

Положение о правилах обучения слушателей и обучающихся компании «Тэлентси»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах обучения слушателей и обучающихся (далее - «Правила») компании «Тэлентси» (далее — «Организация») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Организации. Они определяют:

- права и обязанности слушателей и обучающихся;
- порядок учебного процесса;
- правила поведения во время обучения;
- ответственность за нарушение учебной дисциплины.

2. Права и обязанности слушателей и обучающихся

2.1. Мы стремимся создать комфортную среду для обучения. Просим вас быть вежливыми и уважительными к другим участникам, преподавателям и организаторам.

Избегайте:

- перехода на личности;
- необоснованной критики;
- манипуляций.

2.2. Если вас что-то не устраивает в обучении, направьте куратору письменное непубличное обращение. Если проблему не удастся решить, вы можете написать обращение на в отдел поддержки студентов, отправив его на электронный адрес support@talentsy.ru. Ответ будет подготовлен в течение 3-х рабочих дней.

2.3. Организационные вопросы решайте только через кураторов - не через преподавателей или других участников.

2.4. Соблюдайте расписание: посещайте занятия вовремя и выполняйте задания курса.

2.5. Активно участвуйте в занятиях и обсуждениях — это необходимо для получения практических навыков.

3. Чат обучения: структура и правила

3.1. Участие в чате добровольное. В чате можно:

- обсуждать профессиональные темы;
- делиться полезными материалами и ссылками в рамках учебного процесса, т.е. касаясь тем обучения;
- задавать вопросы.

3.2. В чате работают:

- Кураторы — эксперты, помогающие разобраться в вопросах по обучению.
- Модератор — специалист Организации, который:
 - поддерживает атмосферу в чате;
 - собирает обратную связь;

о следит за соблюдением правил.

- Для факультетов, не связанных с психологией: роль модератора и куратора лежит на кураторах курса

3.3. Правила общения в чате

Что можно:

- общаться (вопросы, знакомства, нетворкинг);
- обсуждать идеи и кейсы в рамках тем обучения;
- помогать друг другу;
- обмениваться успехами;

Что нельзя:

- использовать грубые и нецензурные выражения, ненормативную лексику, троллинг, флуд;
- дискриминировать кого-либо по расовому, половому, этническому, религиозному и другим признакам;
- провоцировать негатив: вести неконструктивную критику, споры, переходить на личности, обесценивать участников, обсуждать пользователей и сотрудников Talentsy, допускать:
 - критику (резкую и необъективную);
 - упрёки;
 - насмешки;
 - попытки задеть или спровоцировать.
 - оскорбления
- публиковать или обсуждать материалы 18+, порнографию, политику, религию, педофилию, а также вести обсуждение острых политических вопросов и заниматься религиозной или политической пропагандой;
- пропагандировать конспирологические идеи (теории заговора, утверждения вида «учёные скрывают»);
- пропагандировать учения и методы, не относящиеся к официальной психологии или медицине. *Обсуждение альтернативных подходов допустимо в научных целях с указанием источников и пометкой «не является рекомендацией (применимо для факультетов по психологии)»;*
- размещать рекламу и саморекламу, спам, ссылки на другие платные курсы и пиратское ПО, а также распространять любую несанкционированную рекламу (в т. ч. в личных сообщениях), продвигать товары, услуги, другие сообщества и инфоканалы, предлагающие платные услуги;
- публиковать материалы, содержание которых не относится к тематике сообщества;
- размещать или перепостить контент из других групп/информационные материалы — если хотите поделиться новостью, перескажите её от своего имени;
- обсуждать стоимость курсов и условия покупки (вопросы адресуйте менеджеру/куратору, с которым оформляли покупку);
- обсуждать индивидуальные условия договора (напишите об этом на почту docs_manager@talentsy.ru);
- размещать контакты третьих лиц без их согласия и согласия кураторов группы;

- копировать ники и аватарки других участников (это может ввести в заблуждение);
- проводить опросы, кроме случаев, когда опрос:
 - нужен для практического задания по курсу;
 - полезен участникам;
 - не собирает персональные данные;
 - не нарушает основные правила чата;
- пропагандировать или агитировать, возбуждая социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду.

Как правильно:

- избегайте оценочных суждений о мнениях других — при необходимости вы можете возразить другому участнику, высказав своё мнение в безоценочной форме. *Пример: вместо «это глупо» — «я сталкивался с другим результатом, потому что...»;*
- если хотите вступить в продолжительный диалог с одним из участников, перенесите его в личную переписку;
- избегайте длинных споров между двумя-тремя участниками (более 10 сообщений подряд без привлечения других) — такие дискуссии отвлекают от основной темы чата;
- будьте готовы обосновать свои утверждения, в т. ч. привести ссылки на научные публикации, если вас вежливо об этом попросят.

3.4. Организация оставляет за собой право регулировать количество и вид эмодзи для реакций.

3.5. Сообщения об ошибках

В случае обнаружения ошибок или неточностей, пожалуйста, обращайтесь к кураторам курса в личных сообщениях. Сообщения об ошибке в самом чате осложняют навигацию и могут быть расценены модераторами как флуд.

Интерактивная поддержка:

- Для быстрого ответа на частые вопросы используйте форму обратной связи на платформе обучения.
- Ознакомьтесь с разделом “Частые вопросы студентов об обучении на курсе” в личном кабинете образовательной Платформы.

3.6. Запрет на запись и распространение контента

3.6.1. Запрещается передавать, публиковать, продавать или иным способом распространять записи, скриншоты, тексты лекций, презентации и любые другие учебные материалы третьим лицам.

3.6.2. Нарушение данного запрета влечёт ответственность вплоть до отчисления и возмещения убытков в соответствии с законодательством РФ.

4. Поддержка обучающихся

4.1. Куда обращаться за помощью:

- Технические проблемы (не работает платформа, не открывается чат):

- Опишите техническую проблему в учебном чате.
- Опишите проблему в личном кабинете на обучающей платформе – Общая Поддержка.
- Опишите проблему и отправьте запрос на эл. почту [support@talentsy.ru/](mailto:support@talentsy.ru)
Ответ в течение 3 часов.

Для решения проблемы с Вами свяжется специалист Отдела сопровождения студентов

- **Сложности с заданиями:**

Вопросы по урокам можно задать:

- В комментариях к урокам — это удобно, если вопрос связан с конкретным материалом.
 - В чате с кураторами — для оперативного ответа на общие вопросы.
 - В личных сообщениях кураторам — если ситуация связана с личными обстоятельствами.
- Ответ в течение 24 часов.

- **Эмоциональный дискомфорт или конфликт:**

- напишите куратору курса в личные сообщения;
 - напишите куратору через образовательную платформу личном кабинете на обучающей платформе – Общая Поддержка (для студентов факультетов, не относящихся к психологии).
 - напишите куратору через образовательную платформу личном кабинете на обучающей платформе – кураторы Психология (для студентов факультетов по психологии).
- Конфиденциальность гарантирована;

- **Жалобы на модераторов/кураторов:**

- подайте анонимную жалобу через образовательную платформу личном кабинете на обучающей платформе – Общая Поддержка.

- опишите проблему и отправьте на эл. адрес support@talentsy.ru

Рассмотрение запроса и предоставление ответа — 3 рабочих дня.

4.2. График работы:

- Кураторы факультета психологии
Пн – сб: с 9:00 до 21:00 (мск).
Сб: с 9.00 до 20.00 (мск).
Вс: с 10.00 - 19.00 (мск).
- На остальных факультетах куратор уведомляет о графике работы каждую группу при старте учебного потока
- Служба Поддержки: пн – вс с 10:00 до 20:00 (мск).

5. Приостановление образовательных отношений (академический отпуск)

5.1. Слушатель имеет право приостановить образовательные отношения по собственной инициативе (академический отпуск).

5.2. Условия предоставления:

- период отпуска определяется слушателем самостоятельно и может составлять от одной недели до трёх месяцев;
- академический отпуск предоставляется не более трех раз за цикл обучения;
- функция может быть использована в любой момент на протяжении всего цикла обучения, но не позднее чем за 30 дней до окончания срока обучения.

5.2.1. При наличии документально подтвержденных медицинских показаний, в том числе связанных с беременностью и родами, а также в случае призыва на военную службу академический отпуск может быть продлен сверх срока, указанного в п. 5.2 настоящих Правил.

5.2.2. Совокупная продолжительность всех академических отпусков и периодов их продления в рамках одного цикла обучения по образовательной программе не может превышать 13 месяцев.

5.2.3. Для продления академического отпуска по основаниям, указанным в п. 5.2.1 настоящих Правил, слушатель представляет заявление и подтверждающие документы: по медицинским показаниям — медицинское заключение; в случае призыва на военную службу — повестку военного комиссариата либо иной документ, подтверждающий соответствующее основание.

5.3. В период академического отпуска:

- временно не предоставляется обратная связь куратора;
- не осуществляется проверка домашних работ;
- отменяется посещение практических занятий согласно расписанию (вебинаров, мастермайндов, практик);
- приостанавливается общение с куратором в общем чате группы;
- прекращается открытие нового контента на платформе (доступ к ранее предоставленному контенту сохраняется).

5.4. Порядок оформления академического отпуска:

- заранее сообщите о намерении поставить курс на паузу сотрудникам Отдела сопровождения студентов, отправив запрос на почту support@talentsy.ru, либо обратитесь к вашему куратору;
- заполните Заявление на академический отпуск, расположенное на образовательной платформе в вашем личном кабинете, раздел «Мои документы», заявление «Взять академический отпуск»
- заявление можно заполнить:
 - в бумажном формате (предварительно распечатав, подписать, отсканировать/сделать фотографию в хорошем качестве);
 - в электронном виде, воспользовавшись онлайн программой: <https://www.ilovepdf.com/ru/sign-pdf>

ИНСТРУКЦИЯ по подписанию в электронном виде:

1. Внесите свои данные в заявление
2. Сохраните файл как PDF
3. Перед подписанием проверьте, пожалуйста, корректность ваших данных в Заявлении.
4. Зайдите на сайт <https://www.ilovepdf.com/ru/sign-pdf>
5. Загрузите PDF-файл с заявлением.
6. Выберите подписанта: "Только я".
7. В разделе "Задайте детали своей подписи" слева в столбце выберите 2й пункт "Рисунок".

8. Подставьте вашу подпись в открывшемся окне, вверху укажите ваши ФИО, нажмите "Применить".
9. Перетащите подпись на документ, нажмите "Подписать".
10. Сохраните договор на своем устройстве
11. Прикрепите заполненное и подписанное заявление в задании к «Заявление на академический отпуск»;
12. После отправки вы получите уведомление о получении заявления. Срок рассмотрения - до 10 рабочих дней. При необходимости куратор свяжется с вами для уточнения деталей.
- 5.5. Выход из академического отпуска. Академический отпуск завершается по окончании периода, на который он был предоставлен, без необходимости подачи слушателем дополнительного заявления о выходе из академического отпуска.
- 5.6. Студент вправе досрочно возобновить обучение, уведомив куратора в личные сообщения или Отдел сопровождения студентов по электронной почте support@talentsy.ru не позднее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты возвращения. Неиспользованный период академического отпуска не переносится на будущее.
- 5.7. После завершения периода академического отпуска:
- возобновляется открытие нового контента на платформе.
 - срок итоговой аттестации продлевается пропорционально периоду академического отпуска;
 - график обучения корректируется с учётом продлённого срока;
 - при возвращении студент может наверстать пропущенный материал в индивидуальном темпе;
 - После окончания академического отпуска Организация определяет слушателя в соответствующую учебную (практическую) группу в рамках той же образовательной программы и соответствующего этапа обучения и уведомляет его о дате возобновления обучения, группе и расписании посредством образовательной платформы и (или) по адресу электронной почты, указанному слушателем. После возобновления обучения ему предоставляются:
 - обратная связь куратора;
 - проверка домашних работ;
 - посещение практических занятий согласно расписанию (вебинаров, мастермайндов, практик);
 - общение с куратором в общем чате группы;

6. Порядок применения санкций

6.1. Процедура при нарушении правил:

Нарушение	Мера реагирования	Срок
1-е нарушение	Письменное предупреждение от куратора + разъяснение правила	—
2-е нарушение (в течение месяца)	Временное ограничение доступа к чату	3 дня

3-е нарушение (в течение месяца)	Комиссия по рассмотрению нарушений (куратор, руководитель факультета, представитель администрации) принимает решение о: - инструктаже по правилам чата; - временном запрете на публикацию сообщений (только чтение); - временном отстранении от занятий; - отчислении (в крайних случаях)	До 7 дней отстранения
----------------------------------	---	-----------------------

6.2. Профилактика нарушений

Чтобы избежать недоразумений, перед публикацией сообщения рекомендуем студенту проверить:

- не содержит ли текст оскорблений, рекламы, персональных данных;
- относится ли материал к тематике сообщества;
- соблюдены ли правила размещения статей и ссылок.

6.3. Апелляция:

- Решение комиссии можно обжаловать в течение 5 рабочих дней, отправив официальное письмо на адрес электронной почты support@talentsy.ru или подав апелляцию через форму обратной связи в личном кабинете - общая Поддержка.
- Рассмотрение апелляции — 7 рабочих дней.

6.4. Основания для отчисления:

6.4.1. Отчисление обучающегося, может быть, применено без предварительных предупреждений в случаях:

- распространения порнографии, пропаганды насилия, экстремизма, национальной, расовой или религиозной ненависти;
- оскорбления преподавателей, сотрудников или других обучающихся;
- нарушения запрета на запись и распространение учебных материалов;
- совершения противоправных действий, подпадающих под административную или уголовную ответственность (в т.ч. клевета, угрозы, мошенничество и т.п.).

6.4.2. Решение об отчислении принимается комиссией, указанной в п. 6.1, с обязательным письменным уведомлением обучающегося не менее чем за 3 рабочих дня (кроме случаев немедленного отчисления при угрозе безопасности других участников).

6.4.3. Отчисленный обучающийся вправе обжаловать решение.

6.3. Восстановление возможно только по решению Организации и при наличии свободных мест.

7. Правила использования технического оборудования и взаимодействия на онлайн-занятиях

7.1. Требования к техническому оборудованию

Для участия в практических занятиях участник обязан обеспечить наличие следующего технического оборудования:

- персональный компьютер или ноутбук с доступом в интернет;
- веб - камера;
- микрофон (встроенный или внешний);
- оборудование, предусмотренное конкретной образовательной программой (уточняется в описании программы).

7.2. Порядок подключения участников

- Студенты и преподаватели подключаются к онлайн-занятиям с включёнными веб - камерами и активированными микрофонами (в режиме готовности к использованию).
- Включение камеры обязательно для подтверждения присутствия участника и поддержания интерактивности занятия.

7.3. Условия допуска к различным элементам занятия

- Участник, подключившийся к онлайн-занятию без включённой веб-камеры, допускается к просмотру теоретической части занятия.
- Для участия в практических упражнениях, групповых обсуждениях и интерактивных элементах занятия участник обязан включить веб - камеру. При невыполнении этого требования участник может быть не допущен к указанным элементам занятия.

7.4. Правила использования микрофонов

В течение всего занятия микрофоны участников должны находиться в режиме отключения звука (*Mute*), за исключением моментов, когда участник:

- непосредственно выступает (отвечает на вопрос, делает доклад, участвует в обсуждении);
- получает прямое приглашение преподавателя высказаться.

Участник обязан самостоятельно включать и отключать микрофон в соответствии с ходом занятия:

- включать микрофон только на время своего высказывания;
- незамедлительно переводить микрофон в режим *Mute* после завершения высказывания.

7.5. Ответственность участников Участники обязаны заблаговременно проверить работоспособность технического оборудования перед началом занятия.

- При возникновении технических проблем участник обязан:
- незамедлительно уведомить преподавателя о проблеме через чат платформы проведения занятия;
- предпринять разумные меры для устранения неполадок в кратчайшие сроки.

8. Права обучающихся

Студенты имеют право:

- на доступ к учебным материалам, размещенным на платформе - бессрочно;
- на получение обратной связи от кураторов в течение 24 часов;
- на конфиденциальность персональных данных (в соответствии с ФЗ-152);
- на подачу апелляции на решение об отчислении/отстранения от чата;
- на предложения, связанные с улучшением курса (через форму обратной связи на образовательной платформе - общая Поддержка);
- на приостановление образовательных отношений (академический отпуск) в установленном порядке;
- на уважительное отношение, защиту от дискриминации, психологического давления, буллинга, домогательств и любых форм агрессии со стороны других обучающихся, преподавателей и сотрудников Организации.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения руководителем Организации.
- 9.2. Соблюдение данных правил является обязательным для всех участников образовательного процесса: студентов, преподавателей, приглашённых экспертов.
- 9.3. Преподаватель вправе сделать замечание участнику, нарушающему правила использования микрофонов и камер, а при систематическом нарушении - ограничить его участие в интерактивных элементах занятия.
- 9.4. Настоящие правила действуют для всех онлайн - занятий, проводимых в рамках образовательных программ ООО "Тэлентси"
- 9.5. Организация оставляет за собой право вносить изменения в Правила в одностороннем порядке.
- 9.6. Обо всех изменениях обучающиеся уведомляются не менее чем за 5 рабочих дней до их вступления в силу путём размещения новой редакции на образовательной платформе.
- 9.7. Продолжение обучения после внесения изменений означает согласие обучающегося с новой редакцией Правил.