

## РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРИ ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

**1. Составьте план на текущий день.** Когда у вас есть расписание, к которому вы привыкли, мысль, что нужно по-другому организовать свой учебный день, вызывает тревогу. Чтобы снять напряжение, представьте, что планируете не расписание своих самостоятельных занятий, а что-нибудь легкое. Например, празднование своего дня рождения. Какая самая частая ошибка в организации праздника? Правильно, стремление все успеть и реализовать за один день все идеи. С переходом в онлайн-режим то же самое. Помните, что ваше время и ресурсы ограничены. Составьте список того, что сегодня нужно сделать обязательно, и того, что можно на день-два отложить. Оставьте время на самоанализ - подумайте, что получилось, а что требует изменений и исправления допущенных ошибок.

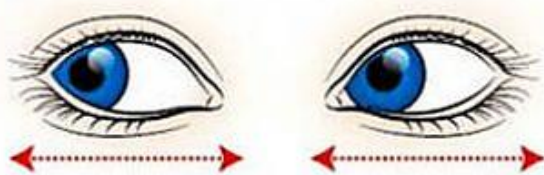
**2. Решите технические вопросы.** Выберите привычное и удобное для вас устройство. Проверьте, есть ли у вас доступ к сети Интернет. Убедитесь, что у вас есть все необходимое для обучения онлайн. При необходимости заранее установите на компьютер или ноутбук программу для чтения текстовых документов (предпочтительнее Microsoft Word), программу для просмотра презентаций (Microsoft PowerPoint), плеер для просмотра видеуроков (например, Windows Player, VLC Media Player или KM Player). Необходимо также предусмотреть наличие технических средств для осуществления обратной связи с учителем (например, наличие фотокамеры на телефоне, наличие электронной почты и т.д.).

**3. Подготовьте учебный материал и своё рабочее место.** Разложите учебники на день, подготовьте рабочие тетради, скачайте выданные в СГО материалы уроков, при наличии возможности распечатайте текстовые документы.

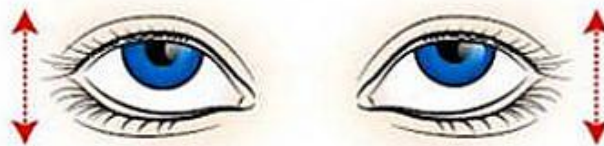
**4. Придерживайтесь примерного расписания и привычного режима дня.** Помните, что оптимальным временем для учебной деятельности является первая половина дня. Установите сроки выполнения заданий и старайтесь их придерживаться. Используйте привычное вам школьное расписание с 40-минутными уроками и обязательными между ними перерывами для отдыха. Контролируйте затраченное вами время на выполнение заданий при помощи часов. Во время выполнения заданий не отвлекайтесь на посторонние дела, такие, как переписки с одноклассниками в социальной сети или прослушивание музыки. Объёмные задания разбейте на две части: утром разбирайте материал урока, после обеда выполните письменные домашние задания по предмету.

**5. Не забывайте о своём здоровье.** Долгое сидение за компьютером и отсутствие активности вредно для вас. Между уроками устраивайте себе перерывы: встаньте, разомнитесь, сделайте простую зарядку, попейте воды, поговорите с членами семьи, которые находятся дома. Во время выполнения письменных заданий и во время чтения обязательно устраивайте небольшую гимнастику для глаз.

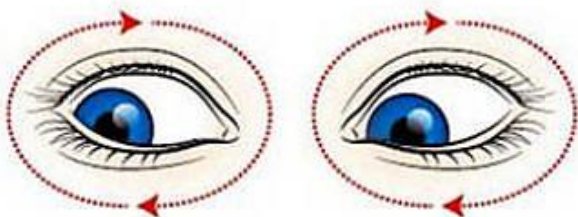
## Зарядка для глаз



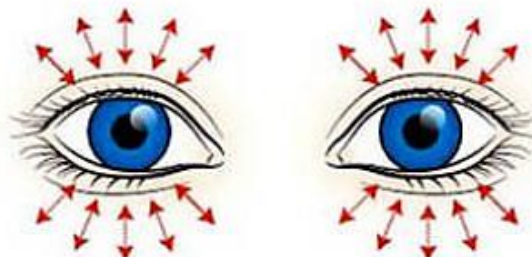
Горизонтальные движения глаз:  
вправо-влево



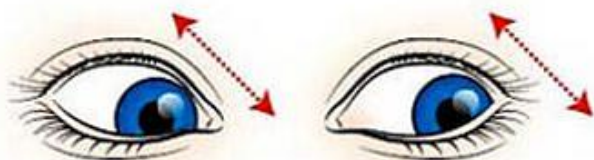
Движение глазами вертикально:  
вверх-вниз



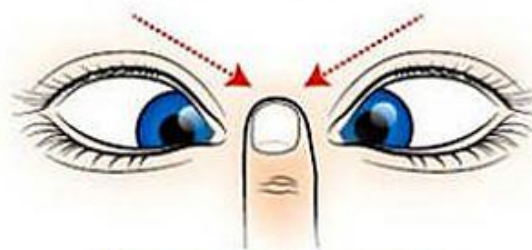
Движение глазами по кругу: по часовой  
стрелке и в обратном направлении



Интенсивное сжатие и раскрытие  
глаз в быстром темпе



Движение глазами по-диагонали:  
скосить глаза в левый нижний угол,  
потом по-прямой перевести взгляд  
вверх. Аналогично в противо-  
положном направлении



Сведение глаз к носу.  
Для этого поднесите палец к  
переносице и посмотрите на  
него - глаза легко «соединятся»

**Каждое упражнение следует повторять не менее 6 раз в каждом направлении**

**6. Помните о преимуществах дистанционного обучения.** Переход на удаленный формат - время, когда вы пользуетесь новыми ресурсами и инструментами, открываете для себя возможности и пути решения проблем. Вы улучшаете свои навыки работы с компьютером, текстовыми и медиа файлами, сетью Интернет, электронной почтой и др. Это повышает вашу информационную компетентность и очень пригодится вам в будущем!

**Если вам трудно, ничего не получается, вы запутались в платформах для дистанционного обучения, в инструментах работы, то сделайте паузу, задайте вопрос классному руководителю, учителю в доступной для связи форме (по телефону, в социальной сети или через систему почтовых сообщений в СГО).**