

A decorative border of white computer-related icons on a blue background surrounds the central text. The icons include a monitor, CD-ROM, folder, USB drive, mouse, printer, keyboard, and speaker.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №180»
(МБДОУ «Детский сад №180»)

Консультация для педагогов:
«Правила общения в чатах»

Подготовила:
старший воспитатель
Толстошеева В.А.

Барнаул, 2025

Современные педагоги активно используют мессенджеры (VkМессенджерах, Telegram) и социальные сети для обмена информацией, обсуждения рабочих вопросов и взаимопомощи. Чтобы такое общение было продуктивным и комфортным для всех участников, важно соблюдать этикет виртуального общения.

1. Основные правила общения в чатах

Уважайте время коллег

- Пишите четко и по делу – избегайте длинных сообщений без смысловой нагрузки.

- Если вопрос сложный, лучше кратко обозначьте тему:

«Коллеги, нужен совет по проведению утренника для старшей группы. Кто может поделиться сценарием?»

- Избегайте флуда (много сообщений подряд) и оффтопа (постов не по теме чата).

2. Соблюдайте границы

- Не пишите в нерабочее время (поздно вечером, рано утром), если это не срочно.

- Если вопрос личный – лучше написать в личные сообщения, а не в общий чат.

3. Будьте вежливы

- Приветствуйте коллег, особенно в новых чатах («Добрый день, коллеги!»).

- Благодарите за помощь («Спасибо за полезные материалы!»).

- Избегайте капса (ТАК ВЫГЛЯДИТ КРИК), грубых выражений и сарказма.

4. Оформляйте сообщения правильно

- Делите текст на абзацы, используйте пунктуацию.

- Если нужно акцентировать внимание, выделяйте ключевые слова курсивом или жирным.

- Проверьте орфографию – ошибки затрудняют восприятие.

5. Работа с файлами и ссылками

- Подписывайте отправляемые документы («Сценарий_Новый год_подготовительная группа»).

- Если отправляете голосовое сообщение, кратко обозначьте его тему текстом.

2. Что не стоит делать в профессиональных чатах?

Обсуждать конфликты – личные разногласия решайте в ЛС или при личной встрече.

Распространять непроверенную информацию (слухи, фейки).

Отправлять личные фото/видео, не относящиеся к работе.

Игнорировать правила чата (если администратор установил запрет на рекламу – не нарушайте).

3. Как реагировать на нарушения?

- Если кто-то ведет себя некорректно, можно вежливо напомнить о правилах.

- В случае серьезных конфликтов лучше обратиться к администратору чата.

Профессиональные чаты – это удобный инструмент для обмена опытом, но их эффективность зависит от культуры общения* каждого участника. Соблюдая простые правила, мы создаем комфортную и продуктивную среду для всех педагогов!

Главное:

✓ Пишите по делу

✓ Будьте вежливы

✓ Уважайте время коллег

«Общение – это искусство, которое начинается с уважения к собеседнику»