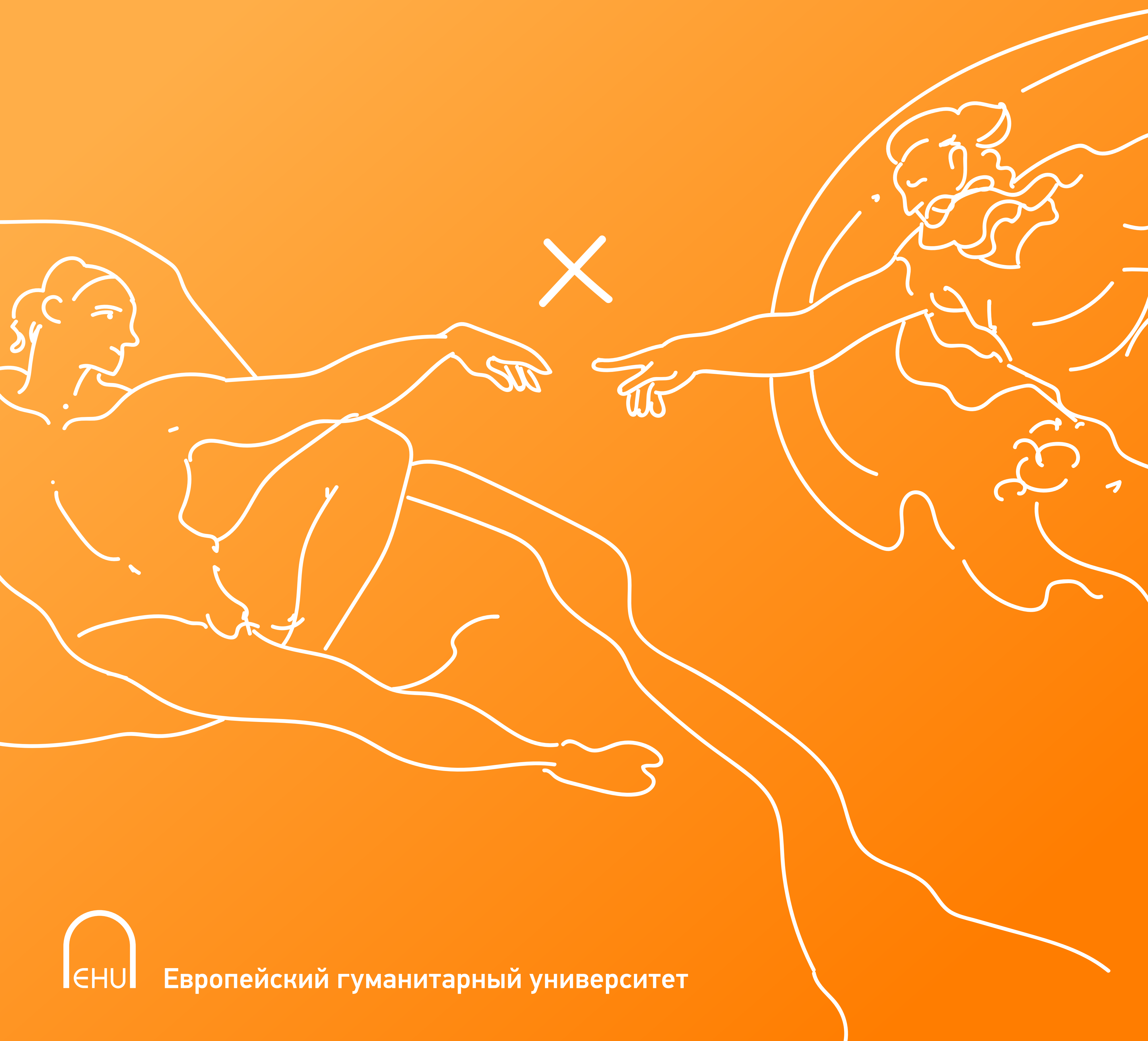


#EHUSafeDistance

#ОбучениеПродолжается

ЕГУ онлайн:

практические советы по учебе
и жизни в дистансе



Европейский гуманитарный университет

**Если вы оказались в кризисной ситуации,
обращайтесь по телефонам:**

+370 602 65149 или эл. почте
maksimas.milta@ehu.lt
МакСимас Милта

+370 645 82010 или эл. почте
radzionaiva.anastasiya@ehu.lt
Анастасия Родионова

В Литве:

112 - единый центр помощи
1808 - горячая линия по COVID-19

В Беларуси:

103 - скорая медицинская помощь

Завтра тоже дома.

На время пандемии, наверное, каждый из нас был вынужден сменить привычный ритм жизни: **ограничил себя в контактах и существенно пересмотрел свой подход к ритму учебы и работы.** Прямо сейчас мы являемся очевидцами интереснейшего поворота в сфере образования. Глобальная пандемия затронула не только систему здравоохранения - она, очевидно, напрямую повлияет и на форматы образовательных стратегий, к которым мы все привыкли. **Дистанционный формат**, в котором в текущий момент находится всё сообщество ЕГУ сподвигнет нас проявлять **больше активной самостоятельности.** Для преподавателей это тоже вызов — они заново проектируют и совершенствуют учебные дисциплины, адаптируя их к онлайн-реалиям.

Мы подготовили этот гайд, чтобы напомнить вам - в этот период важно быть терпеливыми: к себе, к сбоям в работе онлайн-приложений, к своим одноклассникам, коллегам, тем, кто помогает вам в учебном процесс и конечно, к преподавателям. Нам всем непросто перестроиться. Однако и в этой “цифровой перестройке” мы постараемся сориентировать вас. **Используйте этот гайд как “помогающий ресурс”** и возможно, наши собранные в одном месте рекомендации помогут вам максимально безболезненно пережить временное расставание со стенами Alma mater:

1. *Онлайн ресурсы, которые использует ЕГУ в дистанционном обучении* 4
2. *Самоорганизация и онлайн-образование* 5
3. *Избегая многозадачности: о пользе фокусирования на отдельных задачах;* 7
4. *Роль прямых трансляций в учебном процессе* 9
5. *Эффективное персонализированное расписание* 10
6. *Новые привычки в онлайн-режиме* 11
7. *Оставаться частью социума* 12
8. *Сохраняя психологическую устойчивость* 13



1. Онлайн ресурсы, которые использует ЕГУ в дистанционном обучении

Нам повезло. ЕГУ — это один из немногих университетов в регионе, где дистанционные методы обучения активно используются на протяжении последних 13 лет. Уже в 2007 году Университет Штата Нью-Йорк (State University of New York) помог ЕГУ начать преподавание онлайн.

Ниже список тех инструментов, которые мы преимущественно используем для построения полноценного учебного процесса онлайн:

CDO Moodle

Важная часть дистанционной учебы в ЕГУ — виртуальное образовательное пространство Moodle. С ним каждый студент ЕГУ знаком с первого дня учебы. В Moodle происходит более 70% учебной активности в дистанционном формате — анонсируются курсы, загружается литература, проводятся тестирования и семинары, осуществляется коммуникация с преподавателями и сотрудниками, функционируют онлайн форумы и групповая работа.

Blue Jeans

Решение для видеоконференций и проведения встреч с использованием совместного контента, демонстрацией экрана и большими групповыми звонками.

Hangouts Meet

Видеозвонки, интегрированные с другими инструментами Google G-Suite.

Teams

Чат, встречи, звонки и совместная работа, интегрированные с программным обеспечением Microsoft Office.

Skype

Видео и аудио звонки с функциями чата, сообщений и совместной работы.

Zoom

Облачная платформа для видео и аудио конференций, совместной работы, чатов и вебинаров.

Google Classroom

Помогает классам подключаться, общаться и организовывать обучение удаленно.

2. Самоорганизация и онлайн-образование

Так как некоторые курсы очевидно претерпели изменения в формате и способах преподнесения материала из-за тотального перехода в онлайн (особенно это затронуло студентов дизайна), **рекомендуем пройти по следующим пунктам и убедиться, что вы понимаете, как устроены курсы сейчас и что это может изменить в плане организации вашего персонального учебного плана:**

- ✓ **Пройдитесь по учебной программе и убедитесь, что вы знакомы с содержанием и структурой каждого из курсов:** отчетные задания могли измениться, также могли появиться новые лекции и семинары, формы отчета в связи с переходом на дистанционный формат;
- ✓ **Уточните у преподавателя,** если не до конца понимаете, как происходит оценка вашей деятельности в курсе, как оценивается ваше присутствие на онлайн лекциях и как это влияет на итоговую оценку;
- ✓ **Убедитесь в том, что производится запись лекции (согласовав предварительно с преподавателем),** и если у вас не было возможности присоединиться ко встрече онлайн ваши коллеги могли поделиться материалом;
- ✓ **Убедитесь, что вы знаете новые дедлайны в рамках каждого из курсов;**
- ✓ **Убедитесь, что у вас есть доступ к гаджетам** и дайте знать своему преподавателю, если у вас сломался компьютер/планшет и тд, что может помешать качественной работе в курсе.

В группе:

- ✓ **Создавайте общие документы для работы с коллегами и работайте над ними вместе;**
- ✓ **Старайтесь внимательно отнестись к отсутствию коллег на занятиях** и лишний раз поинтересоваться у них лично, почему их не было — возможно, у кого-то проблемы со связью, с гаджетами, иные личные причины — ваша заинтересованность может кому-то здорово помочь.



Осуществите подготовительную работу как можно скорее, чтобы избежать нарастания путаницы в личном учебном графике.

Что делать, если у вас всё ещё недостаточно информации?

✓ **Обратите внимание на офисные часы преподавателей**, указанные в СДО Moodle в описании каждого из курсов и контакты;

✓ **Смело обращайтесь к преподавателям в онлайн-форумах в СДО Moodle;**

✓ **Задавайте вопросы кураторам и методистам учебных направлений**, чьи контакты можно найти в СДО Moodle разделе “Администрирование бакалаврских программ”;

✓ **Обращайтесь в департаменты:**

Департамент гуманитарных наук и искусств - dep.humanities-arts@ehu.lt

Департамент социальных наук - dep.social@ehu.lt

✓ **Уточняйте информацию о кредитах, учебном процессе, академических отпусках справках и т.д. в “Центре академической поддержки”** – students.requests@ehu.lt

✓ **Пишите нам в группе Telegram “Team EHU: students”**

✓ **Один из примеров того, как вы можете контролировать свой учебный график и возможные изменения в нем, создав такой темплейт:**

	Предмет	Предмет	Предмет
Важные Даты	1 апреля		
Изменения в курсе		3 онлайн-форума	
Важные ссылки и примечания по курсу			Работа в группе

3. Избегая многозадачности: о пользе фокусирования на отдельных задачах

Сейчас вы выполняете большинство повседневных учебных задач совершенно самостоятельно и ваше время становится менее структурировано и контролируемо. Как ни парадоксально, именно в такой ситуации многие из нас испытывают **соблазн отвлечься или прокрастинировать больше возможного**. Между тем нам всё ещё кажется, что в таком режиме все под контролем и мы напротив, можем решать несколько задач одновременно. Однако современные исследования демонстрируют, что **только около 2% населения эффективно в режиме многозадачности**. Поэтому даже если вам кажется, что вы многозадачны, скорее всего вы... просто очень быстро переключаетесь между задачами (иногда это называют это «микрозадачностью»), что тоже далеко не самый эффективный способ справиться с большим объемом работы.

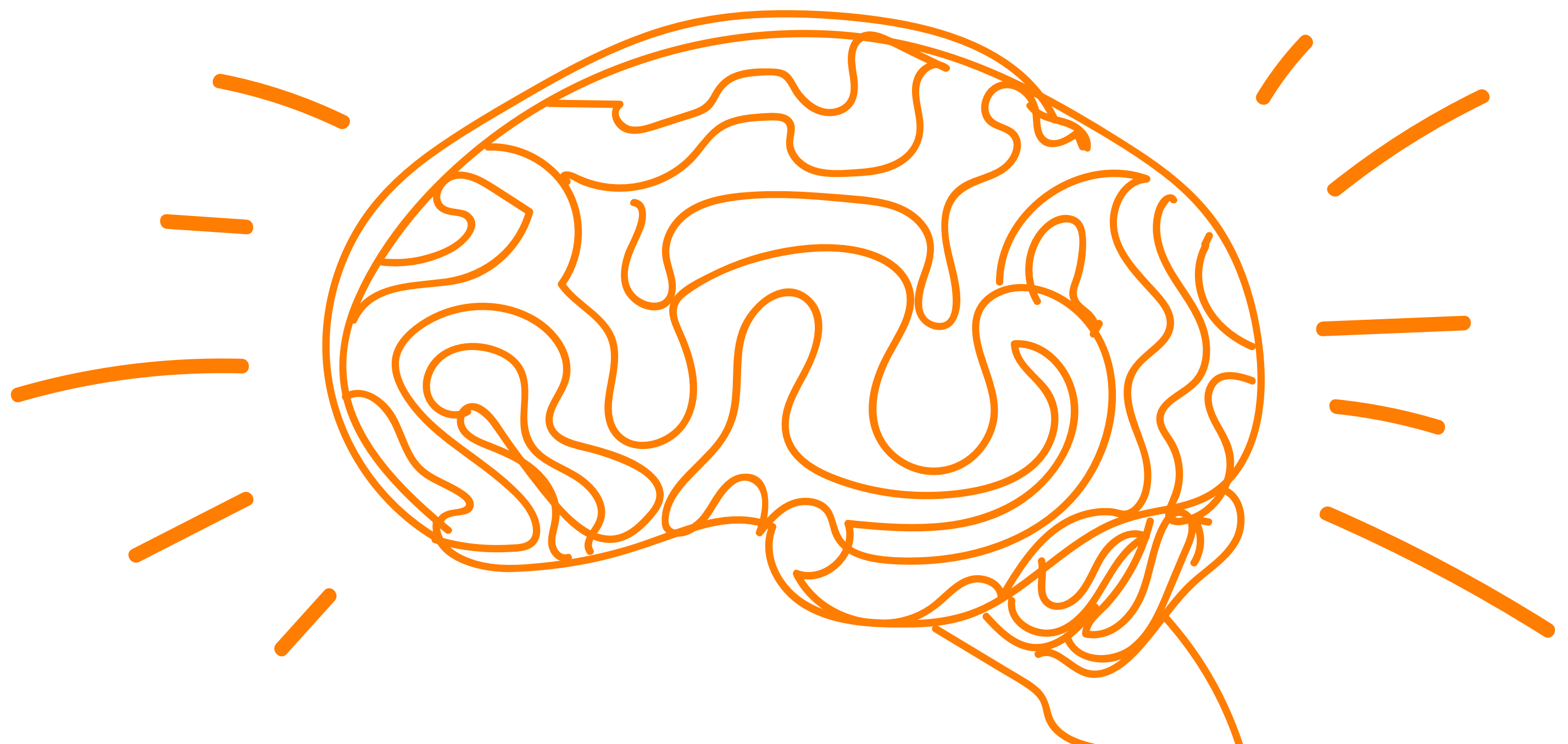
“Прокрастинация — это откладывание дел и решений. Современная психология определяет этот феномен как добровольную задержку в реализации запланированного, несмотря на возможные последствия”

Недостатки многозадачности и/или микрозадачности:

Выполнение простой задачи занимает больше времени. Каждый раз, когда вы возвращаетесь к задаче из дистракции (например, из Instagram или FB), вы должны с ней заново ознакомиться, вспомнить, где остановились и что собирались делать дальше;

Вы чаще ошибаетесь. Отвлечение внимания и переключение между задачами утомляет мозг. В особенности, когда вы работаете с текстом (что особенно актуально для гуманитариев) любое отвлечение выбивает вас из “потока” и продолжить мысль намного сложнее.

Вы запоминаете меньше. Когда ваш мозг выполняет несколько задач, вы меньше задействуете долговременную память (информация просто не “кодируется” должным образом в ваш мозг).



Что делать?

Сосредоточьтесь на одной задаче за один раз

Если у вас намечено несколько дедлайнов — **рассредоточьте их** по степени объема и значимости. **Четко определите цель и суть каждой задачи:** что должно получиться на выходе и для чего? Для этого используйте например **mindmaps** (подборка удобных сервисов будет ниже). Их структура максимально приближена к тому, как реально думает мозг и какие логические связи в нем есть.

Для текста это так не работает. Если ваша **задача письменная** — **не пытайтесь писать сразу цельный текст** или продумывать его в голове заранее. Сядьте и набросайте хаотично то, что приходит в голову по нужной теме. Пусть в этом пока не будет логической связи. Выгрузите то, что уже циркулирует в мыслях, потом разберетесь.

Делайте перерывы между заданиями

Начали — втянетесь. Если непонятно, с чего начать — договоритесь с собой, что только набросаете план или соберете информацию. **Ваша задача — втянуть свой мозг в тему**, потом он уже заинтересуется и начнет работать над ней. **Договоритесь с собой**, что будете действовать всего лишь коротких **30 минут по таймеру** (т.н. метод Pomodoro), а затем **вознаградите себя 5- или 10-минутными перерывами**. При этом снимите с себя ответственность — **вы не обязаны сражаться до победного и непременно выдать крутой результат**.

Toggl

Это таймтрекер, позволяющий контролировать затрачиваемое время на ту или иную задачу. Есть бесплатная версия, в которой к проектам можно подключать до 5 человек. Toggl полезен тем, что вы будете четко понимать, сколько времени у вас уходит на каждый вид работы, и зная эту информацию, можно понимать, что и где оптимизировать.

Следуйте распорядку дня

Этого правила придерживаются лучше спортсмены, музыканты и многие другие. **Распорядок дня приучит ваше подсознание к тому, когда пора работать, а когда отдыхать.** Попытки быть продуктивным вчера утром, сегодня днем и завтра вечером не принесут ничего хорошего в долгосрочной перспективе.

Создайте т.н. “рабочие ритуалы”

Используйте например **специальные аудиотреки для настройки мозга** на сосредоточение, творчество или глубокое мышление. Таких в избытке на **Spotify**. **Создайте для себя ритуал начала учебы, ритуал для повторяющихся процессов.** Сила воли нужна только для новых действий, привычные делаются на автомате.

4. Роль прямых трансляций в учебном процессе

Онлайн-занятия — это возможность в прямом эфире задавать вопросы и получать на них ответы сразу же, не дожидаясь обратной связи через почту.

Придерживайтесь графика занятий и старайтесь участвовать во всех онлайн-занятиях. Соблюдение графика поможет, даст чувство контроля над ситуацией и происходящими в рамках курса событиями, а также не даст вам отстать.

Закройте отвлекающие вкладки и приложения в браузере. Мы не так хороши в многозадачности, как думаем (см. предыдущий пункт)!

Продолжайте делать заметки и конспекты в блокнот от руки, как если бы вы были в аудитории.

Скорость воспроизведения: если вы смотрите лекцию в записи - смотрите её с **нормальной скоростью.** Исследования показывают, что скорость воспроизведения ускоренное в 1,5 раза ухудшает восприятие информации что по итогу может привести к снижению оценки. **Быстрая скорость воспроизведения не подходит для сложного, последовательного материала** (которым, вероятно, является большинство ваших лекций).



5. Эффективное персонализированное расписание и менеджмент задач

Составление личного, персонализированного расписания может помочь сохранить “здоровую” структуру дня и мотивацию. Если вы еще не ведете еженедельный или ежедневный календарь, попробуйте что-то вроде приведенного ниже примера, чтобы организовать свое время. **Фиксируйте задачи** там и **обязательно выделите в календаре время для упражнений**, задач “вне компьютера”, обеда и заботы о себе. И определите для себя - **в какое время начинается и заканчивается ваш рабочий день** — синхронизируйте его с расписанием занятий :

Темплейт календаря (Google Sheets template)

Удобные продукты:

Google Календарь

Итак, если вы до сих пор не используете этот сервис Google, то стоит начать. Во-первых, в нем очень удобно осуществлять долгосрочное планирование дел, на месяцы вперед. Во-вторых, вы никогда не забудете о важном — Календарь будет присылать вам SMS-уведомления заранее. Календарь синхронизируется со всеми сервисами. Кроме того, можно создавать совместные календари, что очень удобно при командном планировании.

Any.DO

Один из самых популярных планировщиков. В нем очень удобно составлять списки дел и сортировать их по папкам (учеба и работа например), устанавливать начало рабочей недели. Any.DO синхронизируется с вашей почтой, и позволяет делать из писем задачи. Программа доступна как в виде мобильного приложения для iOS и Android, так и для браузера Chrome, а также версии для ПК.

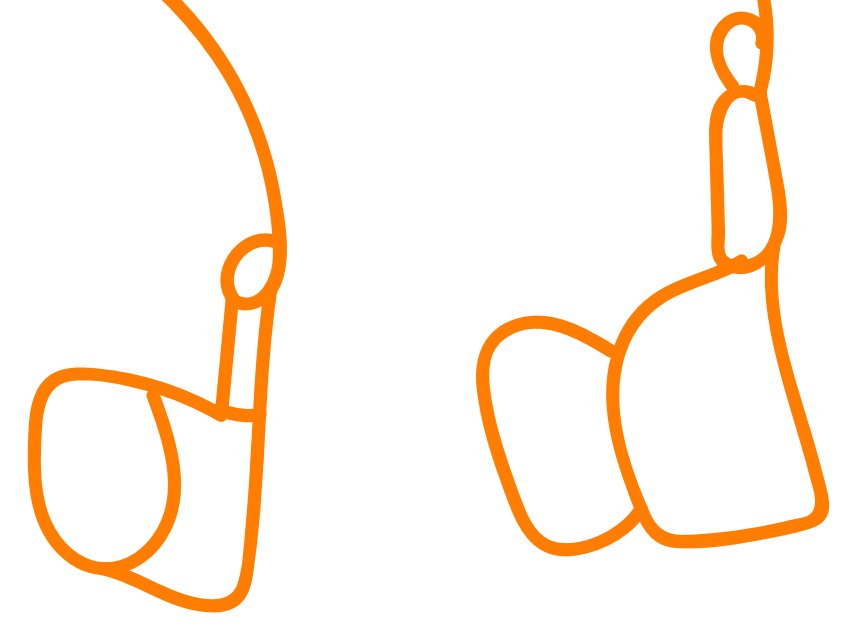
Google Keep

Отличный интерфейс, напоминающий стикеры на стене, простой функционал — ничего лишнего.

Таких сервисов, конечно, масса, однако начните с малого - так проще не потеряться в многообразии вариантов и не засорять “рабочий эфир” и телефон ненужными приложениями.



6. Новые привычки в онлайн-режиме



Ваши повседневные привычки могут измениться в течение этого времени, особенно если вы не привыкли учиться из дома. Ищите способы адаптировать свои рутинные практики или приготовьтесь формировать новые!

Например:

Если вы обычно учитесь в кафе или библиотеке, задайтесь вопросом, почему именно такая обстановка вам подходит? Возможно, дело в освещении, комфортном рабочем месте или же в “смене декораций”? Тогда, может быть полезной небольшая перестановка. Вы также можете попробовать совершенно непривычные места для интеллектуальной работы — возможно, ваш балкон или кухня позитивно повлияют на продуктивность. Если же дело в так-называемом “белом-шуме” — попробуйте например Best Background Noise on Spotify или личный плейлист для учебы — повторяя эту практику ежедневно, уже через неделю вы привыкнете работать под такую музыку.

Если вы привыкли работать в команде/группе — договоритесь устраивать коллективные созвоны во время выполнения домашнего задания — осознание присутствия коллег мотивирует и поднимает настроение, дает возможность обсудить приходящие мысли вслух и немного сбавить напряжение от усердной работы.

Если проблема с концентрацией, надо быть уверенным, что нет факторов, которые отвлекают. Или попробовать их устранить: закрываться в комнате, переодеваться с утра в рабочую одежду, а не сидеть в пижаме за компьютером.

Это не секрет, что вибрация телефона, уведомления социальных сетей и другие факторы нарушают концентрацию и ход мыслей. Невозможно преуспеть в групповом семинаре и ответах на личные сообщения в instagram-отключите уведомление на время, это к тому же может мешать во время участия в онлайн-лекциях другим участникам.

Важно помнить, что можно делать перерывы каждый час на 5–10 минут: встать, пройтись, попить воды, сделать упражнения, например, с помощью приложения **Seven – 7 Minute Workout**, проветрить комнату. Это базовые идеи, которые помогают совместить рутину вместе с интенсивной учебой.



7. Оставаться частью социума

Жизнь в карантине внесет свои коррективы в вашу повседневность. Что может быть особенно неприятным в том числе - это чувство утраты социальных связей и идентификации себя с группой. **Скорее всего, сначала будет непривычно** — общаться по работе, учебе или по интересам исключительно онлайн. Но и у этого поворота есть позитивные стороны.

Это парадоксально, но стоит делать больше видео созвонов, чем в обычное время. В университете можно подойти и поговорить, а в карантин созвоны нужны даже чаще, чем если бы вы виделись в реальной жизни. Для каждого из нас всё по-своему, но, повторимся, во многом успех работы и учебы в ремоуте — органично построенная коммуникация. **Видеосвязь нам в помощь** — это, к тому же, достаточно дисциплинирует — тысячу раз подумаешь, стоит ли показаться перед коллегами в растянутом свитере с принтом из любимого сериала. **Держите видео открытыми всегда, когда можете.** Это поможет вам видеть и эмоции ваших коллег, их быстрые реакции, а также оставаться в эмоциональной связи друг с другом.

Важно выделить время и для неформального общения — это однозначно позитивно влияет на атмосферу. В нормальном ритме и учебе оффлайн общение всегда есть: люди могут обмениваться новостями за неделю, планами, оказать помощь друг другу или собраться в библиотеке. А когда учишься исключительно онлайн, это немного сложнее (студенты продолжающейся формы не дадут соврать). **В общеуниверситетском масштабе у нас есть чат в Telegram — “Team ENU: students” (если вы еще не присоединились — обязательно сделайте это).** Вы также можете использовать *Slack*. Очень быстро такие чаты обрастают своими собственными стикерпаками, например, — *юмор в кризис лучшая терапия.*



Ну и безусловный хит этого сезона — *Online-вечеринки, созвоны с чаепитием, тематические созвоны для обсуждения книг, совместные кино-просмотры.* Это может заметно скрасить изоляцию и открыть новые стороны общения.

Здесь, безусловно, **важно не переусердствовать** и иногда все же устраивать себе *digital detox*. Например, студенты ЕГУ могут **бесплатно** пользоваться программой для йоги *Down Dog* (до 1 июля, при регистрации по студенческой почте).

8. Сохраняя психологическую устойчивость

Карантин – это кризисное для психики время и оно означает, что по-старому уже невозможно, а по-новому еще неизвестно как. Перестроиться на учебу из дома, когда вы привыкли к студенческой жизни в кампусе — задача не из легких. Дело в том, что мы давно и прочно усвоили: дом — это про отдых, общение с друзьями, возможность расслабиться. А университет — это задачи, требующие определенных усилий и результатов. Человек кроме прочего естественно испытывает сильное разочарование, когда не может встречаться с друзьями, заниматься своим хобби, путешествовать или заниматься спортом. Что же является лучшим способом справиться с разочарованием? Разрешите себе прожить его.

Да, это действительно непростой период. Да, мы частично утратили контроль над своими планами. Да, многое поменялось. И, конечно же да — это пройдет.

Мы рекомендуем:

Не ставить перед собой нереальных целей

СМИ пестрят заголовками о том, как максимально продуктивно использовать это время и выучить новые языки, освоить новые профессии, пройти несколько дополнительных курсов онлайн и посетить все на свете онлайн-выставки. **Не воспринимайте эти рекомендации как обязательные инструкции к действию — вполне возможно, что из-за загруженности вы попросту не сможете это успеть.** Возможно, вы просто не захотите это сделать — это нормально. Не стоит оценивать и сравнивать себя с другими на предмет максимальной эффективности это не “гедонистическая беговая дорожка” — не стоит бежать этот марафон если не чувствуете в себе достаточно энергии и мотивации.

Быть гибкими

Нам кажется, что быть продуктивным, это добраться из пункта А в пункт Б, сделать всё четко по ранее намеченному плану, о чем мы многократно говорили ранее. Но реальность такова, что **порой приходится отказываться от намеченного маршрута работы — и это нормально.**

Фильтровать информацию

Например, выберите максимум три ресурса, из которых вы будете черпать информацию в этот период. Избыток источников грозит передозировкой информацией и ипохондрией. **В список стоит включить сайт Всемирной организации здравоохранения (WHO).**

Ах да!

Мы уверены, что вы уже успели познакомиться с огромным количеством полезных ссылок. Ниже несколько неочевидных ресурсов, которые могут быть полезны при налаживании эффективной, творческой и интересной учебы онлайн. Взгляните!

Приложение для записи звонков Cube Call Recorder ACR — поможет сохранять запись лекций или важных бесед (конечно, с согласия всех участников). Особенно классная возможность — это пометить важную часть разговора прямо во время звонка.

Структурировать информацию очень удобно в виде т.н. Mindmaps: от основных блоков рассказа до деталей и уточнений. Попробуйте следующие:

XMind

Поддерживается и бесплатная десктопная версия.

Notion.so

Универсальный инструмент, который позволяет разместить заметки, списки задач, канбан-доски и многое другое в одном интерфейсе

MindMeister

Профессиональная программа для работы с майндкартами в интернете или на iOS и Android.

Придумывать идеи и творчески мыслить в условиях карантина не всегда просто — попробуйте поработать в **Матрице идей** от Студии Артемия Лебедева. Платформа помогает справляться с творческим кризисом. Работает просто: вводите любое слово, и матрица выдаёт 26 сочетаний этого слова со случайным существительным. Используя нешаблонные комбинации можно прийти к неожиданным решениям и посмотреть на вопрос под другим углом.

Curator

Платформа для визуальной организации креативного процесса, в котором можно оформлять, хранить, дорабатывать и обмениваться идеями. Собирайте идеи на доску в любом формате: картинки, текст, страницы сайта, файлы из Dropbox, Pinterest, Instagram. Доски можно сохранять в PDF, отправлять по почте, работать над ними совместно с другими участниками, открывать доступ к просмотру клиентам. Доступно на устройствах с iOS. Есть бесплатная версия.

Инструменты для создания цифрового контента:

Thinglink

Инструменты для создания интерактивных изображений, видео и других мультимедийных ресурсов.

Squigl

Платформа для создания контента, которая превращает речь или текст в анимированные видеоролики.

DownDog

Приложение для того, чтобы практиковать йогу дома предлагает студентам ЕГУ бесплатный доступ к ресурсам платформы до 1 июля при регистрации со студенческой эл. почты.

Инструкции по регистрации

Arzamas.Radio

Крупнейший русскоязычный образовательный портал по гуманитарным, социальным наукам и искусствам предоставляет бесплатный доступ ко всем своим подкастам при регистрации

по ссылке.

Nightly Met Opera Streams

Для любителей классической музыки, и оперы, в частности, есть хорошая новость. Нью-йоркская Метрополитен-опера проводит ежедневные трансляции самых выдающихся произведений. Бесплатный доступ *по ссылке.*

