

Как родители могут помочь организовать учебную деятельность и досуг младших школьников в домашних условиях

- Первое необходимое условие, помогающее поддерживать ощущение стабильности у детей – это сохранение распорядка и соблюдения режима дня. Резкие изменения режима дня могут вызвать существенные перестройки адаптивных возможностей ребенка и привести к излишнему напряжению и стрессу.
Родителям рекомендуется поднимать ребенка примерно в то же время, что и обычно. Режим дня для детей необходимо оставить прежним: дети встали, позавтракали, сделали утренние процедуры и приступили к запланированной деятельности.
- Ученики начальных классов не всегда чувствуют время и не умеют его планировать. Родители могут помочь ребенку составить план на каждый день, проговорив с ним накануне вечером план на завтра.
Для наглядности запланированных дел родителям совместно с младшими школьниками можно составить четкое расписание на каждый день с распределением времени на учебу и свободное время, не забывая про творчество и спорт. Можно составить табличку с расписанием, когда напротив выполненного дела ребенок сам ставит галочку. Оформление такого расписания дети с удовольствием возьмут на себя, проявив творчество.
- Очень важно, чтобы у ребенка при обучении были на виду, перед глазами часы или будильник (таймер), которые бы фиксировали окончание запланированного периода.
- Выполнение заданий и изучение новой информации полезно разбивать на интервалы по 15-20 мин. А между ними обязательно делать небольшие перерывы, во время которых ребенок может заниматься делами по своему усмотрению. Детям важно переключиться с одного урока на другой, отдохнуть, побегать.
- В конце каждого дня обсуждайте с ребенком, что получилось, а что пока нет. В этом как раз поможет составленное расписание.
- Обучение младших школьников в дистанционном режиме потребует от родителей больше помощи детям, чем обычно. Без поддержки со стороны родителей младшие школьники могут и растеряться.
- Старайтесь первое время контролировать и наблюдать за работой ребёнка на компьютере, процессом обучения в целом и целевым использованием оборудования и Интернета.
- Для продуктивности учебного процесса в домашней обстановке очень важна организация рабочего места и комфортная среда во время уроков. Все, что нужно ребенку для занятий, должно быть в зоне доступности руки, в то время как все, что может отвлекать ребенка должно быть вне рабочей зоны (домашние животные, работающий телевизор, мобильный телефон и другие гаджеты).
- Для обучения можно использовать как рекомендованные учителем и администрацией школы интернет-ресурсы, так и самостоятельные обучающие платформы. Для детей начальных классов предполагаются игровые и мультимедиа-насыщенные занятия, которые увлекательны для детей этого возраста.
- Выполнение домашних занятий и обучение можно превратить в увлекательную игру для всей семьи. Выполнение заданий по устным предметам – повод для обсуждений, бесед, игр с ребенком.

- Обязательно контролируйте время работы ребенка за компьютером. Время непрерывной работы за компьютером для младших школьников не должно превышать 15 мин. Поэтому необходимо устраивать перерывы каждые 15 мин. Очень полезна детям гимнастика для глаз, которая снижает напряжение в мышцах. Сложившаяся ситуация приводит к тому, что ребенок и учится за компьютером, и играет, общается, занимается творчеством, смотрит фильмы и мультики. Каждому родителю, исходя из ситуации в семье, стоит подумать о том, чтобы включить в режим дня детей другие виды активности, кроме компьютера.
- Важно уделять время физической активности. В условиях карантина ребенок определенно будет меньше двигаться. Родителям необходимо обращать внимание на то, чтобы чередовать статическую и физическую активность. Восполнить двигательную активность можно с помощью зарядки, выполняя различные упражнения. Очень хорошо это выполнять совместно родителям с детьми. Также можно рекомендовать для двигательной активности устраивать домашний танцевальный конкурс или марафон, в котором могут участвовать все члены семьи. По возможности детям нужно освободить пространство для двигательной активности.
- Занятия творческой деятельностью положительно влияют на эмоциональное состояние ребенка. Свободное время дети могут проводить за рисованием, раскрашиванием, лепкой, конструированием и тем, что больше нравится ребенку.
- Не забывайте отводить время и на самостоятельную деятельность детей. Это то время, когда они самостоятельно могут выбрать занятие по душе либо будут просто отдыхать.
- Ситуация вынужденной самоизоляции – это отличная возможность для совместного досуга и деятельности родителей с детьми. Вовлекайте детей в соответствующие возрасту домашние мероприятия: приготовление какого-либо блюда, обеда, наведение порядка в комнате, разбор вещей либо игрушек и др. Свободное время можно проводить с детьми за играми в настольные и развивающие игры, за просмотром добрых семейных мультфильмов и фильмов.

Рекомендации учащимся 5 – 11 классов

Самоорганизация и саморегуляция при дистанционном обучении

При дистанционном обучении очень востребованным становится формирование способности к самоорганизации в учебной, профессиональной деятельности, и способности к самоизменению (адаптация).

Адаптация – это привыкание и приспособливание человека к новым условиям, в данной ситуации – обучающихся и педагогов – к длительному периоду дистанционного обучения.

Под самоорганизацией (саморегуляцией) понимается сознательная работа обучающегося над собой в целях совершенствования познавательных, практических, эмоциональных, нравственных и волевых способностей и черт характера, а не только средство достижения частных целей обучения.

Самоорганизация – это:

- возможность добиться максимального эффекта при наименьших затратах энергии, времени, материалов;
- правильное использование времени с наибольшим результатом;
- ясное представление цели, смысла, порядка выполнения, приоритетов работы.

Научиться самоорганизации в учении означает:

- сформировать и поддерживать в себе настрой на самоорганизацию учения, самосовершенствование, развитие своих способностей;
- научиться понимать и принимать сформулированную преподавателем задачу, выражать к ней свое отношение; доопределять и переопределять ее для себя; самостоятельно ставить перед собой задачу, видеть проблемы;
- научиться систематизировать получаемые знания, находить порядок в беспорядке, видеть частное глазами всеобщего, принципиального, и наоборот – видеть конкретное в общем;
- уметь преобразовывать учебный материал: составлять план, сравнивать, моделировать, добавлять, критически перерабатывать, представлять в удобной для себя форме, находить основания для классификации и классифицировать;
- видеть альтернативу решения.

Понятия «адаптация» и «самоорганизация» в русле дистанционного обучения очень тесно связаны между собой. От самоорганизации ученика в дистанционном обучении зависит время адаптации, т.е. насколько быстро обучающийся сможет адаптироваться к изменившимся условиям. И, наоборот, успешность адаптации влияет на самоорганизацию (саморегуляцию), а значит – на учебные результаты.

Формирование навыков самоорганизации и адаптации Практические рекомендации (по Велькову А.И.)

1. Как рационально распределить силы во время занятий. Если:

- замечаешь, что работа лучше дается только вначале;
- чувствуешь, что первый порыв облегчает усвоение и восприятие;
- знаешь, что подъем работоспособности длится недолго и наступает быстрая утомляемость.

То:

- наиболее трудную работу делай вначале;
- не теряй вначале ни минуты на то, что можешь легко сделать и

после;

- все необходимое для работы приготовь заранее;
- посторонние, но значимые мысли, приходящие в процессе работы, просто фиксируй, возвращаясь к ним после;
- постепенно переходи от трудного, непонятного, неинтересного к легкому, понятному, интересному.

Если:

- замечаешь, что вначале работа как-то не клеится;
- чувствуешь вначале сонливость, даже если хорошо выспался; ☐ наиболее интенсивно выполняешь вторую половину работы; ☐ лучше всего работает в конце.

То:

- вначале делай легкую работу;
- вначале сделай всю подготовительную работу;

- вначале делай более «двигательную» работу (записывай, черти, подсчитывай);
- постепенно переходи от легкого, интересного к трудному, неинтересному.

2. Как повысить свою работоспособность.

- Определите тип своего естественного ритма (пик работоспособности): «жаворонок» (продуктивное утро, быстрая утомляемость во второй половине дня) или «сова» (стабильный полдень, продуктивный вечер).
- Не работайте вопреки своему естественному дневному ритму, а используйте эти закономерности в своем расписании дня.
- Откажитесь от употребления чая, кофе, никотина, медикаментов и т.п. в качестве стимулятора при отклонениях от индивидуальной нормы графика работоспособности.
- Определите свой индивидуальный дневной ритм, постройте свою «кривую работоспособности» на основе самонаблюдений.
- В соответствии с колебаниями работоспособности чередуйте тяжелую и легкую, важную и несущественную работу.
- Ежедневно делайте физические или психокинезиологические упражнения для поддержания работоспособности.
- Помните, что качество выполнения работы зависит от работоспособности.

3. Гигиена умственного труда.

- Оптимально варьируйте труд с отдыхом.
- Не переутомляйтесь.
- Отдыхайте разумно.
- Отдыхайте регулярно в специально установленные дни.
- Делайте перерыв - полчаса полного отдыха.
- Правильно распределяйте умственную и физическую нагрузку.
- Не работайте в один присест, работайте систематически, регулярно, периодически.
- Соблюдайте привычный темп работы.
- Перерывы не делайте слишком часто.
- Не поддавайтесь ложной усталости.
- Помните о том, что «утро вечера мудренее».
- Не занимайтесь слишком долго одним и тем же.
- Начинайте работу только после четкого определения цели и пользы.
- Рационально и аккуратно питайтесь.
- Берегите зрение (гимнастика для глаз полезна при длительной работе за компьютером).

4. Как рационально использовать время.

- В начале каждого дня в специально отведенное время планируйте необходимую работу.
- Заведите специальный календарь для планирования.
- Проводите временной анализ своего дня, находите резервы.
- Старайтесь заниматься только одним делом, пока не завершите его.

- Читайте, смотрите, слушайте только самое необходимое.
- Работая с информационным источником, не откладывайте его в сторону, пока не примете решение и не сделаете что-либо.
- Записывайте данные обещания и события, которые надо запомнить.
- Когда вам нужна тишина, скажите об этом окружающим. 9) Бегло просматривайте заголовки и заключения.
- Никогда не теряйте первый час своего рабочего времени.
- Определите пик энергии для своего рабочего дня и решайте самые сложные проблемы именно в это время.
- Почувствовав усталость, сделайте перерыв.
- Сразу вычеркивайте из своего календарного планирования пункты, которые выполнили.
- Все необходимые вещи кладите на одно и то же место.
- Существует правило «80/20»: 80% результатов получается с помощью 20% усилий (принцип Парето). Тратьте большую часть времени на эти 20% усилий.