

Мухаметдинова Екатерина Александровна

педагог дополнительного образования

МБУ ДО «Центр детского творчества»

г. Киселевск, Кемеровская область

ЦИФРОВАЯ ГИГИЕНА И ИНФОРМАЦИОННАЯ ПЕРЕГРУЗКА СОВРЕМЕННОГО ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Аннотация: статья посвящена вопросам цифровой гигиены и информационной перегрузки, с которыми сталкиваются современные педагоги дополнительного образования. В работе рассматриваются причины возникновения информационной перегрузки и предлагаются практические рекомендации по её предотвращению. Особое внимание уделено важности планирования рабочего времени, ограничению использования социальных сетей и применению специальных приложений для управления информацией. Подчеркивается необходимость регулярного отдыха и восстановления сил для повышения продуктивности и сохранения здоровья педагогов.

Ключевые слова: цифровизация, цифровая гигиена, информационная перегрузка, управление информацией.

В современном мире технологии стали неотъемлемой частью нашей повседневной жизни, особенно в образовательной среде. Педагоги дополнительного образования, работающие с детьми и подростками, часто оказываются на переднем крае цифровых инноваций. Однако вместе с новыми возможностями приходят и новые вызовы, связанные с необходимостью освоения современных инструментов и методов работы, и новые риски, среди которых нарушение цифровой гигиены и проблема информационной перегрузки.

Цифровая гигиена – это совокупность стратегий и практик, ориентированных на достижение равновесия между применением цифровых устройств и сохранением психоэмоционального и физического состояния [1, с. 141]. В сфере дополнительного образования педагоги всё чаще обращаются

к разнообразным цифровым инструментам, таким как онлайн-курсы, интерактивные презентации, образовательные игры и социальные сети. В поисках крупиц полезной информации в интернете педагоги чаще сталкиваются с преобладающими там фейковыми новостями, пропагандой, манипулятивными заголовками. Чрезмерное погружение в эту виртуальную среду может оказать негативное влияние на здоровье – как физическое (зрение, осанка), так и психическое (вызвать тревожность, стресс и бессонницу) [3].

Поэтому педагогам, особенно со слабым здоровьем, следует соблюдать хотя бы минимальную цифровую гигиену.

1. Ограничение времени за экранами. Современные педагоги нередко проводят значительную часть своего рабочего дня за компьютерами и планшетами. Важно установить чёткие границы и выделять время для отдыха от экранов. Это поможет избежать усталости глаз и снижения когнитивных функций. Рекомендуется делать регулярные перерывы каждые 20–30 минут, используя правило «20–20–20»: через каждые 20 минут работы за компьютером смотреть вдаль (например, в окно) на расстояние около 6 метров в течение 20 секунд. Такой подход помогает снизить нагрузку на зрение [2. с. 136].

Не менее важно уделять внимание физической активности – короткие разминки помогут снять общее напряжение и улучшить кровообращение. Помимо заботы о зрении, полезно чередовать работу за экраном с выполнением задач, требующих живого общения или взаимодействия с бумажными материалами.

Эти меры позволяют педагогам сохранять продуктивность и здоровье на протяжении всего рабочего дня.

2. Правильная организация рабочего пространства. Эргономика рабочего места – залог комфорта и минимизации стресса. Удобное кресло, правильное освещение и расположение мониторов помогут снизить нагрузку на позвоночник и зрение.

3. Фильтрация информации. Педагоги постоянно получают огромное количество данных через электронные письма, мессенджеры и социальные сети.

Чтобы избежать информационного шума, стоит научиться сортировать и приоритизировать поступающую информацию, используя системы фильтрации и автоматизации. Для эффективного управления потоком информации можно воспользоваться следующими методами [1, с. 182].

1. Настройка фильтров электронной почты:

- создать папки и категории для разных типов писем: рабочие задания, уведомления, личные сообщения и т. п.;
- использовать автоматические фильтры для перенаправления писем в соответствующие папки. Например, все письма от определённых отправителей могут сразу попадать в отдельную категорию;
- отключить уведомления для непрочитанных сообщений, чтобы не отвлекаться на каждое новое письмо.

2. Приоритизация задач:

- внедрить систему приоритетов для обработки входящих сообщений.

Например, выделять важные письма цветом или помечать их флагом;

– составлять список дел на день/неделю, включая обработку писем и ответов на сообщения. Это поможет структурировать рабочий процесс и избежать перегрузки.

3. Использование приложений для управления временем и задачами:

- приложения типа Trello, Todoist или Microsoft To Do позволяют создавать списки задач, устанавливать дедлайны и отслеживать прогресс выполнения;
- интегрировать такие приложения с почтовыми клиентами и календарями для автоматического добавления новых задач и уведомлений.

4. Автоматизация рутинных процессов:

- использовать шаблоны ответов для часто повторяющихся запросов. Это сэкономит время и силы;
- настроить автоответчики для отпуска или выходных дней, чтобы заранее информировать отправителей о сроках получения ответа.

5. Регулярная чистка и архивирование:

– периодически очищать почту от старых и ненужных писем. Архивировать важные сообщения, чтобы они не загромождали основной ящик;

– удалять подписки на рассылки, которые больше не представляют интереса.

6. Отключение уведомлений в социальных сетях:

– выключить звуковые сигналы и всплывающие окна для непринятых уведомлений, чтобы сосредоточиться на работе;

– определить конкретные временные интервалы для проверки социальных сетей и мессенджеров.

Эти методы помогут педагогам эффективно управлять информационными потоками, сохраняя концентрацию и продуктивность в течение рабочего дня, а также помогут снизить вероятность информационной перегрузки.

Отмечу, что информационная перегрузка возникает тогда, когда человек сталкивается с избытком информации, которую невозможно эффективно обработать. Современный педагог дополнительного образования находится в постоянном потоке новостей, обновлений учебных материалов, сообщений от коллег и родителей. Этот поток информации может вызвать чувство тревоги, перегруженность и потерю мотивации [2, с. 101].

Признаками информационной перегрузки являются.

1. Постоянное ощущение нехватки времени. Если педагогу кажется, что он постоянно пытается успеть всё сразу, но ничего не успевает, возможно, он столкнулся с информационной перегрузкой.

2. Трудности с концентрацией. Когда мозг перегружен информацией, сложно сосредоточиться на одной задаче. Мысли начинают путаться, и работа выполняется медленно и неэффективно.

3. Эмоциональное истощение. Чувство беспомощности и подавленности может указывать на то, что педагог перерабатывает слишком много информации.

4. Проблемы со сном. Из-за постоянного напряжения и попыток справиться с большим объемом задач многие педагоги испытывают трудности с засыпанием и качеством сна.

Рассмотрим некоторые подходы к устранению информационной перегрузки.

Первый из них планирование и приоритизация, составление расписания и распределение задач по степени важности помогают управлять временем и снижать уровень стресса. Для этого можно использовать планировщики и календари для эффективного распределения нагрузки.

Второй – делегирование полномочий. Это о возможности просить помощи и передавать некоторые обязанности коллегам или учащимся. Это позволит педагогу сосредоточиться на наиболее важных аспектах своей работы.

Третий подход – обучение учащихся самостоятельной работе. Развитие навыков самообучения у учащихся позволяет уменьшить объем руководящих функций педагога и освободить время для творчества и рефлексии.

Четвёртый – использование технологий для упрощения работы. Автоматизация рутинных процессов, таких как проверка домашних заданий или рассылка уведомлений, значительно снижает нагрузку на педагога. Например, существуют различные образовательные платформы и приложения, которые могут облегчить работу педагога. Рассмотрим некоторые из них.

Платформы для онлайн-обучения и коммуникации:

1. Google Classroom:

– позволяет создавать классы, назначать задания, собирать домашние работы и проверять их онлайн;

– поддерживает интеграцию с Google Docs, Sheets и Slides, что облегчает совместную работу над проектами.

2. Microsoft Teams for Education:

– включает инструменты для видеоконференций, чатов и обмена файлами;
– обеспечивает возможность создания виртуальных классов и проведения лекций в режиме реального времени.

3. Moodle:

– открытая платформа для дистанционного обучения, позволяющая создавать курсы, форумы, тесты и опросы;

– поддерживает гибкую настройку под нужды конкретного учебного заведения.

Инструменты для автоматизации проверки заданий:

1. Quizlet:

– платформа для создания карточек и игр, помогающих учителям проверять знания учеников;

– автоматическая генерация отчетов позволяет быстро оценить успеваемость.

2. Socrative:

– веб-приложение для проведения опросов, тестов и быстрых проверок понимания материала;

– результаты отображаются в реальном времени, что экономит время на проверку.

Приложения для планирования и управления группой учащихся:

1. ClassDojo:

– помогает педагогу организовать взаимодействие с учащимися и родителями, вести учет посещаемости и успеваемости;

– возможности для обратной связи и поощрения учащихся.

2. Edmodo:

– социальная сеть для педагогов и учащихся, где можно делиться заданиями, получать обратную связь и организовывать обсуждения;

– удобство в управлении учебным процессом и коммуникацией между участниками образовательного процесса.

Ресурсы для создания учебных материалов.

1. Prezi. – Альтернатива PowerPoint, предлагающая нелинейные презентации с возможностью интерактивного взаимодействия.

2. Nearpod. – Платформа для создания интерактивных занятий с встроенными тестами, опросами и играми.

3. GetLocus. – Эта доска подойдёт для онлайн-занятий и репетиторства.

Эти инструменты помогают педагогам оптимизировать свою работу, экономить время и усилия, одновременно повышая качество образования.

Пятый подход – отключение от цифровых устройств в свободное время. Важным элементом восстановления является возможность отключиться от работы и провести время вне зоны досягаемости электронных писем и сообщений. Активный отдых, общение с близкими и хобби помогут восстановить силы и улучшить настроение.

В заключении отмечу, что современный педагог дополнительного образования оказывается в эпицентре цифрового мира, сталкиваясь с новыми вызовами, связанными с информационной перегрузкой и необходимостью соблюдения цифровой гигиены. Соблюдение принципов разумного использования технологий, умение управлять своим временем и вниманием, а также способность вовремя отключаться от рабочих задач помогут сохранить физическое и психическое здоровье, повысить эффективность работы и улучшить качество взаимодействия с учениками и коллегами.

Список литературы

1. Ашманов И.С. Цифровая гигиена / И.С. Ашманов. – СПб.: Питер, 2023. – 489 с.
2. Заколдаев Д.А. Безопасность в цифровом пространстве. 10–11 классы: учебное пособие / Д.А. Заколдаев, С.А. Петренко, В.А. Уваров [и др.]; под ред. В.В. Минина, С.А. Петренко. – М.: Просвещение, 2024. – 128 с.
3. Цифровая гигиена: понятие, угрозы, правила поведения // Российская газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rg.ru/2024/01/05/cifrovaia-gigiena.html?utm_referrer=https%3A%2F%2Fyandex.ru%2F (дата обращения: 10.04.2025).