

# Цифровой-этикет в профессиональной деятельности учителя

Жукова Ю.В., заместитель директора по УВР

МАОУ СОШ №12

# Цифровой этикет



**Наше цифровое поведение имеет значение. То, как мы себя ведем в виртуальном пространстве, становится частью нашей идентичности.**

*О. Лукинова, преподаватель РАНХиГС, автор книги и телеграмм-канала «Цифровой этикет»*

# Принципы цифрового этикета

- Демонстрация позитивного отношения
- Субординация
- Симметрия
- Соблюдение личных границ
- Договоренность
- Безопасность

# Правила переписки по электронной почте

- Старайтесь минимизировать и сокращать текст письма.
- Каждое письмо должно содержать тему. Тема письма должна быть, прежде всего, информативной.
- Не путайте кнопки «Ответить» и «Ответить всем»!
- Корректно подписывайте пересылаемые файлы.
- Избегайте обилия знаков препинания и избыточного форматирования, чтобы не отвлекать внимание от главного.
- Перечитывайте письмо перед отправкой.
- Пишите «снизу вверх».
- Не пишите на эмоциях. Написанное не исчезнет и корректировать последствия эмоционального письма куда сложнее, чем слова, высказанные вслух.
- Помните, что любое письмо может стать достоянием широкой публики.

# Правила использования мессенджеров

- **Соблюдайте «Тихий час».** Договоритесь с коллегой, когда ему можно писать в вечерние часы. Если конкретной договоренности с человеком нет, то не пишите раньше 9:00 и позже 22:00.
- **Минимизируйте неинформативные сообщения.** Не задавайте лишних вопросов, переходите сразу к делу.
- **Смайлы, гифки и стикеры отправляйте, только если уверены, что вы и ваши собеседники понимают их одинаково.**
- **Голосовые сообщения отправляйте только по договоренности с собеседником (принцип симметрии)**
- **Введите правила для группового общения.** Важно, чтобы за порядком в чате следил администратор.

# Правила позиционирования в социальных сетях

- **Помните — скрыть информацию невозможно. Не публикуйте те материалы (фотографии, картинки, тексты), которые будут вас компрометировать.**
- **Любая информация может быть использована против нас.**
- **Разделяйте приватное и публичное.**
- **Перечитывайте посты чужими глазами — полезное упражнение, которое поможет фильтровать контент прежде чем выкладывать его на всеобщее обозрение.**
- **Первое впечатление важно так же, как и цифровые следы. Чтобы сформировать первое впечатление о человеке в жизни, нужно полторы секунды, а чтобы сделать это в соцсетях, нужно семь секунд.**
- **Проверяйте тщательно, кого вы добавляете в друзья, на каких фотографиях вас отмечают, сверяйтесь с группами, в которые вступаете, пишите внимательно информацию о себе.**
- **Фактчекинг. Проверяйте то, что вы постите.**

# А. Холгова, президент национальной ассоциации экспертов по деловой этике, этикету, протоколу.

## Этикет в мессенджерах

**Связывайтесь по рабочим вопросам**  
С 9:00 до 19:00

**Связывайтесь по личным вопросам**  
С 12:00 до 21:00 в крупных городах  
С 12:00 до 20:00 в маленьких городах

**1** Убедитесь, что ваш вопрос стоит чужого времени

**1** Здоровайтесь, начиная переписку

**1** Обращайтесь к собеседнику по имени

**1** Пишите без ошибок

**1** Если собеседник не отвечает, напомнить о себе можно только на следующие сутки

**404 NOT FOUND**

**Не спешите**  
Лучше пропустить обращение, чем перепутать имя

**Не пишите капслоком**  
Некоторые воспринимают это как крик

**Не обращайтесь к незнакомым людям на "ты"**  
В деловой среде предложить перейти на "ты" может вышестоящий, в светской — женщина

**Никогда не отправляйте голосовые сообщения**  
Только если собеседник не прислал их первым

**Мемы**  
Не присылайте их в рабочее время

**Не используйте смайлики**  
При переписке с малознакомыми людьми

**Не злоупотребляйте сообщениями**

**Если не можете ответить сразу**  
Прочитав сообщение, сообщите

**Не звоните без предупреждения**  
В соцсети и мессенджере

**Easy Study**  
Учеба это просто



# Формулировки с плохой репутацией

- **«Заранее спасибо»**
- **«Я вас услышал»**
- **«Доброго времени суток»**
- **«СРОЧНО!!!»**

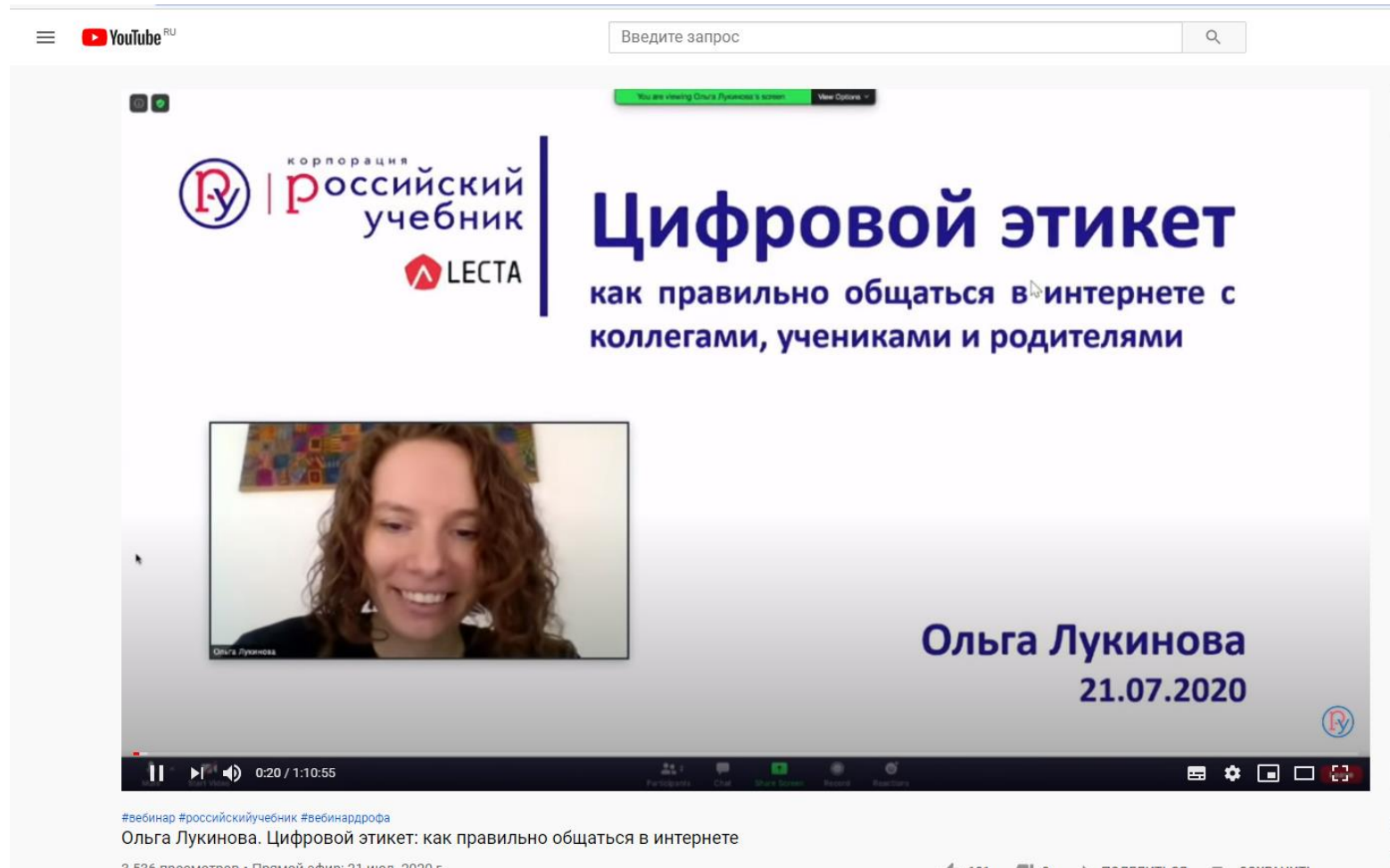
# Правило трёх плюсов

- 1. Улыбка. Искренняя доброжелательная улыбка.**
- 2. Имя человека.**
- 3. Комплимент. Косвенный комплимент: мы хвалим не самого человека, а то, что ему дорого.**

# Психологический бутерброд

- 1. Начинаем с того, что говорим хорошее, что есть в человеке**
- 2. Затем выражаем претензию (что сейчас нам не нравится)**
- 3. Заканчиваем хорошим (например, «верю, что сможешь...», верю, что получится... и т.п.)**

[https://www.youtube.com/watch?v=MzSFaQ84Rn4&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=MzSFaQ84Rn4&feature=emb_logo)



The screenshot shows a YouTube video player with a slide from a webinar. The slide features the logo for 'корпорация | российский учебник' (Russian Textbook Corporation) and 'LECTA'. The main title is 'Цифровой этикет' (Digital Etiquette), followed by the subtitle 'как правильно общаться в интернете с коллегами, учениками и родителями' (how to communicate correctly in the internet with colleagues, students and parents). A video inset shows a woman, Olga Lukinova, smiling. The date '21.07.2020' is displayed in the bottom right of the slide. The video player interface includes a search bar at the top, a play button, a progress bar at 0:20 / 1:10:55, and a description at the bottom: '#вебинар #российскийучебник #вебинардрофа Ольга Лукинова. Цифровой этикет: как правильно общаться в интернете'.

# Полезные материалы

**Стратегии общения в интернете. Или Как уйти от агрессии?**

<https://rosuchebnik.ru/material/strategii-obshcheniya-semi-i-shkoly-ili-kak-uyti-ot-agressii-article/>

**Кибербуллинг: что делать с травлей в интернете?**

<https://rosuchebnik.ru/material/kiberbulling-что-делат-s-travley-v-internete/>

**Публичные выступления учителя: используем режиссёрские приемы управления вниманием.**

<https://rosuchebnik.ru/material/publichnye-vystupleniya-uchitelya-ispolzuem-rezhissyerskie-priemy/>