

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

*Е.И. Луковникова* Е.И.Луковникова

*25 апреля* 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.01.03 Коммуникативные технологии**

Закреплена за кафедрой **Истории, педагогики и психологии**

Учебный план g440401\_22\_MO.plx

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 1 (1.1) |    | Итого |    |
|---|---------|----|-------|----|
|   | уп      | рп | уп    | рп |
| Неделя                                    | 17      |    |       |    |
| Вид занятий                               | уп      | рп | уп    | рп |
| Практические                              | 17      | 17 | 17    | 17 |
| В том числе инт.                          | 8       | 8  | 8     | 8  |
| Итого ауд.                                | 17      | 17 | 17    | 17 |
| Контактная работа                         | 17      | 17 | 17    | 17 |
| Сам. работа                               | 55      | 55 | 55    | 55 |
| Итого                                     | 72      | 72 | 72    | 72 |



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**Председатель НМС ФМП **44.04.01**

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**Председатель НМС ФМП **44.04.01**

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**Председатель НМС ФМП **44.04.01**

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**Председатель НМС ФМП **44.04.01**

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для осуществления научной и профессиональной деятельности. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.О.01.03   |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Дисциплина "Коммуникативные технологии" базируется на знаниях, полученных при получении высшего образования (квалификация бакалавр, специалист, дипломированный специалист) по направлению подготовки «Менеджмент в образовании» |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>   |
| 2.2.1              | Электронные образовательные ресурсы в практике отечественного образования  |
| 2.2.2              | Научно-исследовательская работа  |
| 2.2.3              | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы  |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия**

|             |   |
|-------------|---|
| Индикатор 1 | УК-4.1. Применяет на практике современные коммуникативные технологии, методы и способы делового общения, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия. |
| Индикатор 2 | УК-4.2. Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык, использует их в профессиональной деятельности.                  |

**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

|             |  |
|-------------|--|
| Индикатор 1 | УК-5.1. Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                              |
| Индикатор 2 | УК-5.2. Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая закономерности и особенности межкультурного разнообразия общества. |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | стилистические и грамматические особенности письменной и устной деловой, публичной и научной речи; профессиональную терминологию на иностранном языке, алгоритм составления аннотации, реферата, научной статьи; основные фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого иностранного языка, позволяющие использовать его как средство личной коммуникации; иностранный язык в объеме, необходимом для межличностной коммуникации;                 |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | использовать навыки публичной речи (сообщение, доклад); читать и переводить специализированную литературу по направлению подготовки; создавать и редактировать тексты научного содержания на иностранном языке; понимать и использовать языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке;  |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | навыками обработки иноязычной информации; навыками практического анализа профессионально-ориентированных текстов и написания аннотаций на иностранном языке для публикации в научных журналах; навыками устной и письменной речи для межличностного общения, учитывая межкультурное разнообразие общества; навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке для осуществления коммуникации, как в деловой среде, так и в профессиональной сфере. |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Вид занятия | Наименование разделов и тем                           | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
|             | Раздел      | <b>Раздел 1. Чтение и перевод деловой литературы.</b> |                |       |             |            |            |            |

|     |        |  |   |    |           |  |   |  |
|-----|--------|--|---|----|-----------|--|---|--|
| 1.1 | Пр     | Ознакомительное, просмотрное и поисковое чтение текстов по широкому и узкому профилю направления подготовки. Перевод аутентичных научно - технических текстов (статей из научных журналов, тезисов). | 1 | 9  | УК-4 УК-5 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 4 | семинар-мозговой штурм, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,        |
| 1.2 | Ср     | Ознакомительное, просмотрное и поисковое чтение текстов по широкому и узкому профилю направления подготовки. Перевод аутентичных научно - технических текстов (статей из научных журналов, тезисов). | 1 | 20 | УК-4 УК-5 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,                                |
|     | Раздел | <b>Раздел 2. Деловые письма: структура и написание.</b>  |   |    |           |  |   |  |
| 2.1 | Пр     | Написание делового письма на английском языке: структура делового письма, написание адреса на конверте, полезная информация для офисных работников. Образцы деловых писем. Резюме и жизнеописание.   | 1 | 4  | УК-4 УК-5 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,                                |
| 2.2 | Ср     | Написание делового письма на английском языке: структура делового письма, написание адреса на конверте, полезная информация для офисных работников. Образцы деловых писем. Резюме и жизнеописание.   | 1 | 19 | УК-4 УК-5 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,                                |
|     | Раздел | <b>Раздел 3. Аннотирование, реферирование.</b>   |   |    |           |  |   |  |
| 3.1 | Пр     | Основные функции аннотации. Виды рефератов. Навыки анализа иноязычного текста. Работа с портфолио.   | 1 | 4  | УК-4 УК-5 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 4 | Семинар-работа в малых группах УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2, |
| 3.2 | Ср     | Основные функции аннотации. Виды рефератов.  | 1 | 12 | УК-4 УК-5 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,                                |
| 3.3 | Зачёт  | Подготовка к зачету  | 1 | 4  | УК-4 УК-5 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,                                |

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью

|   |
|---|
| современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))   |
| Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения ( мозговой штурм (брейнсторм))   |
| Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностях (электронные библиотеки)) |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Текущий контроль реализуется:

- в разделе 1. Чтение и перевод деловой литературы.  
в виде семинара «Мозговой штурм методом карусели»  
УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,

Цель: активизировать работу по накоплению лексического материала и актуализации навыков применения грамматики  
Методика проведения: разбивается на малые группы и каждой группе выдается большой лист бумаги с проблемными вопросами сверху листа. В течение короткого периода времени каждая группа набрасывает по своей теме максимальное число идей. Затем группы обмениваются листами и продолжают работать над следующими темами, и так продолжается, пока каждая группа не внесет свой вклад в разработку всех тем. В конце мозгового штурма все листы предъявляются классу, и ученики могут посмотреть на результаты общей работы. В продолжение обсуждения каждая группа может получить обратно лист, с которого они начинали работу, с просьбой осмыслить все предложения, выдвинутые по данной теме.

Примерная тематика анализируемых текстов:

1. The Creation of the World.
2. Music and the Spheres.
3. How to Stand up for an Academic Degree Instruction to Post-Graduate Students.
4. New methods of Pedagogics Go around.
5. Burden of Proof.
6. Russian Science
7. Technological innovations in Pedagogics.
8. A Glimpse of specialized schools.
9. Punishment at schools.
10. How to Write a Popular Scientific Article.

- в разделе 2 "Деловые письма: структура и написание"

в виде написания писем разного назначения, резюме, биографических справок на английском языке, разбору основ делопроизводства.  
УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,

- в разделе 3 "Аннотирование, реферирование"

в виде семинара - работы в малых группах "Основные функции аннотации. Виды рефератов. Навыки анализа иноязычного текста. Работа с портфолио."  
УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,

Цель: составление портфолио обучающегося по освоенным разделам, включает в себя результаты самостоятельной работы по темам курса:

- Терминологический словарь
- Практикум по грамматике английского языка
- Образцы перевода профессионально-ориентированных текстов
- Образцы деловой переписки (резюме, письма, заявки)
- Образцы научных письменных текстов (аннотация, тезисы)

### 6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрены.

### 6.3. Фонд оценочных средств

Структура ответа для получения зачета.

1. Чтение и перевод (полный) аутентичного по профилю направления со словарем со словарем (1200 п.зн. за 60 мин.). Передача содержания на русском и английском языках.
2. Сделать сообщение на английском языке по вопросам своего научного исследования (не менее 20 предложений)
3. Вопросы для устного собеседования

Раздел 1. Чтение и перевод деловой литературы.

1. Who is your best friend? Describe this person and say why he or she is your best friend.
2. What way of getting around do you prefer? Describe it and explain why it is your favorite means of transportation.
3. What place in your city or town would you recommend to visitors who want to have fun? Describe this place and explain why it is fun.
4. Name the invention that has changed your life most recently. Explain why it is so.
5. What is the most impressive moment in your life? Describe it and state the reasons for your choice.
6. What is your perfect career? Describe what it would look like, what you would do and why it interests you.

7. Who is your favorite teacher? Name qualities that make him or her such a good teacher for you and give example to support your choice.
8. Your friend wants to visit a new country. What country would you recommend and why?
9. What is your favorite place for eating out? Describe the place and explain why you like it.
10. Choose a famous person who you would like to have a conversation with. Explain your choice giving specific reasons and details.
11. Talk about a time when you found a job more challenging than you expected. What were you trying to accomplish? Why did it become difficult?
- Раздел 2. Деловые письма: структура и написание.
12. What is your favorite school subject? Explain your choice using details and examples.
13. Which tradition of your country do you think people in other countries should adopt? Give reasons to support your choice.
14. Are you more like your mother or father in personality? Give reasons and examples to support your response.
15. What is your most important possession? Describe it and explain why it is important.
16. Talk about your favorite style of clothing. Describe it and explain why it is your favorite.
17. Talk about a positive experience with learning or using English. Describe the experience and explain why it was positive.
- Раздел 3. Аннотирование, реферирование.
18. What you and your family enjoy doing when you are together? Describe it and say why it is enjoyable for all of you.
19. Where would you like to live if you could live anywhere? Describe this place and say why you have chosen it.
20. Talk about the most intelligent person you have ever met. Describe this person and explain why you think she or he is intelligent.

#### 6.4. Перечень видов оценочных средств

Аутентичные тексты по профилю направления, материалы для семинара-мозгового штурма, семинара-работы в малых группах, вопросы для устного собеседования - зачета.

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

|       | Авторы,                            | Заглавие   | Издательство,               | Кол-во | Эл. адрес |
|-------|------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------|
| Л1. 1 | Мутовина М.А.                      | Чтение, перевод и письмо для специальных целей: Учебное пособие по английскому языку   | Братск: БрГУ, 2012          | 197    |           |
| Л1. 2 | Колесникова Н.А., Томашевская Л.А. | Деловое общение в тестах и интервью. Business-related topics in tests and interviews: учебное пособие                                      | Москва: Флинта; Наука, 2014 | 15     |           |
| Л1. 3 | Широкова Г.А.                      | Практическая грамматика английского языка: учебное пособие по переводу   | Москва: Флинта; Наука, 2015 | 50     |           |
| Л1. 4 | Данчевская О.Е., Малев А.В.        | Английский язык для межкультурного и профессионального общения. English for Cross-Cultural and Professional Communication: учебное пособие | Москва: Флинта; Наука, 2015 | 15     |           |

##### 7.1.2. Дополнительная литература

|       | Авторы,  | Заглавие  | Издательство,              | Кол-во | Эл. адрес |
|-------|--|---|----------------------------|--------|-----------|
| Л2. 1 | Сафроненко О.И., Макарова Ж.И., Малащенко М.В. | Английский язык для магистрантов и аспирантов естественных факультетов: учебное пособие | Москва: Высшая школа, 2005 | 39     |           |
| Л2. 2 | Трушкова Л.О.                                  | Английский язык: учебное пособие по аудированию   | Братск: БрГУ, 2013         | 92     |           |

##### 7.1.3. Методические разработки

|       | Авторы,                        | Заглавие   | Издательство,  | Кол-во | Эл. адрес   |
|-------|--------------------------------|--|--|--------|---|
| Л3. 1 | Лайпанова С. Б., Фирсова С. П. | Английский язык. Сборник текстов и упражнений: учебно-методическое пособие | Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015 | 1      | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=437103">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=437103</a> |

#### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
| Э1 | Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| Э2  | «Университетская библиотека online»                                       |   |
| Э3  | Электронный каталог библиотеки БрГУ                                       |   |
| Э4  | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU                                |   |
| <b>7.3.1 Перечень программного обеспечения</b>  |   |   |
| 7.3.1.1   | Adobe Acrobat Reader DC   |   |
| 7.3.1.2   | doPDF   |   |
| 7.3.1.3   | Программное обеспечение для мультимедиа-лингфонного комплекта RINEL-LINGO |   |
| 7.3.1.4   | Ай-Логос  |   |
| 7.3.1.5   | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level                      |   |
| <b>7.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>  |   |   |
| 7.3.2.1   | Издательство "Лань" электронно-библиотечная система                       |   |
| 7.3.2.2   | «Университетская библиотека online»                                       |   |
| 7.3.2.3   | Электронный каталог библиотеки БрГУ                                       |   |
| 7.3.2.4   | Электронная библиотека БрГУ   |   |
| 7.3.2.5   | Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"   |   |
| 7.3.2.6   | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU                                |   |
| 7.3.2.7   | Национальная электронная библиотека НЭБ                                   |   |
| 7.3.2.8   | Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)                |   |
| <b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |   |   |
| 2312  | Мультимедиа-лингфонный класс  | Основное оборудование:<br>Оборудование для мультимедиа-лингфонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест,<br>принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n – 1 шт.,<br>телевизор «Panasonic» – 1 шт.,<br>аудиомагнитофон «Panasonic» – 1 шт.<br>Лингфонные столы с компьютерами – 16 шт.<br>Дополнительно:<br>Маркерная доска – 1 шт.<br>Учебная мебель:<br>Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 32/16 шт.<br>Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт. |
| 0004*   | аудитория для самостоятельной работы                                      | Учебная мебель<br>Оборудование: 10-ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D   |
| 0001*   | аудитория для практических занятий  | Учебная мебель  |
| 1001  | читальный зал №3  | Учебная мебель.<br>Оборудование 15- CPU 5000/RAM 2Gb/HDD<br>(Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005  |
| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |   |   |
| <p>Целью обучения дисциплины «Коммуникативные технологии» является дальнейшее овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, что в конечном итоге позволит по окончании курса достаточно свободно читать литературу по специальности, принимать участие в устном и письменном деловом общении на иностранном языке в пределах тематики, так или иначе связанной с профессиональной деятельностью в изучаемой области. Следовательно, основной методологический принцип состоит в том, чтобы осваивался не иностранный язык вообще, а профессионально ограниченный и тем самым прагматически приемлемый иностранный язык, ориентированный прежде всего на практическую профессиональную деятельность выпускника.</p> <p>Подготовка презентаций материалов по обозначенной тематике.</p> <p>Цель работы: уметь представлять информацию при помощи использования технологии компьютерной презентации.</p> <p>Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка презентации: сформулировать цели бумажном варианте.</li> <li>- создание презентации (технические вопросы): продумать дизайн слайдов.</li> <li>- организация слайда: 1-2 слайда на минуту выступления;</li> <li>- информация подается в ключевых словах, не в предложениях;</li> <li>- максимальное количество пунктов на слайде - 6;</li> <li>- максимальное количество слов в каждом пункте – 6.</li> </ul> <p>Используйте графики, схемы, таблицы.</p> <p>Требования к отчетным материалам: презентация объемом не более 10-12 слайдов.</p> <p>Составление монологического высказывания.</p> <p>Цель работы: научиться излагать в более или менее развернутой форме свои мысли, намерения, давать оценку событий и т.д.</p> <p>Содержание задания, рекомендации по выполнению задания: составьте диалогическое/монологическое высказывание,</p> |   |   |

используя правила речевого этикета, структуру основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика, диалог-расспрос, диалог-обмен мнением).

Требования к отчетным материалам: логически составленная речь с использованием различных типов причинно-следственных связей в предложениях; использование правил речевого этикета, клише, соответствующих ситуации общения.

Подготовка сообщений.

Цель работы: научиться последовательно и логично повествовать о каких-либо объектах, событиях, стадиях их изменения и признаках.

Содержание задания, рекомендации по выполнению задания: составить устное/письменное сообщение по предлагаемым темам.