






# КОДЕКС ЭТИКИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ



## СОВЕТЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Дистанционное обучение – это не каникулы. Нужно встать до начала занятий, чтобы успеть привести себя в порядок, позавтракать.



Важно научиться сохранять учебную атмосферу:

- соблюдать расписание, приходя на занятие за две-три минуты до его начала; 
- не пропускать онлайн-уроки;
- участвовать в обсуждении; 
- решать онлайн-тесты и упражнения;
- поднимать электронную руку, если вам необходимо задать вопрос или ответить на заданный преподавателем вопрос. 



## ГЛАВНЫЕ СОВЕТЫ:

- относитесь серьезно к дистанционному образованию;
- контролируйте себя, будьте организованными;
- все файлы, в которых студенты размещают выполненные задания, должны содержать фамилию и имя студента, номер группы; 
- студенты не имеют права отключать или удалять других студентов из команды, данное поведение является неправомерным и подлежит дисциплинарному наказанию. 

## ЗРИТЕЛЬНЫЙ КОНТАКТ:

- включайте камеру в начале занятия и здоровайтесь с преподавателем (включать камеру желательно и после окончания показа презентации для дальнейшего обсуждения материала); 
- видеформат при общении по сравнению с аудиоформатом – более предпочтительный вариант: большая часть информации считывается собеседниками невербально;
- не стоит пить чай, кофе во время занятий, при острой необходимости вы можете пить воду из стакана. 

## ГРАМОТНОЕ ПИСЬМЕННОЕ ОБРАЩЕНИЕ:




- если вам нужно отправить выполненное задание преподавателю или задать вопрос, сначала поприветствуйте преподавателя по имени и отчеству, затем задайте вопрос или отправьте выполненное задание – так вы покажете свою заинтересованность и уважение к педагогу; 
- не стоит забывать и о грамотности: перед отправлением лишний раз проверьте орфографию и пунктуацию текста обращения и выполненного задания. 

## ПОДГОТОВКА К ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

Если ваш преподаватель устраивает видеоконференцию:

- нужно заранее настроить всю технику, чтобы не было сбоев;
- не стоит сидеть вразвалку;
- заранее предупредите родственников, чтобы они не шумели и не отвлекали вас во время урока, это поможет избежать неловких ситуаций. 

## ПРАВИЛА КОММУНИКАЦИИ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ:

- в рабочее время: с 9:30 до 18:00; 
- нельзя использовать голосовое сообщение, правильно общаться только в письменном виде или (с разрешения преподавателя) в ТИМЗ, заранее договорившись о времени звонка; 
- аватар в ТИМЗ должен строго соответствовать вашему образу, а именно: быть в представлении вашей фотографии, выполненной в анфас, как на студенческом билете; 

## ПРАВИЛА КОММУНИКАЦИИ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ:

- общие вопросы, связанные с расписанием, сдачей задолженностей, получением справок, необходимо решать с сотрудниками учебного отдела;
- частные вопросы, связанные со сдачей профильных предметов, решают в деканате;
- при сдаче задолженностей по уважительной причине индивидуально, а не с группой по расписанию необходимо заранее согласовать с преподавателем дату и время;
- студенты не имеют права делать скриншоты переписок с преподавателями, деканами и пересылать их друг другу, это нарушает тайну переписки и преследуется по закону. 

Соблюдение Кодекса этики дистанционного обучения поможет студентам оставаться воспитанными людьми, проявляя эмпатию и сохраняя возможность живого общения во время дистанционного обучения.