

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  
\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Технологии подготовки к международному экзамену Business English Certificate

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

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
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 (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
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 (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

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

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-4	Способен осуществлять межкультурное и межъязыковое посредничество, в соответствии с нормами профессиональной этики и с учетом особенностей национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

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 (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.10.04 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.03.02 "Лингвистика (Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки))" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

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 - 31 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 22 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 41 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	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тель-ная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Международная сертификация по деловому английскому языку	9	2	0	4	4	0	0	12
2.	Тема 2. Структура и содержание экзамена BEC Preliminary	9	2	0	6	4	0	0	12
3.	Тема 3. Структура и содержание экзамена BEC Vantage	9	2	0	6	4	0	0	11
4.	Тема 4. Структура и содержание экзамена BEC Higher	9	2	0	6	0	0	0	6
	Итого		8	0	22	12	0	0	41

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

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

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

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемому результату обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **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.
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)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

## **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 "Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки)".



*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.10.04 Технологии подготовки к международному экзамену  
Business English Certificate*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

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

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

**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>

**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>



*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.10.04 Технологии подготовки к международному экзамену  
Business English Certificate*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

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.