

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ
ОСВІТИ

Кафедра методики професійної освіти та
соціально-гуманітарних дисциплін

ВИКОРИСТАННЯ НОРМ СУЧАСНОГО ДІДЖИТАЛ-
ЕТИКЕТУ ЯК ВИКЛИК ОНЛАЙН-НАВЧАННЯ
(ЕЛЕКТРОННИЙ НАВЧАЛЬНИЙ КУРС)

СХВАЛЕНО

кафедрою методики професійної освіти
та соціально-гуманітарних дисциплін

протокол № 7 від « 05 » вересня 2022 р.

завідувач кафедри



Андрій ЄРМОЛЕНКО

Біла Церква 2022

Використання норм сучасного діджитал-етикету як виклик онлайн-навчання

Розробник: Мозгова Світлана Віталіївна, старша викладачка кафедри методики професійної освіти та соціально-гуманітарних дисциплін Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти



XXI століття характеризується епохою змін, діджиталізація проникає в усі сфери життя, світова пандемія COVID-19 та бойові дії на території України внесли значні зміни до культури спілкування усього світу. Наразі ефективність міжособистісного спілкування вимагає адаптації до нових умов віртуального простору, тому опанування навичок діджитал-етикету – це не лише запорука ефективної діяльності, а й гарант професійного та особистісного зростання кожного фахівця в умовах сьогодення.

Отже, актуальність даного навчального курсу полягає в бажанні зробити віртуальний простір комфортним для себе та інших, і дотримання норм сучасної цифрової ввічливості постає перед нами не просто необхідністю писати лаконічно і без помилок, а стає новим стилем взаємодії, що не буде доставляти співрозмовникам зайвих незручностей, зробить спілкування ефективним, та заощадить час і сили.

Мета курсу полягає в оновленні та систематизації теоретичних знань про діджитал-етикет під час онлайн-навчання та підвищенні рівня комунікативної компетентності з метою продуктивної комфортної взаємодії у цифровому суспільстві.

ЕНК «**Використання норм сучасного діджитал-етикету як виклик онлайн-навчання**» розрахований на викладання для слухачів підвищення кваліфікації: педагогічні працівники закладів професійної освіти для очної, дистанційної, очно-дистанційної, та заочної форм навчання.

Бюджет навчального часу становить *6 годин*, із яких: *лекції (2 год), семінарські заняття (4 год)*.

Зміст

1.	АНОТАЦІЯ.....	4
2.	ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ	4
3.	ТИПОВА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ	4
4.	ПРОФІЛЬ ТИПОВОЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ	6
5.	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИКЛАДУ І ЗАСВОЄННЯ МАТЕРІАЛІВ ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ	9
6.	ЗМІСТ ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ ЗА ТЕМАМИ.....	10
7.	ПЛАН ЛЕКЦІЇ.....	10
7.	ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ.....	11
8.	ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ.....	12
9.	РЕФЛЕКСІЙНА АНКЕТА	24
10.	ГЛОСАРІЙ КЛЮЧОВИХ СЛІВ.....	24
11.	РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	25
12.	РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	27

1. АНОТАЦІЯ

Електронний навчальний курс «**Використання норм сучасного діджитал-етикету як виклик онлайн-навчання**» направлений на підвищення рівня цифрової і комунікативної компетентностей педагогічних працівників професійної освіти та орієнтований на ефективне використання цифрових технологій для організації освітнього процесу та підвищення загальної грамотності.

Зміст курсу базується на онлайн-педагогіці та професійних стандартах освіти, де чітко визначено мету, завдання, зміст та вимоги до випускника. Даний ЕНК покликаний сприяти професійній мобільності та розширити межі цифрової комунікації, зробити зрозумілишими принципи та правила, за якими варто поводитися в діджитал-світі, познайомити з особливостями діджитал-етикету, що сприятиме вибудовуванню власних систем цифрової етичної взаємодії під час освітнього процесу у закладах професійної освіти.

До ЕНК «Використання норм сучасного діджитал-етикету як виклик онлайн-навчання» (6 год) включено такі теми:

- Тема 1. Місце діджитал-етикету в процесі цифровізації освіти (інтернет-лекція);
- Тема 2. Практичне використання норм діджитал-етикету в діяльності педагога професійної освіти (семінарське заняття 1);
- Тема 3. Дотримання мовних норм як обов'язкової складової діджитал-етикету (семінарське заняття 2).

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Очікувані результати навчання:

- знає і розуміє: принципи, види та правила діджитал-етикету, поняття цифрової дистанції, канали комунікації;
- проводить заняття із дотриманням правил публічної онлайн-комунікації;
- використовує принципи та правила діджитал-етикету у освітній діяльності;
- впевнено спілкується з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою;
- має високий рівень цифрової та комунікативної компетентності, який використовує під час організації освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти;
- усвідомлює доцільність організації освітньої практики на принципах студентоцентризму, роль педагогічного працівника, як наставника професійно-орієнтованого зростання майбутнього кваліфікованого робітника в освітньому середовищі та необхідність бути готовим до змін та постійного професійного розвитку;
- актуалізує на необхідності виховання поваги до української літературної мови та мовних традицій у майбутніх кваліфікованих робітників.

3. ТИПОВА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ

Пояснювальна записка

Аби втримати рівновагу, потрібно постійно рухатися»

Альберт Енштейн

У ХХІ столітті все більшої значущості набуває здатність до безперервного професійного зростання, здобуття нових навичок, розширення горизонтів досвіду, бажання розвивати прихований потенціал мозку. У розвинених країнах експерти впевнено заявляють про «четверту промислову революцію», в основі якої лежать автоматизація, перехід на цифрові технології, зростання зайнятості на підприємствах ІТ-сфери й застосування штучного інтелекту. У результаті попередні навички стають застарілими, а попит на нові зростає. Роботодавці все більше цінують працівників, що мають сучасні знання та досвід у двох і більше сферах, швидко адаптуються до нових умов, активно вивчають ІТ та розширюють коло своїх компетентностей. Відтак неперервна освіта протягом життя постає найважливішою вимогою часу.

Актуальність даного навчального курсу полягає в засвоєнні норм сучасної цифрової ввічливості, що постає перед нами не просто необхідністю писати і говорити лаконічно, логічно і без помилок, а й в необхідності опанування навичками комфортної віртуальної взаємодії, що не доставлятиме комунікантам зайвих незручностей, і допоможе в досягненні головної педагогічної мети - впровадження інноваційних технологій у підготовку кваліфікованих робітників.

Матеріали ЕНК **«Використання норм сучасного діджитал-етикету як виклик онлайн-навчання»** спрямовано на розвиток цифрової та комунікативної компетентностей педагогічних працівників.

Мета курсу полягає в оновленні та систематизації теоретичних знань про діджитал-етикет під час онлайн-навчання та підвищенні рівня комунікативної компетентності з метою продуктивної комфортної взаємодії у цифровому суспільстві.

Завдання курсу:

- з'ясування сучасних тенденцій з цифровізації освіти в рамках концепції навчання протягом життя;
- формування знань про принципи, види та правила діджитал-етикету, особливості спілкування в мережі;
- ознайомлення із принципами цифрової дистанції та основними каналами комунікації, особливостями налагодження онлайн-комунікацій;
- підвищення уваги до навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- підвищення рівня цифрової та комунікативної компетентності педагогічних працівників під час організації освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти;
- актуалізація на необхідності виховання поваги до української літературної мови та мовних традицій у майбутніх кваліфікованих робітників.

Електронний курс розраховано на 6 годин, із яких: лекції (2 год.), семінарські заняття (4 год.).

Електронний курс розроблено для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти для галузі знань 01 «Освіта» на всіх етапах курсів підвищення кваліфікації за різними моделями навчання (очною, дистанційною, очно-дистанційною та заочною).

Реалізація завдань для досягнення результатів спецкурсу здійснюється через участь у лекціях, семінарських заняттях, шляхом:

- розгляду навчального матеріалу на лекціях;

- участі у семінарських заняттях з метою розвитку критичного мислення, установок і необхідних якостей для використання у професійній діяльності здобутих знань, умінь (навичок);
- виконання практичних завдань, спрямованих на вдосконалення вмінь і навичок застосовувати набуті теоретичні знання;
- участі в рефлексійно-оцінювальному блоці з метою використання здобутих знань, умінь (навичок) у професійно-педагогічній діяльності;
- вироблення навичок оптимальної поведінки при спілкуванні у цифровій професійній сфері.

Навчально-методичне забезпечення курсу представлено науково-методичними матеріалами (лекція, семінарські заняття, тести, рефлексійна анкета) і списком рекомендованих джерел до тематики електронного курсу.

4. ПРОФІЛЬ ТИПОВОЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ

Профіль Типової освітньої програми електронного курсу «Використання норм сучасного діджитал-етикету як виклик онлайн-навчання»		
Обсяг курсу	0,2 ЄКТС-кредиту На опанування матеріалів електронного курсу передбачено 6 академічних годин, що відповідають 0,2 ЄКТС-кредиту.	
Рівень програми	Безперервний професійний розвиток фахівців шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти.	
A	Мета	
	Оновлення та систематизація теоретичних знань про діджитал-етикет під час онлайн-навчання та підвищення рівня комунікативної компетентності з метою продуктивної комфортної взаємодії у цифровому суспільстві.	
B	Характеристика типової програми	
1.	Функціональна спрямованість	Розвиток умінь та навичок використання норм сучасного діджитал-етикету у закладах професійної (професійно-технічної) освіти.
2.	Фокус Типової програми	Програма зорієнтована на безперервний професійний розвиток педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти, здатних до використання норм сучасного діджитал-етикету в організації освітнього процесу у ЗП(ПТ)О.

3.	Орієнтація Типової програми	Типова програма електронного курсу орієнтована на розвиток загальних і фахових компетентностей педагогічних працівників ЗП(ПТ)О в умовах формальної, неформальної та інформальної освіти.
4.	Особливості Типової програми	<p>Типова програма електронного курсу орієнтована на розвиток загальних і фахових компетентностей педагогічних працівників ЗП(ПТ)О, які володіють широким спектром професійних навичок і компетенцій для успішного виконання своїх професійних функцій.</p> <p>Особливості електронного курсу:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознайомлення з історією виникнення та сутністю діджитал-етикету; – ознайомлення з принципами діджитал-етикету; – підвищення рівня мовної комунікативної компетентності шляхом розгляду та усунення типових порушень мовної норми; – формування умінь організації онлайн-навчання з використанням правил публічної онлайн-комунікації. <p>Проходження навчання за кожною темою завершується відповідним видом контролю (завдання для практичної роботи, тести).</p>
5.	Цільова група	Електронний курс розроблено для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти галузі знань 01 «Освіта» на всіх етапах курсів підвищення кваліфікації за різними моделями навчання (очною, заочною, очно-дистанційною, дистанційною).
С	Професійні вимоги (компетенції) і продовження навчання	
1.	Професійні компетенції	Визначає посадова інструкція фахівця.
2.	Продовження навчання	Типова програма передбачає можливість подальшого розширення та поглиблення знань, умінь, навичок педагогічних працівників ЗП(ПТ)О в системі неформальної та інформальної освіти.
Д	Стиль і методи навчання	
1.	Підходи до викладання і навчання	Розвиток загальних і фахових компетентностей педагогічних працівників ЗП(ПТ)О у процесі їх

		<p>практичного застосування, оновлення і поповнення професійних знань.</p> <p>Навчання проходить за різними моделями (очною, заочною, очно-дистанційною, дистанційною) із використанням компетентнісного, андрагогічного, особистісно-орієнтованого, діяльнісного підходів та інноваційних технологій навчання: інтерактивних, проблемних, практичних завдань, тестів тощо.</p>
2.	Система оцінювання	Результати навчання за Типовою програмою оцінюються (зараховано/ не зараховано) на основі: підготовки відповідей на проблемно-пошукові питання, виконання завдань практичної роботи, виконання тестових завдань.
Е	Програмні компетентності	
	Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає проведення дослідження, використання теорій і методів менеджменту, педагогіки і психології на практиці.
	Загальні компетентності <i>Освітологічна</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Здатність до спілкування державною мовою, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою; - здатність враховувати основні етичні вимоги до професійної комунікації; - здатність до самонавчання та продовження професійного розвитку; - здатність оволодіти інноваційним педагогічним досвідом, застосовувати та поширювати його.
	Спеціальні (фахові) компетентності	<p>Цифрова компетентність – здатність фахівця орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до власних потреб і вимог сучасного високотехнологічного інформаційного суспільства, нарощувати обсяги інформації.</p> <p>Комунікативна компетентність – здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною мовою.</p>

F	Програмні результати навчання	
	Знання і розуміння	<ul style="list-style-type: none"> - сутності діджитал-етикету, його принципів та особливостей; - принципів та каналів цифрової комунікації; - особливостей налагодження публічних онлайн-комунікацій; - необхідності виховання поваги до української літературної мови та мовних традицій.
	Розвинені вміння	<ul style="list-style-type: none"> - проведення онлайн-занять із дотриманням публічних онлайн-комунікацій; - впевнене спілкування з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою; - використання принципів та правил діджитал-етикету у освітній діяльності; - має високий рівень цифрової та комунікативної компетентності, який використовує під час організації освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти.
	Диспозиції (цінності, ставлення)	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення доцільності організації освітньої практики на принципах студентоцентризму; - усвідомлення ролі педагогічного працівника, як наставника професійно-орієнтованого зростання майбутнього кваліфікованого робітника в освітньому середовищі; - усвідомлення необхідності бути готовим до змін та постійного професійного розвитку; - актуалізація на необхідності виховання поваги до української літературної мови та мовних традицій.
<p style="text-align: center;">Ключові слова</p> <p>діджитал-етикет (digital-етикет), діджитал-комунікації (digital-комунікації), інновації в освіті, канал комунікації, компетентність, компетентнісний підхід в освіті, комунікативна компетентність, комунікація, онлайн-навчання, цифрова компетентність, цифровізація, цифровий етикет, цифрові комунікації.</p>		

5. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИКЛАДУ І ЗАСВОЄННЯ МАТЕРІАЛІВ ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ

Зміст модулів	Кількість кредитів ECTS	Лекції	Семінарські заняття	Самостійна робота	Загальний обсяг годин

Тема 1. Місце діджитал-етикету в процесі цифровізації освіти		2			2
Тема 2. Практичне використання норм діджитал-етикету в діяльності педагога професійної освіти			2		2
Тема 3. Дотримання мовних норм як обов'язкової складової діджитал-етикету			2		2
Разом	0,2	2	4		6

6. ЗМІСТ ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ ЗА ТЕМАМИ

Тема 1. Місце діджитал-етикету в процесі цифровізації освіти

Концепція безперервного навчання. Сучасні тенденції з цифровізації освіти в рамках концепції навчання протягом життя. Історія виникнення понять нетикет, діджитал-етикет, суть поняття, його принципи, особливості. Цифрова комунікація, цифрова дистанція, канали комунікації. Види діджитал-етикету, їх правила та особливості. Етикет користування електронною поштою, позиціонування засобами соціальних мереж, етикетні правила користування месенджерами, етикет телефонної розмови. Дистанційне навчання, онлайн-навчання, діджитал-етикет в онлайн-навчанні. Основні особливості налагодження публічних онлайн-комунікацій, вимоги до мовлення. Пам'ятка для викладача, доповідача, тьютора, онлайн-тренера. Правила для слухачів та учасників під час онлайн-занять або тренінгів.

Тема 2. Практичне використання норм діджитал-етикету в діяльності педагога професійної освіти

Діджитал-етикет, основні засади, його мета і завдання. Актуальність норм діджитал-етикету під час освітнього процесу в системі професійної освіти. Типові порушення норм цифрової дистанції у закладах професійної освіти. Зміст поняття онлайн-комунікації, особливості застосування на практиці. Алгоритм дій у межах цифрової комунікації.

Тема 3. Дотримання мовних норм як обов'язкової складової діджитал-етикету

Етична взаємодія учасників освітнього процесу закладів професійної освіти під час онлайн-навчання. Дотримання понять мовної норми у закладах професійної освіти, актуальність даного питання. Ключові зміни нового правопису, особливості їх застосування у професійній освіті. Планування етапів цифрової публічної комунікації, особливості вибору її видів у закладах професійної освіти. Врахування особливостей професійної освіти при побудові ефективно діджитал-комунікації на засадах цифрового етикету.

7. ПЛАН ЛЕКЦІЙ

Тема 1. Місце діджитал-етикету в процесі цифровізації освіти. (2 год)

1. Сучасні тенденції з цифровізації освіти в рамках концепції навчання протягом життя.
2. Історія виникнення діджитал-етикету, суть поняття, основні принципи.
3. Поняття цифрової дистанції. Канали комунікації.
4. Види діджитал-етикету, їх правила та особливості.
5. Діджитал-етикет в онлайн-навчанні. Особливості налагодження публічних онлайн-комунікацій.

7. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Тема 2. Практичне використання норм діджитал-етикету в діяльності педагога професійної освіти. (2 год)

Питання для обговорення

1. Мета і завдання діджитал-етикету.
2. Особливості застосування норм діджитал-етикету в діяльності педагога професійної освіти.
3. Мета застосування принципу цифрової дистанції. Типові помилки.
4. Основи і принципи онлайн-комунікацій між учасниками освітнього процесу.
5. Складання алгоритму дій для цифрової комунікації у різних ситуаціях.

Питання для самоконтролю

1. Які цифрові технології ви використовуєте під час своєї професійної діяльності?
2. Проаналізуйте сутнісну різницю традиційного та цифрового етикету.
3. Обґрунтуйте доцільність використання норм діджитал-етикету в освітній діяльності педагога професійної освіти.
4. Незмінним принципом будь-якої комунікації залишається повага, починається вона з чотирьох факторів. Яких саме?
5. Охарактеризуйте різницю між каналами комунікації? До кожного каналу комунікації наведіть приклад його використання з власного фаху.
6. Поясніть види комунікації за рівнем ієрархії, а саме: горизонтальні, вертикальні, діагональні, неформальні.
7. Опишіть принцип 5С комунікацій (за Р. Фалмером)

Практичні завдання

1. Перейти за посиланням на електронну дошку та заповнити таблицю «Використання норм діджитал-етикету в закладі професійної освіти»
<https://padlet.com/mozghovasvitlanka/xf56cofl03wxu4r2>
2. Розробити власні рекомендації ведення корпоративного акаунта.
3. Складіть власний алгоритм дій для комунікації із застосуванням принципу цифрової дистанції у таких ланцюжках:
 - викладач – студент;
 - тьютор – студент;
 - куратор – студент;
 - викладач – керівник громадської організації;
 - куратор-батьки.
4. Пройдіть національний тест на цифрову грамотність за посиланням <https://osvita.diia.gov.ua/login> Можна обрати цифрограм для освітян чи на громадянську цифрову грамотність. (Отриманий сертифікат можна пред'явити за місцем роботи як доказ високої цифрової компетентності).

Тема 3. Дотримання мовних норм як обов'язкової складової діджитал-етикету. (2 год)

Питання для обговорення

1. Педагог як організатор етичної взаємодії під час онлайн-навчання.
2. Поняття мовної норми. Особливості її дотримання у цифровій комунікації.

3. Ключові зміни нового правопису, особливості їх застосування у професійній освіті.
4. Етапи планування публічної комунікації.
5. Подолання труднощів побудови ефективної діджитал-комунікації на засадах цифрового етикету.

Питання для самоконтролю

1. Поясніть засади на яких будується рівноправна взаємодія між викладачами і здобувачами освіти.
2. Поясніть багатовекторність поняття мовна норма.
3. Які порушення мовної норми є найбільш типовими для сфери закладів професійної освіти?
4. Опишіть основні етапи планування публічної комунікації.
5. Назвіть основні бар'єри, що заважають ефективній цифровій комунікації.

Практичні завдання

1. Перейдіть за посиланням <https://padlet.com/mozghovasvitlanka/jpgt2b08u7t8xpxm> та дайте відповідь на питання: Які важливі морально-етичні проблеми було виявлено під час онлайн-навчання?
2. Складіть есе на тему: особливості дотримання мовної норми у цифровій комунікації.
3. Пройти тест цифрова етика та кібергігієна https://t.me/digigram_ua_bot
4. Спробуйте створити власний кодекс діджитал-етикету для вашого закладу освіти.

8. ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ

Лекція. Тема 1. Місце діджитал-етикету в процесі цифровізації освіти.

1. Сучасні тенденції з цифровізації освіти в рамках концепції навчання протягом життя.

Концепція безперервного навчання сьогодні є провідною для освітньої політики на національному та міжнародному рівнях. Все більшої значущості набуває здатність навчатися протягом життя. Збільшення обсягу знань у різних галузях людської діяльності й постійне їх оновлення змінило парадигму навчання з «освіти на все життя» на «освіту впродовж життя». Почав формуватися новий підхід до освіти дорослих як до сфери можливостей у працевлаштуванні. В такому контексті, найголовнішою стала вимога – «навчитися вчитися».

Інститут ЮНЕСКО з освіти упродовж життя UIL (UNESCO Institute for Lifelong Learning) дає таке визначення цього поняття: «...навчання впродовж усього життя засноване на інтеграції навчання й життя, що охоплює навчальну діяльність для людей будь-якого віку (дітей, молоді, дорослих, людей похилого віку, незалежно, чи це дівчата, чи хлопці, жінки, чи чоловіки), у будь-якому життєвому середовищі (сім'я, школа, громада, робоче місце тощо) та через різноманітні способи (формальні, неформальні та інформальні), що разом задовольняють широкий спектр навчальних потреб». Сучасний фахівець змушений постійно оновлювати свої професійні знання й уміння, щоб не залишитися без роботи. Такі висновки підтверджують і

дані з нещодавньої доповіді Міжнародної організації праці (МОП), де про майбутнє сфери праці вказано, що характер нашого життя різко змінюється і пріоритетними стають:

- автоматизація;
- перехід на цифрові технології;
- зростання зайнятості на підприємствах ІТ-сфери;
- застосування штучного інтелекту.

Впливає на ці процеси і зростаюча мобільність, вимушене переміщення населення (вплив пандемії Covid-2019, повномасштабне вторгнення з боку росії), зміна моделей споживання й виробництва (вплив процесу цифровізації).



Цифровізація (з англ. digitalization) — це впровадження цифрових технологій в усі сфери життя: від взаємодії між людьми до промислових виробництв, від предметів побуту до дитячих іграшок, одягу тощо.

Процес цифровізації допомагає формувати більш інклюзивне суспільство та кращі механізми управління, розширює доступ до охорони здоров'я, освіти та банківської справи, підвищує якість та охоплення державних послуг, розширює спосіб співпраці людей, а також дає змогу скористатися більшим розмаїттям товарів за нижчими цінами.

За Концепцією розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 р. основними напрямками цифровізації освіти є:

- створення освітянських ресурсів і цифрових платформ з підтримкою інтерактивного та мультимедійного контенту для загального доступу закладів освіти та учнів, зокрема інструментів автоматизації головних процесів роботи закладів освіти;
- розроблення та впровадження інноваційних комп'ютерних, мультимедійних та комп'ютерно орієнтованих засобів навчання та обладнання для створення цифрового навчального середовища (мультимедійні класи, науково-дослідних STEM-центрів лабораторії, інклюзивні класи, класи змішаного навчання);
- організація широкосмугового доступу до Інтернету учнів та студентів у навчальних класах та аудиторіях в закладах освіти всіх рівнів;
- розвиток дистанційної форми освіти з використанням когнітивних та мультимедійних технологій.

Суттєво впливає процес цифровізації і на освіту. Пандемія Covid-19 довела важливість та потрібність цифрових технологій для добробуту населення та розвитку економіки. Цифровізацію відносять до інновацій в освіті.

Інновації в освіті – процес творення, впровадження та поширення в освітню практику нових ідей, засобів, педагогічних та управлінських технологій, в результаті яких підвищуються рівні досягнень структурних компонентів освіти, відбувається перехід системи навчання до якісно іншого, більш досконалого стану.

Сьогодні Україна тримає чіткий курс на розбудову освіти нового рівня та розширення можливостей, що дають цифрові технології. Такі трансформації створюють нові підходи та стилі діяльності, котрі ведуть до переходу навчання і роботи в дистанційний режим. Відтак,

все частіше ми використовуємо не лише живе спілкування, а й канали віддаленої комунікації. Під **комунікацією** розуміємо взаємодію осіб з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності. Тобто способи встановлення контактів перейшли на якісно новий рівень і дають можливість запроваджувати дистанційні комунікації за допомогою імейлу, мобільного зв'язку, соціальних мереж та різноманітних месенджерів.

Саме віртуально-цифровий світ надає потужні можливості задля постійного перебування в онлайн-режимі. Цей тренд поширюється надзвичайно швидко й позитивно сприймається переважною більшістю громадян, адже це дозволяє зекономити час та ресурси, котрі можна використати на друзів та сім'ю.

Відповідно до Державної цільової соціальної програми розвитку професійної (професійно-технічної) освіти на 2022-2027 роки відповідно до сучасних і перспективних потреб ринку праці, міжнародних стандартів і практик для забезпечення реалізації права громадян на якісну та доступну професійну (професійно-технічну) освіту, ключовим є створення умов для формування і розвитку актуальних професійних компетентностей особи, що необхідні для її успішної професійної діяльності та самореалізації. Одними із ключових таких компетентностей стають: цифрова та комунікативна компетентність. Під **цифровою компетентністю** розуміють здатність фахівця орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до власних потреб і вимог сучасного високотехнологічного інформаційного суспільства, нарощувати обсяги інформації. **Комунікативна компетентність** трактується як здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною мовою. З розвитком сучасних технологій логічним стає поєднання цих термінів у таке нове поняття як **цифрові комунікації**, тобто спілкування з використанням сучасних каналів (в області нових технологій), інструментів і методів, обмін повідомленнями у онлайн-середовищі чи з використанням будь-яких цифрових технологій.

Зважаючи на трансформації сучасної освіти та важливість розвитку комунікативної компетентності, виникає необхідність прописати правила взаємодії за допомогою цифрових технологій, головними перевагами яких є те, що цифрові технології дозволяють зробити процес навчання мобільним, диференційованим та індивідуальним, але не замінюють вчителя, а доповнюють його і дозволяють автоматизувати більшу частину своєї роботи, вивільнюючи людський ресурс на пошук, спілкування, індивідуальну роботу з учнями, уможливають отримання моментального зворотного зв'язку, покращують ефективність управління навчальним процесом та освітою в цілому. Отже, з означеного вище випливає актуальність виникнення такого поняття як діджитал-етикет або цифровий етикет.

2. Історія виникнення діджитал-етикету, суть поняття, основні принципи.

В епоху тотальної діджиталізації, коли гаджети проникли в усі сфери життя, з'явилося багато правил цифрового етикету. Часто вони навіть суперечать одне одному, це пов'язано зі збільшенням кількості комунікаційних процесів та їх різними характеристиками. Те, що може підходити одній компанії, одній сфері діяльності, не підходить іншій.

Виникнення поняття діджитал-етикету пов'язують із виходом книги Вірджинії Ши «Нетикет» (1994 р), де вперше описано правила поведінки у мережі. Поняття **нетикет** або **netiquette** – це слово, що походить від злиття англійського слова «network» (мережа) і французького «etiquette» (етикетка), тобто правила поведінки у мережі.



Книга містила 10 заповідей про те, як поводити себе у кіберпросторі: 1) пам'ятайте: ви говорите із людиною, а не з комп'ютером і можете її образити; 2) дотримуйтесь тих самих правил і стандартів поведінки, що і в реальному житті; 3) враховуйте, де ви знаходитесь в кіберпросторі: нетикет змінюється на різних майданчиках; 4) поважайте час і трафік інших людей: не змушуйте намарно їх витратити; 5) потурбуйтеся про те, яке ви справите враження: пишеться грамотно про те, на чому знаєтеся і будьте ввічливими; 6) діліться вашим досвідом і знаннями; 7) тримайте під контролем конфліктні ситуації; 8) поважайте приватне життя інших і не читайте чужої переписки; 9) не зловживайте владою; 10) пробачайте людям помилки, колись ви теж були новачком.

Однією з характеристик нетикету була відсутність немовних компонентів, тобто при спілкуванні через мережу втрачалася можливість невербального спілкування і все інформаційне навантаження повністю лягало на текст. Аби компенсувати даний дефект з'явилися символічні піктограми, що виражали емоції буквами, цифрами та розділовими знаками в алфавіті і частково вирішували проблему невербальних взаємодій. З розвитком Web 2.0 нетикет набував нових якісних функцій, з'явилися веб-деталі та функції другого покоління, особливо у світі блогів. Але онлайн-етикет нульового року все ще розглядається експертами як набір конкретних правил поведінки в Інтернеті.



Якщо ж говорити про *діджитал-етикет* чи *цифровий етикет*, то це новий вид етикету, що визначає правила культури спілкування за допомогою усіх видів електронних засобів. Тобто поняття *діджитал-етикет (digital-етикет)*, *цифровий етикет* трактуємо як набір правил та норм поведінки в цифровому середовищі, що схвалюються суспільством; новий тип етикету, що визначає правила культури спілкування і ґрунтується на встановлених стандартах спілкування та обміну інформацією в науковому та діловому середовищах.

Актуальність володіння цифровим етикетом частково пояснюється тим, що цифрова ера визнає важливість елементів репутації та культури поведінки в інтернеті. Як же варто поводитися в діджитал-світі, щоб справити хороше враження й отримати бажаний зворотний зв'язок. Науковці Андрійченко Жанна, Близнюк Тетяна та Майстренко Ольга виділяють такі *загальні принципи цифрового етикету*.

1. *Демонструйте позитивне відношення.* Тут важливо продемонструвати добре ставлення. Вітайтеся з людиною так само, як при живій зустрічі.

2. *Дотримуйтесь субординації.* Не вводьте в оману, інтернет не розмиває кордонів, підпорядкованість повсякденного життя переноситься у цифровий простір.

3. *Симетрія.* Тобто, ви можете діяти аналогічно до дій співрозмовника. Наприклад, часом використати наліпку чи емодзі у відповідь або не вмикати камери, якщо у всіх інших вони вимкнені.

4. *Дотримання особистих кордонів.* Цифровий простір теж має особисту межу. Вважається неввічливим відправляти листа чи писати у соцмережі вночі.

5. *Зручність та економія ресурсів.* Тобто для невеликих повідомлень та посилань є месенджери, для об'ємних файлів та великої кількості інформації – електронна пошта, а звернення за послугою із ремонту чи купівлі, що потребує довгих пояснень та уточнювальних питань краще перенести на телефонну розмову.

6. *Традиція.* Звичайний етикет формувався протягом багатьох століть і вже звично увійшов до нашого життя. Не нехуйте ним і в цифровому просторі.

7. *Конвенційність, тобто принцип домовленості.* Він означає, що всі правила етикету працюють тоді, коли не досягнуто окремих домовленостей. Якщо між вами вже встановилися товариські стосунки, то, за домовленістю сторін, правила можуть змінюватися.

8. *Безпека.* Важливий принцип, і його основа – турбота про себе та інших. Перевіряйте надійність паролів, дбайте про достовірність інформації, не надсилайте неперевірених посилань.

Багато хто вважає, що етикет – це обмеження, але мета саме цифрового – зробити спілкування зрозумілішим, комфортнішим, зняти напруження у співрозмовників, а не затиснути їх у рамки.

3. Поняття цифрової дистанції. Канали комунікації

Закони дистанції в інтернеті і в живому спілкуванні пов'язані й мають певну схожість. У живому спілкуванні люди звикли не переходити межі особистого простору незнайомих людей, адже людина може вас відштовхнути чи образитися і вже не вийти на контакт. У цифровому світі дистанція теж існує, під **цифровою дистанцією** розуміємо поняття, що визначає цифрові межі зони комфортного спілкування від найбільшої відстані до найменшої, яка в свою чергу визначається каналом комунікації.

В нашому випадку, *канал комунікації* – це спосіб зв'язку, тобто електронна пошта, соціальні мережі, месенджери та телефонні дзвінки. Найбільша відстань у діджитал-просторі – це електронна пошта, найменша – телефонний дзвінок. Найоптимальніший варіант – почати з формального каналу (пошти і Facebook), а потім домовитися зі співрозмовником перейти в зручний для вас обох месенджер. Телефонувати бажано тільки в тому разі, якщо ви так і не домоглися відповіді в інших каналах.



Аби не відштовхнути від себе потенційно потрібну вам особу, з якою ви незнайомі, але ви зацікавлені в ній чи у вас формальні, ділові стосунки, починайте із найдалшої дистанції, тобто листа на *робочий імейл*. Допустимий час очікування відповіді – дві доби. Якщо у вас немає такої кількості часу чи ви не отримали бажаної відповіді, варто підійти трохи ближче. У контексті діджитал-простору – це означає написати в соцмережі.

Якщо в контактах вказана *соцмережа компанії*, то варто написати спочатку туди, а не особисто директору/менеджеру тощо. Якщо зі сторінки компанії вам теж не відповідають або затягують з відповіддю, варто підійти ще ближче. Наступний щабель – *особиста сторінка працівника в соцмережах*. Найоптимальніше – Facebook, в окремих випадках – Instagram. Соцмережа – це умовно відкрита площа. Створюючи тут сторінку, ви виходите на цю площу, показуєте, що перебуваєте у відкритому доступі й готові до комунікації.

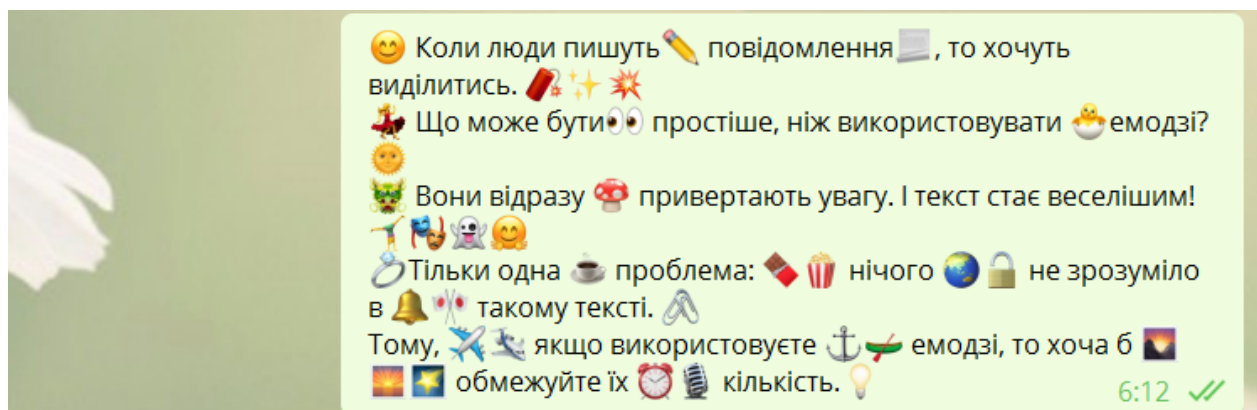
Наступний крок для скорочення цифрової дистанції – це *месенджери*. Тут допустимий час реакції скорочується до одного робочого дня. Месенджери є зручнішим способом комунікації, але й більш приватним, вони завжди прив'язані до особистого номера телефону – це приватна територія людини, тому бути безцеремонним тут не варто. Дотримуватися всіх правил тональності ділового листування потрібно як у пошті, так і в месенджерах.

Останній, найближчий щабель комунікації – це *дзвінок*. Це найбільш приватна територія, до того ж не завжди зручна. У разі телефонного дзвінка ви не даєте людині часу подумати, розібратися, ухвалити правильне рішення. Ви вимагаєте відповіді тут і зараз. Крім того дзвінок може потурбувати людину під час зустрічі, поїздки за кермом тощо. Ще один мінус: багато людей не беруть слухавку, коли їм телефонують з незнайомих номерів. Якщо людина не відповідає на дзвінок, напишіть їй смс на телефон. У повідомленні потрібно представитися, уточнити, з якого питання телефонуєте, і запитати про зручний час для розмови.

Пам'ятайте, використовуючи різні канали комунікації, ви надаєте людині різний час на реакцію і зателефонувати в разі відсутності зворотного зв'язку в діджитал є цілком нормальним. Спільними ж для всіх каналів комунікації є такі прості правила:

- важливо відповідати на листи, запитання й повідомлення, навіть якщо вам не цікава пропозиція або ви нічим не можете допомогти людині (ігнорування найчастіше призведе до зайвих повідомлень на інших каналах комунікації);
- надсилання голосових повідомлень до незнайомих чи малознайомих людей вважається не етичним (такий варіант допустимий лише за наявності товариських стосунків та окремих домовленостей);

- написання всього повідомлення із великих літер означає, що ви кричите, такий тон не допустимий;
- перенасичення тексту смайлами, картинками та стікерами призведе лише до того, що текст стане важко читабельним, не зловживайте цим.



Варто зважати на правила цифрової дистанції, але передусім звертати увагу на те, які способи зв'язку вказала людина. Якщо зазначено особистий номер телефону, а поруч у дужках Telegram і Viber, то це означає, що людина готова до повідомлень у месенджерах і не чекає, що ви станете проходити всі етапи етикетної дистанції.

В підсумку варто уточнити, що всі правила цифрової комунікації є дієвими і мають виконуватись, але лише на початку комунікаційного шляху. Згодом, коли співрозмовники добре пізнають одне одного, то виникає можливість самостійно погоджувати зручні канали, формати і тональність спілкування.

4. Види діджитал-етикету, їх правила та особливості.

1. Етикет користування електронною поштою

Структура ділового листа

- Назва листа має містити конкретну тему та/чи вказувати на всіх учасників спілкування.
- Привітання має займати один рядок. Звертайтеся до людини на ім'я, а якщо пишете вперше, то на ви, незважаючи на вік та статус співбесідника.
- У вступі розкажіть, хто ви, чим займаєтеся та чому пишете цій людині.
- Далі викладіть суть вашого питання, без води, зайвих підтекстів та натяків.
- У фіналі вкажіть строки, дедлайни чи ваші висновки.

Правила ділового листування

- Якщо ви вкладаєте в листа документ чи зображення, додайте опис чи пояснення того, що ви надсилаєте, якщо адресат не в курсі ситуації.
- Не використовуйте у своїх ділових листах маніпуляції типу «Дякую за оперативну відповідь», «Наперед вдячна». Ніколи не дякуйте завчасно.
- Правильно підписуйте листи: вказуйте ім'я, прізвище, посаду, компанія, контакт (телефон, пошта).

- Текст листа має бути логічним, лаконічним та не більшим ніж потрібно. Не допускаються псевдоніми, образи, грубощі.
- Правильно підписуйте вкладені файли, вказуйте тему листа, так буде зрозуміло, яку інформацію ви надіслали.
- Прочитайте лист перед відправкою. Цифровий етикет виявив, що людей найбільше дратують помилки в повідомленнях і листах. Якщо якісь слова були виправлені T9, перевірте орфографічні помилки.
- Починайте знизу вгору. Спочатку прикріпіть файл, введіть текст самого листа, тему, а потім введіть ім'я відправника в поле адреси.
- Не пишіть на емоціях. На жаль, видалити чи виправити надіслані листи вже не можна.
- Пам'ятайте, що всі листи можуть бути власністю громадськості. Можливо, серія листів, в якій ви брали участь, буде переслана комусь іншому або буде створено скрін переписки.

Поміркуйте?



мережах

Яких помилок найчастіше припускаються новачки ділового листування?

Якими з поданих правил, на вашу думку, можна знехтувати, а якими ні. Аргументуйте.

2. *Позиціонування в соціальних*

Запам'ятайте: все, що потрапило до інтернету, повністю видалити звідти неможливо, тому зважайте на це, коли публікуєте матеріали (фотографії, тексти), адже вся інформація може бути використана проти вас.

- Перше враження настільки ж важливе, як і цифровий слід. Звертайте увагу на загальний вигляд сторінки, ваше фото та вміст контенту.
- Розділіть приватне і робоче (на робочих чи офіційних сторінках краще не публікувати фото в купальнику).
- Публікуйте лише перевірені факти.
- Посилайтеся на джерела інформації.
- Уважно перевіряйте, кого ви додаєте в друзі та картинки, на яких вас позначено, перевіряйте групи, в яких берете участь.
- Виставляти фото їжі та фото у вбиральнях нині вважається ознакою поганого смаку.
- Якщо хочете, аби вас поважали і читали ваші пости – не публікуйте все підряд по сто разів на день.

Висловіть власну позицію



Чи є сьогодні сторінка у соціальних мережах дієвим засобом позиціонування себе у професійній педагогічній діяльності?

3. *Етикетні правила користування месенджерами*

- Не пишіть до 9.00 і після 22.00 без спеціальної домовленості з цією особою.
- Мінімізуйте повідомлення без інформації. Не ставте зайвих питань, просто перейдіть до справи.
- Надсилайте смайли, GIF-файли та наклейки, лише якщо ви впевнені, що це буде доречно.
- Відправляйте голосові повідомлення тільки за домовленістю зі співрозмовником. Вони малоінформативні, їх незручно слухати і вони швидко забуваються. Щоб зафіксувати домовленість, все рівно доведеться писати листа.
- Встановіть правила групового спілкування. Адміністратору важливо стежити за порядком у чаті.
- Не намагайтеся перевести людину в зручний вам месенджер. Поважайте особистий простір кожного.
- Пишіть весь запит одразу. Не пишіть по слову в окремому повідомленні.
- Не пишіть колегам (клієнтам), як тільки з'явилась ідея чи питання. У телеграмі є функція відкладених повідомлень – використовуйте її, поставивши таймер на робочі дні та години.

4. *Етикет телефонної розмови*

- Перше і традиційне правило для всіх видів комунікації: завжди вітайтеся і прощайтеся.
- Встановіть нейтральний рингтон, а ще краще – утримайтеся. Слухати традиційні гудки краще ніж історію про молоду вовчицю.
- Якщо ви мало знайомі з людиною чи вона займає статус вищий за ваш, краще напишіть і уточніть, коли буде зручно говорити, якщо такий варіант категорично не підходить, то при дзвінкові привітайтеся і уточніть: чи зручно зараз говорити.
- За правилами ввічливості ви можете здійснити лише 2 дзвінки підряд, якщо вам не відповіли. Далі необхідно зачекати, доки вам перетелефонують.
- Вважається неввічливим під час бесіди просити зачекати, бо у вас паралельний дзвінок. Краще спочатку завершити поточну розмову.
- Якщо раптом телефонна розмова переривається, відповідальність лежить на ініціаторові бесіди.
- Вважається неввічливим дзвонити, якщо людина просила писати.
- Дзвінки необхідно здійснювати винятково в робочий час з 9 до 19.

- Перш ніж перейти до справи, нагадайте людині, хто ви і коли ви бачилися раніше.
- У кінці уточніть у співбесідника, де йому зручно продовжити спілкування. Зафіксуйте ваші домовленості листом чи повідомленням у месенджер.
- Намагайтеся звести телефонні розмови до мінімуму, часто ефективність дзвінка мало виправдана.

Висловіть власну позицію



Чи доцільно, на вашу думку, використання усіх правил та принципів діджитал-етикету у системі професійно-технічної освіти?

У яких саме випадках так?

Які етапи цифрової дистанції можливо скоротити?

5. Діджитал-етикет в онлайн-навчанні. Особливості налагодження публічних онлайн-комунікацій.



Діджитал-етикет – порівняно новий напрям етикету, дотримання якого стало вельми актуальним в умовах пандемії і переведення навчання у дистанційний формат. Спілкування «викладач-студент» було перенесено у віртуальний простір за допомогою написання імейлів, використання соціальних мереж, проведення онлайн-занять.

Розрізняють поняття дистанційне навчання та онлайн-навчання. **Дистанційне навчання** – сукупність інформаційних технологій та методик викладання, які передбачають здобуття освіти без фізичної присутності здобувачів у закладі освіти, як форма навчання передбачає таку організацію освітнього процесу, за якої більшість педагогічних заходів і процедур здійснюються з використанням сучасних інформаційних і комунікаційних технологій за умови територіальної відокремленості викладача і студента /слухача. У свій час отримало широке розповсюдження практично в усіх основних системах освіти, з'явилися нові технічні, педагогічні та організаційні можливості ефективного застосування у навчанні його технологій.

Онлайн-навчання – це метод дистанційного навчання, що здійснюється синхронно за допомогою інтернету, де учні мають бути присутні біля засобів з'єднання (телефона, планшета, ноутбука, комп'ютера). У нас, як і в решті світу, компанії, заклади освіти обирають часткове або повне впровадження онлайн-навчання. І це не тільки через необхідність, викликану пандемією та повномасштабним вторгненням, а й через те, що це дозволяє зекономити такі ресурси як час і гроші. Викладачі, тренери, тьютори опановують створення власних курсів, проводять вебінари, конференції, беруть участь у стажуванні, підвищенні кваліфікації, діляться досвідом. Процес онлайн-навчання працює за нормами цифрової

комунікації, тож загальноприйняті правила діджитал-етикету можуть бути застосовані і до нього, але варто уточнити, що відносини викладач – студент, тьютор – студент, куратор – студент та науковий керівник – студент мають дещо різний рівень дистанції. Крім того важливу роль відіграє вид онлайн-комунікації: лекція, звичайне семінарське заняття в режимі онлайн чи конференція, на яку запрошено велику кількість гостей та доповідачів. В залежності від розширеності глядацької аудиторії та призначення такого заняття правила можуть бути суворіші чи дещо вільніші.

Звернення до конкретної аудиторії з тривалим висловлюванням через засоби масової інформації, спеціальні інструменти чи безпосередньо називається **публічною комунікацією**. **Публічною онлайн-комунікацією** вважаємо звернення до конкретної чи прогнозованої аудиторії з тривалим висловлюванням в режимі онлайн через засоби цифрової комунікації. В навчальному процесі можемо виділити такі види публічної онлайн-комунікації як: онлайн-урок, онлайн-конференція, онлайн-семінар, онлайн-тренінг, онлайн-конференція, онлайн-диспут, онлайн-круглий стіл.

Особливості налагодження публічних онлайн-комунікацій.



«Заговори, щоб я тебе побачив» Сократ

Мова – це один із основних засобів самовираження та самореалізації. Людина, що добре володіє мовою має могутній засіб впливу на інших людей і досягнення поставленої мети. Важливою передумовою ефективної комунікації є дотримання основних вимог до мовлення. Воно має бути точним, логічним, чистим, виразним, багатим,

доречним. Крім того при підготовці публічного виступу мовець має правильно підготуватися до виступу: визначити мету, проаналізувати аудиторію, вибрати тему, скласти план, добрати матеріал та систематизувати його, відібрати повний текст промови. Коли всі ці етапи пройдено, необхідно дібрати візуальний матеріал, що буде демонструватися на екрані і лише після цього проводити захід.

Пам'ятка для викладача, доповідача, тьютора, онлайн-тренера містить такі пункти:

1 етап – підготовка.

- Підготуйте візуальний матеріал для вашого виступу.
- Заздалегідь спробуйте прорепетирувати весь виступ в повному об'ємі з метою перевірки дотримання таймінгу.
- Перевірте, щоб ваші логін для входу та ім'я користувача відповідали нормам ділового етикету.
- На аватарі ваша фотографія.
- Зачіска, одяг, фон відповідають нормам етикету.
- Правильно виставте освітлення.
- Відеокамера, мікрофон та навушники працюють.
- Інтернет-з'єднання працює стабільно.
- Потрібні записи та документи знаходяться поруч.
- Перевірте, чи презентація, відео, фото, потрібні документи виокремлені в одну папку, відкриті і нормально запускаються.

- Не забудьте попередити учасників зустрічі, якщо вона буде записуватись і відразу пояснити, з якою метою ви плануєте використовувати запис.
- Подбайте, аби в приміщенні зберігалася тиша і вам ніхто не заважав.
- Заздалегідь розішліть запрошення із посиланням на ефір.

2 етап – ефір

- Запустіть ефір на 10-15 хвилин раніше визначеного часу.
- Перевірте чи ваші камера та навушники увімкнені.
- Запитайте в часників зустрічі, чи добре вас чути, видно.
- Погляд має бути спрямований у камеру, а не вбік.
- Обличчя знаходиться у центрі кадру.
- Контролюйте, щоб учасники говорили по черзі.
- Подбайте про того, хто буде виконувати роль адміністратора, чи контролюйте самі, аби за потреби вимкнути мікрофон учасника, що заважає зустрічі.
- Їсти, палити під час ефіру заборонено.
- Розпочинайте заняття вчасно.
- Якщо раптом виникають непоборні причини і заняття переноситься чи не може розпочатися вчасно, обов'язково попередьте усіх запрошених.
- Подбайте про таймінг. Контролюйте не лише час свого виступу, а й інших доповідачів.
- Непередбачувані обставини не привід для паніки. Заспокойтеся, за потреби вибачтеся і продовжуйте зустріч.
- Підготуйте запитання, завдання для рефлексії, аби мати можливість отримати зворотній зв'язок.

Існує не лише культура мовця, а й культура глядача, слухача таких заходів.



Правила для слухачів та учасників під час онлайн-занять або тренінгів.

1 етап – підготовка.

- Перевірте, щоб ваші логін для входу та ім'я користувача відповідали нормам ділового етикету.
- На аватарі ваша фотографія.
- Зачіска, одяг, фон відповідають нормам етикету.
- Правильно виставте освітлення.

- Відеокамера, мікрофон та навушники працюють.
- Інтернет-з'єднання працює стабільно.
- Приладдя для записів знаходиться поруч.
- Про всяк випадок подбайте про склянку води поруч.
- У приміщенні тихо та ніхто вам не заважає.

2 етап – ефір

- Перейдіть за посиланням для заняття.
- Перевірте, щоб ваша камера була увімкненою, а мікрофон вимкненим.
- Дивіться безпосередньо у камеру, а не в інший бік.
- Обличчя добре видно і воно знаходиться у центрі зображення.
- Закрийте інші вкладки браузера.
- Всі паралельні справи відкладіть вбік.
- Усі мовці вмикають мікрофон після дозволу та говорять по черзі.
- Якщо є необхідність висловитися необхідно підняти руку або написати про це в чат.
- Їсти, палити під час ефіру заборонено.
- Якщо ви запізнилися не переривайте ефір, за потреби просто напишіть у чат.
- Якщо це форма онлайн-заняття, що передбачає зворотній зв'язок, обов'язково відгукніться.

Онлайн-навчання має переваги: легкість демонстрації презентацій та відео, можливість отримання швидкого зворотного зв'язку, проведення онлайн-тестування, але має також і вади: проблеми зі зв'язком та брак візуального та емоційного контакту викладача зі студентами.

Онлайн-навчання має як свої недоліки, так і безперечні переваги, адже завдяки онлайн-освіті студенти курсів можуть ефективно, зручно і достатньо дешево навчатися. Тому важливо пристосовуватися, опановувати нові способи викладання, щоб забезпечити безперервність та ефективність навчального процесу. Як показав досвід дистанційного навчання, дотримання норм цифрового етикету є надзвичайно актуальним для якісного проведення освітнього процесу, успішного викладання, сприймання інформації та комфортної взаємодії в рамках освітнього процесу.

9. РЕФЛЕКСІЙНА АНКЕТА

1. Які нові знання, уміння, компетенції ви отримали, поглибили, удосконалили?
2. В якій сфері професійно-педагогічної діяльності ви зможете їх використовувати?
3. З якими труднощами зіткнулись під час опрацювання матеріалів навчального курсу?

10. ГЛОСАРІЙ КЛЮЧОВИХ СЛІВ

- **Діджитал-етикет (digital-етикет), цифровий етикет** означає набір правил та норм поведінки в цифровому середовищі, що схвалюються суспільством; новий тип етикету, що визначає правила культури спілкування і ґрунтується на встановлених стандартах спілкування та обміну інформацією в науковому середовищі.
- **Діджитал-комунікації (digital-комунікації), цифрові комунікації** – це весь спектр різноманітних комунікацій між учасниками, що здійснюються на основі веб-технологій і мають інтерактивний характер; обмін повідомленнями у онлайн-середовищі із використанням цифрових технологій.
- **Інновації в освіті** – процес творення, впровадження та поширення в освітню практику нових ідей, засобів, педагогічних та управлінських технологій, в результаті яких

- підвищуються рівні досягнень структурних компонентів освіти, відбувається перехід системи навчання до якісно іншого, більш досконалого стану.
- **Канал комунікації** – це спосіб зв'язку, тобто електронна пошта, соціальні мережі, месенджери та телефонні дзвінки.
 - **Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що означає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.
 - **Компетентнісний підхід в освіті** – зорієнтованість на організацію навчально-пізнавальної діяльності за допомогою моделювання різноманітних ситуацій в різних сферах життєдіяльності особистості. При цьому підході віддається перевага заняттю творчому, основним завданням якого, на відміну від традиційного уроку, є організація творчої продуктивної діяльності здобувачів освіти.
 - **Комунікативна компетентність** – здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною мовою.
 - **Комунікація** – взаємодія осіб з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності.
 - **Онлайн-навчання** – це варіант синхронної дистанційної освіти, за якого учасники освітнього процесу мають бути присутніми біля моніторів, комп'ютерів чи інших гаджетів одночасно з викладачем.
 - **Цифрова компетентність** – здатність фахівця орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до власних потреб і вимог сучасного високотехнологічного інформаційного суспільства, нарощувати обсяги інформації.
 - **Цифрова комунікація** – це спілкування з використанням сучасних каналів (в області нових технологій), інструментів і методів, обмін повідомленнями у онлайн-середовищі чи з використанням будь-яких цифрових технологій.
 - **Цифровізація** (з англ. digitalization) — це впровадження цифрових технологій в усі сфери життя: від взаємодії між людьми до промислових виробництв, від предметів побуту до дитячих іграшок, одягу тощо.

11. РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Етикет – це:

1. Кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях.
2. Реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження.
3. Система словесних форм ввічливості, узвичаєних у певному суспільстві, певній спільноті (етнічній, територіальній, соціальній).
4. Норми поведінки і спілкування різних соціальних груп.

2. Спільне обговорення важливих питань і прийняття рішень у всіх сферах громадського й політичного життя, форма управлінської діяльності, змістом якої є спільна робота певної кількості учасників в онлайн-режимі, дієва форма залучення членів трудового колективу до розв'язання завдань – це:

1. Онлайн-збори.

2. Онлайн-нарада.

3. Онлайн-перемовини.

4. Онлайн-дебати.

3. Оберіть правильні мовно-етикетні формули:

1. Доброго дня, шановні студенти!

2. Привіт, шановні студенти!

3. Здоровенькі були, шановні студенти!

4. Будьте здорові, студенти!

4. Котрі висловлювання є нормативними в ситуації знайомлення?

1. Давайте знайомитись!

2. Будьмо знайомі!

3. Дозвольте представитись!

5. Нормативні такі мовні конструкції:

1. Виступ Віктора Козаченко.

2. Зустріч з Миколою Петренко.

3. Коментар Ігора Кравченка.

4. На думку Андрія Шевченка.

6. Нормативні такі мовні конструкції:

1. Виступив краще всіх.

2. Виступив краще за всіх.

3. Виступив краще од усіх.

7. Ваш мобільний телефон задзвонив під час важливої онлайн-наради. Ви повинні:

1. Відповісти, тому що це діловий дзвінок.

2. Вийти з ефіру, щоб переговорити з особою, яка зателефонувала.

3. Одразу ж вимкнути телефон і вибачитися перед присутніми.

4. Вибачитися перед присутніми і швидко з'ясувати важливість дзвінка.

8. Який принцип лежить в основі цифрового та ділового етикету ?

1. Взаємної поваги.

2. Взаємної ввічливості.

3. Взаємної поваги та взаємної ввічливості.

9. Оптимальна тривалість ділової телефонної бесіди...

1. 7 хвилин.

2. До вирішення проблеми.
3. 10 хвилин.
4. 3-5 хвилин.

10. У тому випадку, коли ви бачите, що не встигаєте виконати дане вам завдання вчасно, ви...

1. Нікому нічого не повідомляєте до встановленої дати, а на запланованій зустрічі повідомляєте про затримку.
2. Заздалегідь повідомляєте про затримку всіх зацікавлених осіб, пояснюєте причину і вказуєте новий, реальний, на ваш погляд, строк виконання завдання.
3. Заздалегідь повідомляєте про затримку всіх зацікавлених осіб і очікуєте від керівника призначення нового строку виконання завдання.

12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Авраменко О. Українська за 20 уроків: навчальний посібник. Видання 2-ге виправлене, доповнене. Київ, 2016. 112 с.
2. Андрійченко Ж.О., Близнюк Т.П., Майстренко В.О. Digital-етикет та комунікації: тенденції та вимоги сьогодення. Економіка та суспільство. №34, 2021.
3. Антощук С.В., Гравіт В.О. Основи організації дистанційного навчання в післядипломній педагогічній освіті: наук. посіб. Суми: НІКО, 2015. 180 с.
4. Дворецька Ю. Помилкаріум. Моя українська правильна та вишукана. Харків, 2021. 128 с. (Серія «Візуалізований довідник»).
5. Дорошенко Т.С. Словник труднощів української мови. Харків, 2012. 656 с.
6. Етика ділового спілкування. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://osvita.ua/vnz/reports/culture/10407/>
7. Заболотний О.В., Заболотний В.В. Правильне мовлення: для закладів загальної середньої освіти. 5-9 класи. Київ, 2020 р. 224 с.
8. Заболотний О.В., Заболотний В.В. Український правопис – це доступно! Київ, 2020. 272 с.
9. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII (Редакція станом на 07.05.2022). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>
10. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145 – VIII (Редакція станом на 05.07.2022) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
11. Закон України «Про професійно-технічну освіту» від 10.02.1998 №103/98-ВР (Редакція станом на 01.07.2022). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80#Text>
12. Концепція Державної цільової соціальної програми розвитку професійної (професійно-технічної) освіти на 2022-2027 р., схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2021 р. №1619-р. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1619-2021-%D1%80#Text>

13. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018— 2020 роки. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80>
14. Коротенко О. Як працює диджитал-етикет. Головні правила. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://bazilik.media/iak-pratsiuie-didzhytal-etyket-holovni-pravyla/>
15. Кучерак І.В. Цифровізація та її вплив на освітній простір у контексті формування ключових компетентностей. Інноваційна педагогіка. Випуск 22. Т. 2, 2020. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2020/22/part_2/22.pdf
16. Лист МОН № 1/9-611 від 02.11.2020 року Щодо Методичних рекомендації для професійного розвитку науково-педагогічних працівників. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/77309/
17. Національна рамка кваліфікацій. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23 листопада 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/nrk/2021/11.10/Zvit.pro.samosertyfikatsiyu.NRK-dodatok.1-10.11.pdf>
18. Новий український правопис. 2019 р.
19. Опис цифрової компетентності педагогічного працівника. Проект Розроблено на виконання Наказу МОН України № 38 від 15 січня 2019 року. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/27905/1/digital%20comp%20teacher%20Morze.pdf>
20. Польона О. Крок за кроком до професійної компетентності. Професійно-технічна освіта, 2005. №2. С. 18–19.
21. Сорока Н. Освіта дорослих як суспільна відповідальність та інвестиції в майбутнє. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.hsa.org.ua/blog/osvita-doroslyh-yak-suspilna-vidpovidalnist-ta-investytsiyi-v-majbutnye/>
22. Цифрова адженда України – 2020 («Цифровий порядок денний – 2020»). Концептуальні засади. Першочергові сфери, ініціативи, проекти «цифровізації» України до 2020 р., 2016. Грудень. 90 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://ucci.org.ua/uploads/files/58e78ee3c3922.pdf>
23. Цифрова дистанція, або Як працює диджитал-етикет. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://osvitanova.com.ua/posts/4405-tsyfrova-dystantsiia-abo-yak-pratsiuie-didzhytal-etyket>
24. Цифровий етикет: як правильно спілкуватись в інтернеті. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://logikaschool.com/digitaletiquette>
25. Цифрові технології в освітньому процесі закладів освіти: збірник матеріалів VII Всеукраїнської інтерактивної науково-практичної конференції / упоряд. Н.А. Басараба. Рівне, РОППО, 2019. 126 с
26. Шевченко Анастасія. Digital етикет: правила поведінки під час відеоконференції. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.lac.org.ua/digital>
27. Шевчук С.В. Українське професійне мовлення: навчальний посібник. Київ, 2011. 248 с.
28. Щербакова Віра. Навіщо потрібен цифровий етикет? [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://bazilik.media/navishcho-potriben-tsyfrovyj-etyket/>
29. Юдіна Юлія. Коучингова майстерня. Етикет цифрового спілкування, або Новий світ - Нові правила. Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.youtube.com/watch?v=I30_V0NWG6U

30. On key competences for lifelong learning (Council Recommendation). (22 May 2018). 2018/C 189/01. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)&rid=7](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01)&rid=7)
31. Redecker C., Punie, Y. (Ed.) (2017). European Framework for the Digital Competence of Educators DigCompEdu. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC107466>
32. Santosh T. Emphasizing the importance of digital etiquette practices in the age of digitalization a digital stress dimension. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.academia.edu/download/65766194/Digital_Stress.pdf