

ЭТИКЕТ ПРИ ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ



Подготовка к видеозвонку

Если учитель устраивает видеоконференцию, то нужно заранее настроить всю технику, чтобы не произошло сбоев с вашей стороны.

Не стоит сидеть в развалку и в пижаме, уважайте других.

Заранее предупредите родственников, чтобы те не шумели и не отвлекали вас во время урока. Все это поможет избежать неловких ситуаций.

Приведите в порядок задний фон и свой внешний вид.



Фото с сайта: fib.name

Подготовка к уроку

Запишите в дневник:

- расписание онлайн-уроков,
- время и предмет;
- идентификаторы к ним и пароли.

Если у вас низкая скорость интернета, настройте свой профиль в системе видеоконференций: напишите свои фамилию и имя, поставьте **реальную фотографию** (не обезьянку, не слоника, не глупую рожицу)

Подготовьте тетрадь, учебник и письменные принадлежности.

Подготовьте вопросы учителю.

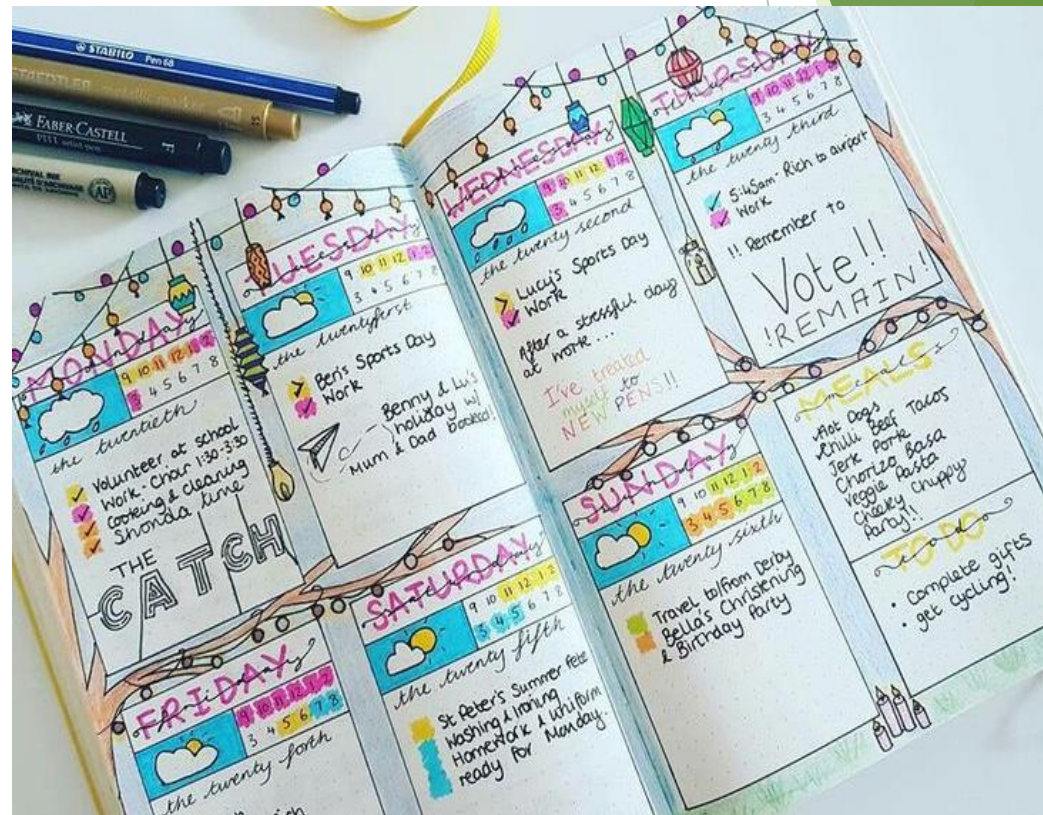


Фото с сайта: Zen.yandex.com

При подключении к уроку

- ▶ Заходите заранее в виртуальную комнату ожидания.
- ▶ При входе на дистанционный урок вы обязательно должны указать **свою фамилию и имя**. НИКНЕЙМЫ - запрещены!
- ▶ **Учащиеся не указавшие свое ФИО на урок не допускаются.**
- ▶ Проверьте микрофон, наушники, видеокамеру.
- ▶ **Помогайте другим** в том, что вы освоили - зарегистрироваться, открыть, войти, найти.
- ▶ Отсутствие учащегося на дистанционном отмечается в журнале.



Фото с сайта Chinacheap.ru

На уроке

- ▶ Должен быть включен микрофон
- ▶ Должна быть включена видеокамера
- ▶ Учащиеся, не идентифицировавшие себя, **удаляются с урока.**
- ▶ На уроке быть готовыми работать с учителем, отвечать на вопросы, выполнять задания учителя.
- ▶ При подключении не забываем поздороваться с педагогом.
- ▶ При отключении поблагодарите педагога за занятие.



Фото с сайта [News.myseldon.com](https://news.myseldon.com)

На уроке

- ▶ Во время онлайн-урока категорически запрещается играть в телефоне и на ПК, кушать, делать то, что отвлекает других.
- ▶ Слушайте указания учителя, когда будет нужно включить микрофон.
- ▶ **Не пишите в чат то, что не предназначено для всех,** не отвлекайте учителя и своих одноклассников разговорами на посторонние темы.
- ▶ Не пишите ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ (так как это эквивалентно крику или разговору «на повышенных тонах»).



Фото с сайта [News.myseldon.com](https://news.myseldon.com)

На уроке

- ▶ **Запрещены** нецензурные выражения, брань и оскорбления участников.
- ▶ Не рисуйте на слайдах учителя, если педагог вас об этом не попросил.
- ▶ Задавайте общие вопросы и не стесняйтесь задавать уточняющие вопросы, если вы чего-то не поняли.
- ▶ Пишите в чат только ответы на вопросы учителя, если он это скажет.



Фото с сайта [News.myseldon.com](https://news.myseldon.com)

Контролируйте сроки выполнения заданий

Контролируйте сроки выполнения заданий.

Запишите в дневник:

- сроки и темы выполнения работ по разным предметам.
- логины и пароли к разным сервисам
- Отмечайте выполненные и отправленные работы.



Фото с сайта: Zen.yandex.com

Контролируйте сроки выполнения заданий

- Если по какой-то причине вы остались в должниках, то стоит уважительно **объяснить** её, договориться о поздней сдаче.
- Намного хуже высылать свои долги через несколько дней без объяснения причины — так вы покажете своё пренебрежение к учебной деятельности.

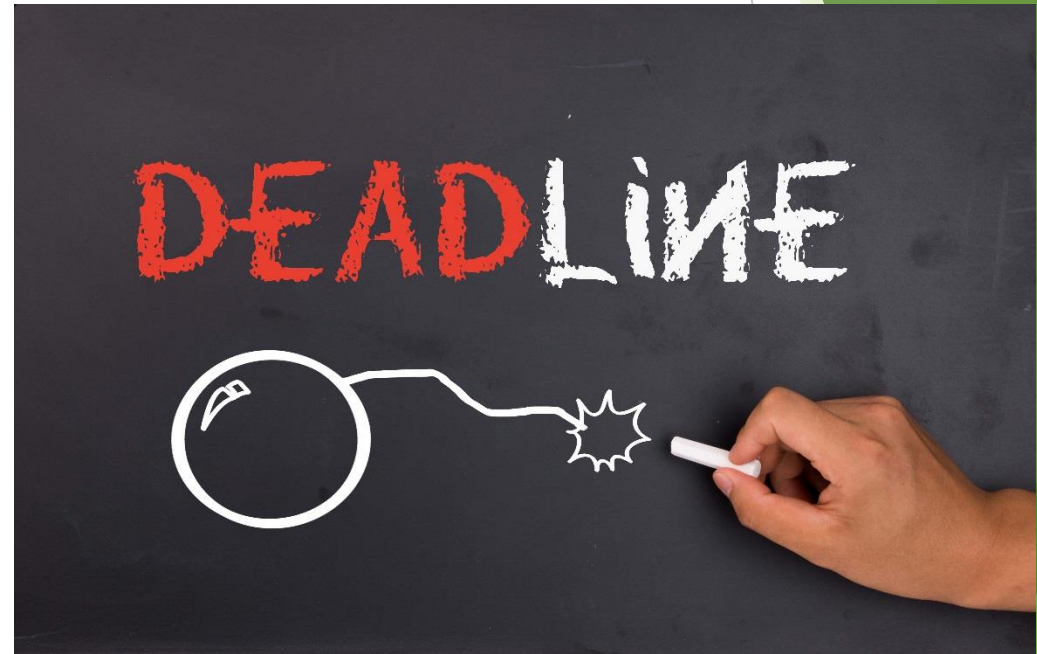


Фото с сайта: Zen.yandex.com

Контролируйте сроки выполнения заданий

- **Уважайте** труд педагога и свой.
- Старайтесь всё делать максимально **самостоятельно**, не допускайте выполнения работ родителями, помните, что учитесь вы, а не они.
- **Контролируйте** себя, учитесь самоорганизации и тогда необычная форма обучения останется такой же эффективной.

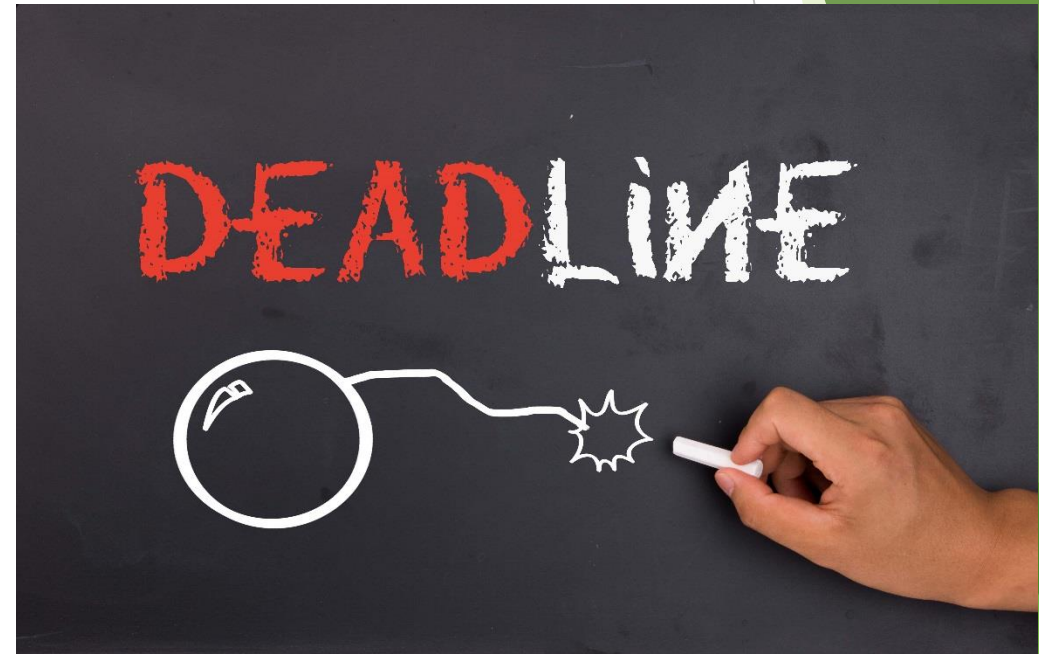


Фото с сайта: Zen.yandex.com

Электронные письма

- **Создайте** электронную почту для дистанционного обучения.
- **В теме письма** указывайте ФИО, класс, название работы.
- **В письме** укажите дату, когда была задана работа и её название.
- **При прикреплении файлов** к письму обязательно называйте каждый своей фамилией, указывайте класс, желательно указать дату. Например: «Иванов Н._7а_23.09».



Фото с сайта Kwork.ru

Электронные письма

- Обязательно **здоровайтесь в начале письма**. Пишите только по мере необходимости - отправить выполненную работу или что-то уточнить (но это в крайнем случае).
- Не забывайте указывать в письме, к кому **вы обращаетесь**: имя и отчество педагога.
- Не употребляйте смайлики.
- Отправляйте письма с выполненными заданиями с 8-00 до 18-00, в крайнем случае до 21-00. Никому не нравится получать письма ночью.



Фото с сайта Kwork.ru

Электронные письма

- Не требуйте мгновенной проверки своей работы, ведь у учителя тоже есть свободное время и семья.
- **Не стоит забывать о грамотности:** перед отправлением лишний раз проверьте орфографию и пунктуацию.
- **Проверьте качество прикрепляемых фотографий:** чтобы они не были перевернутые, размытые и расположены в нужном порядке их проверки.
- **Сохраняйте все полученные и отправленные письма** до завершения периода дистанционного обучения.



Фото с сайта Pinall.org

УСПЕХОВ В УЧЕБЕ

