

CEFR (Единые уровни, рекомендованные Евросоюзом)	Говорение/речь	Восприятие на слух	Чтение	Письмо	Языковая компетенция
	Описание уровней английского языка в соответствии с Руководством, принятому и используемому в Евросоюзе (CEFR), в отношении формирования критериев определения уровня владения языком, в той мере, насколько это приемливо в бизнес контексте. Описания языковых умений и навыков основаны на принципе "Может делать" , определяя что именно предполагается обучающийся может делать по чтению, восприятию речи на слух, говорению и письму на каждом уровне.				
	МОЖЕТ:				
C2 совершенное владение	<ul style="list-style-type: none"> резолюировать информацию из различных устных и письменных источников, выстраивая аргументы в логически последовательную презентацию спонтанно, очень бегло и точно выражать мысли, выделяя более тонкие смысловые нюансы в более сложных ситуациях участвовать и вести групповые дискуссии, собрания, презентации высокого уровня по сложным темам 	<ul style="list-style-type: none"> понимать с легкостью фактически все услышанное и прочитанное извлекать информацию из сложных и специализированных источников воспринимать частично искажённую информацию понимать информацию на различных, широко представленных акцентах /часто употребляемых языковых вариациях 	<ul style="list-style-type: none"> понимать практически всю общедоступную документацию на уровне носителя языка работать с незнакомым текстовым материалом и определять различные мнения, суждения, значимость информации воспринимать любой текстовый материал точно и в полном объёме, включая текстовый материал сложного содержания на сложном языке 	<ul style="list-style-type: none"> вести полные и точные заметки создавать письменные материалы и любую корреспонденцию для решения каких-либо специализированных заданий создавать либо разрабатывать документацию по вопросам, связанным с рабочей деятельностью обмениваться корреспонденцией и передавать мнения, суждения, доводы, используя хорошо структурированный язык 	Продвинутый, функциональный
C1 умелое владение	<ul style="list-style-type: none"> общаться бегло и спонтанно без проявления особых усилий найти правильные, общепотребляемые и идиоматические выражения гибко и эффективно использовать язык для социальных, учебных и профессиональных целей, применяя адекватный стиль и язык участвовать в групповых дискуссиях, собраниях по сложным темам делать устные презентации без письменного сценария 	<ul style="list-style-type: none"> понимать разнообразные, сложные, большие по объёму тексты, улавливая скрытый смысл извлекать информацию из сложных, технически специализированных источников касательно своей сферы деятельности; правильно воспринимать частично искажённую информацию воспринимать информацию на различных, широко представленных акцентах и языковых вариациях языковой навык, необходимый для адекватного восприятия идиоматической лексики, всё ещё на стадии развития 	<ul style="list-style-type: none"> понимать практически всю документацию касательно своей сферы деятельности на уровне носителя языка работать с незнакомым текстовым материалом, определять суждения, значимость и другую информацию касательно рабочей деятельности, время от времени используя словарь воспринимать текстовый материал во многих ситуациях как можно точно, включая текстовый материал сложного содержания на сложном технически специализированном языке 	<ul style="list-style-type: none"> создавать понятные, хорошо структурированные, детальные тексты по сложным и техническим вопросам демонстрировать умелое использование различных приёмов организации текста вести развернутые и точные заметки создавать письменный материал или вести письменную корреспонденцию для решения каких-либо заданий, специфического, либо технического плана 	
B2 владение на уровне выше порогового	<ul style="list-style-type: none"> общаться с определённой степенью беглости и спонтанности, без каких-либо напряжений для обеих сторон делать подготовленные презентации принимать участие во многих рабочих собраниях, внося эффективный вклад в обсуждение вопросов по рабочей специфике; при этом, испытывая трудности при участии на собраниях более высокого уровня. обосновывать точку зрения в процессе принятия решения понимать и разъяснять статистические данные, делать выводы и рекомендации. 	<ul style="list-style-type: none"> понимать основные моменты и смысл сложных текстов по конкретной или абстрактной тематике, включая участие в обсуждении вопросов технического плана по своей рабочей специфике; понимать основную часть информации, предназначенной для носителя языка, при этом, полному пониманию может мешать высокий процент содержания незнакомых идиоматических выражений; языковой навык, необходимый для адекватного восприятия более специализированной лексики, всё ещё на стадии развития 	<ul style="list-style-type: none"> понимать повседневную рабочую документацию работать с незнакомым текстовым материалом, определять суждения, значимость и другую информацию касательно рабочей деятельности, время от времени используя словарь читать с соответствующей данному уровню скоростью чтения и воспринимать основные моменты, при этом возможно незначительное непонимание детальной информации демонстрировать определённые навыки восприятия незнакомых слов методом дедукции 	<ul style="list-style-type: none"> создавать и вести переписку, передавать информацию, идеи и мнения касательно рабочей деятельности, используя более структурированный языковой материал, при этом, использование более сложных грамматических структур избегается или используется неаккуратно создавать понятный, детальный текст по широкому кругу вопросов разъяснять точку зрения по обсуждаемому вопросу, указывая на преимущества и отдельные недостатки различных альтернативных решений 	Базовый, функциональный
B1+ пороговое владение	<ul style="list-style-type: none"> осуществлять процесс общения с определённой степенью беглости и спонтанности, при этом существует некоторое напряжение для обеих сторон; готовить и проводить презентации касательно своей рабочей деятельности; принимать участие на многих собраниях вносить эффективный вклад в обсуждение вопросов касательно своей сферы деятельности, при этом испытывает трудности на собраниях высокого уровня обосновывать своё мнение в процессе принятия решений понимать и объяснять статистические данные и делать адекватные выводы и рекомендации 	<ul style="list-style-type: none"> понимать основные моменты сложного текстового материала, предполагающего последующее обсуждение вопросов технического содержания по своей специфике понимать некоторые основные моменты языкового материала, предназначенного для носителей языка, при этом полному пониманию может мешать высокий процент содержания в речи идиоматических выражений демонстрировать определённые навыки восприятия более специализированного языка 	<ul style="list-style-type: none"> понимать суть и содержание общедоступной повседневной рабочей документации определять суждения, значимость и другую информацию касательно рабочей деятельности, время от времени используя словарь читать с соответствующей данному уровню скоростью чтения и воспринимать основные моменты, при этом возможно незначительное непонимание детальной информации языковой навык, необходимый для восприятия незнакомых слов методом дедукции, всё ещё на стадии развития 	<ul style="list-style-type: none"> создавать более сложные тексты по знакомой тематике или касательно своей рабочей деятельности составлять более сложные отчёты и сводки письменные задания иногда носят незавершенный характер, но демонстрируют хорошее использование грамматических структур и приёмов организации связной письменной речи 	
B1 владение на уровне низкого порогового	<ul style="list-style-type: none"> осуществлять процесс общения на функционально базовом уровне справляться со многими языковыми ситуациями, которые возникают в ходе повседневной рабочей деятельности описывать прошлый опыт, события, планы, кратко обосновывать и объяснять своё мнение принимать участие на собраниях, где не требуется глубокое знание языка проводить несложные презентации касательно своей сферы деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> понимать основные моменты речи, произнесённой чётко, в нормальном темпе касательно вопросов повседневной рабочей деятельности, при этом полному пониманию может мешать высокий процент содержания в речи незнакомых фразовых глаголов, идиом и специфических терминов языковой навык, необходимый для адекватного восприятия речи в незнакомой и неожиданной ситуации, при условии, что скорость речи собеседника ниже нормы, все ещё на стадии развития 	<ul style="list-style-type: none"> читать с соответствующей данному уровню скоростью чтения и понимать общую суть, при этом возможно незначительное непонимание детальной информации читать и понимать суть общедоступной рабочей документации и извлекать специфическую информацию языковой навык, необходимый для восприятия незнакомых слов методом дедукции, всё ещё на стадии развития 	<ul style="list-style-type: none"> создавать простые, связанные тексты по знакомой тематике или касательно своей рабочей деятельности, при этом, испытывая определённые трудности при продуцировании более сложных текстов и отчётов составлять краткие отчёты и сводки основанные на фактическом материале письменные задания часто носят незавершенный характер, отсутствуют основные приёмы связной письменной речи, часто встречаются грамматические ошибки 	
A2 владение на уровне предпорогового	<ul style="list-style-type: none"> осуществлять процесс общения, выполняя несложные и повседневные рабочие задания, требующие простого и прямого ответа; осуществлять обмен информацией по рабочим и повседневным вопросам; описывать в простых выражениях различные аспекты рабочей деятельности и рабочей среды 	<ul style="list-style-type: none"> понимать предложения и часто употребляемые выражения касательно рабочей деятельности (информация о себе, работе, рабочих обязанностях) понимать медленную и чётко произнесённую речь языковой навык, необходимый для адекватного восприятия речи в незнакомой и неожиданной ситуации, при условии, что скорость речи собеседника ниже нормы, все ещё на стадии развития 	<ul style="list-style-type: none"> читать небольшие по объёму, общедоступную, повседневную деловую корреспонденцию и извлекать легко распознаваемую информацию фактического плана (простые инструкции, заявки...) читать несложную, в плане языка, рабочую документацию и воспринимать основные моменты, при этом возможно непонимание детальной информации больше полагаться на контекст для 	<ul style="list-style-type: none"> составлять простые предложения с использованием ограниченной лексики и следуя чётко ограниченному рамкам заполнять простые формы составлять тексты с использованием простых, но завершённых по смыслу предложений (факсы, короткие заметки, простые отчёты и сообщения) касательно рабочей деятельности письменные тексты плохо структурированы и содержат 	
A1 владение на уровне выживания	<ul style="list-style-type: none"> понимать простые вопросы и утверждения, называть предметы рабочего обихода/события предоставлять информацию относительно себя и своей работы, используя простейшие языковые единицы описывать повседневные рабочие обязанности общаться на простейшем языке, при условии, речь собеседника медленная и чёткая и собеседник готов прийти на помощь выживать в простейших жизненных ситуациях в плане использования языка (вопросы по нахождению нужного места у прохожих, уточнение информации цифрового характера, описание оборудования, простых процессов и т.д. 	<ul style="list-style-type: none"> понимать и использовать знакомые, простые, повседневные выражения, необходимые для выполнения основных рабочих задач понимать общую суть разговора, при условии, тема в пределах личной компетенции говорящего, речь собеседника медленная и есть возможность повтора 	<ul style="list-style-type: none"> читать небольшие по объёму, ежедневные электронные сообщения или несложные, в плане языка, рабочие документы извлекать легко распознаваемую информацию, фактического содержания (простые инструкции, заявки и т.д.) понимать небольшой по объёму текстовый материал, при условии: знакомая тематика касательно рабочей деятельности говорящего, время на понимание достаточно 	<ul style="list-style-type: none"> составлять очень короткие заявки коллеге по работе, либо знакомому работнику касательно повседневной рабочей деятельности (заявки и электронные сообщения с указанием времени, даты, места) есть значительные пробелы в отношении навыков письма на данном уровне 	