

Сетевой этикет для педагогов

При реализации дистанционного обучения многие считают основным показателем успешности и эффективности преподавания наличие программного обеспечения и технической поддержки, но коммуникативные навыки участников образовательного процесса являются не менее важным фактором. Профессиональная коммуникация преподавателя строится на основе профессионального этикета. Несмотря на удаленный формат работы, этикет необходимо соблюдать, сохраняя нормы и правила живого общения (оффлайн).

Каких-то строгих рекомендаций на этот счет не существует, но уже достаточно широко распространились определенные правила взаимодействия участников дистанционного процесса.

Мы подготовили для вас перечень базовых правил соблюдения этикета при дистанционном обучении.

До онлайн-встречи важно к ней подготовиться:

Деловой стиль

Рекомендуется выглядеть почти так же, как в рядовой рабочей обстановке. Старайтесь подойти к этому так, словно вам предстоит личная встреча. Это в целом хорошая тактика: помогает чувствовать себя собранным.

Организируйте рабочую зону, которую будет видно в камеру. Если у вас нет специально обустроенного кабинета, старайтесь минимизировать «визуальный шум». Лучше располагаться поближе к стене или использовать функцию «виртуальный фон».

Техника

Перед онлайн-встречей проверьте технику, убедитесь, что интернет – оплачен, телефон – заряжен, батарейки – «свежие» и т.д. Такая проверка позволит избежать досадных неожиданностей во время онлайн-уроков.

Рассылка

Важную информацию имеет смысл разослать до онлайн-занятия. Можно отправить план, при наличии, материалы для подготовки к занятию. Также полезно в целом «сверить часы», убедиться, что все планируют подключиться.

План

Старайтесь подключаться к конференции за несколько минут до начала, в том числе чтобы убедиться, что все готово для работы. В назначенное время нужно

быть готовым к общению, а не начинать подключаться, вынуждая других ждать.

Во время онлайн-встречи:

Если вдруг опоздание

В целом считается недопустимым опаздывать на звонок больше трех-пяти минут, чтобы занятие не было сорвано.

Если вы присоединяетесь на звонок на пять минут позже – стоит извиниться, что задержались. Это очень важный пункт, это признак хорошего «цифрового» тона, иначе ученики в ответ могут посчитать возможным также нарушать установленный порядок.

Начало встречи

Онлайн-встреча такая же встреча, как и в классе. В начале встречи соблюдайте ритуал полностью: приветствие, выражение радости встречи, обозначение основных вопросов и т.д.

Зрительный контакт, артикуляция, жестикуляция

Старайтесь при разговоре смотреть в объектив камеры – тогда у детей будет создаваться ощущение, что им смотрят в глаза. Это важно для установления контакта.

Видеоформат при общении по сравнению с аудиоформатом – более предпочтительный вариант: большая часть информации считывается собеседниками невербально.

В момент демонстрации экрана, когда дети вас не видят, большое значение имеет артикуляция: нужно стараться четко выговаривать слова и предложения. Говорите четко, но не слишком громко.

Не злоупотребляйте жестикуляцией, здесь лучше проявить сдержанность. Постарайтесь также не теребить волосы и не делать других жестов, свидетельствующих о том, что вы, возможно, нервничаете.

Уважение – базовый принцип

Рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех грубости, неллицеприятных выражений или реплик, даже если вас провоцируют на это. Будьте корректны, не затрагивайте вопросы, касающиеся личных тем и т.п.

Старайтесь избегать долгих неконструктивных споров, конфликтов. Публичное объявление низких результатов успеваемости является некорректным, так как снижает мотивацию к обучению. В данном случае информировать и обсуждать низкую успеваемость стоит, используя индивидуальные каналы связи.

Вербальное поощрение (например, за хорошо выполненное задание, правильный ответ на вопрос и т.д.) сильно влияет на мотивацию младших школьников к обучению, укрепляет и развивает внутреннюю мотивацию, что очень важно для освоения учебного материала.

Важно помнить, что коммуникация – двусторонний процесс, а не монолог преподавателя. Важно получить обратную связь, дать возможность высказаться, задать вопросы, предупредив, когда это можно будет сделать, в ином случае образовательный результат будет стремиться к нулю. Важно следить за тем, чтобы все имели возможность высказаться, но делали это по очереди.

Тайминг

Следите за продолжительностью занятия. Если информации много, разбейте ее на блоки, направляйте обучающихся в рассмотрении вопросов.

Чтобы все успеть, не отвлекайтесь, не допускайте параллельных разговоров. Все четко и по делу. Все, что не несет смысловой нагрузки, стоит исключить. Жесткий тайминг выручит всех в условиях дистанционного обучения. Это и есть, пожалуй, главное правило онлайн-этикета.

После онлайн-встречи:

По окончании онлайн-занятия рекомендуется коротко описать основные его результаты, не просто дать домашнее задание, а подробно объяснить, как его выполнить, заострив на этом внимание учеников. Это нужно, чтобы избежать разночтений, когда каждый услышал только то, что хотел.

Важно давать детям обратную связь и по окончании занятия. Письмо, присланное на электронную почту, оставляет преподавателю право ответить в течение дня. Если сообщение отправлено в мессенджере, онлайн-этикет предполагает, что после прочтения сообщения в WhatsApp, Telegram или Viber ответить нужно в ближайшие минуты. Если не получается сделать это развернуто, можно сказать: «Отвечу через ... минут (час, два)». Оставлять школьников совсем без обратной связи крайне нежелательно.

В качестве заключения

В целом самый простой способ освоить онлайн-этикет – все время задавать

себе вопросы:

Не доставляю ли я кому-то неудобств?

Не отнимаю ли я чье-то время, внимание?

Информация и информационная среда все активнее превращаются в объективно действующие факторы и составляющие процесса нравственно-этического развития личности преподавателя. Этическая модель поведения преподавателя может и должна стать объектом успешной реализации учебного процесса в онлайн-режиме.