{ Консультанты, работающие с людьми с СДВГ

Помощь клиентам:

- 1. В вопросах, связанных с академическим успехом в высшем образовании
- 2. Подготовка клиентов к высшему образованию
- 3. Вопросы, связанные с высшим образованием и профессиональным вступлением (началом работы)
- 4. В приобретении навыков, связанных с профессиональным вступлением на работу
- 5. Преодоление барьера в отношениях
- 6. Управление повседневной деятельностью

Помощь в вопросах, связанных с академическим успехом в высшем образовании:

- Ответственность за смену учебного помещения или смену учебных заданий;
- Информированность лица с СДВГ относительно всех изменений
- Вспомогательные услуги для лиц с СДВГ
- Аудиозапись лекций студентами с СДВГ

Подготовка к высшему образованию:

- Создание «переходного файла», содержащего:

1. Транскрипт студента старшей школы (какие курсы он прослушал)
2. АСТ или СБ тестовые оценки колледжа, или оба [документа]
3. Диагностический отчет и итоговые лечебные рекомендации
4. Копии последних учебных планов, если учащийся служил, в соответствии с Разделом 504 или IDEA
5. Копия последнего психопедагогического оценивания, в том числе заявление о диагнозе СДВГ, является результатом оценки когнитивных способностей и академических уровней достижений, и рекомендации для академического жилья
6. Образец письма учащегося, например, личное заявление или эссе
7. Копии газетных вырезок или другие доказательства внешкольных достижений и почестей
8. Копии писем и приложений в колледжах

- Уведомлять учащихся об условиях и услугах, предоставляемых школой/колледжем

Мнемоники (для облегчения обучения):

1. HOW (Арчер и Глиссон, 1998);
2. RAP (Эллис и Ленц, 1987);
3. CANDO (Эллис и Ленц, 1985);
4. COPS (Шумакер, Нолан и Дешлер, 1985);
5. TOWER (Дешлер и Путнем, 1996);
6. SLANT (Мерсер и Мерсер, 2001);

Вопросы, связанные с профессиональным вступлением

- Расширение словарного запаса с помощью консультантов;
- Стратегии, выработанные во время взаимной работы консультанта и учащегося;
- Использование студентом:
- - Блок-схем;
- - Списков;
- - Аудио-запись/съемка

Помощь в управлении повседневной деятельностью:

- *Ежедневный календарь*: Использовать ежедневный календарь или “суточный таймер” (*ежедневник – пр. переводчика*) записывать все встречи, обязательства, телефонные звонки, или задачи на этот день.
- *Электронные напоминания*: Перечислите список вещей которые постоянно забывали в целях помочь стратегии электронных напоминаний, таких как часы что запрограммированы подать звуковой сигнал через определенные промежутки времени, чтобы напомнить взрослым с СДВГ выполнить повседневные задания.
- *Визуальные подсказки:* Поместите вещи что должны быть взяты в школу или на работу на видном месте.
- *Резервные копии важных вещей*: Храните резервные копии важных вещей, таких как очки для чтения, ключи от дома, или ключи от машины.
- *Распорядок:* разработайте ежедневные ритуалы и процедуры, такие как утренний распорядок (подготовка к работе или школе) и вечерний распорядок (подготовка к следующему дню и ко сну).