

Самоорганизация школьников в условиях дистанционного обучения

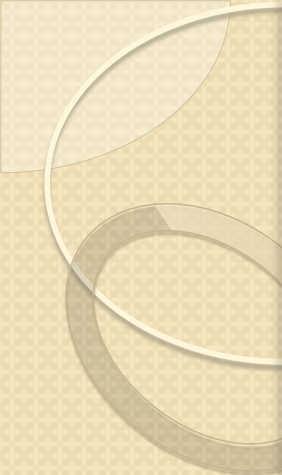
Ажимова И.Ф., к.б.н., методист, социальный педагог,
Романченко И.А., к.б.н., методист, педагог-психолог
ГБУ ДО ЦППС Адмиралтейского района Санкт–Петербурга

апрель 2020 г.



САМОИЗОЛЯЦИЯ

- **приходится сидеть дома**
- **не ходить в школу**
- **не встречаться с друзьями**
- **Скучно..., но...**
- **Не ходить в школу – не значит не учиться!**
- **Самоизоляция – это не изоляция от жизни...**
- **Жизнь продолжается!**
- **Нужно двигаться вперед!**



**А впереди - государственная аттестация,
проверка знаний, полученных в школе.
Сейчас самое время сконцентрироваться
на подготовке к ней**

- **В период дистанционного обучения у тебя есть возможность проверить и оценить свою самостоятельность, организованность, дисциплинированность.**
- **Умеешь ли ты держать данное родителям, педагогам и, прежде всего, себе слово.**

Как заставить себя заниматься?

Заставлять не надо! Надо решить, что для тебя важно сейчас: (1) или (2)

- 1.
- поиграть,
- посмотреть фильм,
- поболтать по телефону
- 2.
- **выполнять задания учителя,**
- **повторить материал из учебника,**
- **подготовиться к экзаменам**

Оцени последствия: что будет, если ты не сделаешь (1) или не сделаешь (2)

• 1

- Не увидел фильм
- Не поиграл на компьютере
- Ограничил время разговоров по телефону

• 2

- Не занимался дистанционно
- Не выполнял задания учителей
- Не повторял материал самостоятельно
- Не подготовился к экзаменам

У тебя получился примерно такой перечень ?

• 1

- Не увидел фильм - **можно посмотреть позже;**
- Не поиграл на компьютере, сколько хотел – **можно это сделать в специально отведенное время;**
- Ограничил время разговоров по телефону – **научился кратко формулировать мысли и выделять самое главное.**

• 2

- Не подготовился к экзаменам - провалишь экзамен;
- Предстоит пересдача, к ней тоже надо готовиться;
- Потратишь еще время;
- Пропало лето;
- Не сможешь поступить, куда планировал;
- Масса отрицательных эмоций;
- А реакция родителей....(оно тебе надо?)

Тайм-менеджмент – управление временем

- **Время – единственный невозполнимый ресурс, но можно освоить приемы управления временем.**



Главное в управлении временем – четко поставленная цель

ЦЕЛЬ

действия

средства
и
способы

результат

«Поглотители» времени

- **Напиши на листе бумаги, какие помехи тебе мешают работать, выполнять задуманное. Сравни свой список с предлагаемым перечнем помех. Может быть, твой список дополнится или ты дополнишь предложенный перечень помех.**



«Поглотители» времени

- - нечеткая постановка цели
- - неумение выбрать главное
- - попытка слишком много сделать за один раз
- - плохое планирование рабочего дня
- - личная неорганизованность (заваленный письменный стол)
- - недостаток мотивации (равнодушное отношение к учебе)
- - болтовня на частные темы
- - неспособность сказать «нет»
- - отсутствие самодисциплины
- - повышенная отвлекаемость
- - откладывание дел «на завтра»



Секрет управления временем очень прост:

- «Сначала запланируй, что сделать, затем сделай, что запланировано»
- Алгоритм реализации «**NORD**»:
- **N** – напиши ВСЕ, что надо сделать (подробно);
- **O** – оцени количество времени на каждое дело, затем все суммируй;
- **R** – реши, что реально возможно сделать за это время;
- **D** – действуй, не откладывая.

Несколько рекомендаций, чтобы поддерживать бодрое, активное настроение и состояние

- **Поддерживай** привычный ритм жизни
- **Составь и соблюдай режим дня**, чередуя разные виды активности: учебная и физическая, досуговая и творческая. Предусмотри свое участие в домашних делах
- **Обозначь время для учебной деятельности он-лайн**, выполнения заданий педагогов, самостоятельной работы
- **Выдели время для общения** со своими сверстниками, используя телефонные или видео-вызовы

Несколько простых рекомендаций, чтобы поддерживать бодрое, активное настроение и состояние

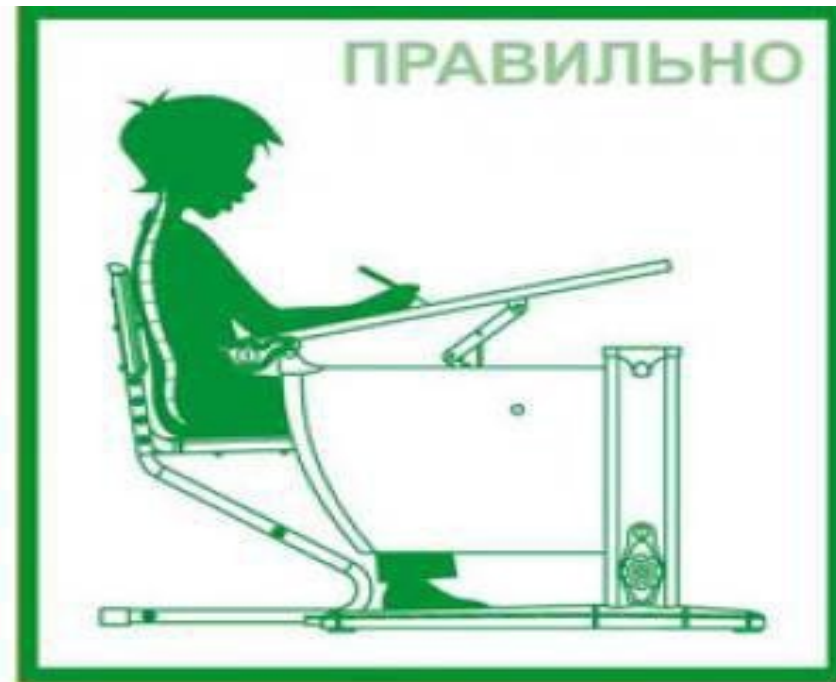
- **Оказывай помощь другим людям** (младшим, родителям, бабушкам и дедушкам) в трудную минуту помощь другим может принести вам лично психологическую пользу.
- **Веди здоровый образ жизни:** вовремя ложись спать и высыпайся (не менее 7-8 часов), питайся здоровой пищей и делай зарядку, проветривай помещение и делай влажную уборку.
- **Соблюдай личную гигиену** (чистка зубов и душ утром и вечером, мытье лица и рук утром и вечером, а также перед каждым приемом пищи).

Время работы и перерывов

- **Важно, чтобы у тебя перед глазами были часы и таймер, который фиксировал бы окончание запланированного учебного периода, помогал соблюдать распорядок дня.**
- **Полезно разбить работу на отрезки по 15-20 минут (30-35 минут), между ними делать пятиминутный перерыв.**

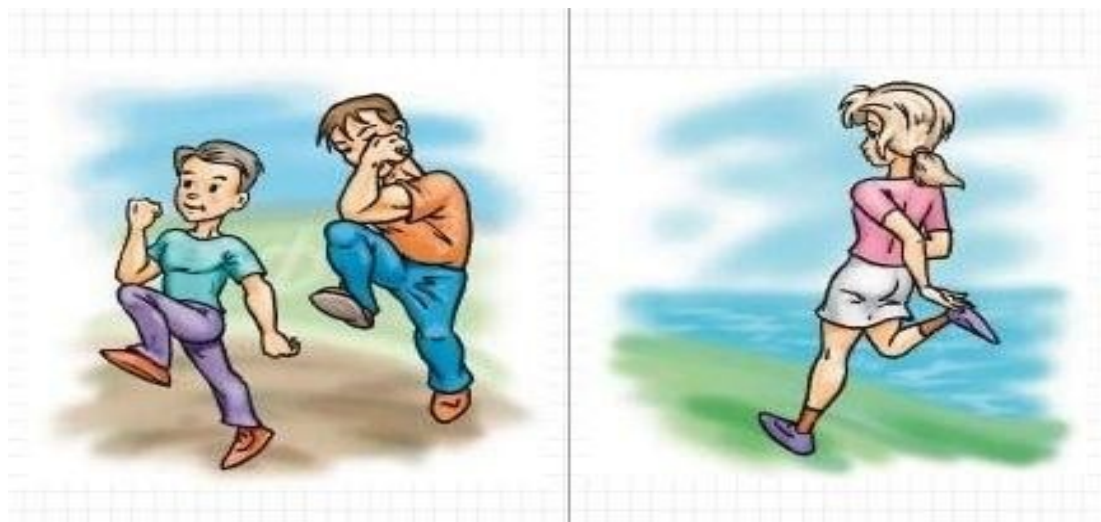
Как правильно сидеть при работе с компьютером?

- При работе за столом твои ноги должны находиться под прямым углом, на стол нужно опираться локтями, а колени не должны упираться снизу в столешницу.
- Расстояние от глаз до тетради или книги должно составлять 30-45 см.
- Если стол высокий, выбирайте подходящий стул. Ногам нужен упор, они не должны болтаться в воздухе. Не забывайте о подставке для ног.



Кинезиологические упражнения полезны после длительного нахождения в вынужденной позе, для нормализации эмоционального состояния

В комплексы упражнений включаются: растяжки, дыхательные, телесные, упражнения для глаз, упражнения на релаксацию



«Мир принадлежит оптимистам, пессимисты – всего лишь зрители»

- Франсуа Гизо
- **Действуй! У тебя все получится!**



Спасибо за внимание!

тел./факс 314-43-77

e-mail: сррк@adm-edu.spb.ru

сайт: сррк-adm.ru

