**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЗАНЯТИЯ**

Преподаватель: Хабилов Ансар Ильясович

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебная дисциплина | | Основы экономики, менеджмента и маркетинга | | | | |
| Дата занятия | | 21.09.2020 г. | | | | |
| № группы, профессия/специальность обучающихся | | ПиКД-410, 43.02.01 Поварское и кондитерское дело | | | | |
| Раздел/тема Программы | | 2. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА | | | | |
| Тема занятия | | «Деловое общение» | | | | |
| Цели занятия | | Обучающая: закрепить теоретические знания, выявить психологические условия, способствующих успешному деловому общению в разных его формах; | | | | |
| Развивающая: развить логическое мышление, уметь выражать речью результаты мыслительной деятельности, отработка навыков применения правил делового общения | | | | |
| Воспитательная: формировать коммуникативные компетенции личности, воспитание культуры общения и потребности в практическом использовании языка. | | | | |
| Тип занятия | | Дистанционный | | | | |
| Технологии, методы, приёмы обучения | | Технология развития критического мышления: объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый; ситуационный | | | | |
| Формы организации деятельности обучающихся | | работа индивидуальная | | | | |
| Основные понятия, термины | | Этика делового общения, деловое общение, классификация делового общения, основные формы делового общения | | | | |
| Оснащение занятия | | мультимедийный проектор, кейсы для закрепления, презентации, видеокамера. | | | | |
| **Планируемые результаты** | | | | | | |
| Общие 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 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. | | | | |
| Ход занятия | | | | | | |
|  |  | | Содержание педагогического взаимодействия | |  | |
| **Этапы занятия** | Виды работы, формы, методы, приемы | | Деятельность преподавателя | Деятельность обучающихся | Формируемые УУД | Планируемые результаты |
| **I. Подготовка к учебной деятельности  (2 мин)** | Словесное приветствие | | Приветствие, проверка готовности к уроку.  **"Здравствуйте, уважаемые студенты! Меня зовут Ансар Ильясович. Рад с вами познакомиться! Новые знакомства хорошо помогают развиваться нам в нашей жизни, ведь так, дорогие друзья? ...(риторический вопрос)"**  Держаться наиболее уверенно и полностью демонстрировать Деловое общение. | Организовывают рабочее место.  Включаются в деловой ритм. | ОК 1, ОК 2 | Создание учебного настроя на деятельность. |
| **II. Актуализация знаний обучающихся, определение целей и задач занятия**  **(15 мин)** | Формулирование темы и целей занятия (фронтально) | | Подводит обучающихся к теме занятия.  Формулирует тему занятия, ставит учебные цели и задачи:  **1.Этика и понятие делового общения.**  **2.Формы делового общения.**  **3.Технология общения.**  **Актуальность данной темы заключается в важности применения делового общения на практике. Каким нормам и в каких случаях использовать эти знания** | Осмысливают поставленные преподавателем цели и задачи. Записывают тему занятия в тетрадь. Слушают лекционно-презентационное сообщение преподавателя, записывая значимые факты в тетрадь. | ОК 4, ОК 7 | Подведение обучающихся к формулированию темы и осмысление задач занятия. |
| **III. Закрепление теоретических сведений, работа на формирование умений применения знаний**  **(20 мин)** | Просмотр слайдов (восприятие, осмысление, запоминание). | | Координирует и направляет деятельность обучающихся. проведение закрепления через приложения.  1. Приложение 2. Ситуационный подход. **Кто есть кто на ваших деловых встречах?** (с помощью картинок и слов)  2. Приложение 1. Инновационная игра "Есть идея!"  Формирует идею для раздумья, и дает аргументы ЗА и ПРОТИВ. На какой стороне педагога будут студенты и далее определяют новые аргументы, что будет включено в домашнее задание.  Игровые группы:  «**Против**». Основная задача группы – аргументировано и обоснованно вскрыть несостоятельность выдвинутой на защиту идеи, отметить возможные негативные последствия ее внедрения, обозначить проблемы, порождаемые этой идеей.  «**За**». Основная задача группы – аргументировано доказать возможность реального внедрения выдвинутой «новаторами» на защиту идеи на основе заданных критериев:  -новизна предлагаемой идеи;  -конструктивность и снятие проблем;  -ресурсная и организационная обоснованность;  -практическая реализуемость в ближайшей перспективе. | Делают записи в тетради по ходу практической деятельности. Участие в инновационной игре и ситуационных подходах.  Решается с помощью делового письма, как дополнительных аргументов.  Ситуационные подходы решаются методом игры "Alias", нужно по описанию определить, какой человек представлен на деловой встрече.  Ответы нужно дать обратной связью. | ОК 2 - ОК 7 | Выявление обучающимися новых знаний, развитие умения находить ответы на проблемные вопросы, подведение обучающихся к самостоятельному выводу способа действия с информацией. |
| **IV. Самостоятельная работа в форме графического теста**  **(5 мин)** | Выполнение задания для проверки усвоения изученного материала. | | Предлагает выполнить графический тест на полученные знания на занятии | Выполняют тест, проверяют результаты (сравнение с эталоном)  Выявляют ошибки. Самоанализ усвоения | ОК 4, ОК 8 | Осознание каждым обучающимся степени овладения полученных знаний. |
| **V. Рефлексия учебной деятельности на занятии. Домашнее задание**  **(3 мин)** | Осмысление процесса и результата деятельности.  и самооценка. | | Подводит итоги.  Сообщает и поясняет домашнее задание (деление на ЗА и ПРОТИВ, написав деловым письмом аргументы к идее) | Формулируют вывод занятия, записывают домашнее задание в тетрадь | ОК 4, ОК 8 | соотнесение поставленных задач с достигнутым результатом, фиксация нового знания. |

Преподаватель: Хабилов А.И.