

Методические рекомендации рассмотрены и обсуждены на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 5 от « 14 » 02 2019г.

Председатель ПЦК Е.А. Березная Е.А. Березная

Методические рекомендации одобрены и рекомендованы к утверждению решением Методического совета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

Протокол Методического совета № 4 от « 26 » февраля 2019г.

Председатель методического совета: заместитель директора по методической работе А.В. Айдинян А.В. Айдинян

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам при освоении рабочей программы учебной дисциплины «Этикет» (общеобразовательная дисциплина (ОП 05.) в профессиональном учебном цикле (ПО.00).

в результате освоения учебной дисциплины обучающийся достигает следующих результатов:

личностных:

- оценивать свою внутреннюю и внешнюю;
- определять степень вежливости при общении людей (вежливо - невежливо - грубо);
- осознавать важность соблюдения правил речевого этикета для успешного общения, установления добрых, уважительных взаимоотношений;
- осознавать свою ответственность за произнесенное или написанное слово;
- понимать необходимость совершения добрых дел, подтверждающих добрые слова;
- различать основные нравственно-этические понятия;
- соотносить поступок с моральной нормой;
- оценивать свои и чужие поступки (стыдно, честно, виноват, поступил правильно и др.);
- анализировать и характеризовать эмоциональные состояния и чувства окружающих, строить свои взаимоотношения с их учетом;
- оценивать ситуации с точки зрения правил поведения и этики;
- мотивировать свои действия;
- выражать готовность в любой ситуации поступить в соответствии с правилами поведения, проявлять в конкретных ситуациях доброжелательность, доверие, внимательность, помощь и др.
- проявлять гибкость поведения, уверенности в себе, адекватность самооценки,
- толерантность

• **метапредметных:**

- знать понятие литературной и нелитературной речи, культурной речи, разговорной речи, понятие диалога и монолога, реплики; понятие комплимента, различие между комплиментом, похвалой и лестью;
- различие между просьбой, клянченьем и требованием;
- понятие спора, аргумента;
- уметь пользоваться основными правилами речи;
- уметь пользоваться основными правилами ведения диалога;
- знать и применять виды знакомства;
- знать и применять виды отказа;
- знать и применять правила вежливого извинения;
- знать и применять правила утешения;
- знать и применять правила поведения в гостях, правила приглашения в гости и приема гостей;
- знать и применять правила дружеского общения;
- знать и применять виды споров, основные правила ведения спора

• **предметных:**

- различать литературную и нелитературную речь собеседника, литературные и нелитературные языковые единицы;
- различать диалог и монолог;
- познакомиться со сверстником и взрослым, используя этикетные речевые формулы и учитывая адресата;
- вежливо отказать;
- извиниться, используя способы расширения извинения, этикетно принять извинение;
- похвалить собеседника, произнести комплимент собеседнику и этикетно ответить на него;
- вести бесконфликтное общение со сверстниками противоположного пола

самостоятельной работы обучающегося – 17 часов.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- поиск информации в сети Internet и в специальной литературе;
- работа с конспектом лекций;
- подготовка сообщений (на выбор);
- приведение практических примеров;
- создание и решение ситуаций.

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	Виды самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Тема 1.1. Этикет современного человека	1 час	рассмотрение практических примеров из литературы и кинематографа, отражающих взаимосвязь между культурой внутренней и культурой внешней	- оценка устного ответа; - оценка результатов выполнения творческого задания
2.	Тема 1.2. Национальные особенности этикета	4 часа	изучение национальных особенностей этикета в различных странах и у разных народов. Темы сообщений (на выбор): – Национальные особенности этикета европейских стран. – Национальные особенности этикета азиатских стран	- оценка письменных работ; - оценка устного выступления
3.	Тема 1.3. Этикет внешнего вида	4 часа	проанализировать особенности использования косметики в зависимости от возраста, времени суток и события (привести примеры). Темы сообщений (на выбор): – Тенденции современной молодежной моды. – Как не надо одеваться.	- оценка письменных работ; - оценка устного выступления; - оценка результатов выполнения творческого задания
4.	Тема 1.4. Этикет общения	2 часа	рассмотреть значение речевого поведения в быту, в колледже и на сцене. Составить комплименты в заявленных ситуациях.	- оценка устного ответа; - оценка письменных работ; - оценка результатов выполнения творческого задания; - оценка результатов выполнения проблемных заданий; - тестирование
5.	Тема 1.5. Этикет поведения	2 часа	проанализировать поведение взаимоотношений между юношами и девушками в колледже	- оценка устного ответа; - оценка письменных работ; - оценка результатов выполнения проблемных заданий
6.	Тема 1.6. Семейный этикет	3 часа	изучить особенности неожиданного визита	- оценка результатов устного ответа; - оценка результатов

				выполнения творческого задания; - оценка результатов выполнения проблемных заданий
7.	Тема 1.7. Деловой этикет	1 час	привести практические примеры праздников в коллективе	- оценка результатов устного ответа; - оценка результатов творческих заданий; - тестирование

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

1. Поиск информации в сети Internet и в дополнительной литературе

1. Для того чтобы найти нужную информацию, необходимо обратиться к поисковым системам. Поисковые инструменты размещаются на специальных веб-серверах, каждый из которых выполняет определенную функцию:

- анализ веб-страниц и занесение результатов на тот или иной уровень базы данных поискового сервера;
- поиск информации по запросу пользователя;
- обеспечение удобного интерфейса для поиска информации и просмотра результата пользователем.

2. Прочитать текст, уяснить логику изложения вопроса, сформулировать отдельные пункты изложения – составить план, записать его в тетрадь. Составить схему изложения (главные слова, «опорные сигналы»: даты, события, идеи, главные характеристики).

3. Выписать содержание каждого пункта в кратком изложении. Конспект может содержать отдельные дословно цитируемые места произведения, а также даты, факты, схемы. Оформление конспекта требует обязательного указания: имени автора, полного названия работы, места и года издания.

Ориентировочное время на подготовку – 2 ч.

Критерии оценки:

«5» («отлично») - отсутствие ошибок

«4» («хорошо») - даны ответы на все вопросы, но допущены ошибки в ответах

«3» («удовлетворительно») - ответы на вопросы даны не полностью или с ошибками

2. Составление опорных конспектов (работа с конспектом лекций)

Опорный конспект – это развернутый план вашего ответа на теоретический вопрос. Он призван помочь последовательно изложить тему, а преподавателю лучше понять и следить за логикой ответа.

Опорный конспект должен содержать все то, что обучающийся собирается предъявить преподавателю в письменном виде. Это могут быть чертежи, графики, формулы, формулировки законов, определения, структурные схемы.

Основные требования к содержанию опорного конспекта

1. Полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса.

2. Логически обоснованная последовательность изложения.

Основные требования к форме записи опорного конспекта

1. Опорный конспект должен быть понятен не только вам, но и преподавателю.

2. По объему он должен составлять примерно один - два листа, в зависимости от объема содержания вопроса.

3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.
4. Не должен содержать сплошного текста.
5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

Методика составления опорного конспекта

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.
2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.
3. Придать плану законченный вид (в случае необходимости вставить дополнительные пункты, изменить последовательность расположения пунктов).
4. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано – определения, формулы, выводы, формулировки, выводы формул, формулировки законов и т.д.

Ориентировочное время на подготовку конспекта – 1ч.

Критерии оценки:

- «5» («отлично») - отсутствие ошибок
- «4» («хорошо») - даны ответы на все вопросы, но допущены ошибки в ответах
- «3» («удовлетворительно») - ответы на вопросы даны не полностью или с ошибками
- «2» («неудовлетворительно») - с трудом ориентируется в материале, допускает грубые ошибки в содержании

3. Подготовка к сообщению

Подготовка устного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и его характером. Оформляется задание письменно, может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку сообщения – 1ч.

Критерии оценки:

- «5» («отлично») - отсутствие ошибок
- «4» («хорошо») - даны ответы на все вопросы, но допущены ошибки в ответах
- «3» («удовлетворительно») - ответы на вопросы даны не полностью или с ошибками
- «2» («неудовлетворительно») - с трудом ориентируется в материале, читает по бумажке, допускает грубые ошибки в содержании

5. Создание и решение ситуаций

Создание и решение ситуаций - это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуаций – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и нестандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать

целенаправленный мыслительный поиск. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности ситуаций, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются ситуации и эталоны ответов к ним письменно. Изучить учебную информацию по теме. Провести системно – структурированный анализ содержания темы. Выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем.

Дать обстоятельную характеристику ситуации. Критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности). Выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная). Оформить и сдать на контроль в установленный срок. Содержание ситуации носит проблемный характер. Продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности. Ситуация представлена на контроль в срок.

Прочитайте внимательно полностью весь текст ситуации, оцените каждую проблему с точки зрения ее возникновения. Подумайте и сделайте предварительный вывод, какие решения возможны. Сделайте предварительные выводы и примите решение. Обоснуйте выбранное решение и проведите диагностику с теми условиями, для которых характерны данные ситуации.

Ориентировочное время на подготовку – 1-2 ч.

Критерии оценки:

«5» («отлично») - активность, правильность и точность выполнения заданий, умение аргументировать

«4» («хорошо») - активность, правильность с небольшими неточностями, умение высказывать и пытаться аргументировать свою точку зрения

«3» («удовлетворительно») - пассивность в работе, отсутствует осознанность, не умеет четко высказывать и аргументировать свою точку зрения

«2» («неудовлетворительно») - задания выполнялись неправильно или не выполнялись, точка зрения не высказывалась