

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



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ  
проф. Такурский Д.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Технологии подготовки к международному экзамену Business English Certificate Б1.В.ДВ.11

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

**Автор(ы):** Бобырева Н.Н.

**Рецензент(ы):** Сабирова Д.Р.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Сабирова Д. Р.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-11	готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития
ОПК-3	владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей
ОПК-7	способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации
ОПК-8	владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
ПК-23	способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач

Выпускник, освоивший дисциплину:

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.

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.

Должен владеть:

- навыками самостоятельной работы с деловой корреспонденцией.

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.

### 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.11 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.03.02 "Лингвистика (Теория и методика преподавания иностранных языков и культур)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 5 курсе в 9 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 46 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 38 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 26 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 9 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Международная сертификация по деловому английскому языку	9	2	8	0	8
2.	Тема 2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary	9	2	10	0	6
3.	Тема 3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage	9	2	10	0	6
4.	Тема 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher	9	2	10	0	6
	Итого		8	38	0	26

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Международная сертификация по деловому английскому языку

Роль международной сертификации по деловому английскому языку. Спектр международных экзаменов по английскому языку. Структурные и содержательные особенности экзаменов BEC и BULATS. Уровни сложности экзамена BEC: BEC Preliminary, BEC Vantage, BEC Higher. Особенности организации экзамена BEC, основные правила.

##### Тема 2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary

Структурные и содержательные особенности международного экзамена по деловому английскому языку уровня B1. BEC Preliminary: чтение, аудирование, письмо, говорение. Формат заданий, советы и рекомендации по техникам их выполнения. Хронометраж в выполнении заданий. Характерные ошибки и способы их устранения.

##### Тема 3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage

Структурные и содержательные особенности международного экзамена по деловому английскому языку уровня B2. BEC Vantage: чтение, аудирование, письмо, говорение. Формат заданий, советы и рекомендации по техникам их выполнения. Хронометраж в выполнении заданий. Характерные ошибки и способы их устранения.

##### Тема 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher

Структурные и содержательные особенности международного экзамена по деловому английскому языку уровня C1. BEC Higher: чтение, аудирование, письмо, говорение. Формат заданий, советы и рекомендации по техникам их выполнения. Хронометраж в выполнении заданий. Характерные ошибки и способы их устранения.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Положение от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

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

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 9</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Письменная работа	ОК-11 , ОПК-3 , ОПК-7 , ОПК-8 , ПК-23	1. Международная сертификация по деловому английскому языку 2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary 3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher
2	Устный опрос	ОК-11 , ОПК-3 , ОПК-7 , ОПК-8 , ПК-23	1. Международная сертификация по деловому английскому языку
3	Устный опрос	ОК-11 , ОПК-3 , ОПК-7 , ОПК-8 , ПК-23	2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary
4	Устный опрос	ОК-11 , ОПК-3 , ОПК-7 , ОПК-8 , ПК-23	3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage
5	Устный опрос	ОК-11 , ОПК-3 , ОПК-7 , ОПК-8 , ПК-23	4. Структура и содержание экзамена BEC Higher
	<b>Зачет</b>	ОК-11 , ОПК-3 , ОПК-7 , ОПК-8 , ПК-23	

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 9</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	2 3 4 5
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

## 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Семестр 9

#### Текущий контроль

##### 1. Письменная работа

Темы 1, 2, 3, 4

Итоговая письменная работа в форме теста по всем темам курса.

1) Which certificate shows universities and colleges that you can carry out complex and challenging research?

- BEC Preliminary
- BEC Vantage
- BEC Higher

2) Skimming is \_\_\_\_.

- the type of reading you do when you run your eyes over the page looking for a particular information
- reading carefully to understand everything from beginning to end
- reading very fast to get a general idea of the meaning and content of the whole text.

- 3) What does not influence the register you use in the writing tasks of BEC?
  - a) the subject you are writing about
  - b) who you are writing to
  - c) the time you spend on the task
- 4) All the instructions in BEC Listening Part are \_\_\_\_.
  - a) on the recording only
  - b) on the question paper only
  - c) on both recording and question paper
- 5) How many times is each section played in the listening test of BEC?
  - a) once
  - b) twice
  - c) three times
- 6) What for is extra ten minutes given in the listening test of BEC?
  - a) to transfer the answers on to a special computer-marked answer sheet
  - b) to check the answers
  - c) to listen to the recording once again
- 7) The speaking test is usually taken \_\_\_\_.
  - a) in pairs and, occasionally, with three candidates
  - b) individually
  - c) in groups
- 8) 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 \_\_\_\_'
- 9) The phrases 'this is because', 'for example', 'as a result of this' are used to \_\_\_\_.
  - a) sequence your talk
  - b) signpost your talk
  - c) introduce your talk
- 10) The graphic information in Part 1 of the BEC Higher writing test cannot be in the form of \_\_\_\_.
  - a) tables
  - b) pie charts
  - c) photos
- 11) During the discussion in Part 3 of the BEC Higher speaking test you shouldn't \_\_\_\_.
  - a) be silent if your partner is speaking too much
  - b) put forward ideas and support them
  - c) reach decisions where possible

## 2. Устный опрос

### Тема 1

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

## 3. Устный опрос

### Тема 2

- 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?

#### **4. Устный опрос**

##### Тема 3

- 1) What is the structure of BEC Vantage?
- 2) What is the difference between scanning and skimming?
- 3) What does the register you use in writing tasks depend on?
- 4) How many words should you use in Writing Paper Part 1?
- 5) How many words should you use in Writing Paper Part 2?
- 6) What is the difference between reports and proposals?
- 7) What for is extra ten minutes given in the listening test of BEC Vantage?
- 8) What is the technique of distinguishing the relevant information from the distractors?
- 9) What is the length of the speaking test in BEC Vantage?
- 10) What is assessed at the speaking test of BEC Vantage?

#### **5. Устный опрос**

##### Тема 4

- 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?

#### **Зачет**

Вопросы к зачету:

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.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 9</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	10
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	2	10
		3	10
		4	10
		5	10
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### 7.1 Основная литература:

- 1) Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 223 с. - ISBN 978-5-16-005065-2. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=397686>
- 2) Маньковская, З. В. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / З. В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184 с. - ISBN 978-5-16-004460-6. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=205580>
- 3) Яшина Т. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 112 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9. Режим доступа: <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. - ISBN 978-5-7695-5693-7, 22 экз.
- 2) Бондарева, Н. А. Лексические трудности английского языка [Электронный ресурс] / Н. А. Бондарева, Е. Е. Петрова, С. В. Агеев. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - ISBN 978-5-16-102860-5. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503482>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- Cambridge English: Business Higher (BEC Higher) - <http://www.cambridgeenglish.org/exams-and-tests/business-higher/>
- Cambridge English: Business Preliminary (BEC Preliminary) - <http://www.cambridgeenglish.org/exams-and-tests/business-preliminary/>
- Cambridge English: Business Vantage (BEC Vantage) - <http://www.cambridgeenglish.org/exams-and-tests/business-vantage/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на категории, определения, раскрывающие содержание явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
практические занятия	Предполагается решение типовых заданий формата данного экзамена. В процессе обучения используются источники информации различных типов: печатных, аудиовизуальных и электронных. Проводится 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 способствует адекватному пониманию специального дискурса. Рекомендуется составление деловых писем, email-сообщений, служебных записок, докладов и пр.
самостоятельная работа	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.
письменная работа	При подготовке необходимо повторить теоретические материалы всех тем курса. Для выполнения письменной работы студентам предоставляются листы с вопросами и заданиями, предполагающими множественный выбор, а также бланки ответов. Тестируются знания, полученные в результате освоения всех тем курса. Письменная работа дается для контроля знаний в конце семестра.
устный опрос	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.
зачет	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 экзамене 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.

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Технологии подготовки к международному экзамену Business English Certificate" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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.

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Освоение дисциплины "Технологии подготовки к международному экзамену Business English Certificate" 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.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки Теория и методика преподавания иностранных языков и культур .