiek lietota diētas laikā. Šīs svara zaudēšanas efekts rodas ar zināmu kavēšanos. Tomēr šķiet, ka ilgtermiņā svara zudums notiek vieglāk un veiksmīgāk, ja diētā tiek iekļauta šokolāde. Šķiet, ka šokolādes, tā sauktā "svara zaudēšanas turbo" ietekme iet roku rokā ar personīgo labsajūtu, kas bija ievērojami augstāka nekā kontroles grupās.

A2.2 VILTUS ZIŅAS UN NEPATIESA INFORMĀCIJA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušanas aktivitāte** Pasniedzējs iepazīstina ar sevi un īpaši sveic jaunos kursa dalībniekus, ja tādi pievienojušies. Pasniedzējs informē dalībniekus par noteikumiem, sniedz ievadvārdus par kursu un to kā tas sasaistās ar iepriekšējo tēmu un nākamajām. Pasniedzējs izklāsta moduļa mērķus un programmu. Piemērs, kā sākt stāstīt par tēmu: *Labdien, laipni lūdzu šīs dienas nodarbībā, šodien galveno uzmanību pievērsīsim informācijas kvalitātei. Mēs nemitīgi saņemam jaunu informāciju. Katru dienu varam atrast svaigus jaunumus avīzēs,*	**5**	Stāstu stāstīšana Problēmu risināšanas metode Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 1	

	mums ir iespēja sekot līdzi ziņu kanāliem, mēs lasām absolūti jaunas ziņas internetā vai sociālajos tīklos. Bieži vien ziņas ir mums šokējošas un var radīt pārmaiņas garastāvoklī vai ietekmēt ikdienas dzīvi. Medijos publicētājām ziņām ir garantija, ka tās ir patiesas! Vai nē? Pirms nodarbības sākuma, pasniedzējs dalībniekiem uzdod sekojošus jautājumus: *Vai jūs var satraukt kādi jaunumi, ko atrodat laikrakstā/dzirdat radio, lasāt internetā...? Vai jūs ticat ziņām, kas nonāk pie jums?*				
2.	**Aktivitāte: Stāsts - pamatnoteikumi** Pirmo pieeju tēmai pasniedzējs sāk ar stāstu, piemēram: *"Kādu dienu jūs saņemat e-pastu*, kas piesaista jūsu uzmanību ar vēstules tematu. Droši atverot ziņu, jūs aizrauj vēstules saturs…"* Stāsts pieejams Izdales materiālā 2.2 – Pārstrādāts piens. Mūzikas funkcija ir būt fonā un radīt mājīgu atmosfēru. Izvēle atkarīga no pasniedzēja, vietējās kultūras paražām un izglītojamo grupas sastāva. Tad pasniedzējs un dalībnieki analizē informāciju, kas dalībnieku priekšā tiks vizualizēta. Pasniedzējs uzdod dalībniekiem sekojošus jautājumus: *Ko jūs domājat par šo e-pastu? Kāpēc jūs atvērāt e-pastu? Ko jūs domājat par vēstules saturu? Vai jūs kādreiz esiet dzirdējuši terminu viltus ziņas? Ko nozīmē termins viltus ziņas?* Pasniedzējs nodrošina pietiekami atvērtu vidi, lai dalībnieki brīvi dalītos savās idejās un pārdomās. Atbalsta debates savās	**30**	Stāstu stāstīšana Problēmu risināšanas metode Prāta vētra Diskusija Grupu darbs Sociālā mācīšanās	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 1 Skaļruņi Mūzika Izdales materiāls 2.2 – Pārstrādāts piens	

	grupās un mudina dalībniekus būt aktīviem un iesaistīties. Pasniedzējs sniedz tiešākus viltus ziņu piemērus. Ļoti svarīgi pievērsties vietējām viltus ziņām. Ja izvēlamies to, kas dalībniekiem nav interesants, kas ir ārpus vietējā līmeņa, tad grupā var rasties intereses trūkums par tēmu un zems aktivitātes līmenis. PowerPoint prezentācijā: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 1, ir sagatavoti piemēri, kas pievēršas jautājumiem Čehijā. Tie izmantoti pasniedzēja iedvesmai. Pasniedzējam jāsagatavo savi piemēri. Analizējot piemērus, noskaidrojiet dalībnieku reakcijas un pārrunājiet, vai tās ir/nav viltus ziņas un kāpēc.				
3.	**Aktivitāte: Kopsavilkums** Laiks apkopot tēmu un nostiprināt iegūtās zināšanas. Svarīgi atkārtot, ko nozīmē termins “viltus ziņa”. Atkārtojumus var veikt arī dalībnieks vai dalībnieku grupa. Visu var virzīt uz dažiem piemēriem, kas bija daļa no šodienas tēmas.	**5**			
4.	**Novērtēšana** Dalībnieki uz papīra var rakstīt to, kas viņiem patika un nepatika (var izmantot divu krāsu papīrs). Pēc tam lapiņas telpā tiek salīmētas vienuviet.	**5**		Pildspalvas Līmlapiņas	Brīvprātīgie palīdz
Nr.	**Mācību aktivitātes**	**Ilgums (minūtes)**	**Mācību metodes**	**Nepieciešamie materiāli/aprīkojums**	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušanas aktivitāte** Pasniedzējs iepazīstina ar sevi un īpaši sveic jaunos kursa dalībniekus, ja tādi pievienojušies.	**5**	Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija:	

	Pasniedzējs informē dalībniekus par noteikumiem, sniedz ievadvārdus par kursu un to kā tas sasaistās ar iepriekšējo tēmu un nākamajām. Ļoti īsā formā (vienā teikumā) pasniedzējs atkārto to, kas bija svarīgākais no iepriekšējās nodarbības. Pasniedzējs izklāsta moduļa mērķus un programmu. Piemērs, kā sākt stāstīt par tēmu: *Pasaule notiekošais nepārtraukti uzņem ātrumu un mijiedarbojas. Mēs mēdzām pirkt avīzes, tāpēc mums ir iespēja noskaidrot, kas mūs sagaida tuvākajās dienās un nedēļās. Šajā laikā daži laikraksti iepazīstina ar informāciju, kas vairs nav aktuāla vai ir ar atšķirīgiem secinājumiem. Tādējādi laikraksti bieži koncentrējas uz kādu analīzi vai iespējamu tēmas plūsmu utt. Mūs ieskauj jauni plašsaziņas līdzekļi, kas mums sniedz gandrīz tūlītēju jaunas informācijas piegādi tiešā veidā. Šī ātrā piekļuve informācijai, atmosfēras starpniecība noteiktā vietā, ātri maina izstrādātos standartus.* Pirms tēma tiek apskatīta detalizētāk, pasniedzējs uzdod jautājumus: *Vai esat mainījis pieeju informācijas iegūšanai? Vai jums vienmēr ir aktuālākā informācija? Vai jums izdodas iepazīties ar jaunāko informācijas versiju?*			A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 2	
2.	**Aktivitāte: Stāsts - pamatnoteikumi** Pirmo pieeju tēmai pasniedzējs sāk ar stāstu, piemēram: *"Vakara ziņās jūs pamanāt jaunu informāciju, ka "XYZ" valstī pieaug neapmierinātība ar prezidentu. Viņa uzskati krasi mainījušies, un viņš redz nākotni tādu, kas nav labvēlīga valsts iedzīvotājiem. "Internets ir ierobežots, un visiem ārvalstu žurnālistiem ir aizliegts iebraukt valstī."*	**30**	Stāstu stāstīšana Problēmu risināšanas metode Prāta vētra Diskusija Grupu darbs Sociālā mācīšanās	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 2 Skaļruņi Mūzika	Izmantojot video prezentācijas, jānodrošina subtitri cilvēkiem ar dzirdes traucējumiem. Lietojot audio - tekstam jābūt pieejamam

	Ļoti svarīgi iepazīstināt ar tēmu, kas aktuāla un apspriesta starp cilvēkiem/mūsu mērķa grupā. Stāstu var izmantot izmantojot situāciju, kāda bija Čehoslovākijā, vai, piemēram, pašreizējo situāciju Baltkrievijā. Viss tiek paspilgtināts ar bildēm/skaņu, lai radītu autentisku atmosfēru (izmantojiet prezentāciju: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 2) Mūzikas funkcija ir būt fonā un radīt mājīgu atmosfēru. Izvēle atkarīga no pasniedzēja, vietējās kultūras paražām un izglītojamo grupas sastāva. Pasniedzējs analizē informāciju, kas dalībnieku priekšā tiks vizualizēta. Pasniedzējs uzdod dalībniekiem sekojošus jautājumus: *Kāpēc piekļuve internetam stāstā ir limitēta? Kāpēc ārvalstu žurnālisti valstī nav vēlami? Vai jums ir kāda pieredze ar manipulatīvu ziņu saturu? Kas ir masu mediji? Kādus masu mēdijus jūs zināt? Kas ir jaunie mediji?* Pasniedzējs nodrošina pietiekami atvērtu vidi, lai dalībnieki brīvi dalītos savās idejās un pārdomās. Pasniedzējs atbalsta debates savās grupās un mudina dalībniekus būt aktīviem un iesaistīties. Viss tiek paspilgtināts ar bildēm prezentācijā, lai radītu autentisku atmosfēru Pasniedzējs un dalībnieki koncentrējas uz vietējo jauno mediju ietekmi. Medijiem, kas ir visredzamākie un ietekmē to, kas notiek valstī. Var parādīt arī jaunus plašsaziņas līdzekļus, kas darbojas visā pasaulē. Dalībniekiem var parādīt arī to, kā vietējie un ārvalstu mediji ziņo par vienu un to pašu tēmu. Prezentācijā: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 2, sagatavoti piemēri, kas pievēršas jautājumiem				rakstītā formātā. Personām ar redzes traucējumiem jābūt pieejamai adaptācijai, kas ļauj izmantot balss/ekrāna nolasītāju.

	Čehijā. Piemēri izmantoti pasniedzēja iedvesmai un pasniedzējam jāsagatavo savi piemēri. Pasniedzējs analizē piemērus, noskaidro kāda ir dalībnieku reakcija un diskutē par to.				
3.	**Aktivitāte: Kopsavilkums** Pasniedzējs un dalībnieki atkārto visus svarīgākos terminus un secinājumus. Viss koncentrējas galvenokārt uz plašsaziņas līdzekļu/jauno mediju jēdzieniem, to nozīmi un atšķirībām. Viss var būt sasaistīts ar dažiem iepriekš apskatītajiem piemēriem. Kopsavilkumu sniedz pasniedzējs vai kāds no dalībniekiem vai, piemēram, noteikta dalībnieku grupa.	**5**			
4.	**Novērtēšana** Dalībnieki uz papīra var rakstīt to, kas viņiem patika un nepatika (var izmantot divu krāsu papīru). Lapiņas telpā tiek salīmētas vienuviet, lai ir pārskatāmas.	**5**	Novērtēšana	Pildspalvas Līmlapiņas	Brīvprātīgie palīdz
Nr.	**Mācību aktivitātes**	**Ilgums (minūtes)**	**Mācību metodes**	**Nepieciešamie materiāli/aprīkojums**	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušanas aktivitāte** Pasniedzējs iepazīstina ar sevi un īpaši sveic jaunos kursa dalībniekus, ja tādi pievienojušies. Pasniedzējs informē dalībniekus par noteikumiem, sniedz ievadvārdus par kursu un to kā tas sasaistās ar iepriekšējo tēmu un nākamajām. Ļoti īsā formā (vienā teikumā) pasniedzējs atkārto to, kas bija svarīgākais no iepriekšējās nodarbības. Pasniedzējs izklāsta moduļa mērķus un programmu. Piemērs, kā sākt stāstīt par tēmu: *Mēs esam kontaktā ar informāciju katru dienu. Mēs bieži saņemam informāciju,*	**5**	Stāstu stāstīšana Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 3	

	kas televīzijā tiek interpretēta atšķirīgi, laikrakstos vai citādi tiešsaistes laikrakstā vai saitē sociālajos tīklos. Nav viegli zināt, kura informācija ir pēdējā, kāda informācija ir patiesa. Mēs bieži varam justies pazuduši ziņu pasaulē. Pasniedzējs uzdod sekojošus jautājumus: *Vai jums ir informācijas avots, uz kuru varat paļauties? Vai ir kāds informācijas avots, kam neuzticaties? Kāpēc?*				
2.	**Aktivitāte: Stāsts – pamatnoteikumi** Aktivitāte palīdzēs novērtēt vai tās ir viltus ziņas vai patiesas. Pienācis laiks spēlei: pasniedzējs sagatavo slaidu/papīru ar dažiem teikumiem (pieejams Izdales materiālā 2.2 – Patiesība vai Meli) Tie ir dažādu rakstu nosaukumi (no avīzēm, sociālajiem tīkliem, tiešsaistes ziņām/avīzēm utt.) Pamatojoties uz Izdales materiālu, dalībnieki vadīs debates par to, kas ir/nav patiesība. Viņi var minēt, ja nav pilnīgi pārliecināti. Pasniedzējs var izmantot interaktīvāku variantu, kur rakstu nosaukumi saglabāti Kahoot rīkā. Dalībnieki varēs individuāli novērtēt vai raksti ir patiesi vai nepatiesi. Pēc tam pasniedzējs atklāj dalībniekiem vai raksts ir bijis patiess vai nepatiess. Piemēram: *Kā jau iepriekš noskaidrojām, bieži vien nav viegli noskaidrot vai informācija ir patiesa vai nepatiesa. Informācijas autors cenšas mums nodot informāciju tā, lai tā sasniegtu pēc iespējas lielāku cilvēku skaitu. Bieži vien svarīgs ir raksta skatījumu kopskaits, klikšķu skaits internetā, informācijas kopīgošanas (share) skaits, vai cilvēku skaits, kas konkrētajā brīdī skatās televīzijas pārraidi. Šis skaitlis saistīts ar noteiktu*	**30**	Stāstu stāstīšana Problēmu risināšanas metode Prāta vētra Diskusija Grupu darbs Sociālā mācīšanās	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A2 – Viltus ziņas un nepatiesa informācija 3 Izdales materiāls 2.2 – Patiesība vai meli Skaļruņi Mūzika	Izdales materiālam jābūt pieejamam digitālā formātā, lai izmantotu ekrāna lasītāju

	mediju ietekmi. Tas saistīts arī ar reklāmas cenu, kas publicēta plašsaziņas līdzekļos, kas ir sākumpunkts vairākuma mediju finansēšanai. *Tagad izlasīsim dažus rakstus (Izdales materiāls A2.1). Jūsu uzdevums būs apsvērt, vai šī ir patiesa informācija vai viltus ziņas.* Mūzikas funkcija ir būt fonā un radīt mājīgu atmosfēru. Izvēle atkarīga no pasniedzēja, vietējās kultūras paražām un izglītojamo grupas sastāva. Pasniedzējs uzdod dalībniekiem sekojošus jautājumus: *Kā mēs varam noskaidrot vai tā ir viltus ziņa? Kā mēs varētu rīkoties? Vai jūs uzskatāt, ka ir lietderīgi dalīties ar citiem informācijā, kas jums šķiet interesanta?* Pasniedzējs nodrošina pietiekami atvērtu vidi, lai dalībnieki brīvi dalītos savās idejās un pārdomās. Pasniedzējs atbalsta debates savās grupās un mudina dalībniekus būt aktīviem un iesaistīties. Pamatojoties uz diskusiju, lietderīgi apkopot informāciju vairākos punktos, pateicoties kuriem iespējams atšķirt, vai tās ir viltus ziņas vai patiesība. (Visam jābūt balstītam uz šādiem punktiem: avotu uzskaitījums, raksta nosaukums / saturs, lielie burti nosaukumā, fotomontāžas, manipulējams raksts, kas izraisa bailes, raksta aktualitāte, klikšķināšana uz noteiktas vietas rakstā – pikšķerēšana, papildu satura pārbaude, raksta autors, es neesmu pārliecināts par patiesību = nekoplietoju rakstu (neizmantot *share* opciju). Pasniedzējs gatavs sniegt tiešākus piemērus - to pašu informāciju / ziņojumu, kas vairākos plašsaziņas līdzekļos prezentēts atšķirīgi.				
3.	**Aktivitāte: Kopsavilkums** Tiek pārskatīti visi svarīgākie termini un secinājumi, koncentrējoties uz	**5**			

	atsevišķiem soļiem, lai noskaidrotu, vai tā ir patiesa informācija vai viltus ziņas. Viss var būt sasaistīts ar dažiem iepriekš apskatītajiem piemēriem. Kopsavilkumu sniedz pasniedzējs vai kāds no dalībniekiem vai, piemēram, noteikta dalībnieku grupa.				
4.	**Novērtēšana** Dalībnieki uz papīra var rakstīt to, kas viņiem patika un nepatika (var izmantot divu krāsu papīru). Lapiņas telpā tiek salīmētas vienuviet, lai būtu pārskatāmas.	**5**	Novērtēšana	Pildspalvas Līmlapiņas	Brīvprātīgais palīdz

Izdales materiāls A2.2 – Pārstrādāts piens

Jomas nosaukums	Kritiskā lasīšana		
Aktivitātes nosaukums	Pārstrādāts piens	Aktivitātes numurs	A2.2 – Pārstrādāts piens
Aktivitātes apraksts	Stāstā izmantotais raksts A2.2: **PĀRSTRĀDĀTS PIENS** Piena skandāls! Vai tas vispār iespējams ??? Un varas iestādes to neredz ... Vai jūs to zinājāt?!! Piens tetra iepakojumā, kas netiek izpirkts līdz derīguma termiņa beigām, tiek atgriezts ražotājam. Ražotājs atver iepakojumu, atkārtoti pienu karsē un iepako. Tas var notikt pat līdz 5 reizēm! Tetra pakas apakšā, zem aizzīmogotās krokas ir numurs 12345, kur iztrūkst viens no cipariem. Šis trūkstošais cipars norāda, cik reizes piens ir "pārstrādāts". T.i., 12 45 nozīmē, ka tas ir vārīts 3 reizes. Tik laba garša! Es pārbaudīju un tiešām. Pilnai piena pakai, kas maksāja 11.90 kronas, rindā trūkst skaitlis 4. Es ceru, ka vismaz attiecībā uz pienu, ko pārdod kā svaigu, rindā neiztrūkst neviens numurs. Derīguma termiņš ir aptuveni 1 gads, tātad kastēs ir arī 5 gadus vecs piens !!!!!! Un tā kā tetra pakās piens ir no pulvera ar derīguma termiņu 5 gadi, jūs, cilvēki, dzerat pat 10 gadus vecu pienu !!!		

	Tātad, iegādājaties to par 9.90 kronām! Izbaudiet to!

Izdales materiāls A2.2 – Patiesība vai meli

Jomas nosaukums	Kritiskā lasīšana		
Aktivitātes nosaukums	Patiesība vai meli	Aktivitātes numurs	A2.2 – Patiesība vai meli
Aktivitātes apraksts	**Teksts aktivitātei A2.2 - Patiesi / nepatiesi rakstu nosaukumi:** 5G tīkls izraisa vēzi! Par WhatsApp lietošanu tiks iekasēta maksa! Pirmie lietotāji pamet šo lietojumprogrammu. Apstiprināts! Slavenais Kārļa tilts Prāgā iegūst jaunu nosaukumu - Vāclava Havela tilts. Brisele aizliegusi līko banānu un gurķu tirdzniecību. Delfīni atrodas Venēcijā! Bēgļi dzīvo Prāgas metro! Prāga tiks slēgta; pilsētā būs karantīna. Ārsti uz ielas pārbauda grūtnieci! Ķiploki nogalina koronavīrusu!		

A2.3 DROŠĪBA TIEŠSAISTĒ

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušanas aktivitāte** Pasniedzējs iepazīstina ar sevi un īpaši sveic jaunos kursa dalībniekus, ja tādi pievienojušies. Pasniedzējs informē dalībniekus par noteikumiem, sniedz ievadvārdus par kursu un to kā tas sasaistās ar iepriekšējo tēmu un nākamajām. Pasniedzējs izklāsta moduļa mērķus un programmu (tas atkarīgs no tā, kā pasniedzējs strādās ar stāstu). Piemērs, kā sākt stāstīt par tēmu: *Sveicināti un laipni lūdzam šodienas nodarbībā, kuras galvenā tēma saglabāt drošību tiešsaistē esot kā daļa no virtuālās pasaules. Vispirms īsi apskatīsim, kāds būs nodarbības saturs. Pēc dažām minūtēm mēs iepazīsimies ar pamatnoteikumiem, kas mums jāievēro, lai pasargātu sevi un citus.* Pasniedzējs dalībniekiem uzdod sekojošus jautājumus: *Ko jums nozīmē būt drošam tiešsaistē? Vai jūs ikdienā jūtaties droši?*	**5**	Stāstu stāstīšana Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija A2 -Drošība tiešsaistē	Jautājumus vajadzētu parādīt ekrānā

2.	**Aktivitāte: Stāsts – pamatnoteikumi** Pirmo pieeju tēmai pasniedzējs sāk ar stāstu, piemēram: *"Iedomājieties, ka atgriežaties mājās no kāda ilga un grūta ceļojuma. Jūs esat noguris un ar nepacietību gaidāt brīdi, kad varēsiet iet gulēt. Jūs dodaties tieši uz gultu. Jūs nedomājat ne par ko citu. Logi ir atvērti, dzīvokļa ieejas durvis ir atvērtas, jūsu dokumenti un maks ir atstāti kaut kur gaitenī, dzīvokļa atslēgas, iespējams, palikušas durvju slēdzenē. Jūs guļat savā gultā un sapņojat. Jaukus sapņus un ar labu nakti. " .* Pasniedzējs var prezentēt tēmu, kas aktuāla un apspriesta starp cilvēkiem / mērķa grupu. Mūzikas funkcija ir būt fonā un radīt mājīgu atmosfēru. Izvēle atkarīga no pasniedzēja, vietējās kultūras paražām un izglītojamo grupas sastāva. Tad pasniedzējs analizē informāciju, kas dalībnieku priekšā tiks vizualizēta. Pasniedzējs uzdod dalībniekiem sekojošus jautājumus: *Vai varat iedomāties, ka jūsu dzīvoklis / māja brīvi pieejama, un jūs mierīgi guļat? Vai pirms gulēt iešanas jums ir kādi drošības rituāli? Vai pirms dzīvokļa / mājas atstāšanas jums ir kādi rituāli? Vai, jūsuprāt, arī internetā ir kādi drošības noteikumi? Vai varat definēt kādus noteikumus? Vai, atrodoties tiešsaistes pasaulē, jūs pievēršat uzmanību drošībai?* Pasniedzējs nodrošina pietiekami atvērtu vidi, lai dalībnieki brīvi dalītos savās idejās un pārdomās. Pasniedzējs atbalsta debates savās grupās un mudina dalībniekus būt aktīviem un iesaistīties. Pamatojoties uz iepriekšējām atbildēm, pasniedzējs pievērš dalībnieku uzmanību	**30**	Stāstu stāstīšana Problēmu risināšanas metode Demonstrēšanas metode Prāta vētra Diskusija Grupu darbs Sociālā mācīšanās Simulācija Uz spēlēm balstīta mācīšanās	Dators Projektors Skaļruņi Mūzika PowerPoint prezentācija: A2 – Drošība tiešsaistē	Stāstu vajadzētu parādīt ekrānā

	konkrētiem elementiem, kas saistīti ar drošību internetā. Vai jūsu dators / planšetdators / viedtālrunis... sagatavoti? Apspriediet un saņemiet atsauksmes no dalībniekiem. Kopīgi definējiet galvenos ieteikumus!				
3.	**Aktivitāte: Kopsavilkums** Pasniedzējs un dalībnieki kopā apkopo un definē iespējamos drošības riskus, kas saistīti ar interneta lietošanu. Nosaka galvenos punktus, kas jāievēro, lai darbošanās tiešsaistes pasaulē būtu droša.	**5**			
4.	**Novērtēšana** Dalībnieki uz papīra var rakstīt to, kas viņiem patika un nepatika (var izmantot divu krāsu papīru). Lapiņas telpā tiek salīmētas vienuviet, lai būtu pārskatāmas.	**5**	Novērtēšana	Pildspalvas Līmlapiņas	Brīvprātīgie palīdz

JOMA 3: KOMUNIKĀCIJA UN DEBATES

Jomas pārskats

Jomas nosaukums	Komunikācija un debates
Mērķauditorija	Pilsoņi vecumā no 60 +, kas ir ieinteresēti attīstīt savas kompetences, lai piekļūtu tiešsaistes lasīšanas resursiem un pievienotos tiešsaistes kopienām.
Kompetences attīstības jomas mērķis	Modulis ir daļa no visaptveroša moduļu un resursu kopuma lasīšanai vecākiem pieaugušajiem, izmantojot jaunas tehnoloģijas. Modulis palīdzēs mērķa grupai apgūt komunikācijas prasmju pamatus un sagatavoties dalībai diskusijā.
Kompetences attīstības jomas mācību rezultāti	Moduļa dalībnieki kursa beigās varēs: • uzskaitīt kopienu grupas saziņas problēmas un to risināšanas veidus • analizēt grupas komunikācijas problēmu piemērus • uzskaitīt izpētes procesa posmus • aprakstīt diskusijas struktūru un norisi • uzskaitīt veidus, kā veicināt grupu kohēziju • praktizēt aktīvu klausīšanos un pārliecinošu komunikāciju • atrisināt potenciālās komunikācijas barjeras grupā • formulēt un izmantot atslēgas jautājumus un tēmas, kas veicina sarunas un diskusijas veidošanos • moderēt un piedalīties diskusijā • izpētīt un sagatavoties diskusijai • vērtēt un pieņemt citu viedokli • stiprināt attiecības ar citiem vietējās kopienas locekļiem un vienaudžiem • būs zinoši par demokrātiskiem un empātiskiem saziņas veidiem grupā, kas darbojas bezsaistes un tiešsaistes vidē

	• būs zinoši par empātijas, cieņas, pieejamības un autentiskuma nozīmi saziņā • būs zinoši par grupu rituālu nozīmi
Laiks	5 stundas
Tēmas	Komunikācijas prasmes, sagatavošanās diskusijai, grupas mijiedarbība
Sagatavošanās	• Atrodiet telpu ar krēsliem un galdiem, datoriem, projektoru. Rezervējiet telpu vismaz 2 mēnešus pirms semināra īstenošanas. • Atrodiet nodarbību aktivitāšu koordinatorus. • Informējiet dalībniekus par semināra mērķi, uzdevumiem un programmu, kas tiks ievērota. Turklāt, viņiem skaidri jānorāda, ka nav vajadzīga īpaša pieredze vai zināšanas jomās, kurās viņi tiks apmācīti. • Organizējiet pārtraukumus ar kafiju un pusdienām, vai sniedziet informāciju par tuvumā esošām ēstuvēm. • Noskaidrojiet vai dalībniekiem ir kādas īpašas izglītības vajadzības, lai varētu jau iepriekš sagatavot un nodrošināt viņu vajadzībām piemērotu mācību vidi un rīkus. • Iesaistiet vismaz divus brīvprātīgos, kas nodarbībās var būt klāt jebkurā laikā.

A3.1 KOMUNIKĀCIJAS PRASMES

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads un ledus laušanas aktivitāte:** Pasniedzējs sadala dalībniekus grupās pa divi un norīko pāri sēdēt ar skatienu vienam pret otru. Viens dalībnieks ir klausītājs un otrs runātājs. Pasniedzējs iedod klausītājam tukšu papīra lapu un zīmuli, runātājam izdales materiālus ar ģeometriskiem attēliem. Runātājam tiek lūgts detalizēti aprakstīt ģeometrisko attēlu, un zīmētājs, pamatojoties uz norādījumiem, mēģina rekonstruēt attēlu uz tukšas papīra lapas. Pasniedzējs uzdevumam atvēl trīs minūtes un pēc tam jautā runātājam: *Kādas darbības jūs veicāt, lai pārliecinātos, ka jūsu norādījumi ir saprotami? Kā šīs darbības var pārvērst reālās dzīves sarunās? Kā tas bija, kad vingrinājuma laikā no klausītāja nebija nekāda atgriezeniskā saite?* Tas, ko mēs gribam teikt un kā tas tiek interpretēts, bieži vien nav tas pats. *Ko jūs varat darīt runājot, lai samazinātu*	15	Ledus laušanas aktivitāte	Baltas papīra lapas Pildspalvas / zīmuļi	Šo uzdevumu var veikt ar brīvprātīgā atbalstu. Ja kādam no dalībniekiem ir ierobežota redze, brīvprātīgais sniedz savu palīdzību. Ja dalībniekam ir dzirdes traucējumi, viņš var dot rakstiskus norādījumus, kurus brīvprātīgais varēs izlasīt.

	nepareizas saziņas risku reālās dzīves sarunās? Pasniedzējs jautā klausītājam: *Kas jums patika runātāju norādījumos? Vai atklājās, ka kāds no runātāju norādījumiem bija neskaidrs vai grūti izpildāms? Kā jūs domājat, vai jūsu rezultāti nebūtu citādi, ja jūs būtu varējuši sazināties ar runātāju?* Komunikācijā svarīgs ir arī labs klausītājs, ne tikai runātājs. *Kādus pasākumus jūs varat veikt klausoties, lai mazinātu pārpratumus reālās dzīves situācijās?*				
2.	**Aktivitāte: Būt runātājam, novērotājam un klausītājam** Pasniedzējs sadala dalībniekus grupās pa trīs. Katram dalībniekam tiek piešķirta loma: runātājs, klausītājs un novērotājs. Dalībnieki ar pasniedzēja sagatavotām lapiņām izlozē savu lomu. Pirms aktivitātes uzsākšanas katrs dalībnieks savā papīra lapā izlasa instrukcijas. Katrs klausītājs savā papīra lapā saņem atšķirīgu instrukciju (kopā ar norādījumu nerādīt to nevienam citam): ● Klausieties uzmanīgi un uzdodiet atbilstošus jautājumus piemērotā brīdī. ● Pārtrauciet un neļaujiet runātājam pabeigt teikumu. ● Bieži mainiet tēmu. ● Bieži izsakiet runātājam komplimentus. ● Nolieciet runātāju pie vietas. ● Smejieties, kad runātājs ir nopietns. ● Sarunājieties ar kādu citu, kamēr runātājs runā. ● Skatieties apkārt telpai un izskatieties apjucis, kamēr runātājs runā. ● Sniedziet padomus, kas jums netiek prasīti. ● Esiet šokēts vai aizvainots par runātāja teikto. ● Neveidojiet acu kontaktu ar runātāju. Runātāji saņem norādījumus pārdomāt tēmu, kurā jūtas zinoši un runāt par to piecas minūtes.	25		Izdales materiāls A3.1 – Būt runātājam, novērotājam un klausītājam	Dalībniekiem ar īpašām vajadzībām sniegtie norādījumi jāizvēlas, ņemot vērā viņu spējas. Vajadzības gadījumā var ieviest citas aktivitātes, lai iekļautu dalībniekus attiecīgajos uzdevumos. Brīvprātīgajam vajadzētu būt klāt, novērot un vajadzības gadījumā sniegt palīdzību (lai izlasītu dalībniekam sniegtos norādījumus; lai aprakstītu pārējo grupas dalībnieku atsauksmes utt.).

	Novērotāji saņem norādījumu klusi atzīmēt visu mijiedarbību starp klausītāju un runātāju. Viņiem jāklusē visas sarunas laikā. Pēc sarunu beigām treneris lūdz dalībniekus novērtēt aktivitāti: ● Kā jūs jutāties aktivitātes laikā? ● Kas notika? ● Ko novērotāji pamanīja? ● Ko runātāji pamanīja? ● Kādi norādījumi bija klausītājiem? Treneris uzdod noslēguma jautājumus: ● Vai jums šķita, ka klausītāji klausās? ● Kā jūs jūtaties, kad kāds neklausās jūsu teikto? Pasniedzējs var pierakstīt visu dalībnieku atbildes uz tāfeles.				
3.	**Novērtēšana:** Pasniedzējs noslēdz semināru un lūdz dalībniekus uzskaitīt 3 atslēgvārdus par to, ko viņi iemācījušies aktivitātes laikā, un pēc tam dalīties ar citiem dalībniekiem, paskaidrojot, kāpēc viņiem šķiet, ka šīs trīs galvenās mācības ir svarīgas. Notiek grupas diskusija.	5	Novērtēšana		Brīvprātīgie palīdz

Izdales materiāls A3.2 – Būt runātājam, novērotājam un klausītājam

Jomas nosaukums	Komunikācija un debates		
Aktivitātes nosaukums	Būt runātājam, novērotājam un klausītājam	Aktivitātes numurs	Izdales materiāls A3.1 – Būt runātājam, novērotājam un klausītājam
Aktivitātes apraksts			

RUNĀTĀJS Pārdomā tēmu, kurā jūties zinošs. Esi gatavs runāt par šo tēmu piecas minūtes.
RUNĀTĀJS Pārdomā tēmu, kurā jūties zinošs. Esi gatavs runāt par šo tēmu piecas minūtes.
RUNĀTĀJS Pārdomā tēmu, kurā jūties zinošs. Esi gatavs runāt par šo tēmu piecas minūtes.
RUNĀTĀJS Pārdomā tēmu, kurā jūties zinošs. Esi gatavs runāt par šo tēmu piecas minūtes.

NOVĒROTĀJS Pievērsiet uzmanību tam, kā runātājs un klausītājs uzvedas un reaģē sarunas laikā. Jums jāklusē visas sarunas laikā.
NOVĒROTĀJS Pievērsiet uzmanību tam, kā runātājs un klausītājs uzvedas un reaģē sarunas laikā. Jums jāklusē visas sarunas laikā.
NOVĒROTĀJS Pievērsiet uzmanību tam, kā runātājs un klausītājs uzvedas un reaģē sarunas laikā. Jums jāklusē visas sarunas laikā.

KLAUSĪTĀJS Uzmanīgi klausieties un piemērotā brīdī uzdodiet atbilstošus jautājumus.
KLAUSĪTĀJS Bieži mainiet tēmu.
KLAUSĪTĀJS Nolieciet runātāju pie vietas/
KLAUSĪTĀJS Sarunājieties ar kādu citu, kamēr runātājs runā.
KLAUSĪTĀJS Sniedziet padomus, kas jums netiek prasīti.
KLAUSĪTĀJS

	Neveidojiet acu kontaktu ar runātāju.

JOMA 4: GRĀMATU KLUBI

Jomas pārskats

Jomas nosaukums	Joma 4: Grāmatu klubi
Mērķauditorija	Pilsoņi vecumā no 60 +, kas ieinteresēti attīstīt savas kompetences, lai piekļūtu tiešsaistes lasīšanas resursiem un pievienotos tiešsaistes kopienām.
Kompetences attīstības jomas mērķis	Modulis ir daļa no visaptveroša moduļu un resursu kopuma lasīšanai vecākiem pieaugušajiem, izmantojot jaunas tehnoloģijas. Ceturtais modulis nodrošina rīkus lasīšanas grupu organizēšanai un vadīšanai, praksē pielietojot iepriekšējos moduļos iegūtās prasmes.
Kompetences attīstības jomas mācību rezultāti	Moduļa dalībnieki kursa beigās varēs: • definēt un raksturot, kas ir (e -) grāmatu klubs un kādas ir tā priekšrocības • uzskaitīt dažādus grāmatu klubu modeļus un formas • definēt labu lasīšanas plānu • uzskaitīt un aprakstīt veidus, kā sazināties sanāksmju starplaikā veidojot grāmatu kluba priekšlikumu • izvēlieties grāmatu kluba vadītāju un organizatoru • izvēlēties tematiskos lasījumus, autorus un darbus • noformēt e-lasītāju klubu (virtuālās diskusijas, tiešsaistes socializācija) • izmantot organizatoriskās prasmes, lai tiešsaistē veiktu sadarbības pasākumus • izjust lielāku vēlmi sadarboties un būt atvērtiem

	• būt atvērti darboties kā radošās komandas daļa
Laiks	5 stundas
Tēmas	Grāmatu klubu veidi, Grāmatu kluba veidošana, Lasīšanas plāna definēšana
Sagatavošanās	• Atrodiet telpu ar krēsliem un galdiem, datoriem, projektoru. Rezervējiet telpu vismaz 2 mēnešus pirms semināra īstenošanas. • Atrodiet nodarbību aktivitāšu koordinatorus. • Informējiet dalībniekus par semināra mērķi, uzdevumiem un programmu, kas tiks ievērota. Turklāt, viņiem skaidri jānorāda, ka nav vajadzīga īpaša pieredze vai zināšanas jomās, kurās viņi tiks apmācīti. • Organizējiet pārtraukumus ar kafiju un pusdienām, vai sniedziet informāciju par tuvumā esošām ēstuvēm. • Noskaidrojiet vai dalībniekiem ir kādas īpašas izglītības vajadzības, lai varētu jau iepriekš sagatavot un nodrošināt viņu vajadzībām piemērotu mācību vidi un rīkus. • Iesaistiet vismaz divus brīvprātīgos, kas nodarbībās var būt klāt jebkurā laikā.

A4.1 GRĀMATU KLUBI

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām

1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, kuras tiks apskatītas 4 modulī – Grāmatu klubi.	**5**	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A4 Grāmatu klubs – grāmatu kluba definēšana	
2.	**Ledus laušanas aktivitāte - Grāmatu kluba simulācija** Pirmā aktivitāte sākas ar grāmatu kluba simulāciju. Tā ļaus dalībniekiem iejusties un mācīties darot. Sākot ar simulācijas laikā atklāto un apspriežot to, mēs cenšamies definēt, kas ir grāmatu klubs. Pasniedzējs izdala dalībniekiem lasīt īsu stāstu. Pēc 10 minūtēm, dalībnieki dalās ar saviem iespaidiem, pasniedzējs vada sarunas (dalībnieki diskusijas laikā sēž aplī). Dalībnieki tiek aicināti runāt par stāsta elementiem: sižetu, rakstīšanu, varoņiem, nozīmi, kā arī par lasīšanas laikā piedzīvotajām sajūtām Lai veicinātu diskusiju, pasniedzējs var uzdot dalībniekiem šādus jautājumus: *- vai jūs zināt šo stāstu / autoru?* *- vai jums patika stāsts?* *- kā attīstās sižets?* *- Ja šim stāstam būtu jāpiešķir literārs žanrs, kāds tas būtu? Romantika, drāma, vēsturisks romāns ...* *- kādi ir galvenie varoņi?* *- kāda ir šī stāsta nozīme?* *- Kā jūs jutāties, to lasot?* *- Vai jūs ieteiktu kādam šo stāstu? kāpēc?*	**20**	Ledus laušanas aktivitāte Individuālais darbs Grupu darbs Lasīšana un diskusija	Dators Projektors Izdales materiāls A4.1 – Īsais stāsts	Stāstam jābūt pieejamam digitālā formātā, ļaujot izmantot palīgtehnoloģijas

3.	**Teorijas prezentācija:** Prezentāciju laikā pasniedzējs runā par norādītājām tēmām un apspriež tās ar dalībniekiem: • Grāmatu kluba definēšana • Grāmatu klubu veidi • Diskusija: vēlme komunicēt • Diskusija: tiesības būt klusam lasītājam • Grāmatu kluba nostāja: elastība un atvērtība	**15**	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija: A4 Grāmatu klubs – grāmatu kluba definēšana	
5.	**Novērtēšana** Pasniedzējs apkopo tēmas kopsavilkumu un lūdz dalībniekus uzskaitīt 3 atslēgas vārdus par apgūto un uzrakstīt tos uz tāfeles ar īsu paskaidrojumu.	**5**	Novērtēšana	Tāfele Marķieri	

Izdales materiāls A4.1 – Īsais stāsts

Jomas nosaukums	Joma 4: Grāmatu klubs		
Aktivitātes nosaukums	Grāmatu kluba simulācija	**Aktivitātes numurs**	A4.1 – Īsais stāsts

Aktivitātes apraksts	Jums ir dotas 10 minūtes izlasīt šo stāstu

Parku nepārtrauktība
autors Hulio Kortāsars (*Julio Cortázar*)

ROMĀNU VIŅŠ BIJA AIZSĀCIS LASĪT PIRMS PĀRIS DIENĀM. Steidzamu darīšanu dēļ atlicis pie malas, viņš to atkal atvēra vilcienā, atgriežoties lauku īpašumā un palēnām ļāva raisīties interesei par sižetu, par tēlu veidojumu. Tajā pašā vakarā, uzrakstījis vēstuli savam pilnvarotajam un apspriedis ar pārvaldnieku kādu nomas problēmu, viņš vēlreiz ķērās pie grāmatas klusajā kabinetā, kura logi raudzījās uz parka ozoliem. Atlaidies iemīļotajā krēslā ar muguru pret durvīm, kas viņam būtu traucējušas lasīt ar kaitinošo iespēju parādīties kādam ienācējam, viņš ļāva kreisajai rokai brīdi pa brīdim noglāstīt zaļo samtu un pievērsties atlikušajām nodaļām. Viņa atmiņa bez piepūles atpazina varoņu vārdus un raksturus, romāna gaisotne viņu ietvēra gandrīz acumirklī un pārņēma bezmaz vai perversa tīksme rindu pa rindiņai attālināties no apkārtējās realitātes, reizē jūtot, ka galva ērti balstās augstās atzveltnes samtā, ka cigaretes ir tepat pa rokai, bet mazliet tālāk, aiz loga rūtīm, ozolu pavēnī virmo novakares gaiss. Vārdu pa vārdam, kopā ar abiem varoņiem izjūtot nejēdzīgo šķērsli, kas viņus šķir, satuvinoties ar tēliem, kas tapa redzami arvien skaidrāk, ieguva krāsas, kustību, viņš kļuva par liecinieku pēdējai tikšanās reizei meža būdiņā. Pirmā tur tramīgi ienāca sieviete, pēc tam viņai pievienojās mīļākais ar nejauša zara atstātu švīku vaigā. Viņa ņēmās kvēlošiem skūpstiem apstādināt asinis, taču vīrietis atvairīja maigumu: viņš nebija te nācis, lai atkārtotu slepenās kaislības rituālus, ko līdzējušas apslēpt sausu lapu kārta un līkumotas taciņas. Salts duncis gulēja viņam pie krūtīm, bet zem tā ieslodzījumā pulsēja brīvības lakas. Kaismīgs dialogs slīdēja pa lappusēm kā čūsku vijums, un varēja noskārst, ka viss jau sensenis izlemts. Pat šīs skaujas, kas apņēma mīļotā stāvu, kā gribēdamas viņu atturēt, atrunāt, iezīmēja cita, nīstamā ķermeņa apveidus – tā, ko vajadzēja iznīcināt. Nekas nebija piemirsts: nedz alibi, nedz nejaušības, nedz varbūtējas kļūmes. No šī brīža katram mirklim bija sava, rūpīgi piešķirta jēga. Viss tika aukstasinīgi pārspriests vēl divreiz, un tikai maigs rokas pieskāriens vaigam reizēm aprāva čukstus. Sāka krēslot.
Vairs nepalūkojoties viens otrā, cieši saistīti kopīga mērķa apziņā, viņi šķīrās pie būdas durvīm. Viņai bija jāaiziet pa taku, kas veda uz ziemeļiem. No taciņas pretējā pusē viņš uz mirkli atskatījās, lai, mīļotajai aizsteidzot, ieraudzītu noplandam viņas matus. Arī viņš sāka skriet, lavīdamies aiz koku stumbriem un dzīvžogiem, kamēr violetajā novakares krēslā saskatīja aleju, kas veda uz māju. Suņiem nebija jārej, un tie nerēja. Pārvaldniekam šajā stundā nevajadzēja būt, un viņa nebija. Pāri trim pakāpieniem uzskrējis lievenī, viņš iegāja namā. Cauri asins dunoņai deniņos viņu sasniedza sievietes vārdi: vispirms gaišzilā zāle, pēc tam galerija, tad – tepiķiem izklātas kāpnes. Kāpņu galā divas durvis. Pirmajā istabā neviena, otrajā arī. Durvis uz kabinetu, tad – duncis rokā, gaisma no lielajiem logiem, zaļu samtu apvilkts krēsls, kurā sēdošais vīrietis, balstot galvu uz augstās atzveltnes, lasa romānu.

Hulio Kortāsars, “Stāsti”, no spāņu valodas tulkojis Guntis Valujevs, Rīga, Atēna, 2006

A4.2 GRĀMATU KLUBA VEIDOŠANA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (Minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām

1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, par kurām tiks runāts 2 stundu garajās nodarbībās.	**5**	Prezentācija	Dators Projektors	
2.	No teorijas līdz praksei. Otrajā aktivitātē dalībnieki, izmantojot prezentācijas un praktiskus darbus, koncentrējas uz grāmatu kluba būtiskajiem elementiem, atklāj, analizē un pārbauda digitālos rīkus un nosaka grāmatu kluba organizāciju. **Teorijas prezentācija:** **Grāmatu kluba galvenie elementi** Pasniedzējs kopā ar dalībniekiem izskaidro un analizē grāmatu kluba organizācijas galvenos elementus ● Kā atrast cilvēkus grāmatu klubam (vai kā atrast grāmatu klubu) ● Vietas izvēle ● Sanāksmju organizācija ● Moderatora izvēle ● Noteikumu izstrāde	**15**	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija: A4 Grāmatu klubs - Kā izveidot grāmatu klubu	

3.	**Ievads par e-lasītāju klubu** Pārskats par tiešsaistes grāmatu klubu un iespējām, ko sniedz internets, IKT rīki, platformas, sociālie mediji un ziņojumapmaiņas lietojumprogrammas. Pasniedzējs ilustrē noderīgus rīkus grāmatu klubu organizēšanai: vietni "*Rete dei gruppi di lettura*", vietu lasītāju grupām Itālijā un ārvalstīs, kā arī vietni "*Gruppo di lettura cultura condivisa*" - emuāru, kas veltīts lasītājiem, lasīšanas grupām un grāmatām. Tad pasniedzējs ilustrē vairākus tiešsaistes grāmatu kluba piemērus • whatsapp • telegram • facebook groupas • tīmekļvietnes un galvenās videokonferenču platformas (zoom, google meet).	**20**	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija: A4 Grāmatu klubs - Kā izveidot grāmatu klubu	
4.	**Digitālo rīku pārbaude** Dalībnieki tiek sadalīti 4 grupās, ar pasniedzēja palīdzību grupas analizē vienu no digitālajiem rīkiem: • whatsapp • telegram • facebook grupas • tīmekļvietnes Pasniedzējs aicina dalībniekus izvērtēt katra instrumenta plusus un mīnusus attiecībā uz pievilcību, pieejamību un draudzīgumu lietotājam. Pēc 15 minūtēm katra grupa dalās ar citiem savos novērojumos.	**20**	Grupu aktivitāte	Dators Viedtālrunis Planšete	Brīvprātīgais palīdz

5.	**Grāmatu kluba izveide** Pasniedzējs sadala dalībniekus divās grupās. Katra grupa veido grāmatu klubu. Grupām jāizvēlas tikšanās vieta, jāizvirza organizators un moderators, jāizveido kalendārs, jāizstrādā noteikumi un grāmatu kluba raksturs. Grupai jāizvēlas tīmekļa konferenču platforma tiešsaistes sapulcēm un digitālais rīks (piemēram, WhatsApp, telegram) asinhronām debatēm starp vienu un nākamo sanāksmi. Pēc 20 minūtēm grupas prezentē un apspriež paveikto.	**25**	Grupu aktivitāte Diskusija	Dators Projektors Pildspalvas un papīrs Izdales materiāls A4.2 – Grāmatu kluba organizēšana	
6.	**Novērtēšana** Pasniedzējs noslēdz semināru un lūdz dalībniekus uzskaitīt 3 atslēgvārdus par to, ko viņi iemācījušies aktivitātes laikā, uzrakstīt uz tāfeles ar īsu skaidrojumu.	**5**	Novērtēšana	Tāfele	

Izdales materiāls A4.2 – Grāmatu kluba organizēšana

Jomas nosaukums	Joma 4: Grāmatu klubs		
Aktivitātes nosaukums	Grāmatu kluba organizēšana	**Aktivitātes numurs**	A4.2 – Grāmatu kluba organizēšana

Aktivitātes apraksts

Vai jūs domājāt par šādiem elementiem, lai organizētu savu grāmatu klubu?

Tikšanās vieta	atrašanās vieta: adrese, kontakti, darba laiks. nokļūšana: sabiedriskais un privātais transports vieta: publiska (bibliotēka, konferenču telpa) vai privāta. rezervācijas noteikumi pieejamība
Organizators	organizē un uztur aktuālu dalībnieku kontaktinformāciju organizē un atjaunina kalendāru rezervē tikšanās vietu aicina dalībniekus uz sapulcēm
Moderators	vada diskusiju grupā nodrošina iespēju ikvienam izteikties
Noteikumi	Vispārīgi noteikumi, piemēram: būt punktuāliem, paziņot par savu prombūtni, cienīt citus. Īpaši noteikumi diskusijai, piemēram: Izvairieties no savstarpējām diskusijām un nerunājiet ar citu dalībnieku vienlaikus. Fokusējiet sarunu, sākot no izvēlētās grāmatas, mēģinot tuvināties darbam un izskaidrot, kas radījis pārsteigumu.. Centieties neatkārtot citu teikto, bet mēģiniet dot savu ieguldījumu ar kaut ko jaunu vai papildiniet iepriekšējos komentārus.

	Atcerieties, ka nav tādas lietas kā pareizs un nepareizs, ir tikai viedokļu atšķirības.
Kalendārs	cik bieži nedēļas diena cikos sanāksmes ilgums
Tiešsaistes platforma	Interneta adrese Pievienošanās instrukcija

A4.3 LASĪŠANAS PLĀNA DEFINĒŠANA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, par kurām tiks runāts 2 stundu garajās nodarbībās.	**5**	Prezentācija	Dators Projektors	
2.	**Lasīšanas preferenču noteikšana** Pasniedzējs jautā dalībniekiem par viņu literāro gaumi, grāmatu veidiem, autoriem, literārajiem žanriem, personāžiem un uzraksta atbildes uz tāfeles. Pasniedzējs dalībniekiem jautā, kāpēc viņi lasa un ko jūt, kad lasa un raksta atbildes uz tāfeles, diskusijas beigās apkopo un izceļ galvenos elementus.	**15**	Grupu diskusija	Dators Projektors Tāfele	Jāiekļauj arī lietojumprogrammas un datubāzes ar audiogrāmatām

3.	**Grāmatu izvēle: rīki un grāmatas** Īss pārskats par noderīgiem rīkiem lasāmo grāmatu izvēlei. Pasniedzējs ilustrē: • bibliotēku katalogi, piemēram, *Rete Bibliotecaria di Romagna*, vietējās kopienas tiešsaistes katalogs • digitālās platformas, piemēram, MLOL, MediaLibraryOnline, digitālā satura platforma Itālijas bibliotēkām • apskatu vietnes • izdevniecību katalogi • grāmatu saraksti no citām lasīšanas grupām • bibliotēku bibliogrāfiskie ceļi • īpaši šim nolūkam sagatavotu grāmatu saraksti un informatīvas lapas Īsa iepazīstināšana ar dažādu žanru un autoru grāmatu izlasi dalībnieku vidū, lai palīdzētu viņiem lasījumu plāna veidošanā. Grāmatas var papildināt ar recenzijām, kas izvēlētas no laikrakstiem, interneta u.c.	**20**	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija: A4 Grāmatu klubs-lasīšanas plāna definēšana Dažādu žanru un autoru grāmatu izlase	
4.	**Grāmatu izvēle lasīšanas plānam** Katram dalībniekam jāizvēlas ne vairāk kā divas vēl neizlasītas grāmatas, ko piedāvāt lasīšanas plānam. Dalībnieki var iedvesmoties izvēlei pārlūkojot grāmatas, lasot izdevniecību reklāmas, recenzijas, pārlūkojot tiešsaistes katalogus un resursus. Dalībniekiem katrai grāmatai jānorāda interesējošie elementi un jāmotivē izvēle.	**20**	Individuālais darbs	Dators Projektors Pildspalvas un papīrs	Ja ir personas ar redzes traucējumiem, izvēlētajām grāmatām jābūt pieejamām arī kā audiogrāmatām

5.	**Lasīšanas plāna definēšana** Dalībnieki, krēsli aplī, pasniedzēja vadībā, dalās izvēlētajās grāmatās ar citiem. Diskusijas beigās dalībnieki lasīšanas plānam izvēlas 6 grāmatas.	**20**	Komandu darbs	Dators Projektors Pildspalvas un papīrs	
6.	**Noslēgums** Pasniedzējs noslēdz semināru un lūdz dalībniekus uzskaitīt 3 atslēgvārdus par to, ko viņi iemācījušies aktivitātes laikā, un uzrakstīt tos uz tāfeles ar īsu skaidrojumu.	**10**	Diskusija Novērtēšana	Tāfele	Brīvprātīgie palīdz

JOMA 5: KRITISKĀ RAKSTĪŠANA

Jomas pārskats

Jomas nosaukums	Joma 5: Kritiskā rakstīšana
Mērķauditorija	Pilsoņi vecumā no 60 +, kas ieinteresēti attīstīt savas kompetences, lai piekļūtu tiešsaistes lasīšanas resursiem un pievienotos tiešsaistes kopienām.
Kompetences attīstības jomas mērķis	Modulis ir daļa no visaptveroša moduļu un resursu kopuma lasīšanai vecākiem pieaugušajiem, izmantojot jaunas tehnoloģijas. Šī joma palīdzēs mērķa grupai izmantot galveno informāciju par rakstīšanas stiliem un formām, paziņot savas idejas tiešsaistes vai bezsaistes vidē.
Kompetences attīstības jomas mācību rezultāti	Moduļa dalībnieki kursa beigās varēs: • aprakstīt un analizēt grāmatu recenziju • aprakstīt un analizēt tiešsaistes ziņu postu • uzskaitīt un aprakstīt pieejamās emuāru un grāmatu atsauksmju vietnes • izmantot pieejamās un svarīgākās grāmatu atsauksmju vietnes • uzrakstīt un publicēt grāmatas ieteikumu vai recenziju • uzrakstīt un publicēt īsu grupas sanāksmes kopsavilkumu • izmantot E-lasīšanas kopienas portālu, lai publicētu recenzijas vai jaunumus • rakstīt kritiski un bez aizspriedumiem • būt pārliecināti komunicējot ar citiem tiešsaistē
Laiks	9 stundas
Tēmas	Ievads kritiskajā rakstīšanā, grāmatu apskati, jaunumu posti
Sagatavošanās	• Atrodiet telpu ar krēsliem un galdiem, datoriem, projektoru. Rezervējiet telpu vismaz 2 mēnešus pirms semināra īstenošanas. • Atrodiet nodarbību aktivitāšu koordinatorus. • Informējiet dalībniekus par semināra mērķi, uzdevumiem un programmu, kas tiks ievērota. Turklāt, viņiem skaidri jānorāda, ka nav vajadzīga īpaša pieredze vai zināšanas jomās, kurās viņi tiks apmācīti.

	• Organizējiet pārtraukumus ar kafiju un pusdienām, vai sniedziet informāciju par tuvumā esošām ēstuvēm. • Noskaidrojiet vai dalībniekiem ir kādas īpašas izglītības vajadzības, lai varētu jau iepriekš sagatavot un nodrošināt viņu vajadzībām piemērotu mācību vidi un rīkus. • Iesaistiet vismaz divus brīvprātīgos, kas nodarbībās var būt klāt jebkurā laikā.

A5.1 IEVADS KRITISKAJĀ RAKSTĪŠANĀ

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi. Pasniedzējs lūdz dalībniekus uzrakstīt uz tāfeles, ko viņi sagaida no šī moduļa. Pasniedzējs iepazīstina ar tēmām, kuras tiks apskatītas 1 stundu garā semināra laikā, un sniedz komentārus	10	Prezentācija Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Ievads kritiskajā rakstīšanā Tāfele	Brīvprātīgie palīdz
2.	**Teorijas prezentācija:** **Ievads kritiskajā rakstīšanā** • dažāda veida un stila teksti • teksta galvenās daļas • tēžu nozīme • kā rakstīt ievadu un nobeigumu	15	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Ievads kritiskajā rakstīšanā	

3.	**Teorijas prezentācija:** **Kāpēc mēs kritizējam?** ● īsa kritikas vēsture ● kā mēs to definējam ● literatūras kritikas žanru veidi un atšķirības	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Ievads kritiskajā rakstīšanā	
4.	**Nobeigums** Pasniedzējs noslēdz semināru un lūdz dalībniekus uzskaitīt 3 atslēgvārdus par to, ko viņi iemācījušies nodarbības laikā, un uzrakstīt tos uz tāfeles ar īsu skaidrojumu.	10	Diskusija Novērtēšana	Tāfele	Brīvprātīgie palīdz

A5.2 GRĀMATAS RECENZIJA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās, iepazīstina ar sevi un tēmām, kuras tiks apskatītas 4 stundu garā semināra laikā.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Grāmatas recenzija	
2.	**Aktivitāte: Lasāmā teksta izvēle** Pasniedzējs jautā dalībniekiem par viņu mīļākajām lasītajām grāmatām un uzdod dažus papildu jautājumus: ● Kā jūs izvēlaties grāmatas lasīšanai? ● Vai jūs lūdzat ieteikumu savam bibliotekāram, grāmatu tirgotājam, draugam? ● Vai jūs lasāt grāmatu recenzijas?	15	Ledus laušanas aktivitāte Diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Grāmatas recenzija	

	• Kādā formā? TV šovi, raksti avīzēs, emuāra ziņas, sociālo mediju ziņas? • Vai esat kādreiz izvēlējies grāmatu, pamatojoties uz grāmatas recenziju?				
3.	**Aktivitāte: Kas, jūsuprāt, ir laba grāmatas recenzija?** Pasniedzējs sadala dalībniekus mazākās grupās un sniedz dalībniekiem 3 tekstus: grāmatas recenziju, ko uzrakstījis kāda lasīšanas kluba biedrs (vai Goodreads recenziju), laikraksta/ziņu portāla grāmatu apskatu un vienas grāmatas fragmentu. Dalībniekiem jāizlasa teksti un jāapspriež šādi jautājumi: • Vai redzat atšķirību starp dotajiem tekstiem? • Vai varat identificēt dažāda veida grāmatu recenzijas? • Vai jūs kaut ko mainītu šajos tekstos? • Kuram no tiem jūs dodat priekšroku? Pēc 10 minūtēm katra grupa izvēlas 1 grupas vadītāju, kurš visiem dalībniekiem prezentēs atbildes un idejas.	20	Grupu darbs Lasīšana un diskusija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Grāmatas recenzija Izdales materiāls A5.2 Grāmatas recenzijas	Tekstiem jābūt pieejamiem digitālā formātā, kas ļauj izmantot palīgtehnoloģijas
4.	**Teorijas prezentācija: Grāmatu recenziju platformas** Īsa prezentācija par dažādām literatūras un ziņu platformām • grāmatu recenziju un ieteikumu platformas • ziņu posti un raksti, kuros apskatītas grāmatas • bibliotēku tīmekļvietnes	15	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Grāmatas recenzija	Brīvprātīgie palīdz
5.	**Aktivitāte: Grāmatu recenziju platformu izpēte** Pasniedzējs sadala dalībniekus mazākās grupās. Katrai grupai ir jāmeklē teorijas prezentācijā minētās platformas un jāatrod 3 dažādi teksti, kas saistīti ar vienu	15	Grupu darbs	Dators Projektors PowerPoint prezentācija: A5 – Grāmatas recenzija	

	grāmatu (iecienītākā grāmata, ko viņi jau lasījuši vai tā, kuru viņi plāno lasīt …) Pasniedzējs seko līdzi dalībnieku darbam un sniedz palīdzība, ja tas ir nepieciešams. Ar šo aktivitāti PP prezentācija ir pabeigta.				
6.	**Aktivitāte: Gatavošanās recenzijas rakstīšanai** Pasniedzējs sadala dalībniekus mazākās grupās. Katrai grupai jāizlasa viens pasniedzēja iedots teksts. Teksti ir dažādi īsie stāsti. Kā grupai viņiem jāveic šādi uzdevumi: ● Jāizlasa tekstu vairākas reizes ● Jāidentificē teksta struktūru – ievads, galvenā daļa, nobeigums ● Jāapsprież un jāmēģina saprast, kāda ir stāsta ideja un kādi autora mērķi to rakstot	15	Grupu darbs Lasīšana un diskusija	Izdales materiāls A5.2 – Īss stāsts Pildspalvas un papīrs	Tekstiem jābūt pieejamiem digitālā formātā, kas ļauj izmantot palīgtehnoloģijas
7.	**Aktivitāte: Uzrakstīt īsu recenziju** Katram dalībniekam jāraksta īss pārskats viņam dotajā izdales materiālā. Pēc 30 minūtēm dalībnieki dalās savos pārskatos ar pārējiem dalībniekiem un apsprież, vai viņu viedokļi ir kopīgi vai atšķirīgi.	40	Individuālais darbs Grupas diskusija	Izdales materiāls A5.2 – Recenzijas rakstīšana Pildspalva un papīrs	Brīvprātīgie palīdz
8.	**Nobeigums** Pasniedzējs noslēdz semināru un lūdz dalībniekus uzskaitīt 3 atslēgvārdus par to, ko viņi iemācījušies nodarbības laikā, un uzrakstīt tos uz tāfeles ar īsu skaidrojumu.	5	Diskusija Novērtēšana	Tāfele	Brīvprātīgie palīdz

Izdales materiāls A5.2 Grāmatas recenzija

Jomas nosaukums	Kritiskā rakstīšana		
Aktivitātes nosaukums	Kas, jūsuprāt, ir laba grāmatas recenzija?	**Aktivitātes numurs**	A5.2 – Grāmatu recenzijas
Aktivitātes apraksts	**Piemērs : Mārgareta Atvuda "Kalpones stāsts"** **Goodreads recenzija -** Īsta distopijas klasika. Neticami labi uzrakstīta, un es domāju, ka tieši tāpēc tā fanu bāze ir tik milzīga un uzticīga. Pirms vairākiem gadiem tā iekļuva izdevumā Entertainment Weekly "Pēdējo 25 gadu labāko grāmatu TOP 25". Stāsts man atgādina un, iespējams, uzrakstīts, lai kaut kādā veidā atdarinātu "Annas Frankas dienasgrāmatu". Šī jaunā nākotnes vīzija ir viena no tām, kurā nav sieviešu mistikas un kurā triumfē tikai viens dzimums. Tas ir maldinoši līdz n-tajai pakāpei. Tas ir holokausts, kas spoguļo attieksmi pret sievietēm Tuvajos Austrumos. Tas ir daudzšķautņains un brīnumains. Bet arī briesmīgs. Man jāsaka, ka, lasot romāna pēdējo posmu, es dreifēju un, kad pienāca nobeigums, tas mani pārsteidza. Tas kā trieciens mani pilnībā pamodināja. Kas?!?!? Tas beidzās brāļu Koenu stilā! Kad viss ir saspringts, tad sižeta atšķetināšana ir efektīva ... tad haotiska. Acīmredzot tas ietilpst vienā plauktā ar "Mēs", un es tajā neatradu neko smieklīgu, tikai patosu un ironisku melanholiju. Atkal, līdzīgi kā Koeni. **Ziņu portāla recenzija –** Mārgareta Atvuda "Kalpones stāsts" Atvudas atspirdzinošais stāsts par konkubīni Amerikas nomācošajā nākotnē ir svarīgāks nekā jebkad agrāk. Šarlote Ņūmena Šogad aprit 25 gadi kopš Mārgaretas Atvudas distopiskās klasikas izdošanas, un, godinot šo notikumu, grāmatu atkārtoti izdevusi Vintage. Kalpones stāsts ir par		

Zemfredu - nevis viņas īsto vārdu, bet patronīmu, ko viņai piešķīris jaunais režīms nomācošajā paralēlajā nākotnes Amerikā - un par kalpones lomu. Kalpones ar pilnvaru starpniecību ir spiestas nodrošināt bērnus neauglīgām sievietēm ar augstāku sociālo stāvokli, komandieru sievām. Viņiem tiek veiktas regulāras medicīniskās pārbaudes un daudzējādā ziņā kļūst neredzama, to bioloģisko daļu kopsumma.

Zemfreda atceras savu dzīvi pirms Gileādas pirmsākumiem, kad viņai bija vīrs, meita un dzīve. Viņa bija lieciniece vecās Amerikas sabrukumam totalitārajā teokrātijā, kāda tā ir tagad, un viņa mēģina saskaņot brīdinājuma zīmes ar realitāti: “Mēs dzīvojām plaisās starp stāstiem.”

Zemfredas maigās atmiņas par pagātni sniedz atvieglojumu no viņas jaunās dzīves brutalitātes, kurā viņas ķermenis viņai ir kļuvis par diskomforta cēloni. Viņas bijusī dzīve tiek pasniegta, ieskatoties acīs viņas universitātes draugiem, vīram un viņas brīvībai. Tās ir ēnas atmiņas, kuras vēl neskaidrāku padara Atvudas liriskā proza, kurā šķiet, ka fakti saplūst viens ar otru un vēsture šķiet nebūtiska; Zemfreda dzīvo viņas iekšējo dzīvi, un realitāte un vēsture kļūst par sava veida simbiotisku mirāžu.

Nežēlīgi politisks un drūms, tomēr asprātīgs un gudrs, romāns 1987. gadā ieguva Artūra Klārka atklāšanas balvu, taču Atvuda vienmēr ir apgalvojusi, ka romāns nav klasificējams kā zinātniskā fantastika. Nekas, kas tiek praktizēts Gileādas Republikā, nav patiesi futūristisks. Viņai ir taisnība, un šis romāns šķiet arvien svarīgāks mūsdienās, kur sievietes daudzviet pasaulē dzīvo līdzīgu dzīvi, ko diktē bioloģiskais determinisms un sieviešu nīšana.

Grāmatas fragments –
Mārgaretas Atvudas populārais distopiskais romāns "Kalpones stāsts" pēta plašu jautājumu loku, kas saistīti ar varu, dzimumu un reliģisko politiku. Vairākkārtējā Emmy un Zelta globusa balvas ieguvēja Klēra Deinsa (Templa Grandina, Dzimtene) sniedz aizkustinošu šīs klasikas sniegumu spekulatīvā daiļliteratūrā, kas ir viens no mūsu laika spēcīgākajiem un lasītākajiem romāniem.

Pēc tam, kad inscenēts terorakts nogalina prezidentu un Kongresa lielāko daļu, valdība tiek gāzta un to pārņem Gileādas Republika. Zemfreda, tagad kalpone, kas kalpo noslēpumainā komandiera un viņa rūgtuma pilnās sievas mājsaimniecībā, atceras laiku, kad viņa dzīvoja kopā ar vīru un meitu un strādāja, pirms pazaudēja pat savu vārdu. Neskatoties uz briesmām, Zemfreda iemācās orientēties to cilvēku intīmajos noslēpumos, kuri kontrolē katru viņas kustību, riskējot ar dzīvību, pārkāpjot noteikumus, cerot izbeigt šo apspiešanu.

Izdales materiāls A5.2 Īss stāsts

Jomas nosaukums	Kritiskā rakstīšana		
Aktivitātes nosaukums	Sagatavošanās recenzijai	Activity Number	A5.2 Īss stāsts
Aktivitātes apraksts	**O. Henrijas "Dīvains stāsts"** Ostinas ziemeļu daļā kādreiz dzīvoja godīga ģimene vārdā Smoteri. Ģimeni veidoja Džons Smoters, viņa sieva, viņš pats, viņu mazā meita, piecus gadus veca, un viņas vecāki, kas veidoja sešus cilvēkus pilsētas populācijā, ja tos skata pēc īpaša nosaukuma, bet tikai trīs pēc faktiskā skaita. Kādu nakti pēc vakariņām meiteni sagrāba smagas kolikas, un Džons Smoters steidzās uz pilsētu, lai iegūtu zāles. Viņš nekad neatgriezās. Mazā meitene atveseļojās un izauga par jaunu dāmu. Māti ļoti apbēdināja vīra pazušana, un pagāja gandrīz trīs mēneši, līdz viņa atkal apprecējās un pārcēlās uz Sanantonio. Arī mazā meitene agri apprecējās, un, pēc dažiem gadiem, viņai bija arī piecus gadus veca meitiņa. Viņa joprojām dzīvoja tajā pašā mājā, kur viņi bija dzīvojuši, kad tēvs bija aizgājis un vairs neatgriezās. Kādu nakti viņas mazajai meitiņai sākās krampju kolikas, un acīmredzamas sagadīšanās pēc tas notika tieši Džona Smotersa pazušanas gadadienā, kurš tagad būtu bijis viņas vectēvs, ja vien būtu dzīvs un pastāvīgi strādātu. "Es iešu uz centru un paņemšu viņai zāles," sacīja Džons Smits (jo tas bija neviens cits kā viņš, kuru viņa bija apprecējusi).		

"Nē, nē, dārgais Džon," iesaucās viņa sieva. "Arī tu vari pazust uz visiem laikiem un pēc tam aizmirst atgriezties."

Džons Smits palika, un kopā viņi apsēdās pie mazās Atraitnītes (jo tāds bija meitenītes vārds) gultas.

Pēc kāda laika Atraitnītei kļuva sliktāk, un Džons Smits atkal gribēja doties meklēt zāles, bet sieva viņam to neļāva.

Pēkšņi durvis atvērās, un istabā ienāca vecs vīrs, salīcis un līks, ar gariem baltiem matiem.

"Labdien, šeit ir vectēvs," sacīja Atraitnīte. Viņa viņu atpazina pirmā pirms visiem pārējiem.

Vecais vīrs izvilka no kabatas zāļu pudeli un iedeva Atraitnītei karoti.

Viņa uzreiz izveseļojās.

"Es nedaudz kavējos," sacīja Džons Smoters, "es gaidīju uz ielas taksi."

Bendžamins Franklins "Šaha morāle"

Šaha spēle ir senākā un universālākā spēle, kas zināma vīriešu vidū; jo tās oriģināls tiecas ārpus vēstures atmiņām, un tā neskaitāmus laikus bijusi visu Āzijas civilizēto tautu, persiešu, indiešu un ķīniešu izklaide. Eiropā šahs bijis vairāk nekā 1000 gadu; spāņi to izplatījuši visā Amerikas daļā, un pēdējā laikā tas sāk parādīties ziemeļu štatos. Tas pats par sevi ir tik interesants, ka nevajag gūt labumu, lai raisītu interesi iesaistīties; un tas nekad netiek spēlēts par naudu. Tāpēc tie, kuriem ir brīvs laiks šādām spēlēm, nevar atrast tādu, kas ir nevainīgāka; un sekojošais , kas uzrakstīts ar nolūku izlabot (starp dažiem jauniem draugiem) dažus sīkumus tās praksē, vienlaikus parāda, ka tas, pēc visa spriežot, var būt ne tikai nevainīgs, bet arī izdevīgs gan zaudētajam, gan uzvarētājam.

Šaha spēle nav tikai dīkdienīga atrakcija. Vairākas ļoti vērtīgas prāta īpašības, kas noder cilvēka dzīves gaitā, tiek iegūtas vai nostiprinātas, lai kļūtu par ieradumiem, gatavs visos gadījumos. Jo dzīve ir sava veida šahs, kurā mums bieži ir jāiegūst punkti, un konkurentiem vai pretiniekiem, ar kuriem cīnāmies, un kurā ir ļoti daudz dažādu labu un sliktu notikumu, kas zināmā mērā ir piesardzības vai vēlmju sekas.

Spēlējot šahu, mēs varam iemācīties:

1. Tālredzība, kas izskatās mazliet neprātīga, un ņem vērā sekas, kas var skart rīcību: jo tā nepārtraukti parādās spēlētājam: "Ja es šo figūru pārvietošu, kādas būs manas jaunās situācijas priekšrocības?" Ko gan mans pretinieks var

izmantot, lai mani kaitinātu? Kādus citus gājienus varu veikt, lai to atbalstītu, un lai pasargātu sevi no viņa uzbrukumiem? “

2. Apdomība, kas atspoguļo visu šaha dēli vai darbības ainu, vairāku figūru un situāciju attiecības, briesmas, kurām tās attiecīgi pakļautas, vairākas iespējas savstarpēji palīdzēt, iespējamība, ka pretinieks var izdarīt šādu vai savādāku gājienu un uzbrūk; un kādus citus līdzekļus var izmantot, lai izvairītos no viņa gājiena vai pavērstu tā sekas pret viņu pašu.
3. Uzmanieties, lai gājieni nebūtu pārāk sasteigti. Šo ieradumu vislabāk var apgūt, stingri ievērojot spēles likumus, piemēram: "Ja pieskaraties kādai figūrai, tā jāpārvieto kaut kur; ja noliekat, tad jāļauj nostāties." Un tāpēc ir labāk, ja ievēro šos noteikumus, jo spēle tādējādi kļūst par cilvēku dzīves un jo īpaši kara tēlu; kurā, ja tu esi neuzmanīgi nostādījis sevi sliktā un bīstamā stāvoklī, tu nevari dabūt no sava ienaidnieka atvaļinājumu, lai atgrieztu savu karaspēku, un novietotu to drošāk; bet tev ir jāievēro visas savas nežēlības sekas.

Un, visbeidzot, ar šahu mēs iemācāmies ieradumu nebaidīties no pašreizējās sliktās situācijas mūsu dzīvēs, ieradumu cerēt uz labvēlīgām pārmaiņām un neatlaidību resursu meklējumos. Spēle ir tik notikumiem bagāta, tajā ir tik dažādi pavērsieni, tās bagātība ir tik pakļauta pēkšņām peripetijām, un tik bieži, pēc ilgām pārdomām, cilvēks atklāj līdzekļus, kā atbrīvot savu patību no šķietami nepārvaramām grūtībām, ka cilvēks tiek mudināts turpināt sacensības līdz pēdējam, cerot uz uzvaru ar paša prasmēm vai vismaz cerot uz neuzmanības kļūdu pretinieka nolaidības dēļ.

Un tas, kurš domā par to, ko viņš bieži redz šahā, par to, ka šie īpašie panākumi var radīt pieņēmumu, un tam sekojošo, neuzmanību, ar kuru vēlāk tiek zaudēts vairāk, nekā tika iegūts no iepriekšējās izdevības; lai gan nelaime rada lielāku rūpību un uzmanību, līdz ar to zaudējums var tikt atgūts, iemācīsies netikt galā ne ar viņa pretinieka pašreizējiem panākumiem, ne ar galīgas laimes izmisumu, kad viņš to meklē.

Tāpēc, lai biežāk mudinātu izvēlēties šo izdevīgo izklaidi, nevis citas, kur netiek piedāvātas tādas pašas priekšrocības, jāņem vērā visi apstākļi, kas var radīt prieku; un jāizvairās no jebkuras darbības vai vārda, kas ir negodīgs, necieņas pilns vai kas jebkādā veidā var radīt nemieru, pretēji abu spēlētāju tiešajam nodomam, proti, pavadīt laiku saprātīgi.

Tāpēc, 1. Ja ir panākta vienošanās spēlēt saskaņā ar stingriem noteikumiem, tad šie noteikumi ir precīzi jāievēro abām pusēm; un tiem nevajadzētu būt uzstājīgiem attiecībā uz vienu pusi, kad otrā no tiem ir novirzījusies: jo tas nav taisnīgi.

2. Ja ir panākta vienošanās nepildīt noteikumus precīzi, bet viena puse pieprasa indulgenci, tad viņam vajadzētu tikpat labprāt tos atļaut otram.

3. Nekad nevajadzētu izdarīt viltus gājienu, lai atbrīvotos no grūtībām vai iegūtu priekšrocības. Nav nekāda prieka spēlēt ar cilvēku, kas reiz atklāts šādā negodīgā praksē.

4. Ja jūsu pretinieks ilgi spēlē, jums nevajadzētu viņu steidzināt vai paust nemieru par viņa kavēšanos. Jums nevajadzētu ne dziedāt, ne svilpot, ne skatīties pulkstenī, ne arī ņemt grāmatu, lai lasītu, ne arī piesist kāju grīdai vai ar pirkstiem bungāt pa galda, ne darīt kaut ko citu, kas varētu traucēt viņa uzmanību. Par spīti visam tam, kas notiek. Un tie parāda nevis jūsu prasmi spēlēt, bet gan jūsu viltību vai rupjību.

5. Jums nevajadzētu censties uzjautrināt un apmānīt savu pretinieku, izlikties, ka esat veicis sliktus gājienus, un teikt, ka tagad esat zaudējis spēli, lai padarītu viņu drošu un bezrūpīgu, un neuzmanīgu pret saviem plāniem; jo tā ir krāpšana un maldināšana, nevis prasme spēlē.

6. Kad esat guvis uzvaru, jūs nedrīkstat izmantot jebkādu triumfējošu vai aizvainojošu izteiksmi, kā arī izrādīt pārlieku prieku; bet centieties mierināt savu pretinieku un padarīt viņu mazāk neapmierinātu ar sevi ar kādu laipnu un cilvēcisku izteicienu; piemēram, Tu saproti spēli labāk nekā es, bet esi nedaudz neuzmanīgs; vai, Tu spēlē pārāk ātri; vai arī tev bija ideālas kombinācijas uzvarai, bet kaut kas notika un novirzīja tavas domas, kas nāca man par labu.

7. Ja esat skatītājs, kamēr citi spēlē, ievērojiet pilnīgu klusumu. Jo, dodot padomu, jūs aizvainojat abas puses; to, pret kuru tas tiek teikts, jo tas var izraisīt spēles zaudējumu, gan tā labā, kuram jūs to dodat, jo viņš tam var sekot un zaudēt prieku, kāds viņam būtu bijis, ja jūs būtu ļāvis viņam domāt un nonākt pie pareizajiem lēmumiem pašam. Pat pēc gājiena vai gājieniem jūs nedrīkstat parādīt, kā tas varētu būt nospēlēts labāk: tas var nepatīk un izraisīt strīdus vai šaubas par patieso situāciju. Visas sarunas ar spēlētājiem samazina vai novirza viņu uzmanību, un tāpēc ir nepatīkamas; jums arī nevajadzētu dot nekādus, pat mazākos, mājienus nevienai pusei ar jebkāda veida troksni vai kustību. - Ja jūs to darāt, jūs neesat cienīgs būt skatītājs. Ja jums ir vēlēšanās realizēt vai parādīt savu spriedumu, tad dariet to, spēlējot pats savu spēli, kad jums ir tāda iespēja, nevis kritizējot, iejaucoties vai konsultējot citu spēles laikā.

Visbeidzot. Ja spēle nav jāspēlē stingri, saskaņā ar iepriekš minētajiem noteikumiem, tad mēreni tiecieties uzvarēt savu pretinieku un kontrolējiet savas darbības. Nevis dedzīgi ķeriet visas priekšrocības, ko sniedz viņa nemākulība vai neuzmanība, bet laipni norādīt, ka ar šādu gājienu viņš apdraud savas figūras un virza tās briesmās; ka

citu pēc cita viņš nostāda savus karaļus bīstamās situācijās utt. Aiz šīs augstsirdīgās pieklājības (pretēji negodīgumam, kas ir aizliegts) jūs varat zaudēt pretiniekam spēli, taču uzvarēsiet kaut ko labāku par viņu - cieņu, pieķeršanos; kopā ar objektīvu skatītāju klusējošo atzinību un labo gribu.

Marks Tvens "Fabula"

Reiz kāds mākslinieks, kurš bija uzgleznojis mazu un ļoti skaistu attēlu, novietoja to tā, lai tas būtu redzams spogulī. Viņš teica: "Tas divkāršo attālumu un mīkstina to, un tas ir divreiz jaukāk nekā tas bija iepriekš."

Mežos dzīvojošie dzīvnieki par to uzzināja no mājas kaķa, kuru viņi ļoti apbrīnoja, jo viņš bija tik izglītots, tik izsmalcināts un civilizēts, tik pieklājīgs un labi audzināts, un varēja viņiem pastāstīt tik daudz ko, kas viņiem nebija zināms agrāk un par ko pirms tam nebija pārliecināti. Viņi bija ļoti satraukti par šīm jaunajām tenkām un uzdeva jautājumus, lai pilnībā varētu tās izprast. Viņi jautāja, kāds ir attēls, un kaķis paskaidroja.

"Tā ir plakana lieta," viņš teica; "brīnišķīgi plakana, apbrīnojami plakana, burvīgi plakana un eleganta. Un, ak, cik skaista!"

Tas viņus satrauca gandrīz līdz neprātam, un viņi teica, ka pasaulei vajag dot iespēju to apskatīt. Tad lācis jautāja:

"Kas ir tas, kas padara to tik skaistu?"

"Tas ir tā izskats," teica kaķis.

Tas viņus piepildīja ar apbrīnu un šaubām, un viņi bija tik satraukti kā nekad agrāk. Tad govs jautāja:

"Kas ir spogulis?"

"Tas ir caurums sienā," sacīja kaķis. "Tu tajā ieskaties, un tur tu redzi šo bildi, un tā ir tik smalka, apburoša, ēteriska un iedvesmojoša savā neiedomājamajā skaistumā, ka tava galva griežas riņķī un apkārt, un tu gandrīz sasniedz ekstāzi."

Ēzelis vēl neko nebija teicis; tagad viņš sāka šaubīties. Viņš teica, ka nekad agrāk nav bijis nekas tik skaists kā šis, un, iespējams, nav arī tagad. Kad viņš teica, ka bija vajadzīgs vesels grozs garu un sarežģītu īpašības vārdu, lai izdomātu kaut ko tik skaistu, bija laiks aizdomāties.

Bija viegli saskatīt, ka šīs šaubas ietekmē dzīvniekus, tāpēc kaķis aizgāja apvainojies. Šis jautājums uz pāris dienām noklusa, bet pa to laiku atkal uzplauka ziņkāre, un bija manāms, ka atkal uzvirmo interese. Tad dzīvnieki uzbruka ēzelim, ka tas sabojājis to, kas viņiem varētu būt sagādājis prieku, tika balstoties uz aizdomām, ka attēls nav skaists, bez pierādījumiem, ka tas tā ir. Ēzelis nejutās satraukts; viņš bija mierīgs un

teica, ka ir viens veids, kā noskaidrot, kuram ir taisnība - viņam vai kaķim: viņš ies un paskatīsies tajā caurumā, atgriezīsies un pastāstīs, ko viņš tur atradis. Dzīvnieki jutās atviegloti un pateicīgi, un lūdza viņu uzreiz doties - ko viņš arī darīja.

Bet viņš nezināja, kur viņam vajadzētu stāvēt; un tāpēc viņš kļūdas dēļ nostājās starp attēlu un spoguli. Rezultāts bija tāds, ka attēlam nebija izredžu un tas neparādījās. Viņš atgriezās mājās un teica:

"Kaķis meloja. Tajā caurumā nebija nekā cita kā vien ēzelis. Nebija ne miņas no plakanas lietas. Tas bija izskatīgs ēzelis un draudzīgs, bet tikai ēzelis un nekas vairāk."

Zilonis jautāja:

"Vai tu to redzēji labi un skaidri? Vai biji tuvu tam?"

"Es to redzēju labi un skaidri, ak, Hati, zvēru karali. Es biju tik tuvu, ka ar to pieskāros degunam."

"Tas ir ļoti dīvaini," sacīja zilonis; "kaķis agrāk vienmēr bija patiess-cik vien mēs varējām spriest. Ļausim kādam citam lieciniekam mēģināt. Ej, Baloo, paskaties caurumā un nāc ziņot."

Lācis aizgāja. Atgriezies viņš teica:

"Gan kaķis, gan ēzelis ir melojuši; caurumā nebija ēzelis, bet gan lācis."

Liels bija dzīvnieku pārsteigums un neizpratne. Katrs tagad vēlējās pats veikt pārbaudi un nonākt pie īstās patiesības. Zilonis tos sūtīja vienu pa vienam.

Pirmkārt, govi. Viņa caurumā neatrada neko citu kā tikai govi.

Tīģeris tajā neatrada neko citu kā tīģeri.

Lauva tajā neatrada neko citu kā tikai lauvu.

Leopards tajā neatrada neko citu kā vien leopardu.

Kamielis atrada kamieli, un neko vairāk.

Tad Hati sadusmojās un teica, ka viņš uzzinās patiesību, ja viņam pašam jāiet un tā jāatnes. Atgriezies viņš ļaunprātīgi izmantoja visu savu varu meļu dēļ un jutās neremdināmi nikns par kaķa morālo un garīgo aklumu. Viņš teica, ka ikviens, izņemot tuvredzīgu muļķi, varēja redzēt, ka caurumā nav nekā cita kā vien zilonis.

KAĶA MORĀLE

	Jūs varat atrast tekstā visu, ko atnest, ja stāvēsiet starp to un savas iztēles spoguli. Jūs, iespējams, neredzat savas ausis, bet tās tur būs.

Izdales materiāls A5.2 – Recenzijas rakstīšana

Jomas nosaukums	Kritiskā rakstīšana		
Aktivitātes nosaukums	Īsas recenzijas rakstīšana	Aktivitātes numurs	A5.2 – Recenzijas rakstīšana
Aktivitātes apraksts			

MANA STĀSTA RECENZIJA	
Vārds un uzvārds	
ĪSĀ STĀSTA NOSAUKUMS	

Joma 6: VIESAUTORS

Jomas pārskats

Jomas nosaukums	Joma 6: Viesautors
Mērķauditorija	Pilsoņi vecumā no 60 +, kas ieinteresēti attīstīt savas kompetences, lai piekļūtu tiešsaistes lasīšanas resursiem un pievienotos tiešsaistes kopienām.
Kompetences attīstības jomas mērķis	Modulis ir daļa no visaptveroša moduļu un resursu kopuma lasīšanai vecākiem pieaugušajiem, izmantojot jaunas tehnoloģijas. Joma, kas attiecas uz viesautoriem, palīdzēs mērķa grupai izmantot galvenos organizatoriskos rīkus un informāciju, lai sazinātos jaunā veidā.
Kompetences attīstības jomas mācību rezultāti	Moduļa dalībnieki kursa beigās varēs: ● izveidot ieteikumus, kā izvēlēties ideālo literāro viesi ● aprakstīt grāmatas un tēmas, ko var apspriest ar autoru ● aprakstīt komunikācijas veidošanas procesu un bibliotēkas grāmatu pasākuma organizēšanu ar viesautoru ● plānot pasākumus saistībā ar e-grāmatu kluba sanāksmi ● moderēt jeb vadīt sarunas ● justies pārliecināti par pasākumu plānošanu un literāro viesu uzaicināšanu ● radīt izpratni par bibliotēku pakalpojumiem un to sniegto atbalstu
Laiks	5 stundas

Tēmas	Literāro viesu izvēle, grāmatu pasākumu organizēšana, sarunas moderēšana jeb vadīšana
Sagatavošanās	• Atrodiet telpu ar krēsliem un galdiem, datoriem, projektoru. • Rezervējiet telpu vismaz 2 mēnešus pirms semināra īstenošanas. • Atrodiet nodarbību aktivitāšu koordinatorus. • Informējiet dalībniekus par semināra mērķi, uzdevumiem un programmu, kas tiks ievērota. • Skaidri norādiet, ka nav vajadzīga īpaša pieredze vai zināšanas jomās, kurās viņi tiks apmācīti. • Organizējiet pārtraukumus ar kafiju un pusdienām, vai sniedziet informāciju par tuvumā esošām ēstuvēm. • Noskaidrojiet vai dalībniekiem ir kādas īpašas izglītības vajadzības, lai varētu jau iepriekš sagatavot un nodrošināt viņu vajadzībām piemērotu mācību vidi un rīkus. • Iesaistiet vismaz divus brīvprātīgos, kas nodarbībās var būt klāt jebkurā laikā.

A6.2 GRĀMATU PASĀKUMU ORGANIZĒŠANA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, kuras tiks apskatītas 1 stundu ilgajā nodarbībā.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija A6 – Grāmatu pasākumu organizēšana	

2.	**Aktivitāte: Līdzšinējā pasākumu pieredze** Pasniedzējs dalībniekiem uzdod sekojošus jautājumus: • vai viņi kādreiz ir bijuši uz literāru pasākumu • īss videoklips piemēram • kas bija viesis un vai viņiem tas patika • vai tas bija tiešsaistes vai klātienes pasākums, kuram viņi dod priekšroku un kāpēc	25	Ledus laušanas aktivitāte Diskusija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija A6 – Grāmatu pasākumu organizēšana	Priekš video jābūt opcijai ieslēgt subtitrus
3.	**Teorijas prezentācija: Pasākumu organizēšana** Īss pārskats par iespējamiem literāro pasākumu organizēšanas veidiem un to formātiem. Pasniedzējs prezentē dažādus video materiālus par interesantiem vietējiem pasākumiem.	20	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija A6 – Grāmatu pasākumu organizēšana	Priekš video jābūt opcijai ieslēgt subtitrus
4.	**Aktivitāte: Pasākuma tēma** Pasniedzējs dalībniekus sadala nelielās grupās. Katrai grupai ir jāapspriež un jāizvēlas viena tēma pasākumam un jāpaskaidro kāpēc. Pēc tam dalībnieki pārrunā uz kuriem pasākumiem gribētu/negribētu doties un kāpēc.	25	Grupu darbs Prāta vētra Diskusija	Pildspalvas un papīrs	
5.	**Noslēgums** Pasniedzējs aptver tēmas kopsavilkumu un uzdod dalībniekiem definēt 3 atslēgas vārdus par apgūto. Katram dalībniekam tie jāuzraksta uz tāfeles ar īsu skaidrojumu.	10	Diskusija Novērtēšana	Tāfele Novērtēšana	Palīdz brīvprātīgais

A6.3 SARUNAS MODERĒŠANA

Nodarbības plāns klātienes apmācībām

Nr.	Mācību aktivitātes	Ilgums (minūtes)	Mācību metodes	Nepieciešamie materiāli/aprīkojums	Pielāgojumi īpašām vajadzībām
1.	**Ievads** Pasniedzējs sasveicinās ar dalībniekiem, iepazīstina ar sevi un tēmām, kuras tiks apskatītas 1 stundu ilgajā nodarbībā.	10	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija A6-Sarunas moderēšana	
2.	**Aktivitāte: Laba moderatora īpašības** Pasniedzējs uzdod dalībniekiem jautājumu, kādas īpašības piemīt labam moderatoram? Vai viņi balstoties uz šīm īpašībām var nosaukt personu vietējā sabiedrībā - kurš ir labs moderators? Varbūt radio vai televīzijā?	10	Ledus laušanas aktivitāte Diskusija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija A6-Sarunas moderēšana	

3.	**Teorijas prezentācija: Komunikācija un moderēšana** Sarunas vai diskusijas moderēšana. Komunikācijas struktūra, jautājumi, komentāri.	15	Prezentācija	Dators Projektors PowerPoint Prezentācija A6-Sarunas moderēšana	
4.	**Noslēgums** Pasniedzējs aptver tēmas kopsavilkumu un uzdod dalībniekiem definēt 3 atslēgas vārdus par apgūto. Katram dalībniekam tie jāuzraksta uz tāfeles ar īsu skaidrojumu.	10	Diskusija Novērtēšana	Tāfele Novērtēšana	Palīdz brīvprātīgais

Izmantotās literatūras un avotu saraksts:

Bohannon, Johannes & Koch, Diana & Homm, Peter & Driehaus, Alexander. (2015). Chocolate with high Cocoa content as a weight-loss accelerator. International Archives of Medicine. 8. 10.3823/1654.

Duben, J. (2019). *Recyklovane mleko*. Načteno z hoax.cz: https://www.hoax.cz/hoax/recyklovane-mleko/

Franklin, B. (1786). The Morals of Chess. https://americanliterature.com/author/benjamin-franklin/essay/the-morals-of-chess

How Secure is my Password. https://www.security.org/how-secure-is-my-password/

Julio Cortázar (1968). *End of the game, and other stories*, translated from the Spanish by Paul Blackburn, London, Collins & Harvill Press.

Newman, Charlotte (2010). The Handmaid's Tale by Margaret Atwood. https://www.theguardian.com/books/2010/sep/26/the-handmaids-tale-margaret-atwood

Nordquist, R. (2019). A Fable By Mark Twain. https://www.thoughtco.com/a-fable-by-mark-twain-1690240

O. Henry. A Strange Story. https://americanliterature.com/author/o-henry/short-story/a-strange-story

Oldman, John. 10 Free Screen Readers For Blind Or Visually Impaired Users. https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Projekta Nr. 2020-1-HR01-KA204-077729

Šis projekts finansēts ar Eiropas Komisijas atbalstu.

Šī publikācija atspoguļo tikai tās autoru viedokli, un Eiropas Komisijas atbalsts šīs publikācijas tapšanai nav uzskatāms par tās satura apstiprinājumu, un Komisija nekādā veidā neuzņemas atbildību par šeit ietvertās informācijas tālāku izmantošanu.

ArtSmart
Creative Space for Public and Private Development

GLAFKA

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

dante
USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH | ADULT EDUCATION INSTITUTION

EUnipartners

THE 3rd READING AGE