

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

**Классный час на тему
«Человек и его манеры»
Методическая разработка сценария
внеклассного мероприятия**

Разработала преподаватель
Кобзарь Н.Ю.
Дата проведения: 20.11.2024 г.

1. Цель:

Сформировать у студентов понимание важности хороших манер как неотъемлемой части успешной личности и будущего профессионала.

2. Задачи:

- образовательная - дать представление об основных правилах этикета в современном обществе (деловом и повседневном);
- развивающая - развивать навыки самоконтроля, критического мышления (анализ своих и чужих поступков), коммуникативные способности;
- воспитательная - воспитывать уважение к себе и окружающим, культуру поведения, ответственность за создаваемый имидж.

3. Целевая аудитория: студенты 3 курса техникума.

4. Продолжительность: 45-60 минут.

5. Форма проведения: интерактивная беседа с элементами тренинга, дискуссии и кейс-стади.

Оборудование и материалы:

- мультимедийный проектор и экран/интерактивная доска;
- презентация (PowerPoint/Canva) с ключевыми тезисами, изображениями и видео-примерами;
- раздаточный материал: карточки с ситуациями для анализа;
- флипчарт или доска с маркерами/мелом.

Структура и ход классного часа

I. Вводная часть (5-7 минут)

1. Приветствие и мотивация (Эпиграф/Проблемный вопрос)

«Манеры человека - это зеркало, в котором отражается его портрет». (Иоганн Вольфганг Гёте).

«Как вы думаете, почему двух талантливых специалистов, одного берут на работу, а другого - нет?» Выслушать краткие версии. Подвести к тому, что часто решающую роль играют не знания, а «мягкие навыки», в том числе манеры.

2. Актуализация темы

«Что для вас означают «хорошие манеры»? А «плохие»? (Кратко записать на доске ключевые слова из ответов). Это поможет понять исходный уровень аудитории.

II. Основная часть (30-35 минут)

1. Мини-лекция «Что такое манеры и зачем они нужны?» (7-10 минут)

Определение: объяснить, что манеры - это не скучные правила из старых книг, а форма повседневного поведения человека, в которой проявляются уважение к другим и самодисциплина.

Функции манер:

- коммуникативная - помогают наладить контакт, расположить к себе;
- социальная - облегчают жизнь в обществе, делают ее предсказуемой и комфортной;
- имиджевая - формируют ваш личный бренд. Вас запоминают по тому, как вы себя ведете;

- профессиональная - ключевой фактор при трудоустройстве и построении карьеры. Особенно в сфере услуг, продаж, управления.

Презентация: слайды с определениями, схемами, смешными мемами на тему этикета.

2. Интерактивное упражнение «Гаджеты и Общение» (10 минут)

Задача: обсудить самые распространенные ошибки в современном цифровом этикете.

Ход: разделите группу на 2 команды.

Задание для 1-й команды: составить список «Топ-5 самых раздражающих манер в общении с гаджетами» (например, телефон на столе во время разговора, громкие разговоры по телефону в общественном транспорте, переписка в мессенджерах во время личной беседы).

Задание для 2-й команды: составить список «Топ-5 правил цифрового этикета для студента и молодого специалиста» (например, как писать email преподавателю/работодателю, правила общения в общем чате группы, уважение к чужому времени в соцсетях).

Обсуждение: представители от команд зачитывают списки. Преподаватель комментирует и дополняет.

3. Работа в группах «Кейс-стади: промах или успех?» (10-12 минут)

Задача: проанализировать реальные жизненные ситуации и найти правильное решение.

Ход: раздача каждой мини-группе (3-4 человека) по одной карточке с ситуацией.

Примеры ситуаций для карточек:

1. Собеседование. Вы пришли на собеседование. Менеджер опаздывает на 10 минут. Ваши действия в ожидании? Как вы начнете разговор, когда он войдет?

Общежитие. Ваш сосед по комнате постоянно разбрасывает свои вещи, громко слушает музыку ночью и не моет за собой посуду. Как вы решите эту проблему, сохранив хорошие отношения?

3. Деловая встреча. Вы пришли на практику в компанию. Вам нужно обратиться к руководителю отдела, которого вы видите впервые. Как вы это сделаете? Что скажете?

4. Общественный транспорт. В переполненном автобусе вы видите, как молодой человек сидит на месте, предназначенном для людей с инвалидностью, и не уступает его пожилой женщине. Ваши действия?

Обсуждение: через 7-8 минут обсуждения в группах, каждая группа представляет свой кейс и предлагает решение. Остальные студенты могут дополнять.

III. Заключительная часть (7-10 минут)

1. Рефлексия «Мой чек-лист»

По одному предложению закончить фразу: «После сегодняшнего разговора я задумался о...» или «Я возьму на заметку, что...».

Раздача небольших карточек (стикеров) с предложением каждому написать 1-2 конкретных действия, которые они изменят в своем поведении на

следующей неделе (например: «Перестану класть телефон на стол во время еды с друзьями», «Научусь правильно оформлять электронные письма преподавателям»).

2. Резюме и итоги

Подведение итогов: Хорошие манеры - это не роскошь, а практичный инструмент для жизни. Они помогают строить отношения, избегать конфликтов и открывать двери к новым возможностям.

Культура поведения - это признак силы и уверенности в себе, а не слабости.

Успехов в отработке этого важного навыка.

3. Информационный блок (домашнее задание, по желанию)

Понаблюдайте за поведением людей в общественных местах и отметьте для себя примеры как хороших, так и плохих манер.