

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

*(наименование факультета)*

Кафедра международной коммерции

*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

международной коммерции

Протокол от «10» января 2017 г.

№ 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ОД.17 Английский язык в профильной деятельности

*(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

38.03.06 Торговое дело

*(код, наименование направления подготовки)*

«Логистика в торговой деятельности»

*(профиль)*

Бакалавр

*(квалификация)*

Очная

*(форма обучения)*

Год набора – 2017

Москва, 2017 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

старший преподаватель кафедры менеджмента  
в индустрии гостеприимства

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

Заворина Е.Г.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой  
международной коммерции д.э.н., профессор

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание )

Саламатов В.Ю.

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.17 «Английский язык в профильной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.3	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки в профильной деятельности.
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.4	Готовность к коммуникации и деловому общению на английском языке в профильной деятельности.
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.5	Способность применять на практике социально-коммуникативные навыки на русском и английском языке в своей профессиональной деятельности.

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ОД.17 «Английский язык в профильной деятельности» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте» утв. 08.09.2014 №616н  Трудовые функции: Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ДПК – 5.3	на уровне знаний: - Профессиональные термины на английском языке (INCOTERMS.). -Профессиональную терминологию в сфере маркетинга и корпоративного документооборота.
		на уровне умений: -владеть английским языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач.
		на уровне навыков: - быть готовым применять профессиональные термины на английском

		<p>языке (INCOTERMS.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- быть готовым использовать профессиональную терминологию в сфере маркетинга и корпоративного документооборота.</li> <li>- быть готовым использовать владение английским языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач</li> </ul>
<p>Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок» утв. 10.09.2015 №625н</p> <p>Трудовые функции: Консультирование по закупочным процедурам</p>	ДПК – 5.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этики делового общения и правил ведения переговоров на английском языке</li> </ul>
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть на профессиональном уровне этикой делового общения и правилами ведения переговоров на английском языке</li> </ul>
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- быть готовым применять на профессиональном уровне этику делового общения и правила ведения переговоров на английском языке</li> </ul>
<p>Профессиональный стандарт «Логист автомобилестроения» утв. 14.10.2014 №721н</p> <p>Трудовые функции: Разработка и согласование нормативной, методической и организационно-распорядительной документации</p>	ДПК – 5.4	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основы межличностных отношений на английском языке: слушать и давать обратную связь, поддерживать и развивать точку зрения другого, доносить свое мнение до каждого; наиболее успешные способы и приемы общения для каждого члена группы в деловых ситуациях;</li> </ul>
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть основами межличностных отношений на английском языке: слушать и давать обратную связь, поддерживать и развивать точку зрения другого, доносить свое мнение до каждого; наиболее успешные способы и приемы общения для каждого члена группы в деловых ситуациях;</li> </ul>
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- быть готовым применять основы межличностных отношений на английском языке: слушать и давать обратную связь, поддерживать и развивать точку зрения другого, доносить свое мнение до каждого; наиболее успешные способы и приемы общения для каждого члена группы в деловых ситуациях;</li> </ul>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по организации</p>	ДПК – 5.4	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы делового общения и бизнес-коммуникаций для взаимодействия с зарубежными партнерами.</li> </ul>

<p>постпродажного обслуживания и сервиса» утв. 31.10.2014 №864н</p> <p>Трудовые функции: Организация и координация взаимодействия с подразделениями организации и внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису.</p> <p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению цепью поставок в авиастроении» утв. 21.12.2015 № 1055н</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>Руководство выполнением типовых задач управления цепями поставок в авиастроении.</p>	<p>ДПК – 5.5</p>	<p>на уровне умений: -владеть приемами делового общения и бизнес-коммуникаций для взаимодействия с зарубежными партнерами.</p> <p>на уровне навыков: - быть готовым осуществлять деловое общение и бизнес-коммуникации для взаимодействия с зарубежными партнерами.</p> <p>на уровне знаний: -профессиональную терминологию на английском языке в области управления цепями поставок.</p> <p>на уровне умений: -владеть профессиональной терминологией на английском языке в области управления цепями поставок.</p> <p>на уровне навыков: - быть готовым применять профессиональную терминологию на английском языке в области управления цепями поставок.</p>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций» утв.25.12.2014 №1142н</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>Руководство выполнением типовых задач организации сетей поставок.</p>	<p>ДПК – 5.5</p>	<p>на уровне знаний: - знать на английском языке способы формирования партнерских отношений с поставщиками; - знать на английском языке технологий взаимодействия с потребителем при размещении заказа.</p> <p>на уровне умений: - владеть на английском языке способами формирования партнерских отношений с поставщиками; - владеть на английском языке технологиями взаимодействия с потребителем при размещении заказа.</p> <p>на уровне навыков: - развивать свою точку зрения, доносить свое мнение до каждого; наиболее успешные способы и приемы общения для каждого члена группы в деловых ситуациях</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.17 «Английский язык в профильной деятельности» входит в вариативную часть учебного плана по направлению 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Логистика в торговой деятельности» как обязательная дисциплина и изучается в 6-8-ом семестрах 3-4 курса. Общая трудоемкость дисциплины – 108 часов или 3 зач. единицы.

Требованиями к «входным» знаниям и умениям являются: объем лексического материала 1800-2000 учебных единиц общего и терминологического характера, умение вычленять базовые грамматические конструкции при работе с текстами страноведческой и общенаучной направленности; владение основными видами чтения; уметь участвовать в обсуждении бытовых и общенаучных тем.

Дисциплина Б1.В.ОД.17 «Английский язык в профильной деятельности» является опорой в соответствии с учебным планом при прохождении производственной и преддипломной практики, подготовке ВКР.

По дисциплине Б1.В.ОД.17 «Английский язык в профильной деятельности» выделяется на контактную работу с преподавателем - 54 часа, в том числе:

- практические занятия – 54 часа, в том числе 18 часов в 6-м семестре, 18 часов в 7-м семестре, 18 часов в 8-м семестре.

на самостоятельную работу обучающихся – 54 часа, в том числе 18 часов в 6-м семестре, 18 часов в 7-м семестре, 18 часов в 8-м семестре.

Общая трудоемкость – 3 зачетные единицы.

## 3. Содержание и структура дисциплины

*Очная форма обучения  
6-й семестр*

п/п	№	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации* **
			Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Basic concepts of logistics.				2		2	О.Д.
Тема 2	Functions of logistics				4		4	О.Д.
Тема 3	Procurement in logistics				4		4	О.Д.
Тема 4	Logistics in production				4		4	О.Д.
Тема 5	Distribution in logistics				4		4	О.Д.
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>Всего:</b>		<b>36</b>			<b>18</b>		<b>18</b>	

## 7-й семестр

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемост и**, промежуточ ной аттестации* **	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 6	Transportation in logistics				6		6	О.Д.
Тема 7	Information in logistics				6		6	О.Д.
Тема 8	Inventory				6		6	О.Д.
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		36			18		18	

## 8-й семестр

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемо- сти**, промежуточ- ной аттестации* **	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 9	Warehousing				6		6	О.Д.
Тема 10	Logistics service				6		6	О.Д.
Тема 11	Logistics				6		6	О.Д.



	management organisation							
	Промежуточная аттестация							<b>Зачет</b>
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>			<b>18</b>		<b>18</b>	

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Д).*

### Содержание дисциплины

#### **Topic 1. Basic concepts of logistics.**

The definition of the term of "logistics". Basic operations of material management. Solution of the main tasks of logistics. Schematic diagram of material flow. Specifics of logistic approach in the economy. The management of material flows at macro and micro levels. Preconditions of application of logistics in modern manufacturing. The stages of development of logistics. The economic effect from logistics applications.

#### **Topic 2. Functions of logistics.**

The implementation of the principle of the system approach. The creation of modern working conditions. The ability of logistics systems to adapt to environmental conditions. The basic functions of logistics. Functional interrelation of logistics with marketing, Finance and production planning. Material flows and logistics operations. The concept of material flow. The concept of logistic operations. The types of material flows. Logistics operations and their variants. Logistic systems and their properties. Varieties of logistics systems.

#### **Topic 3. Procurement in logistics.**

The procurement service enterprise and its objectives. The stages of supplier selection. The ways of establishing long-term relationships with key suppliers. The functioning mechanism of procurement logistics. Warehousing and basic costs. New methods of supply. Procurement planning. The main objectives of logistics: analysis and definition of needs, definition of method of procurement, documentation, procurement, production, receiving, and encoding the delivered goods. The principle of supplier choice. The concept of competitive bidding (tender). The evaluation of the bids. The basic requirements for the choice of supplier. The legal basis of procurement. The terms of the contract. The structure of the contract. Payment.

#### **Topic 4. Logistics in production.**

Requirements for the organization and management of material flows. The necessary flexibility in the implementation of the targets in case of deviations from the plan. The continuity of the planned production. The laws of production and competitiveness. The law of the continuity of the production process. The law of rhythm production cycle of manufacturing products.

Traditional and logistical concepts of the organisation of production. Management of material flows.

#### **Topic 5. Distribution in logistics.**

The concept of distribution logistics. Tasks of distribution logistics. Tasks at the micro level and the macro level. Logistics channels and supply chain. The concept of logistics channel and supply chain. Optimization of storage in the distribution system. The dependence of the costs of inventory and of operating costs of warehousing on the number of warehouses. Location optimization of the distribution center service territory. The organization of the distribution system. The relationship of the distribution logistics and marketing. Managing customers to develop a partnership.

#### **Topic 6. Transportation in logistics.**

The essence and tasks of transport logistics. The choice of type of vehicle. Transport tariffs. Incoterms. The impact of logistics on transport. Transportation management in the enterprise. Export/import documents.

#### **Topic 7. Information in logistics.**

Information flows in logistics. Information system in logistics. Varieties of information systems in logistics. Principles of information systems in logistics. Coding in information systems in

logistics. Business correspondence and business communication in logistics.

**Topic 8. Inventory.**

The concept of material stock. Principles of creation of inventories. Inventories. The valuation of stocks. The control over a condition of stocks. Determination of the optimum size of ordered party. Inventory management in firms.

**Topic 9. Warehousing.**

The role of warehousing in the logistics system. Warehouses, their definition and types. The functions of warehouses. Warehouse operations. Loading unit. The processing of information.

**Topic 10. Logistics service.**

The concept of logistics service. Logistics service formation. The level of logistics service. Criteria of quality of logistics service.

**Topic 11. Logistics management organization.**

Forms of organization of logistics. Centralized form and its scope. The decentralized form and its scope. Options for the structure of the management of material flows and their application. Controlling in logistics systems.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**4.1.1.** В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Basic concepts of logistics.	О.Д.
Functions of logistics	О.Д.
Procurement in logistics	О.Д.
Logistics in production	О.Д.
Distribution in logistics	О.Д.
Transportation in logistics	О.Д.
Information in logistics	О.Д.
Inventory	О.Д.
Warehousing	О.Д.
Logistics service	О.Д.
Logistics management organisation	О.Д.

**4.1.2.** Зачет по дисциплине проводится в устной форме.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

**Примерный список вопросов для опроса на занятиях:**

**Topic 1. Basic concepts of logistics.**

1. What is the main role of logistics in the economy of the enterprise?
2. What are the specifics of logistic approach to the economy?

3. What is the management of material flows on a macro and micro level?
4. What are the stages of development of logistics you know?
5. What is an economic effect from the use of logistics?

**Topic 2. Functions of logistics.**

1. What are the basic concepts of logistics?
2. What is the role of system approach in logistics?
3. Speak about the essence of the basic functions of logistics.
4. Explain the functional interrelation of logistics with marketing, finance and production planning.
5. Explain the concept of material flow.
6. Speak about the concept of logistical operations.

7.

Types of material flow?

8. Logistics operations and their varieties?

**Topic 3. Procurement in logistics.**

1. What is procurement ? Give its definition.
2. Describe the logistics in the logistics procedures.
3. List the methods of finding potential suppliers.
4. How to establish long-term relationships with suppliers?

**Topic 4. Logistics in production.**

1. What is production logistics? What problems does it solve?
2. Describe logistics and traditional concepts of organization of production. What is the difference between them?
3. Give examples of intralogistics systems.
4. List the elements included in the intralogistics systems.

**Topic 5. Distribution in logistics.**

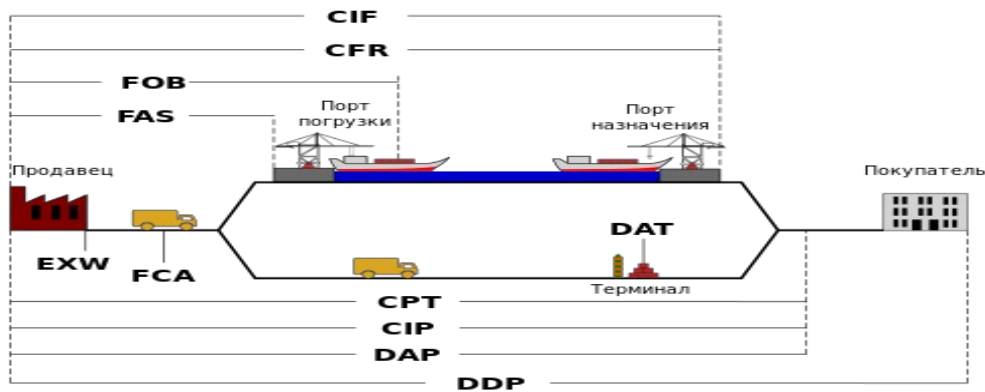
1. Give the definition of "distribution".
2. What are applied methods of determining the optimal location of a distribution center in the service area?
3. What is the relationship of transportation costs of the distribution system from the number of its constituent stocks?
4. What is logistics channel, logistic chain?
5. What are the similarities and differences of the distribution logistics and marketing?

**Topic 6. Transportation in logistics.**

1. What problems does the transport logistics solve?
2. Describe the advantages and disadvantages of road, rail, water and air transport.
3. What factors affect the choice of transport? Which sections are included in the rates?
4. What determines the cost of cargo transportation: a) rail?, b) road transport?
5. What is the total, exclusive, preferential and local tariffs for rail transport? Give their characteristic.
6. See the picture below and explain the Incoterms.

7. Give examples of export documents and explain their purpose.

## Инкотермс-2010



### Topic

#### 7. Information in logistics.

1.

Describe the concept of "information" and "information system".

2. What is information flow? Give examples of information flows.
3. How does the organization of information flow influence the efficiency of material management?
4. What are the types of logistics information systems? Give their characteristic.
5. What opportunities in logistics does the use of technology of automatic identification

of

bar codes bring?

6. What types of business correspondence do you know?

#### Topic 8. Inventory.

1. What is "inventory"?
2. What types of costs are associated with an inventory?
3. What forces companies to build inventories?
4. List the known types of inventories.
5. What are the different methods of valuation of inventories?
5. Describe the system of control over a condition of stocks with the fixed periodicity of

the

order and fixed order quantity.

#### Topic 9. Warehousing.

1. Speak about the classification of warehouses from the primary source of raw materials to the final consumer of the finished product.
2. Describe the functions of the various warehouses from the primary source of raw materials to the final consumer of the finished product.
3. What are the main logistics operations in warehouses. Give a brief description of each operation.

#### Topic 10. Logistics service.

1. What is "service logistics"? Give its definition.
2. What are the main reasons for the organization of services in logistics.
3. Give examples of sequences of actions in the formation of logistic service.

#### Topic 11. Logistics management organization.

1. What are the management functions? Give their characteristic.
2. What is the difference between centralized and decentralized control in logistics?
3. Describe two main directions of improving the coordination of logistics activities of firms.

**Перечень примерных заданий для самостоятельной работы и тем для дискуссий на занятиях:**

**Topic: Procurement.**

1. Explain the main criteria for the choice of supplier in the implementation process of procurement of material and technical resources. What does long-term relationship with a supplier mean for a company?
2. Search the Internet and find out the main ways of reducing costs in the procurement process.
3. Find out how to organize the control over the procurement of material and technical resources.
4. What are the ways to improve the effectiveness of the system of purchasing material and technical resources?
5. Outline the economic methods of the procurement management of industrial goods and consumer goods.

**Topic: Distribution.**

1. Explore the main ways of reducing costs in the distribution process.
2. Find out the ways of planning improvement of distribution activities in the enterprise.
3. Find out the ways of improving the management of distribution activities in the enterprise.
4. Identify the main ways of expansion of services range in distribution activities.
5. Find the ways of efficiency increase of distribution activity in purchasing organizations.

**Topic: Inventory.**

1. What are the methods of inventory assessment in Kanban system?
2. Explore the way of inventory management improvement.
3. Do the research of inventory management in distribution centres, firms and warehouses.
4. Outline the methods inventory determination under the functioning of MRP.
5. Present your idea on the seasonal stocks and methods of determining their level.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.3	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки в профильной деятельности.
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.4	Готовность к коммуникации и деловому общению на английском языке в профильной деятельности.
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные	ДПК – 5.5	Способность применять на практике социально-коммуникативные навыки

	навыки		на русском и английском языке в своей профессиональной деятельности.
--	--------	--	----------------------------------------------------------------------

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-5.3 способность осуществлять социально-коммуникативные навыки на английском языке в профильной деятельности	Пользуется изученными базовыми грамматическими явлениями Ведет диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения Ведет беседу в ситуациях профессионального общения Участствует в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета	Корректно пользуется изученными базовыми грамматическими явлениями Уверенно и свободно ведет диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения Уверенно ведет беседу в ситуациях профессионального общения Активно участвует в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета
ДПК-5.4 готовность к коммуникации и деловому общению на английском языке в профильной деятельности	Понимает высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения Понимает содержание и извлекает необходимую информацию из текстов профессиональной направленности Читает аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	Отлично понимает высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения Корректно понимает содержание и извлекает необходимую информацию из текстов профессиональной направленности Самостоятельно читает аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи
ДПК-5.5 способность применять на практике социально-коммуникативные навыки на русском и английском языке	Пишет деловое письмо, заполняет анкету, письменно излагает сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка Делает выписки из иноязычного текста Использует приобретенные	Грамотно пишет деловое письмо, заполняет анкету, письменно излагает сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка Самостоятельно и грамотно делает выписки из иноязычного текста Уверенно и свободно использует приобретенные знания и умения в

в своей профессиональной деятельности	знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире; для получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе из интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности	практической деятельности и повседневной жизни: для общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире; для получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе из интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Примерный перечень вопросов к зачету

1. Give the definition of logistics and its types.
3. Speak about factors of development of logistics.
4. Explain the tasks and functions of logistics.
5. Define the economic effect from the use of logistics.
6. Explain the nature, purpose and tasks of procurement logistics.
7. Identify the functions of purchasing.
8. Explain the methods to select the provider.
9. Outline the concept of material stock.
10. Speak about the types and functions of inventories.
11. Give the ideal model of inventory management.
12. What is the purpose of customer relationship?
13. Speak about warehouses, their essence and classification.
14. Outline the functions of warehouses.
15. Define the logistics process in the warehouse.
16. Explain the idea of the information system of "Kanban".
16. What is the nature and function of transport logistics?
17. Define broadly the modes and types of transport.
18. What is bill of lading/certificate of origin?
19. Give the definition of service providers of logistics.
20. Explain the choice of method of cargo transportation.
21. What are Incoterms? Give some examples.
22. Define the concept of the information flows in logistics.
23. Explain the logistics information system.
24. What types of business correspondence do you know in terms of internal and external documents?
- How to perform effective business communication?
25. Speak about the nature, purpose, tasks, functions and areas of marketing activities.
26. Of what importance is good relationship with suppliers?
27. Define the organization and operational control of marketing activities.
28. What are the channels of distribution of goods?
29. Explain the essence of logistics costs.
30. Give the classification of logistics costs

31. What are the principles of information systems in logistics?
32. Define the essence and tasks of transportation.
33. Outline the choice of the type of vehicle.
34. Identify the transport tariffs and rules of their application.

### Шкала оценивания.

#### Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований		
Цифр	Оценка	к степени сформированности компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

#### Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований
Цифр	Оценка	
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Не зачтено	Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения
3	Зачтено	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно



		или в демонстрируемых действиях
4	Зачтено	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

#### 4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ДПК – 5.3, ДПК – 5.4, ДПК – 5.5.

Критерии оценки результатов текущего контроля успеваемости (в сумме максимум 60 баллов):

Критерии оценки работ, выполняемых на семинарских и практических занятиях – максимальная оценка за каждое задание – 10 баллов.

Процент лекций и семинарских занятий, посещенных студентом (бонус за посещаемость более 90%) - 5 баллов.

Работа на семинарском занятии (участие в обсуждении вопросов рассматриваемой темы) - 1 балл за полностью раскрытый вопрос.

Выполнение индивидуальных заданий: баллы выставляются исходя из качества выполнения заданий – максимальная сумма баллов - 10.

Баллы по текущей работе доводятся до обучающихся в начале изучения дисциплины.

Итоговая сумма баллов по промежуточной аттестации студентов складывается из суммы баллов, полученных ими по результатам текущего контроля успеваемости и количества баллов по промежуточной аттестации. Оценка «зачтено» выставляется студенту, набравшему в сумме не менее 60 баллов.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет

значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **5.2. Подготовка презентации и доклада для участия в диспуте**

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – 13 визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

### ***Структура выступления***

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

***Основная часть***, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

***Заключение*** – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

### **5.3. Подготовка к зачету**

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к

зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1 Основная литература:**

1. John Allison, Jeremy Townend "In Company 3.0. Logistics", Macmillan Education, 2017
2. John Allison, Jeremy Townend "In Company 3.0. Supply Chain Management", Macmillan Education, 2017

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Пособие по деловому английскому языку по специальности «Логистика», сост. Заворина Е.Г., Гэскойн Л.М., Котова Г.А., Полежаева В. Н., РЭА им. Г.В.Плеханова, 2013
2. Учебное пособие по специальности «Логистика», сост. Заворина Е.Г., Гаврилова Е.А., Кештова О.К., Миронова Д.А., РЭА им. Г.В.Плеханова, 2014
3. Ronald Ballou "Business Logistics: Supply Chain Management", Pearson Education, 2006
4. Marion Grussendorf "English for Logistics", Oxford University Press, 2015
5. Nina O'Driscoll, Adrian Pilbeam "Logistics Management", Pearson Longman, 2010
6. Bill Mascull "Business Vocabulary in Use, Advanced", Cambridge University Press, 2011
7. Sue Robbins "Business Vocabulary in Practice", HarperCollins Publishers, 2010

### **6.3 Рекомендуемые Интернет-ресурсы :**

1. [www.macmilanenglish.com](http://www.macmilanenglish.com)
1. <http://logisticsbusiness.com/>
3. <http://www.referenceforbusiness.com/management/Int-Loc/Inventory-Management.html>
4. <http://www.logisticsmgmt.com>
5. [https://www.researchgate.net/journal/09574093\\_The\\_International\\_Journal\\_of\\_Logistics\\_Management](https://www.researchgate.net/journal/09574093_The_International_Journal_of_Logistics_Management)
6. [http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/\(ISSN\)2158-1592](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/(ISSN)2158-1592)
7. <http://www.logforum.net/>

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru);

Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.