

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБПОУ РО

«Ростовский колледж культуры»

*Е.В. Гуськова* Е.В. Гуськова

« *27* » *февраля* 20*20* г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭТИКЕТ**

Ростов-на-Дону  
2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования углубленной подготовки **51.02.01 Народное художественное творчество** по видам: **Хореографическое творчество, Этнохудожественное творчество, Театральное творчество** укрупненной группы **51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты** области образования **Искусство и культура**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1382.

*Организация-разработчик:*

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

*Разработчик:*

Балека Людмила Сергеевна, преподаватель дисциплины этикет

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 5 от «14» февраля 2019г.

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

Рабочая программа одобрена и рекомендована 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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		<b>7</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		<b>12</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭТИКЕТ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО углубленной подготовки **51.02.01 Народное художественное творчество** по видам: **Хореографическое творчество, Этнохудожественное творчество, Театральное творчество** укрупненной группы **51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты** области образования **Искусство и культура**

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины ОП 05.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины – формировать воспитанных, грамотных, культурных, самодостаточных членов общества путем создания педагогических условий для формирования нравственно-этической культуры студентов на основе усвоения и соблюдения общепринятых норм и правил поведения в обществе. Эта цель связана с формированием у студентов тех компетенций, которые относятся к профессиональным умениям и навыкам.

Реализация задач осуществляется через различные методы педагогической работы: словесно – информативные, наглядные, метод проблемного обучения, игровые методы обучения, работа с образцами деловых бумаг, тестами, анкетами, словарями, книгами, Интернет-ресурсами, презентациями, фото- и видеоматериалами. Обучение основывается на принципах сознательности, активности, систематичности, последовательности, прочности, научности, доступности, связи теории с практикой, единства эмоционального и сознательного.

## Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Этикет» обеспечивает достижение обучающимися 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 основные правила 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

**Профессиональный цикл. Общепрофессиональная дисциплина направлена на формирование общей и профессиональной компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Разрабатывать, подготавливать и осуществлять репертуарные и сценарные планы, художественные программы и постановки.

ПК 1.4. Анализировать и использовать произведения народного художественного творчества в работе с любительским творческим коллективом.

ПК 1.5. Систематически работать по поиску лучших образцов народного художественного творчества, накапливать репертуар, необходимый для исполнительской деятельности любительского творческого коллектива и отдельных его участников.

ПК 1.6. Методически обеспечивать функционирование любительских творческих коллективов, досуговых формирований (объединений).

ПК 2.2. Использовать базовые теоретические знания и навыки, полученные в процессе профессиональной практики, для педагогической работы

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **51** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **34** часа;

внеаудиторная самостоятельная работа **17** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>51</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа</b> <b>в том числе:</b> - поиск информации в сети Internet и в специальной литературе; - работа с конспектом лекций; - подготовка сообщений (на выбор); - приведение практических примеров; - создание и решение ситуаций	<b>17</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта, 1 семестр</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Этикет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.1. Этикет современного человека.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1. Понятие «этикет». Основы этикета. Виды этикета. Азбука вежливости. Этикет и культура человека. Культура внутренняя и культура внешняя. Нарушение этикетных норм и их последствие.		2
	<b>Практическое занятие:</b> разбор практических ситуаций по овладению нормами и правилами этикета.	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> рассмотрение практических примеров из литературы и кинематографа, отражающих взаимосвязь между культурой внутренней и культурой внешней.	1	
Тема 1.2. Национальные особенности этикета.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Этикет разных народов, его особенности. Различие некоторых этикетных норм у разных народов. Проблемы понимания норм этикета другого народа. История мирового этикета. Особенности этикета в эпоху античности. Этикет в эпоху средневековья. Этикет в новое и новейшее время. История Этикета в России. Эпоха Петра Великого и его роль в развитии этикета в России.		2
	<b>Практическое занятие:</b> разбор практических ситуаций по овладению нормами и правилами современного этикета.	2	1-3
	<b>Самостоятельная работа:</b> 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.	4	

Тема 1.3. Этикет внешнего вида.	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	1.	Гигиена и осанка. Правильная осанка, её значение для человека. Влияние осанки на восприятие человека другими людьми. Чистота, аккуратность, гигиена и их этикетное значение. Чистота тела, как ее поддерживать. Уход за руками, ногами, волосами. Прическа, уход за лицом, использование косметики. Духи и их правильное использование. Уход за обувью, одеждой. Особенность и требования к одежде. Одежда и первое впечатление. Одежда на каждый день. Нарядная одежда. Подбор одежды с учетом возраста, финансовых возможностей, времени года, назначения. Классические правила мужского и женского гардеробов. Стили в одежде. Тенденции современной молодежной моды.		
	<b>Практическое занятие:</b> разбор практической ситуации по овладению правилами современной молодежной моды.		2	
<b>Самостоятельная работа:</b> 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.		4		
Тема 1.4. Этикет общения.	<b>Содержание учебного материала</b>		4	1-3
	1.	Речевой этикет как правила речевого поведения. Этикет поведения и речевой этикет, их различия и взаимосвязь. Основные правила речевого поведения. Речевой этикет и культура речи. Этикетные требования к речи человека. Ошибки в речи и впечатление о человеке. Интонация, взгляд, жест и громкость речи; употребление грубых слов и жаргонных выражений. Основные правила ведения беседы. Правила при знакомстве. Телефонный этикет. Этикет работы в социальных сетях.		
<b>Практическое занятие:</b> освоение норм делового этикета в телефонном разговоре.		2		

	<b>Самостоятельная работа:</b> рассмотреть значение речевого поведения в быту, в колледже и на сцене. Составить комплименты в заявленных ситуациях.	2	
Тема 1.5. Этикет поведения.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	1-3
	1. Этикет взаимоотношений юноши и девушки, мужчины и женщины. Поведение в различных общественных местах: на улице, в учреждении, в транспорте, в магазине, в театре, кинотеатре, концерте, музее и библиотеке, в кафе и ресторане, в гостинице, в доме отдыха, в церкви, на вечере танцев, в учебном заведении. Особенности и правила поведения во время визита. Виды визитов.		
	<b>Практическое занятие:</b> формирование собственной системы приветствий и обращений при встрече с различными категориями людей.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> проанализировать поведение взаимоотношений между юношами и девушками в колледже.	2	
Тема 1.6. Семейный этикет.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	1-3
	1. Основные требования вежливости в семье. Проблема «домашнего внешнего вида». Этикет отношений старших и младших, родителей между собой и детей между собой. Обязанности членов семьи, их соблюдение. Прова детей. Семейные праздники. Поведение в гостях. Приглашение в гости, его формы и сроки. Подготовка к приему гостей. Обязанности хозяев. Сервировка стола. Поведение за столом. Одежда гостей и хозяев. Подарки и цветы. Назначение и функции подарка. Стоимость подарка и этикет. Отказ от подарка. Что дарить не следует.		
	<b>Практическое занятие:</b> разбор требований: что и почему дарить не следует.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучить особенности неожиданного визита.	3	

Тема 1.7. Деловой этикет.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1.	Понятие делового этикета. Правила и нормы служебных отношений. Культура служебного и делового общения. Деловые контакты. Этикет поведения в коллективе. Отношения с коллегами. Отношения руководителя и подчинённого. Этикет ответа на служебный телефонный звонок. Праздники в коллективе.		
	<b>Практическое занятие:</b> разбор требований: к имиджу современного делового человека.		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> привести практические примеры праздников в коллективе.		1	
			<b>Всего:</b>	<b>51</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению** реализация программы дисциплины требует наличия кабинета

##### **Оборудование учебного кабинета:**

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по этикету, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Этикет» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия;
- средства информационно-коммуникационных технологий;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Волконский, С.М. Человек на сцене [Текст]: учебное пособие / С.М. Волконский. - 4-е изд. - СПб: Лань: ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2017. - 144 с.
2. Лавриненко, В.Н. Деловая культура [Текст]: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан. - М.: Юрайт, 2018. - 118 с. - (Профессиональное образование).
3. Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение [Текст]: учебник и практикум для СПО. Часть 1 / А.П. Панфилова, А.В. Долматов. - М.: Юрайт, 2018. - 231 с. - (Профессиональное образование).
4. Савостьянов, А.И. Техника речи в профессиональной подготовке учителя [Текст]: практическое пособие / А.И. Савостьянов. - 2-е изд. ; исправленное и дополненное. - М.: Юрайт, 2018. - 142 с. - (Образовательный процесс).
5. Чернышова, Л.И. Этика, культура и этикет делового общения [Текст]: учебное пособие для бакалавриата / Л.И. Чернышова. - М.: Юрайт, 2018. - 161 с. - (Бакалавр. Академический курс. Модуль).

###### **Дополнительные источники:**

1. Вакса, О. Уроки вежливости [Текст]: Этикет для детей / О.Вакса, С.Потапов. - М.: АСТ-ПРЕСС, 2001. - 144 с.
2. Вербовая Н.П. Искусство речи [Текст]: учебное пособие для театральных вузов / Вербовая Н.П., Головина О.М., Урнова В.В. - М.: Российский университет театрального искусства - ГИТИС, 2013. - 380 с.
3. Кругляницо, Т.Ф. Этика [Текст]: Мораль. Нравственные отношения человека. Литературные и философские произведения. Вопросы, задаи, упражнения. Словарь

- терминов: учебное пособие / Т.Ф. Кругляницо. - М.: Аз, 1997. - 96 с. - (Новое в образовании).
4. Кругляницо, Т.Ф. Этика и этикет [Текст]: учебное пособие / Т.Ф. Кругляницо. - М.: Аз, 1995. - 158 с. - (Библиотека лицеиста)
  5. Кудашева, Т.Н. Руки актера [Текст]: учебное пособие / Т.Н. Кудашева. - М. ГИТИС, 2016. - 190 с.
  6. Кукушин В.С. Психология делового общения [Текст]: Учебное пособие / В.С.Кукушин. - М.: МарТ, 2003. - 368 с. - (Новые технологии).
  7. Курочкина И.Н.Этикет для детей и взрослых [Текст]: Учеб. Пособие для вузов / И.Н.Курочкина. - М.: Академия, 2001. - 256 с. - (Высшее образование).
  8. ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2012. - 176 с. - (Учебники для вузов).
  9. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол [Текст] / Э.Я.Соловьев. - 5-е изд.; переработанное и дополненное. - М.: Ось-89, 2001. - 272 с.
  10. Столяренко, Л.Д. Психология и этика деловых отношений [Текст]: учебное пособие для студ. СПО / Л.Д.Столяренко. - 2-е изд; дополненное и переработанное. - Ростов н/Д: Феникс, 2003. - 512 с. - (Среднее профессиональное образование).
  11. Столяренко, Л.Д. Психология общения [Текст]: учебник для колледжей / Л.Д.Столяренко. - 2-е изд ; стереотипное. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 317 с. - (Среднее профессиональное образование).
  12. Фэн-шуй - путь к гармонии [Текст] / автор-сост. Е.С. Водолазская. - Ростов н/Д: Феникс, 2001. - 224 с. - (Реши свою судьбу).
  13. Школа этикета [Текст]: поучения на всякий случай / сост. Л.С.Лихачева. - Екатеринбург: Сред.-Урал. кн.изд-во, 1995. - 448 с.
  14. Этикет [Текст] / автор-сост. О.Н. Улищенко. - Харьков: Фолио, 1999. - 400 с.
  15. Этикет [Текст] / ред.группа: М. Аксенова, А. Голосовская, И. Меркина. - М.: Мир энциклопедий Аванта+, 2011. - 408 с. - (Современная энциклопедия).
  16. Этикет и антиэтикет [Текст] / автор-сост. В.В.Иванова. - М.: Лабиринт-К, 1999. - 384 с.
  17. Я познаю мир [Текст]: Этикет во все времена: [Энциклопедия] / авт.-сост. А.А.Яковлев. - М.: Астрель : АСТ, 2002. - 445 с. - (Я познаю мир).

### **Интернет-ресурсы:**

1. Видео уроки этикета Алёны Гриль [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http://www.youtube.com/watch?t=7&v=GVvP\\_\\_cOwiY](http://www.youtube.com/watch?t=7&v=GVvP__cOwiY)
2. Деловой этикет [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://delovoi-etiket.ru/psihologiya-delovogo-obscheniya/1286-osnovnye-osobennosti-delovogo-etiketa-v-meditsine.html>
3. Сайт единой цифровой образовательной коллекции [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru>
4. Статьи по этикету [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://zhezel.ru/style/etiket/1142-horoshie-manery-lichnoe-prostranstvo-video-onlayn.html>
5. Энциклопедия этикета – Южин В. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.e-reading.by/book.php?book=148062>

6. ФЦИОР электронный ресурс. Правила столового этикета [Электронный ресурс] - Режим доступа: [ttp://fcior.edu.ru/search?q=http://www.knigge.ru/man-rules.html](http://fcior.edu.ru/search?q=http://www.knigge.ru/man-rules.html)
7. Уроки хороших манер [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://testedu.ru/test/obzh/3-klass/pravila-bezopasnogo-povedeniya-na-linii-zheleznojdorogi.html>
8. Онлайн тесты [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.etiket.ru/tests.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (личностные, предметные и метопроектные)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>• <b>личностных:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– оценивать свою вежливость;</li><li>– определять степень вежливости при общении людей (вежливо - невежливо - грубо);</li><li>– осознавать важность соблюдения правил речевого этикета для успешного общения, установления добрых, уважительных взаимоотношений;</li><li>– осознавать свою ответственность за произнесенное или написанное слово;</li><li>– понимать необходимость совершения добрых дел, подтверждающих добрые слова;</li><li>– различать основные нравственно-этические понятия;</li><li>– соотносить поступок с моральной нормой;</li><li>– оценивать свои и чужие поступки (стыдно, честно, виноват, поступил правильно и др.);</li><li>– анализировать и характеризовать эмоциональные состояния и чувства окружающих, строить свои взаимоотношения с их учетом;</li><li>– оценивать ситуации с точки зрения правил поведения и этики;</li><li>– мотивировать свои действия;</li><li>– выразить готовность в любой ситуации поступить в соответствии с правилами поведения, проявлять в конкретных ситуациях доброжелательность, доверие, внимательность, помощь и др.</li><li>– проявлять гибкость поведения, уверенности в себе, адекватность самооценки,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- оценка устного ответа;</li><li>- оценка результатов выполнения творческого задания;</li><li>- оценка письменных работ;</li><li>- оценка устного выступления</li> <li>- оценка результатов выполнения творческого задания;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– толерантность</li> </ul>	
<p><b>• метапредметных:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать понятие литературной и нелитературной речи, культурной речи, разговорной речи, понятие диалога и монолога, реплики; понятие комплимента, различие между комплиментом, похвалой и лестью;</li> <li>– различие между просьбой, клянченьем и требованием;</li> <li>– понятие спора, аргумента;</li> <li>– уметь пользоваться основными правилами речи;</li> <li>– уметь пользоваться основные правила ведения диалога;</li> <li>– знать и применять виды знакомства;</li> <li>– знать и применять виды отказа;</li> <li>– знать и применять правила вежливого извинения;</li> <li>– знать и применять правила утешения;</li> <li>– знать и применять правила поведения в гостях, правила приглашения в гости и приема гостей;</li> <li>– знать и применять правила дружеского общения;</li> <li>– знать и применять виды споров, основные правила ведения спора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка устного ответа;</li> <li>- оценка письменных работ;</li> <li>- оценка устного выступления</li> <li>- оценка результатов выполнения творческого задания;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- оценка устного ответа;</li> <li>- оценка устного выступления</li> <li>- оценка результатов выполнения творческого задания;</li> <li>- оценка устного выступления</li> </ul>
<p><b>• предметных:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать литературную и нелитературную речь собеседника, литературные и нелитературные языковые единицы;</li> <li>– различать диалог и монолог;</li> <li>– познакомиться со сверстником и взрослым, используя этикетные речевые формулы и учитывая адресата;</li> <li>– вежливо отказать;</li> <li>– извиниться, используя способы расширения извинения, этикетно принять извинение;</li> <li>– похвалить собеседника, произнести комплимент собеседнику и этикетно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов творческих заданий;</li> <li>- оценка письменных работ;</li> <li>- оценка результатов выполнения проблемных заданий;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- оценка результатов письменного опроса;</li> <li>- оценка результатов творческих заданий;</li> <li>- оценка результатов устного ответа;</li> <li>- оценка результатов разрешения</li> </ul>

<p>ответить на него; – вести бесконфликтное общение со сверстниками противоположного пола</p>	<p>проблемных заданий; - оценка письменных работ; - оценка устного ответа</p>
---	---