

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Высшая школа иностранных языков и перевода



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский

» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Технологии подготовки к международному экзамену ВЕС Б1.В.ДВ.6

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Бобырева Н.Н.

Рецензент(ы):

Сабилова Д.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Сабилова Д. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений (отделение Высшая школа иностранных языков и перевода):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 9804720

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Бобырева Н.Н. Кафедра европейских языков и культур Высшая школа иностранных языков и перевода ,
Natalya.Bobyreva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в деловой сфере и развитие личности будущего специалиста, способного и желающего овладеть иностранным языком как средством общения с иностранными партнерами в России и за рубежом.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.6 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 45.03.02 Лингвистика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 5 курсе, 10 семестр.

На занятиях по данной дисциплине студенты применяют знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин: "Практический курс первого иностранного языка (английский)", "Лексикология", "Теория перевода", "Язык делового общения".

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-11 (общекультурные компетенции)	готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития
ОПК-2 (профессиональные компетенции)	способностью видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности
ОПК-6 (профессиональные компетенции)	владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями
ОПК-8 (профессиональные компетенции)	владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
ПК-16 (профессиональные компетенции)	владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- определенное количество лексических единиц как для деловых поездок, так и для активного участия в конференциях, подготовки докладов и выступлений на языке, а также для чтения литературы по специальности;
- основные экономические и юридические термины на английском языке.

2. должен уметь:

- правильно использовать языковую норму во всех четырех видах речевой деятельности применительно к деловому стилю (аудирование, чтение, говорение и письмо);
- составлять и переводить деловые документы (контракты, письма) с учетом специфики, принятой в зарубежных странах;
- вести деловую корреспонденцию на английском языке.

3. должен владеть:

- навыками самостоятельной работы с деловой корреспонденцией.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Использовать определенное количество лексических единиц, готовить доклады и выступления на английском языке, использовать основные экономические и юридические термины на английском языке; правильно использовать языковую норму во всех четырех видах речевой деятельности применительно к деловому стилю (аудирование, чтение, говорение и письмо); составлять и переводить деловые документы (контракты, письма) с учетом специфики, принятой в странах изучаемого языка; вести деловую корреспонденцию на английском языке; применить полученные знания на международном экзамене по деловому английскому языку.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 10 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные работы	
1.	Тема 1. Международная сертификация по деловому английскому языку	10		2	4	0	Тестирование Устный опрос
2.	Тема 2. Структура и содержание экзамена ВЕС Preliminary	10		4	4	0	Тестирование Устный опрос
3.	Тема 3. Структура и содержание экзамена ВЕС Vantage	10		4	6	0	Тестирование Устный опрос

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные работы	
4.	Тема 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher	10		4	6	0	Тестирование Устный опрос
.	Тема . Итоговая форма контроля	10		0	0	0	Зачет
	Итого			14	20	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Международная сертификация по деловому английскому языку

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Важность международной сертификации по деловому английскому языку. Спектр международных экзаменов по английскому языку. Структурные и содержательные особенности экзаменов BEC и BULATS.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Лексические особенности деловой речи: термины, имена собственные, клише, архаичные формы и слова, заимствования, аббревиатуры, сокращения. Синтаксические особенности деловой речи: сложносочиненные и сложноподчиненные предложения; неличные формы глагола, страдательный залог, причастные конструкции, структура предложения, приложения. Композиционные особенности деловой речи: и писем, размер, расположение частей писем и документов, использование стереотипных фраз, пунктуация.

Тема 2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Структурные и содержательные особенности международного экзамена по деловому английскому языку BEC Preliminary: чтение, аудирование, письмо, говорение. Формат заданий и техника их выполнения.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Выполнение заданий формата международного экзамена по деловому английскому языку BEC Preliminary: чтение, аудирование, письмо, говорение. Применение рекомендуемых техник. Анализ сложностей и применение способов их преодоления.

Тема 3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Структурные и содержательные особенности международного экзамена по деловому английскому языку BEC Vantage: чтение, аудирование, письмо, говорение. Формат заданий и техника их выполнения.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Выполнение заданий формата международного экзамена по деловому английскому языку BEC Vantage: чтение, аудирование, письмо, говорение. Применение рекомендуемых техник. Анализ сложностей и применение способов их преодоления.

Тема 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Структурные и содержательные особенности международного экзамена по деловому английскому языку BEC Higher: чтение, аудирование, письмо, говорение. Формат заданий и техника их выполнения.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Выполнение заданий формата международного экзамена по деловому английскому языку BEC Higher: чтение, аудирование, письмо, говорение. Применение рекомендуемых техник. Анализ сложностей и применение способов их преодоления.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Международная сертификация по деловому английскому языку	10		подготовка к тестированию	9	Тестирование
				подготовка к устному опросу	9	Устный опрос
2.	Тема 2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary	10		подготовка к тестированию	9	Тестирование
				подготовка к устному опросу	9	Устный опрос
3.	Тема 3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage	10		подготовка к тестированию	10	Тестирование
				подготовка к устному опросу	10	Устный опрос
4.	Тема 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher	10		подготовка к тестированию	9	Тестирование
				подготовка к устному опросу	9	Устный опрос
	Итого				74	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Данный курс предназначен для студентов лингвистического направления, которые уже освоили английский язык для общих целей на необходимом уровне в соответствии с международной шкалой.

Эффективность изучения дисциплины зависит от того, насколько регулярно студент посещает занятия, выполняет домашнее задание и проявляет активность на занятиях. Предполагается, что в процессе подготовки к занятиям студент должен заниматься самостоятельно, читать англоязычные оригинальные статьи об экономике и бизнесе. Также рекомендуется использовать лексикографические источники, в т.ч. электронные словари, онлайн-ресурсы.

Неотъемлемым условием успешного освоения данной дисциплины является поддержание мотивации к овладению деловым английским языком с целью последующей сдачи международного экзамена. Для закрепления навыков студенты должны проявлять активность в процессе изучения других дисциплин, имеющих отношение к практическому применению английского языка. Также рекомендуется составление глоссария, включающего в себя 100 терминологических единиц деловой лексики.

Предполагается использование типовых заданий формата данного экзамена. В процессе обучения рекомендуется использовать источники информации различных типов: печатных, аудиовизуальных и электронных.

Должна проводиться работа по совершенствованию основных коммуникативных умений (чтение, аудирование, говорение, письмо). Особое внимание уделяется заданиям коммуникативного плана, развитию монологической речи (подготовленной и неподготовленной), групповому обсуждению. Важная роль отводится обучению письму, которое проводится как на занятиях, так и в рамках домашних заданий. Использование текстов для чтения и заданий на аудирование будет способствовать адекватному пониманию специального дискурса. Рекомендуется составление деловых писем, email-сообщений, служебных записок, докладов и пр.

Для устного опроса студентам заранее предоставляется список вопросов. Готовить ответ рекомендуется обращаясь к специальной литературе, лексикографическим источникам, а также фактическим текстовым материалам. Для выступления с ответом по теме поощряется применение мультимедиа технологий, презентаций, раздаточных материалов, приведение примеров. После ответа по теме могут быть заданы дополнительные, уточняющие вопросы.

Для тестирования студентам раздаются листы с вопросами на множественный выбор и соотнесение, а также бланки ответов. Тестируются знания, полученные в результате освоения всех тем курса.

Контроль и оценка знаний, умений и навыков студентов осуществляется в рамках рейтинговой системы, предполагающее регулярное выставление баллов и итоговую оценку уровня обученности студентов в конце курса. Для осуществления контроля рекомендуется предлагать студентам языковые, условно-речевые и коммуникативные задания, предполагающие активное использование специальной лексики, употребляющейся в деловом общении, а также задания формата экзамена ВЕС.

При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на рекомендуемые источники, которые изучались и анализировались в ходе аудиторных занятий в течение семестра. Однако может понадобиться материал, изучавшийся по другим лингвистическим дисциплинам, поэтому необходимо обращаться к соответствующим источникам (учебникам, справочникам, словарям). Студент может дополнить список используемой литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и выпускных квалификационных работ. В каждом билете на зачете содержится два вопроса. Первым заданием на зачете является устный ответ на один из теоретических вопросов. Оцениваются полнота ответов, умение отвечать на уточняющие вопросы. Второе задание составляет подготовленный глоссарий, включающий в себя 100 терминологических единиц терминологии бизнеса. Экзаменатор называет 10 любых терминов из глоссария на русском языке, экзаменуемый должен дать их англоязычные эквиваленты.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Международная сертификация по деловому английскому языку

Тестирование , примерные вопросы:

- 1) BULATS candidates are placed in one of ____ . a) four levels (B1, B2, C1, C2) b) five levels (A2, B1, B2, C1, C2) c) six levels (A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- 2) BULATS is designed to be suitable for ? . a) wide range of people b) managers c) teachers of English
- 3) BULATS tests do not cover ____ . a) business correspondence and presentations b) descriptions of jobs, companies and products c) essays and film reviews
- 4) The Computer Listening, Reading and Language Knowledge BULATS test lasts around ____ . a) 45 minutes b) 60 minutes c) 90 minutes
- 5) Business English Certificates are recognised by universities and colleges as proof of ability to study ____ . a) business related courses b) the English language c) methods of teaching Business English
- 6) The content in BEC reflects ____ . a) everyday work and business tasks b) different tasks on the theoretical aspects of Business English c) informal situations
- 7) An extensive range of support and practice materials are available ____ . a) only online b) only in print c) both online and in print
- 8) At all three levels, the Speaking Test consists of ____ parts. a) 2 b) 3 c) 4
- 9) Which certificate shows employers you can communicate effectively at managerial and professional level? a) BEC Preliminary b) BEC Vantage c) BEC Higher
- 10) Which certificate shows universities and colleges that you can carry out complex and challenging research? a) BEC Preliminary b) BEC Vantage c) BEC Higher

Устный опрос , примерные вопросы:

- 1) What is BULATS designed for?
- 2) How are language skills assessed in BULATS?
- 3) What specialists are BEC and BULATS suitable for?
- 4) Why is BULATS Computer Test considered to be adaptive?
- 5) What are the test lengths in BULATS?
- 6) What organisations are Business English Certificates recognised by?
- 7) How can Business English Certificates help you in your career?
- 8) What skills are tested by BEC and BULATS?
- 9) What does the 'business' aspect of the BEC and BULATS examinations affect?
- 10) What is the structure of BEC examination?

Тема 2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary

Тестирование , примерные вопросы:

- 1) What do short texts often leave out? a) non-essential words like the definite article b) dates c) proper names d) punctuation marks
- 2) A short text may not be: a) an advertisement b) a timetable c) a journal article
- 3) How can link words help in understanding texts? a) they allow to follow the argument of a text b) they are mainly used to express opinions c) their function is presenting facts
- 4) Which options are given in Part Four of the reading test? a) Right, Wrong, Doesn't say b) True, False, Not given c) Yes, No, No information
- 5) Match the types of texts with their specific examples. 1. an advertisement a) describing a product 2. a letter b) offering a service 3. a magazine / newspaper article c) applying for a job
- 6) Reference words do not include ____ . a) pronouns b) prepositions c) a noun with a similar meaning d) a noun with a more general meaning
- 7) Match the types of words with the examples: 1. prepositions a) on, about, without 2. pronouns b) who, which, whose 3. link words c) put off, make up, come across 4. modal verbs d) and, although, despite 5. phrasal verbs must, can, should
- 8) Cue words are words which ____ . a) introduce the necessary information b) convey the necessary information c) explain the necessary information
- 9) How many topics will you be able to choose from in Part Two of the speaking test? a) two b) three c) four
- 10) Skimming is ____ . a) the type of reading you do when you run your eyes over the page looking for a particular information b) reading carefully to understand everything from beginning to end c) reading very fast to get a general idea of the meaning and content of the whole text.

Устный опрос , примерные вопросы:

- 1) What is the structure of BEC Preliminary?
- 2) What are the ways of paraphrasing?
- 3) What is the function of link words?
- 4) What is the difference between wrong and doesn't say?
- 5) What items of language are called reference words?
- 6) What does the register you use in writing tasks depend on?
- 7) How many words should you use in Writing Paper Part 1?
- 8) How many words should you use in Writing Paper Part 2?
- 9) What for is extra ten minutes given in the listening test of BEC Preliminary?
- 10) What is the technique of distinguishing the relevant information from the distractors?
- 11) What words introduce the information that you want in the listening test?
- 12) What is the length of the speaking test in BEC Preliminary?
- 13) What is assessed at the speaking test of BEC Preliminary?

Тема 3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage

Тестирование , примерные вопросы:

1) Scanning is _____. a) the type of reading you do when you run your eyes over the page looking for a particular information b) reading carefully to understand everything from beginning to end c) reading very fast to get a general idea of the meaning and content of the whole text. 2) If a sentence starts with HOWEVER _____. a) the idea expressed in the sentence will contrast with the idea of the sentence after it b) the idea expressed in the sentence will contrast with the idea of the sentence before it c) the idea expressed in the sentence will support the idea of the sentence before it 3) The sentence beginning with _____ will give an example of something just mentioned. a) Furthermore b) Moreover c) For instance 4) Match the verbs with the dependent prepositions. 1. depend a) in 2. interested b) for 3. grateful c) on 5) Collocations are _____. a) words that are often found together b) grammar patterns c) stylistic devices 6) Match the types of grammar words with the examples. 1. pronouns a) will, is, got 2. conjunctions b) of, on, out 3. definers c) so, very, yet 4. verb forms d) and, but, as 5. prepositions and particles e) the, each, some 6. small adverbs f) as, more, like 7. comparison words g) it, they, he 7) Inferring is _____. a) getting information or ideas without hearing the actual words b) paraphrasing c) listening for gist 8) Distractors in multiple-choice questions are _____. a) right answers b) possible answers c) wrong answers 9) The words firstly, secondly, finally are used to _____. a) sequence your talk b) signpost your talk c) introduce your talk 10) In Part 2 of the speaking test your partner is invited to _____. a) ask you a question about your presentation b) retell your presentation c) analyse your presentation

Устный опрос , примерные вопросы:

1) What is the structure of BEC Preliminary? 2) What are the ways of paraphrasing? 3) What is the function of link words? 4) What is the difference between wrong and doesn't say? 5) What items of language are called reference words? 6) What does the register you use in writing tasks depend on? 7) How many words should you use in Writing Paper Part 1? 8) How many words should you use in Writing Paper Part 2? 9) What for is extra ten minutes given in the listening test of BEC Preliminary? 10) What is the technique of distinguishing the relevant information from the distractors? 11) What words introduce the information that you want in the listening test? 12) What is the length of the speaking test in BEC Preliminary? 13) What is assessed at the speaking test of BEC Preliminary?

Тема 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher

Тестирование , примерные вопросы:

1) In Part 1 of the BEC Higher writing test candidates have to produce _____. a) a short report b) a formal letter c) an email 2) Match the types of language units with the examples. 1. pronouns a) however, in contrast, additionally 2. demonstratives b) a, an, the 3. linking words and phrases c) this, that, these, those 4. comparisons d) we, she, their 5. referring nouns e) over, up, at 6. prepositions f) better than, prefer (one thing to another) 7. articles g) who, which 8. relative pronouns h) the situation / problem / issue 3) The graphic information in Part 1 of the writing test cannot be in the form of _____. a) line graphs b) bar charts c) pictures 4) What tasks can you choose from in Part 2 of the writing task? a) a report, a piece of business correspondence, and a proposal b) an essay, a scenario, and a memo c) an informal letter, a tapescript, and a leaflet. 5) Match the criteria on which Part 2 of the writing test is assessed with their explanations. 1. content a. consistent and appropriate use of formal language 2. organization and cohesion b. appropriate use of vocabulary and grammar 3. register c. all the points in the instructions are included 4. accuracy d. balanced answer, appropriate use of paragraphs, use of linking words and appropriate layout 6) Match the numbers of parts of the speaking test with their form. 1. Part 1 a. the mini-presentation 2. Part 2 b. the discussion 3. Part 3 c. the interview 7) In Part 1 of the speaking test you shouldn't _____. a) give minimal answers b) add a reason c) state a preference 8) During the discussion in Part 3 of the speaking test you shouldn't _____. a) do your best to dominate b) take an equal part in the interaction c) listen to and comment on your partner's ideas 9) The speaking test is usually taken _____. a) in pairs and, occasionally, with three candidates b) individually c) in groups 10) The topics in Part Two of the speaking test consist of a question beginning _____. a) "What is important _____?" b) "What is necessary _____?" c) "What is obligatory _____?"

Устный опрос , примерные вопросы:

- 1) What is the structure of BEC Higher? 2) How many words should you use in Writing Paper Part 1? 3) What tasks can you choose from in part 2 of the writing test? 4) How many words should you use in Writing Paper Part 2? 5) What is the difference between reports and proposals? 6) How can initial predictions help in the listening test? 7) What for is extra ten minutes given in the listening test of BEC Higher? 8) What is the length of the speaking test in BEC Higher? 9) How is it recommended to use the 45-second preparation time in the listening test? 10) What is assessed at the speaking test of BEC Higher?

Итоговая форма контроля

зачет (в 10 семестре)

Примерные вопросы к итоговой форме контроля

1. International Certification in Business English.
2. Lexical peculiarities of Business English.
3. Syntactical peculiarities of Business English.
4. Compositional peculiarities of Business English discourse.
5. BEC: Structure and Content.
6. BULATS: Structure and Content.
7. BEC Preliminary: Structure and Content.
8. BEC Vantage: Structure and Content.
9. BEC Higher: Structure and Content.
10. Basic Techniques for Completing Reading Tasks.
11. Basic Techniques for Completing Listening Tasks.
12. Basic Techniques for Completing Writing Tasks.
13. Basic Techniques for Completing Speaking Tasks.
14. Register in Business English.
15. Types of business letters.
16. The structural characteristics of business letters.
17. Specific features of the memo
18. Specific features of the email.
19. Reports: recommendations on structure and content.
20. Proposals: recommendations on structure and content.

7.1. Основная литература:

- 1) Маньковская З. В. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004460-6, <http://znanium.com/bookread.php?book=205580>
- 2) Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 223 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=397686>
- 3) Яшина Т. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения: Учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 112 с.: 60x88 1/16. - (English). (o) ISBN 978-5-9765-0335-9, <http://znanium.com/bookread.php?book=212214>

7.2. Дополнительная литература:

- 1) Авербух К. Я. Лексические и фразеологические аспекты перевода: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям направления 'Лингвистика и межкультурная коммуникация' / К. Я. Авербух, О. М. Карпова. - Москва: Академия, 2009. -172, [1] с., 22 экз.

2) Бондарева Н. А. Лексические трудности английского языка / Н.А. Бондарева, Е.Е. Петрова, С.В. Агеев. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015
<http://znanium.com/bookread2.php?book=503482>

7.3. Интернет-ресурсы:

AcronymFinder: Index - <http://www.acronymfinder.com>

Dictionary and Thesaurus Merriam-Webster Online - <http://www.merriam-webster.com>

Onelook Dictionary Search - <http://www.onelook.com>

Мультитран - <https://www.multitran.ru/>

Технологии подготовки к международному экзамену ВЕС -
<https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1097>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Технологии подготовки к международному экзамену ВЕС" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

В процессе преподавания дисциплины используются разработанные слайд-презентации на базе программы Microsoft Power Point, которые демонстрируются при помощи ноутбука, мультимедийного проектора; аудитория, оборудованная компьютерной техникой с возможностью подключения к локальным сетям и Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки) .

Автор(ы):

Бобырева Н.Н. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Сабирова Д.Р. _____

"__" _____ 201__ г.