

**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)*

УТВЕРЖДЕНО

Декан ВШКУ

Календжян С.О.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.11 Английский язык в логистике и управлении цепями поставок

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

38.04.02 Менеджмент

*(код, наименование направления подготовки)*

«Управление логистическими системами и процессами»

*(профиль)*

Магистр

*(квалификация)*

Очная

*(форма обучения)*

Год набора – 2021

Москва, 2020 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

старший преподаватель кафедры менеджмента  
в индустрии гостеприимства      Заборина Е.Г.  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность)      (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой международной коммерции д.э.н., профессор Саламатов В.Ю.  
(наименование кафедры)      (ученая степень и(или) ученое звание)      (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Английский язык в профильной деятельности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины «Английский язык в профильной деятельности», в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины «Английский язык в профильной деятельности».....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Английский язык в профильной деятельности» .....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Английский в профильной деятельности».....	21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	24
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 .....	26

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

1.1. Дисциплина Б1.В.11 «Английский язык в логистике и управлении цепями поставок» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Применяет современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

<b>ОТФ/ТФ трудовые или профессиональные действия</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
-	УК-4.1 Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать специальную терминологию на английском языке, используемую профессиональной разговорной среде по теме международной документации, стандартов и лучших практик по построению систем управления рисками;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- понимать специальную терминологию на английском языке, используемую профессиональной разговорной среде по теме</p>

		международной документации, стандартов и лучших практик по построению систем управления рисками;
		на уровне навыков: - правильно применять специальную терминологию на английском языке, используемую профессиональной разговорной среде по теме международной документации, стандартов и лучших практик по построению систем управления рисками.
-	УК-4.2 Применяет современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном языке	на уровне знаний: - знать на английском языке виды нормативной документации организации, принципы управления качеством, методы и принципы логистики.
		на уровне умений: - владеть на английском языке видами нормативной документации организации, принципами управления качеством, методами и принципами логистики.
		на уровне навыков: - быть готовым применять на английском языке виды нормативной документации организации, принципы управления качеством, методы и принципы логистики.

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

По дисциплине Б1.В.11 «Английский язык в логистике и управлении цепями поставок» выделяется

на контактную работу с преподавателем 40 часов, в том числе:

- практические занятия – 40 час.

на самостоятельную работу обучающихся - 32 час.

Общая трудоемкость – 72ч / 2 зачетные единицы.

Б1.В.11 «Английский язык в логистике и управлении цепями поставок» относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» в структуре ОП магистратуры. Знания на входе в модуль: объем знаний по всем видам речевой деятельности и аспектам языка образовательной программы бакалавров. Требования 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. Освоение данной дисциплины необходимо для приобретения знаний, умений и формирования компетенций в сфере научной и профессиональной деятельности для получения степени «магистра».

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Очная форма обучения

№ 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	КС Р		
Тема 1	Logistics/supply Chain – relevance of the subject.	8			4		4	О,Д
Тема 2	The fundamentals of logistics.	8			4		4	О,Д
Тема 3	Logistics planning and strategy.	8			4		4	О.Т
Тема 4	Logistics concept of a firm.	8			4		4	О, Д
Тема 5	Logistics concept of a firm.	8			4		4	О,Д
Тема 6	Customer service.	8			4		4	О.Т
Тема 7	The order processing and information systems.	8			4		4	О,Д
Тема 8	A Transport strategy. Decisions when choosing a means of transportation.	6			4		2	О,Д
Тема 9	The international transportation.	10			8		2	ИПР
Промежуточная аттестация								ЗАЧЕТ
Всего:		72			40		32	

– формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), индивидуальные проектные работы (ИПР), опрос (О), диспут (Д) .

#### Содержание дисциплины

##### Topic 1. Logistics/supply Chain – relevance of the subject.

The main provisions. The definition of the subject of "Commercial logistics". Supply chain. Components of the logistics system. The role of logistics in the system of product distribution. The objectives of commercial logistics.

##### Topic 2. The fundamentals of logistics.

Basic concepts of logistics. Material flow and its properties. The logistics operation. Logistics

rules. The logistics functions. Logistics as a factor of increase of competitiveness of the enterprise.

**Topic 3. Logistics planning and strategy.**

Corporate strategy. Logistics and its strategic objectives. Logistics and planning. Selection of the most appropriate strategy when deciding about distribution channels. Analysis of the implementation of strategic objectives.

**Topic 4. Logistics concept of a firm.**

Logistics concept of the company and its potential. The impact of logistics on the efficiency of the company. Optimization of supply chain management.

**Topic 5. The concept of product in the supply chain.**

Product definition in the supply chain. Classification of product types. The role of PLC in the system supply chain. The impact of key product characteristics on the formation of strategy of the logistics system. Packaging as an important element in the system of product distribution. Pricing policy in the system of supply chain management and some legal aspects.

**Topic 6. Customer service.**

Basic concepts and elements of customer service . The concept of the cycle duration of the order. The relationship of marketing activities and customer services. The phenomenon of instability in the activities of the customer service and ways to overcome them.

**Topic 7. The order processing and information systems.**

The essence and the main stages of the order handling process. The types of order processing. Factors that have a major influence on the time of order processing.

**Topic 8. A Transport strategy. Decisions when choosing a means of transportation.**

Transportation in the supply chain. The choice of a single service. Transportation services two or more modes of transport (multimodal). Selection of transport services. The analysis of competitiveness. Routing and scheduling of vehicle movement.

**Topic 9. The international transportation.**

The main characteristics of transport costs. Fixed and variable costs. Features costs( for types of means of transport). Transport documentation. International commercial terms.

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

**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
Logistics/supply Chain – relevance of the subject.	О,Д
The fundamentals of logistics.	О,Д
Logistics planning and strategy.	О,Т
Logistics concept of a firm.	О, Д
Logistics concept of a firm.	О,Д
Customer service.	О,Т
The order processing and information systems.	О,Д
A Transport strategy. Decisions when choosing a means of transportation.	О,Д
The international transportation.	ИПР

*Разработчик программы самостоятельно выбирает вариант заполнения пункта 4.1.1.*

#### **4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета

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

**Примерные вопросы для опроса на практических занятиях:**

##### **Topic 1. Logistics/supply Chain – relevance of the subject.**

1. Why was the movement of goods limited in the past?
2. Why did people live close to the sources of production?
3. Are there any places in the world nowadays where production efficiency and the economic standard of living are low?
4. What is the importance of a well-developed logistics system?
5. What do the activities that make up business logistics depend on?

##### **Topic 2. The fundamentals of logistics.**

1. What are the components of a typical logistics system?
2. Why are key and support activities separated?
3. What do customer service standards set?
4. What can very high service requirement force?
5. What are the primary cost-absorbing logistics activities?

##### **Topic 3. Logistics planning and strategy.**

1. Why are inventories compared to buffers between supply and demand?
2. What is the final key activity?
3. How is value created for customers, suppliers and the firm's stakeholders?



4. Why does logistics take an increased importance in an integrated world economy?
5. How much is the cost of logistics of the world's gross domestic product?
6. What factors have contributed to quick delivery and a high degree of product availability?

**Topic 4. Logistics concept of a firm.**

1. How do globalization and internationalization of an industry depend on logistics?
2. What are the three responsibilities of the logistics/supply chain manager?
3. What is the difference between marketing and production?
4. What leads to a failure in recognizing the importance of the logistics activities?
5. What is marketing concerned with?
6. What are the production activities?
7. Why is the interorganizational coordination required?

**Topic 5. The concept of product in the supply chain.**

1. What is the logistics/SC product?
2. How can you define a product? What is any product composed of?
3. Explain the difference between consumer products and industrial products.
4. Are consumer products divided into any types? What are they?
5. In what way have industrial goods and services been traditionally classified?
6. Do products generate their maximum sales volume immediately after being introduced?
7. What is a product's life cycle?
8. How many stages are there in a product's life cycle?
9. Is the physical distribution strategy the same for each stage?
10. Why is the life cycle important for a logistician?
11. What are the most important characteristics of the product? Do they influence logistics strategy?

**Topic 6. Customer service.**

1. How can you define the term customer service? Is there only one definition?
2. What is a fulfillment process?
3. Mention customer service elements.
4. Which of the customer service elements are the most important?
5. What three elements of sales-service relationship do you know?
6. What is the threshold service level?
7. When can sales diminish?
8. Can service improvements carry any negative impact on sales? Why?

**Topic 7. The order processing and information systems.**

1. What is order cycle time?
2. What does the order cycle contain?
3. Can order processing include manufacturing?
4. What is meant by order transmittal time?
5. Why is stock availability important?
6. What activities are included into order processing?
7. Are there any priority rules?
8. Which of the order processing activities is the monitoring one? What does it insure?
9. What is a split delivery?
10. In what way has order entry process changed lately?
11. What types of order processing do you know?
12. How has e-commerce changed order processing?

**Topic 8. A Transport strategy. Decisions when choosing a means of transportation**

1. What does "transportation middleman" mean?
2. On what forms does rail service exist?
3. What does the abbreviation CL stand for?
4. What are the differences between truck and rail services?

5. How is direct air service offered?
6. Can you compare loss and damage costs resulting from transporting by water and pipeline transportation?
7. What is the main feature of the intermodalism?
8. What are ten possible intermodal service combinations?
9. Why are all combinations practical?

**Topic 9. The international transportation.**

1. What is the main disadvantage for the exporter?
2. May importers obtain privileged foreign trade status?
3. How savings can be realized?
4. Who can assist the shipper in international transportation?
5. What is the amount of the documentation required for important exports?
6. Give a definition of the Bill of Lading.
7. What does the Freight Bill contain of?

**Примерные темы для индивидуальных проектных работ по теме «The international transportation»:**

1. The liability of a carrier in international transportation.
2. Combined transportation of cargo.
3. Basics for the organization of international transportation.
4. Registration of documents for international transportation.
5. International transportation of goods by TIR procedure.

**Примерные темы докладов и презентаций для диспутов на практических занятиях.**

1. The formation of optimal logistics systems. **(Topic 1).**
2. Structure and functions of logistics enterprises. **(Topic 4)**
3. The main directions of expansion of the range of sales services of the company. **(Topic 6).**
4. Ways of effectiveness increase of logistics systems in enterprises. **(Topic 2).**
5. Classification and characteristics of information flows in logistics systems. **(Topic 7).**
6. Inventory management of material resources in warehouses and trade organizations **(Topic 3).**
7. Warehouse management of a separate enterprise. **(Topic 4).**
8. Transportation management ( by modes of transport ). **(Topic 8).**
9. Organization of control over transport in a distribution network. **(Topic 8).**
10. The definition of demand for freight transport and their planning (on modes of transport ). **(Topic 9).**
11. System analysis and management of logistics systems. **(Topic 3).**
12. The collection and distribution of goods in logistics. **(Topic 5).**
13. Logistics system development for the manufacturing enterprise. **(Topic 4).**
14. The logistics service. **(Topic 6).**
15. Logistics of production processes. **(Topic 5).**
16. Information support of logistic management. **(Topic 7).**
17. Purchasing and procurement in the wholesale-intermediary firm. **(Topic 4).**
18. Characteristics of supply chain enterprises. **(Topic 2).**
19. Integrated logistics management. **(Topic 3).**
20. Economic security when selecting suppliers. **(Topic 3).**

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Применяет современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном языке

#### Индикаторы и критерии оценивания компетенций

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1 Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	Планирует и проводит деловую встречу или публичное выступление на английском языке	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу или публичное выступление на английском языке
УК-4.2 Применяет современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном языке	Демонстрирует владение специфической лексикой, распространенной в профессиональной сфере на русском и английском языке  Демонстрирует знание норм делового этикета своей страны и страны контрагента	Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в профессиональной сфере на русском и английском языке  Демонстрирует комплексное знание норм делового этикета своей страны и страны контрагента

### **Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Explain the notion of a logistics product as a total product offering. What is the generally accepted product classification in the logistics system design?
2. Of what importance for a logistician is the PLC concept? Broadly explain (in terms of physical distribution, locations, product availability, inventory level) logistics strategy at every stage of the PLC.
3. While planning a logistics system what product characteristics are taken into consideration? Consider various combinations of product characteristics in terms of transportation and storage costs, speed and dependability of product deliveries.
4. What are the functions of packaging in logistics planning? How many configurations of pricing methods are offered in logistics systems, and to which customers? How is pricing discrimination regulated?
5. Logistics customer service might be quantified in terms of average order cycle time and order cycle time variability. How satisfactory is this as a general statement of logistics customer service? Of customer service overall?
6. What factors make up order cycle time? How do these factors differ, where orders are filled in a regular distribution channel or are filled through a backup channel when an out-of-stock situation occurs?
7. Generally outline the process of customer service? How is it that customer service results from managing all activities in the logistics mix?
8. What is a logistics sales-service relationship? How does one go about determining it for a particular product line? Of what value is the relationship once it is obtained?
12. Why is transportation considered so important to any economy? Why is it so important to an individual firm?
13. Identify three of the product types that are primarily moved using the five modes of transportation. Why do you think that each has an advantage with its particular product group?
14. There are ten possible coordinated transportation service combinations. Speculate why only two of these have gained any significant popularity.
15. Why has a containerization become such a popular packaging method in international transportation? Why is it not used more extensively for domestic movements?
16. Indicate whether you think the following types of firms handle convenience, shopping, or specialty goods.
  - a. A shop sells musical instruments supplies nationwide, to professional woodwind musicians.
  - b. A company produces and sells, nationally, top-of-the-line, ready to wear men's suits.
  - c. A company produces and sells, regionally, a line of baked goods, mainly bread. Distribution is primarily through food retail chain stores.

Describe what you think an efficient distribution system should be in each case, as might be described by the product characteristics in each situation.

17. Contrast the product life cycle of a brand of laundry detergent with that of the works of a contemporary artist. Suggest how the physical distribution of these might be handled at each stage of their life cycle.
18. The product life cycle phenomenon has an influence on distribution strategy. How to achieve efficiency of distribution strategy and anticipate distribution needs using the product life cycle phenomenon
19. Identify several products that have extreme characteristics as to weight-bulk ratio, value-weight ratio, substitutability, and risk. Some suggestions are assembled bicycles, sand for glassmaking, and prescription drugs sold at retail, but you should choose different examples. Explain how knowledge of the product's characteristics can be used to specify or alter the way in which the products are distributed.
20. Explain the role the product package plays in the design of a supply or distribution strategy.
21. What is the motivation of a basic steel products manufacturer to use the freight equalization pricing methods?
22. Why are uniform and zone pricing schemes fair for customers on the whole but discriminatory and unfair for a great many of them individually?
23. Describe how transportation charges are paid under the following terms of sale:
  - a. F.o.b. destination, freight prepaid
  - b. F.o.b. origin, freight prepaid
  - c. F.o.b. destination, freight collect and allowed
  - d. F.o.b. origin, freight prepaid and charged back
  - e. F.o.b. origin, freight collect
24. If the pricing policy is such that a firm's customers pay for the freight, should the supplying firm consider such costs in making warehouse location, transportation service selection, and similar decisions?
25. Is it easily to identify what motivates customer's behavior? What happens when the transaction between the customer and supplier takes place? Define each stage broadly.
26. What factors make up order cycle time? How do these factors differ, whether orders are filled in regular distribution channel or are filled through a backup channel when an out-of-stock situation occurs?
27. How is it that customer service results from all activities in the logistics mix?
28. What is a logistics sales-service relationship? How does one go about determining it for a particular product line? Of what value is the relationship once it is obtained?
29. How can information, such as an order tracking system, be a substitute for customer service performance?
30. What benefits are there to using bar codes and scanners for order entry as opposed to keyboard encoding into a computer database? Are there any disadvantages?
31. In the following situations? Indicate the effect on the order processing time of (1) processing priorities; (2) parallel versus sequential processing; (3) order filling accuracy; (4) order batching; and (5) shipment consolidation:
  - a. Patient seeking services at a medical clinic
  - b. Purchasing sheet steel from a steel manufacturer for use in auto body manufacture
  - c. Customer waiting un lunchtime at McDonald's restaurants

- d. A supermarket placing stock replenishment orders to their supplying warehouses.
32. Explain the impact that order-processing priority rules can have on total order-processing time. Under what circumstances would you prefer to process orders according to the first-received, first-processed versus shortest processing time rule?

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

#### Типовые тесты для текущего контроля по темам “Logistics planning and strategy” и “Customer service”.

##### Test 1

##### Section 1: Vocabulary and expressions (1–20)

##### Part A

Complete the sentences with the correct form of the words in brackets.

- 1 \_\_\_\_\_ conflicts can have a serious effect on supply chain management. (*region*)
- 2 Our minimum \_\_\_\_\_ are on-time delivery and a reasonable price. (*require*)
- 3 If you don't deliver the goods by March 31st, we will invoke the \_\_\_\_\_ clause. (*penalize*)
- 4 When you talk to customers on the phone, you should sound friendly and \_\_\_\_\_. (*approach*)
- 5 When negotiating a deal, be careful not to reveal \_\_\_\_\_ information. (*confide*)
- 6 Of the three locations, the Boston warehouse is the \_\_\_\_\_ from road and rail links. (*far*)
- 7 Ensure buy-in from your team by discussing all the \_\_\_\_\_ of the changes you are proposing. (*imply*)
- 8 An analysis of storage-space utilization involves a \_\_\_\_\_ of warehouse space in use and total space available. (*compare*)

##### Part B

Put the words in the correct order to make sentences.

- 9 we / carbon / can / by / changing / cut / solar / emissions / to / power / our

- 10 the / right / our / ensuring / that / are / products / with / drop / documents / has led to / a / in / returns / shipped

- 11 cause / these / packaging / be / the / components / of / the / poor / damage / could / to

- 12 as / online / sell / goods / we / as / in / bricks-and-mortar / well / our / stores

- 13 online / send / often / their / back / minds / and / goods / change / customers

- 14 our / turnarounds / us / area / allows / cross-docking / to / quick / do

##### Part C

Complete these collocations with the missing letters. Use the definitions to help you.

- 15 n \_ \_ -c \_ \_ \_ \_ i \_ \_ \_ (a component or ingredient that is inexpensive and easily available from many suppliers)
- 16 s \_ \_ \_ -l \_ \_ \_ t \_ \_ \_ (a vehicle that can carry both ambient and refrigerated goods)
- 17 s \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ p \_ \_ \_ \_ (an extra layer of material, such as a box, to protect goods in transit)
- 18 storage and r \_ \_ \_ \_ \_ l s \_ \_ \_ \_ m (a machine that moves goods in and out of particular locations in a warehouse)
- 19 a \_ \_ \_ \_ v \_ \_ \_ \_ (increased worth resulting from an improvement)
- 20 fl \_ \_ \_ \_ \_ l \_ \_ d t \_ \_ \_ s (periods between the placement of an order and delivery which can be altered)

##### Section 2: Writing (21–30)

You work for Sportigear, a sportswear manufacturer. You went to a conference on corporate social responsibility in Berlin last week. You were very impressed by some of the ideas that you heard there and you think that some of them could be implemented in your own company. Write an email to your boss, Tom Cavendish, and include the following points.

- Remind Tom that you went to the CSR conference last week.
- Tell him that you were impressed by some of the ideas you heard about ways to reduce a company's carbon footprint, and give examples of two ideas you could use at Sportigear.
- Remind him that the issue of reducing energy consumption came up in a recent management meeting.
- Suggest that you write a report that makes recommendations for things the company can do to 'green up' its image.
- Suggest a time when you and Tom can meet to discuss this.

### Section 3: Reading (31–35)

Read the blog post and decide if statements 31–35 are true (T), false (F) or not given (NG).

## What's your goal?

Should the goal of an initial negotiation meeting be to get a signed contract or to establish a good relationship with the other side? The answer depends on who you are – and, more importantly, where you are from. Many North American and European negotiators are firmly focused on the deal itself, working hard – and often fast – to get the best possible terms, whether they are buying or selling. For negotiators from Asian countries, such as Japan or India, however, the most important part of the negotiation is the creation of a relationship. They take a more long-term view, looking for possibilities for cooperation between the parties in the future as much as a deal in the immediate present. For this reason, getting a signed contract can often seem of secondary importance to them.

Breakdowns in negotiations are often the result of these conflicting attitudes, combined with a lack of understanding of the other party's point of view. Just as people whose energy levels are highest in the morning ('larks'<sup>1</sup>) find it difficult to get on well with those whose energy levels are highest at night ('owls'<sup>2</sup>), so the deal-focused negotiators may interpret the slower relationship-focused negotiators as lacking interest or commitment, and the relationship-focused may perceive the deal-focused as rash, hasty and superficial.

Marriages between owls and larks often require the services of a relationship counsellor to help both parties understand and make allowances for the other's natural behaviours. As understanding the other side's point of view is the key to a successful deal, perhaps relationship counsellors should be on hand at international negotiations, too!

<sup>1</sup> a type of bird that sings early in the morning

<sup>2</sup> a type of bird that is often only active at night

- 31** The fastest negotiators are usually those who are deal-focused. T/F/NG  
**32** Relationship-focused negotiators are interested in what will happen in the future. T/F/NG  
**33** Deal-focused negotiators are more successful than relationship-focused negotiators. T/F/NG  
**34** People who are 'larks' never marry people who are 'owls'. T/F/NG  
**35** The writer believes that mutual understanding is very important in negotiations. T/F/NG

### Section 4: Listening (36– 40)

#### Track 3

Listen to a phone conversation between Ian Shelling and Sally Wilmot and answer the questions.

**36** Why is Sally phoning Ian?

- |   |  |
|---|--|
| <b>a</b> To tell him his order will be late.  | <b>c</b> To ask him to give her company longer lead times. |
| <b>b</b> To change the quantity of the order. | <b>d</b> To ask for more money to pay her staff overtime.  |

**37** When did Ian's company place the order for the booklets?

- |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| <b>a</b> on Friday           | <b>c</b> on Tuesday          |
| <b>b</b> on Monday afternoon | <b>d</b> some time last week |

**38** What does Ian think the problem is?

- a** Sally's employees are too old to complete the job in time. **c** Sally's company doesn't have enough staff to complete the job.  
**b** Sally's machines are outdated and slow. **d** Sally's company has made too many people redundant.

**39** Why doesn't Sally want to buy new machinery?

- a** It would cost too much money. **c** She doesn't think there's anything wrong with the old machines.  
**b** It would mean that some staff would have to be made redundant. **d** She doesn't think the new machines are any good.

**40** What is Sally going to do now?

- a** She's going to deliver the booklets a little late. **c** She's going to go ahead and buy the new machines.  
**b** She's going to offer some of her staff early retirement. **d** She's going to talk about the problem with the rest of her team.

### Section 5: Speaking (41–50)

Things seem to be going wrong at your London warehouse. Customers are returning a lot of goods and complaining that deliveries are late and often incomplete. There have also been times when the computer indicated that you had stock when, in fact, there was none in the warehouse. Phone Bill, the warehouse manager, and leave a voicemail that includes the following points. Your partner or teacher will mark you using the following grading system: 0 = not done / not done very well; 1 = done well; 2 = done very well.

	Circle 0, 1 or 2		
Tell Bill that you have some concerns about the way the London warehouse is operating.	0	1	2
Give examples of three things that are going wrong.	0	1	2
Explain that you would like Bill to implement three KPIs and specify what they are.	0	1	2
Assure him that you are confident that he will be able to raise standards.	0	1	2
Promise to review the situation in three months' time and offer to send an email to confirm the points in this message.	0	1	2

## Test 2

### Section 1: Vocabulary and expressions (1– 20)

#### Part A

Each sentence contains an incorrect word. Cross out the incorrect word and write the correct word at the end. Use the example to help you.

*I'm interested ~~of~~ learning about your fleet of temperature-controlled vehicles. [in]*

- 15** I'm afraid Mr Berger isn't free in the moment. \_\_\_\_\_  
**16** Our warehouse manager is looking forward to speak to you. \_\_\_\_\_  
**17** You could think about use ambient storage for your products. \_\_\_\_\_  
**18** Heathrow Airport is slightly further away to the other airports. \_\_\_\_\_  
**19** Our warehouse is the nearer of the three warehouses the client is considering. \_\_\_\_\_  
**20** The supply chain is expected to deliver adding value to the company's bottom line. \_\_\_\_\_

#### Part B

Underline the correct words to complete the sentences.

- We would prefer a quotation *include / including* value added tax.
- If the worst *comes / goes* to the worst, we could deliver half the order today and the rest next week.
- All businesses need to make contingency plans, *so / otherwise* they can suffer losses if something unexpected happens.
- We shouldn't *rule out / off* the possibility that our major supplier may go out of business.
- We are running out *in / of* fuel pumps. Can you place an urgent order for more, please?
- I'm sorry, I didn't hear what you said. The sound keeps breaking *off / up*.
- Sally is responsible *to / for* arranging Thursday's videoconference.
- I'm going to be tied up *until / for* two o'clock, but I could meet you after that.

#### Part C

For each group of three sentences, find one word that fits all the sentences.

- 15** \_\_\_\_\_  
 Can you speak \_\_\_\_\_, please? This is a very bad line.  
 Please let us know if we fail to live \_\_\_\_\_ to your expectations.  
 \_\_\_\_\_ to now, we have always succeeded in meeting our delivery targets.



I'm sorry, sir. Ms Dubois is not \_\_\_\_\_ to take your call at the moment.

Please feel \_\_\_\_\_ to suggest any other possible solutions.

Our warehouse staff are much happier now that we offer them \_\_\_\_\_ tea and coffee in their breaks.

17 \_\_\_\_\_

We're looking into creating a virtual \_\_\_\_\_ to hold our supplier's stock and reduce our lead times.

Our new \_\_\_\_\_ management system makes it much easier to keep track of our inventory levels.

We can't order large quantities of safety stock because we don't have the \_\_\_\_\_ space.

18 \_\_\_\_\_

It's a good idea to hold safety Just-in- of important components.

time ordering carries the risk of We \_\_\_\_\_-outs.

should try to get a buffer \_\_\_\_\_ in case the delivery from Asia is delayed.

19 \_\_\_\_\_

We need to change our supplier. J and B's \_\_\_\_\_ times are getting longer and longer.

The logistics provider was a large freight company from Belgium.

Our supplier delivers 75% of the components we need. We get the remaining 25% from various sources around the world.

20 \_\_\_\_\_

When choosing a warehouse location, it is important to take into \_\_\_\_\_ the distance from airports and railheads.

No business can afford to rely on just one key client. It is worth building relationships with a variety of clients.

If our delivery is more than one day late, we will credit your with \$100.

## Section 2: Writing (21–30)

You work for Kitchenmate, a manufacturer of domestic electrical goods. You visited Ben Turnbull, one of the suppliers of some of your most important components, last week. You were impressed by what he was offering and think it would be a good idea to make him your preferred supplier. Write an email to your boss, Sally Silvers, and include the following points (invent any extra details you want to add).

- 1 Remind Sally that you visited Ben Turnbull last week.
- 2 Tell her that you were impressed by Ben's operation and that he is offering an increased discount for larger orders from you.
- 3 Remind her that your current preferred supplier has let you down on a couple of occasions with late deliveries and poor quality components.
- 4 Suggest making Ben Turnbull your preferred supplier.
- 5 Suggest a time when you and Sally can meet to discuss this.

[illegible]

### Section 3: Reading (31–35)

Read the customer service guarantee and decide if statements 31–35 are true (T), false (F) or not given (NG).



## The RED CAT Trucking Company

We offer all our customers this ten-point guarantee so you can be sure that you are getting the best service in the business:

- 36 The safe and efficient delivery of your goods is our highest priority.
- 37 We are committed to providing the lowest rates in the industry: we guarantee to beat any like-for-like quotation from our competitors.
- 38 Our team are always here to help, 24 hours a day, 7 days a week – contact us by phone or online chat.
- 39 We pride ourselves on providing punctual and polite service from our entire workforce: from the dispatchers who process your order to the drivers who deliver it. We welcome feedback on all aspects of our service.
- 5 If we fail to deliver your goods by the agreed time, we will credit your account with £100.
- 6 We will keep you updated and provide options if a delivery is delayed for any reason.
- 7 You will get what you paid for: there are no hidden costs or late additions to our quotations.
- 8 You can have confidence in how quickly we will respond to any issues.
- 9 We share your passion for protecting the environment, and we are always looking for ways to reduce fuel emissions.
- 10 All our vehicles are temperature-controlled to respect the cold chain.

- |  |            |
|--|------------|
| 31 Using Red Cat will always be cheaper than using another trucking company.     | T / F / NG |
| 32 A company staff member will answer the phone if you call at 3 am on a Sunday. | T / F / NG |
| 33 The company doesn't offer compensation for late deliveries.                   | T / F / NG |
| 34 The company uses electric vehicles to protect the environment.                | T / F / NG |
| 35 The company uses a mixture of refrigerated and non-refrigerated trucks.       | T / F /    |

### Section 4: Listening (36–40)

#### Track 1

Listen to a phone conversation between Dan Hobart and Françoise Mollaret and answer the questions.

- 36 What was wrong with the consignment of wool?
- |  |   |
|--|---|
| a It was too fine.                       | c It was insufficient to meet the increased orders. |
| b It wasn't what the customer asked for. | d It was late.                                      |
- 37 When was the order placed?
- |                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| a the day before it was delivered  | c three days before it was needed |
| b six days before it was delivered | d on Tuesday morning              |
- 38 Who promised the customer that the wool would be delivered on Monday?
- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| a Dan Hobart      | c Miss Picard        |
| b Jonathan Prince | d Françoise Mollaret |

**39** Why doesn't Françoise place larger orders of wool?

- a** She doesn't know when to expect increased orders.
- b** She doesn't have the room to store it.

- c** She isn't sure that it's the quality they need.
- d** She thinks it'll be too expensive.

**40** What is Dan NOT going to do next?

- a** send some more wool by courier
- b** call Françoise again

- c** speak to Miss Picard
- d** find out the cost of sending part of the order in advance

### Section 5: Speaking (41–50)

You are the manager of Storelots, a warehousing company. You have received an email from Patty Richards from Homefarm Nutrients, a company that manufactures health supplements. Homefarm Nutrients are looking for warehousing facilities in your area. Leave a voicemail for Ms Richards that includes the following points. Your partner or teacher will mark you using the following grading system: 0 = not done / not done very well; 1 = done well; 2 = done very well.

	Circle 0, 1 or 2		
Introduce yourself and say what company you are from.	0	1	2
Remind Ms Richards that you have received an email from her enquiring about warehousing facilities.	0	1	2
Suggest that either you visit her next week to talk about her needs or that she pays a visit to your warehouse to see the facilities for herself.	0	1	2
Suggest a day and a time when you will be free to visit Ms Richards or to show her around your warehouse.	0	1	2
Thank Ms Richards for her interest and say that you look forward to meeting her soon.	0	1	2

## Шкала оценивания

### Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр.	Оценка	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 к степени сформированности компетенции
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

### 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 – диспут. 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; раздаточный 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 согласованна 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.

## **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. Попов Е.Б. Английский язык для магистрантов [Электронный ресурс]: учебное пособие к курсу «Иностранный язык в правоведении»/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16671>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Попов Е.Б. Legal English for Graduate Students. Areas of Public law. Английский язык для магистрантов. Публичное право [Электронный ресурс]: учебное пособие к курсу «Иностранный язык в правоведении»/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2016.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50620>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Попов Е.Б. Legal English for Graduate Students. Areas of Private law. Английский язык для магистрантов. Частное право [Электронный ресурс]: учебное пособие к курсу «Иностранный язык в правоведении»/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2016.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50621>.— ЭБС «IPRbooks»
4. 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
5. Учебное пособие по специальности «Логистика», сост. Заворина Е.Г., Гаврилова Е.А., Кештова О.К., Миронова Д.А., РЭА им. Г.В.Плеханова, 2014



## 6.2 Дополнительная литература:

1. Allison, J. The Business 2.0 : pre-intermediate student's book. B. 1 / Allison, John, Emmerson, Paul. - London : Macmillan, 2014. - 159 p. - ISBN 978-0-230-43780-7.
2. Allison, J. The Business 2.0 : intermediate student's book. B. 1 / Allison, John, Emmerson, Paul. - Oxford : Macmillan, 2013. - 160 p. - ISBN 978-0-230-43788-3.
3. Cotton D. Market leader : intermediate business english course book / Cotton, David, Falvey, David, Kent, Simon. - New edition. - Edinburgh Gate etc. : longman, 2012. - 176 p. + CD ROM. - ISBN 978-1-4058-8136-4.
4. Market leader : pre-intermediate business english course book / D. Cotton [и др.]. - New edition. - Edinburgh Gate etc. : longman, 2012. - 160 p. + 2 CD ROM. - На обложке указаны только 3 автора. - ISBN 978-1-4058-8137-1 Ronald Ballou “Business Logistics: Supply Chain Management”, Pearson Education, 2006
5. Marion Grussendorf “English for Logistics”, Oxford University Press, 2015
6. Nina O’Driscoll, Adrian Pilbeam “Logistics Management”, Pearson Longman, 2010
7. Bob Dignen “Managing Projects”, Delta Publishing, 2012
8. Bill Mascull “Business Vocabulary in Use, Advanced”, Cambridge University Press, 2011
9. Sue Robbins “Business Vocabulary in Practice”, HarperCollins Publishers, 2010

## 6.3 Рекомендуемые Интернет-ресурсы :

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

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

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине «Английский язык в профильной деятельности» Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;

- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.