

МОВЛЕННЄВА КОМПЕТЕНЦІЯ 11 клас

Аудіювання	Говоріння		Читання	Письмо
	Монологічне мовлення	Діалогічне мовлення		
<p>-вміти вилучати основну інформацію з аудіо уривків на передбачування побутові сюжети</p> <p>-сприймати основні моменти дискусії (мова співрозмовника чітка нормативна)</p> <p>-брати участь в обговорюваннях./диспутах та дискусіях</p> <p>-розуміти послідовність подій при аудіюванні</p> <p>-прослуховуючи текст, вміти оцінити правдивість інформації</p> <p>-здійснювати необхідні інтеракції в процесі висловлення без зайвих зусиль</p> <p>Час звучання 3-4 хвилини</p>	<p>-вміти розповісти про себе, про свою родину та друзів;</p> <p>-вміти зробити стислі пояснення до ідеї / плану</p> <p>-вміти висловити свої переконання, думки, згоду або незгоду у відповідь на отриману інформацію⁴</p> <p>-вміти зацікавлено обговорювати запропоновані теми</p> <p>Обсяг висловлення -20 фраз</p>	<p>-вміти знайти та передати пряму/фактичну інформацію та отримати додаткову</p> <p>-вміти досить легко спілкуватися у конструктивних ситуаціях та коротких бесідах</p> <p>-вміти здійснити певні інтеракції без надмірних зусиль-</p> <p>-вміти обмінюватися думками та інформацією на знайомі теми у повсякденних ситуаціях</p> <p>-вміти підтримати бесіду, висловлюючи та захищаючи свою власну точку зору</p> <p>-вміти здійснити мовленевий контакт, висловлюючи побажання, згоду, співчуття</p> <p>Обсяг висловлення-13 реплік</p>	<p>-читати та розуміти тексти на сучасні теми про життя підлітків, газетні статті про події в світі та в нашій країні,</p> <p>-розуміти висловлення побажань та почуттів в особистих листах</p> <p>-вміти знаходити та вилучати потрібну інформацію з описом подій в газетних/журнальних статтях та брошурах</p> <p>Обсяг—1900 друкованих одиниць</p>	<p>-вміти передавати в письмовій формі зміст побаченого/почутого/прочитаного;</p> <p>-вміти письмово обґрунтувати або спростувати певну думку</p> <p>-вміти висловити особисте ставлення до подій, людей, речей, місць</p> <p>-вміти письмово передавати інформацію адекватно цілям, завданням спілкування-</p> <p>Вміти правильно оформляти письмове повідомлення залежно від його форм</p>

Матеріали для навчання можна знайти за посиланням:

<http://frenchenglish.ru/enterprise.html>

Підручник	Клас	Рівень
Enterprise 1	5 клас	Beginner
Enterprise2	6 - 7 клас	Elementary
Enterprise3	8 - 9 клас	Pre-Intermediate
Enterprise4	10 -11 клас	Intermediate

