**WEBикет для студента: правила хорошего тона на вебинаре**

Цифровой мир, в который мы уверенно погружаемся в условиях дистанционного обучения, требует от всех нас не только освоения новых инструментов удаленного обучения, но и формирует новые правила и модели поведения. Соблюдение этих правил становится исключительно важным для общения на вебинарах, чтобы качество коммуникации в интерактивном режиме обеспечивало такой же высокий уровень обучения, как и в традиционном face-to-face формате.

Дорогие студенты, ниже несколько основных правил **WEBикета** для общения на вебинаре:

1. Подключайся к вебинару только по проверенной ссылке, используй RUZ.HSE.RU
2. Не говори никому свой пароль от студенческой почты.
3. Указывай реальные имя и фамилию для участия в вебинаре, преподаватель должен понимать, с кем общается. Не забудь прикрепить фотографию, если это возможно.
4. Подключайся к вебинару примерно за 5-10 минут до начала занятия, тебе необходимо успеть проверить, работает ли микрофон, камера и колонки.
5. Не опаздывай на вебинар! Помни, что это занятие твоего учебного плана, не отнимай у себя возможность узнать больше! Преподаватель может включить «зал ожидания», тогда тебе не попасть на вебинар без его разрешения и из-за твоего опоздания лекцию или семинар придется прервать на несколько минут.
6. Если все-таки ты опоздал на вебинар, удостоверься перед подключением в том, что микрофон отключен, чтобы не прерывать занятие посторонними шумами.
7. Не включай микрофон, если не требуется задать вопрос или преподаватель не предложит обсудить тему. Не перебивай других, «Одна станция в эфире» - один говорит, остальные слушают, при выключенном микрофоне.
8. Важное правило: «Отвечает тот, кому задан вопрос». Если есть что добавить, запроси слово у преподавателя, используя специальные возможности платформы, например, чат (есть на всех платформах) или значок «поднять руку» (функции нет в MS Teams). Помни, что дополнительные шумы при ответе могут сбить и преподавателя, и других студентов.
9. Не стесняйся быть активным и смело задавай вопросы, если они есть. Чат или «поднятая рука» помогут в этом! Преподаватель будет рад знать, что его слышат и слушают :)
10. Тем не менее, помни, что переписка в чате должна касаться темы вебинара, не пиши лишнего в чат и не устраивай флуд.
11. Не передавай никому и не публикуй в открытом доступе пароль от вебинара, хейтеры и тролли на вебинаре никому не нужны.
12. По возможности оказывай содействие преподавателю в использовании новых для него цифровых инструментов.

[Полезные советы от студентов и преподавателей Вышки о том, как подготовить рабочее место, успешно учиться и работать онлайн](https://spb.hse.ru/news/356124795.html)