Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

**Электронные методические указания**

**по организации самостоятельной работы**

**по дисциплине «Иностранный язык»**

**для специальности:**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Разработал:

преподаватель иностранного языка

Невзорова Н.П.

Белгород, 2020

**Содержание**

1. [Пояснительная записка………………………………………………………](#_1._Пояснительная_записка)3

2. [Виды самостоятельных работ………………………………………………..5](#виды)

3. [Тематическое планирование внеаудиторной самостоятельной работы…..6](#_3._Тематическое_планирование)

4[. Методические указания по составлению тематического словаря………...7](#словарь)

[5. Методические указания по развитию диалогической речи....…………….7](#диалог)

[6. Методические указания по работе с текстом……………………………….8](#текст)

[7.Методические указания по разработке презентаций………………………8](#през)

[8. Методические указания по подготовке устных сообщений………………10](#сообщ)

[9.Методические указания по выполнению лексико-грамматических упражнений](#упр)……………………………………………………………………...11

[10. Методические указания по выполнению работы над ошибками………..11](#над)

11.[Самостоятельная работа №1……………………………………………..…13](#_Самостоятельная_работа_№)

[12. Самостоятельная работа №2……………………………………………….14](#Самостоятельная2)

[13. Самостоятельная работа №3……………………………………………….16](#Самостоятельная3)

[14. Самостоятельная работа №4……………………………………………….17](#Самостоятельная4)

[15. Самостоятельная работа №5……………………………………………….19](#Самостоятельная5)

[16. Самостоятельная работа №6……………………………………………….20](#Самостоятельная6)

[17. Самостоятельная работа №7…………………………………………….....23](#Самостоятельная7)

[18. Самостоятельная работа №8……………………………………………….25](#Самостоятельная8)

19. [Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы студентов....27](#_7._Критерии_оценки)

20[. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы………………………………………………..… 28](#_8._Перечень_рекомендуемых)

21[.Приложение 1………………………………………………………………. 29](#Приложение1)

22.[Приложение 2………………………………………………………………. 29](#Приложение1)

# 1. Пояснительная записка

В связи с введением в образовательный процесс нового Федерального государственного образовательного стандарта все более актуальной становится задача организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ. Настоящие методические указания составлены в соответствии с рабочей программой по специальности *38.02.03 Операционная деятельность в логистике* в количестве 16 часов, 12 часов консультаций. Освещают виды самостоятельной работы по следующим аспектам языка: лексика, грамматика, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы (словари и справочная литература).

Основная цель методических указаний состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения английскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах самостоятельной работы.

При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по английскому

языку в соответствии с данными методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов по дисциплине «Иностранный язык».

При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

* готовность студентов к самостоятельному труду;
* наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
* консультационная помощь

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

# 2. Виды самостоятельных работ

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;

- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию, в том числе к аудиторной самостоятельной работе относятся консультационные занятия по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

# 3. Тематическое планирование внеаудиторной самостоятельной работы

**Тематический план самостоятельных работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Количество часов** |
|  | **2 курс 3 семестр** | **8** |
| 1 | Перевод диалога по теме «Речевой этикет» | 2 |
| 2 | Презентация по теме: «Достопримечательности Лондона» | 2 |
| 3 | Презентация по теме «Экономика Великобритании». | 2 |
| 4 | Составить диалог по теме: «В аэропорту». | 2 |
|  | **3 курс 5 семестр** | **8** |
| 5 | Составить презентацию по теме «Профессия-логист»» | 2 |
| 6 | Составить мини-словарь по тексту «Введение в логистику» | 2 |
| 7 | Подготовить план-пересказ текста «Логистические услуги» | 2 |
| 8 | Подготовить презентацию «Транспортная логистика» | 2 |
|  | **3 курс 6 семестр** | **2** |
| 9 | Рассказать о страховых полюсах и сертификатах. | 2 |
| **ИТОГО** |  | **16** |

**Тематический план консультаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Количество часов** |
|  | **2 курс 3 семестр** | **4** |
| 1 | Времена группы Simple (Indefinite) | 2 |
| 2 | Географическое положение Великобритании | 2 |
|  | **2 курс 4 семестр** | **2** |
| 3 | Времена группы Continuous (Progressive) | 2 |
|  | **3 курс 5 семестр** | **4** |
| 4 | Причастие I, причастие II | 2 |
| 5 | Инфинитивные обороты. | 2 |
|  | **3 курс 6 семестр** | **2** |
| 6 | Сложное дополнение (образование, употребление) | 2 |
| **ИТОГО** |  | **12** |

**1. Методические указания по составлению тематического словаря.**

1)При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при

оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать

из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена

существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также

указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text - texts;

глаголы– в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола –

Past и Past Participle, например: teach – taught – taught, read – read – read ит.д.).

2)Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода(с английского

языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных

способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

3)Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и

словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи

заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4)Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее

продуктивных словообразовательных моделей английского языка. Среди показателей,

помогающих определению частей речи, выделяются:

**суффиксы существительных: -er**: writ**er**(писатель); **-ment**: govern**ment**

(правительство); **-ness**: kind**ness**(любезность); **-ion**: connect**ion**(связь); **-dom**:

free**dom**(свобода); **-hood**: child**hood** (детство); **-ship**: leader**ship** (руководство);

**суффиксыприлагательных: -ful**: use**ful** (полезный); -less: use**less**

(бесполезный); **-ous**: fam**ous**(знаменитый); **-al**: centr**al**(центральный); **-able**,

**-ible**: eat**able** (съедобный), access**ible** (доступный)

**префиксы: dis-**: **dis**armament (разоружение); **re-**: **re**construction

(реконструкция); **un-**: **un**happy (несчастный); **in-**: **in**equality (неравенство); **im-**:

**im**possible (невозможный).

**2. Методические указания по развитию диалогической речи.**

**1. Общие понятия о диалогической речи.**

Основной и ведущей целью в преподавании иностранных языков является коммуникативная цель, которая и определяет весь учебный процесс. Одной из основных форм речевого общения является диалогическая речь.

Диалог — это непосредственное общение двух или нескольких человек. Диалогическая речь — это речь поддерживаемая; собеседник ставит в ходе ее уточняющие вопросы, подавая реплики, может помочь закончить мысль (или переориентировать ее). Разновидностью диалогического общения является беседа, при которой диалог имеет тематическую направленность.

Уже на начальном этапе обучения английскому языку учащиеся могут, а педагог должен им помочь приобрести умение пользоваться изучаемым языком для общения.

**2. Указания по составлению диалогов.**

1. Прослушайте диалог, чтобы выяснить, о чём в нем идёт речь, выдели его участников,

распределите роли между собой.

2.Прочитайте диалог, одновременно слушая его и проговаривая за диктором свою роль.

3. Выделите из диалога его характерные особенности: слова, начинающие разговор,

помогающие его развивать и закончить; обращения, а также слова, передающие

отношение друг к другу его участников и к тому, о чем они говорят.

4.Разыграйте диалог, опираясь на текст.

5. Разыграйте диалог по памяти.

6.Разыграйте диалог в несколько измененной ситуации (ситуация может быть подсказана

учителем или описана в учебнике).

**3. Методические указания по работе с текстом.**

1. Внимательно ознакомьтесь с заданием к тексту, чтобы знать, какие трудности

Встретятся при чтении и как их следует преодолевать.

2. Внимательно прочитайте заголовок текста и постарайтесь представить себе, о чем

пойдёт речь в тексте. Помните, что не каждый заголовок позволяет предугадать

содержание текста.

3.Прочитайте первый абзац текста и подумайте, правильно ли вы представляете себе, о

чем в нем говорится. Если первый абзац не дает вам возможности сделать это, читайте

дальше.

4. Если в тексте встречаются неизвестные слова, подумайте, нельзя ли догадаться об их

значении. Это возможно:

a) Если слово по своему звучанию напоминает аналогичное слово в русском языке,

например: alphabet, totelephone.

б) Если вам известен корень слова. Например: name (сравните: name),work (to work)

в) Если незнакомое слово образовано из двух или более известных вам слов.

г.) Если окружающие его слова и смысл предложения в целом позволяют понять

значение этого слова.

5. Лишь убедившись, что догадаться о значении слова не удастся, обратитесь за помощь к

словарю.

Словарь только в том случае станет вашим союзником и помощником, если вы

научитесь быстро находить значение нужного вам слова.

**Чтобы быстро пользоваться словарем, надо:**

1. Хорошо знать алфавит и уметь определять, в какой части словаря (в начале, в середине,

в конце) может находиться нужное слово, чтобы его найти. Не забудьте, что место

слова определяется не только местом его первой буквы, но и второй и третьей.

2. Уметь по данной в тексте форме слова определить его исходную (словарную) форму.

3. Уметь расчленять слова на его составные части и собирать их воедино, не забывая:

a) Об отделяемых приставках у глаголов, о наличии вспомогательных глаголов в

сложных глагольных формах, о месте всех частей сказуемого (изменяемых и

неизменяемых) в предложении.

б) О том, что в сложных существительных и прилагательных, если они в готовом виде не

даны в словаре, надо искать сначала второе (основное) слово, а затем первое

(определяющее) слово.

4. Однако не всегда легко преобразовать слово, особенно, если оно не простое, а

производное, имеющее приставки. Если похожего слова с данной приставкой в словаре

нет, нужно:

а) разложить слова на составляющие;

б) отбросить первую приставку.

Если данной формы слова тоже нет в словаре, но есть близкое по форме слово,

необходимо проверить, не подходит ли оно по своему значению к данному

предложению, учитывая также значение приставки.

5. Если в словаре дано несколько значений слова нужно выбрать то, которое больше

подходит по смыслу к предложению в целом.

**4. Методические указания по разработке презентаций.**

1. **Общие понятия о разработке презентаций.**

1.Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

2.Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть

представлены: название темы, название учебного заведения, фамилия, имя

автора презентации, учебная группа, фамилия, имя, отчество

преподавателя.

3.Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные

этапы презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке

можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь

на содержание.

4.Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное

количество объектов на слайде, цвет текста, слайдов.

5.Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список

литературы.

**2. Указания по разработке презентаций.**

Создание презентации состоит из трех этапов:

*1.Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение

целей, изучение материала, формирование структуры и логики подачи материала.

Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.

2. Сбор информации.

3. Определение основной идеи презентации.

4. Планирование выступления.

5. Создание структуры презентации.

6. Проверка логики подачи материала.

*2.Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*3.Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

**Оформление слайдов.**

*Стиль.*

Соблюдайте единый стиль оформления

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

*Фон.*

Для фона предпочтительны холодные тона.

*Использование цвета.*

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

*Анимационные эффекты.*

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

**Представление информации.**

*Содержание информации.*

Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

*Расположение информации на странице.*

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

*Шрифты.*

Для заголовков – не менее 24.

Для информации не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

*Объем информации.*

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

**5. Методические указания по подготовке устных сообщений.**

**Пересказ текста.**

1. **Общие понятия о пересказе текста.**

*Пересказ текста* – особый, специфический вид работы с текстом, который направлен, прежде всего, на демонстрацию навыков монологической речи. Пересказ способствует формированию и развитию речи, заучиванию новых фраз и выражений. Пересказ текста требует от выступающего несколько навыков сразу: во-первых, хорошей памяти, а во-вторых, умения говорить «экспромтом», продумывая ход мыслей заранее.

*При пересказе чаще всего встречаются четыре главные ошибки:*

1. Дословное воспроизведение или попросту заучивание текста. Оно не приводит ни к какому эффекту. Кроме того, при таком пересказе забывается смысл текста, а новые слова не откладываются надолго в памяти.

2. Теряется нить повествования, ввиду обращения к мелким деталям, которые не важны и не влияют на сюжет.

3. Рваный ритм и неумелый «поворот». Хаотичное повествование, «выхватывание» отдельных предложений, что тоже, по сути, не является передачей основной информации текста.

4. Несоблюдение правил косвенной речи.

**2. Указания по подготовке устных сообщений.**

Пересказывая текст, обращайте внимание на фонетическое оформление своей речи: звуки, интонация, методика речи синтагматическое деление предложений и т.п.

Пересказ текста не может дословно воспроизводить текст, который вы только что читали и переводили. Заучивать текст слово в слово не рекомендуется. Текст при пересказе следует подвергать ряду преобразований:

- По объёму пересказ будет меньше оригинально текста примерно на одну треть.

- Сложные грамматические конструкции, характерные для письменной речи, можно заметить на более простые конструкции, свойственные разговорной речи.

- Облегченной может быть и лексика пересказа.

1. Прочитайте текст.

2. Составьте план своего высказывания.

3. Выделите из текста материал - слова, словосочетания, предложения, нужные для вашего высказывания, соотнесите его с пунктами плана .

4.Вспомните, какой ещё языковый материал вы сможете использовать в своём высказывании и припишите его.

5.Сделайте преобразования, необходимые для передачи твоего замысла.

6. Пересказывая текст, постарайтесь выдержать его в одном времени – настоящем, прошедшим или будущем. Там, где это невозможно, в одном времени следует излагать конкретные фрагменты текста.

7. Как правило, в пересказе текста прямая речь заменяется на косвенную, и рассказ ведётся от третьего лица.

**6. Методические указания по выполнению лексико-грамматических упражнений.**

1. **Общие понятия о лексике и грамматике.**

*Лексика* - это тот аспект языка, без которого невозможно обучение. Это основной строительный материал нашей речи, её содержательная сторона. Лексический навык - способность осуществлять автоматически, относительно самостоятельно ряд действий и операций, связанных с вызовом слова из долговременной памяти, с соотнесением его с другими лексическими единицами.

Цель обучения лексической стороне речи - формирование продуктивного (говорение, письмо) и рецептивного (чтение, аудирование) навыка.

Основной целью обучения *грамматике* является развитие навыков и умений грамматически правильной речи. В обучении грамматике главная трудность – овладение способами изменять формы слов и сочетать слова в предложении.

**2. Указания по выполнению лексико-грамматических упражнений.**

1. Прочитайте задание и определите, в чём его суть.

2. Если задание предполагает подстановку или ответ на вопрос, уточните значение

требуемого языкового явления.

3. Установите его грамматические формы, обратите внимание на порядок слов. (Если вы

забыли, как образуются грамматические формы, то обратитесь к словарю и

грамматическому справочнику.)

4.Впишите данную грамматическую форму в предложение (или при ответе на вопрос),

придав ему сначала соответствующую производную форму.

5. Прочитайте полученное предложение.

6. Произнесите его без опоры на запись.

**7. Методические указания по выполнению работы над ошибками.**

1. **Общие понятия о выполнении работы над ошибками.**

После каждой проверочной или контрольной работы, написания сообщения по теме, предусматривается выполнение работы над ошибками. Это сложная и очень важная работа на пути к грамотности. При использовании даже самых передовых технологий изучения иностранного языка, учащиеся при выполнении упражнений и заданий будут допускать ошибки самого разного характера. Поэтому перед педагогом всегда вставала задача учета всего многообразия возможных ошибок и выбора средств их профилактики и исправления. Такая работа должна быть системной, комплексной. Только тогда она даст необходимый результат. Системность работы будет только в том случае, если заниматься не только исправлением ошибок после выполнения упражнений, но и особое внимание уделять профилактике наиболее часто встречаемых ошибок в письменной и устной речи.

Такая работа состоит из следующих этапов:

1. исправление речевых ошибок в тетрадях учащихся;
2. классная работа над общими, типичными ошибками, на тематических уроках анализа проверенных работ, с целью подготовки учащихся к самостоятельному обнаружению и устранению ошибок определенного типа;
3. работа на консультациях и спецкурсах над отдельными (индивидуальными) ошибками (их обнаружение, уяснение и исправление);
4. выполнение стилистических и иных языковых упражнений, в которых учитываются возможные и наиболее вероятные речевые ошибки; языковой анализ текстов на уроках разговора и грамматики, что служит общей основой для конкретной работы над ошибками, допускаемыми учениками;
5. языковые упражнения перед каждым письмом и сочинением с целью подготовки школьников к использованию лексики предстоящего текста, его фразеологии, некоторых синтаксических конструкций;
6. специальное обучение учащихся самопроверке и самостоятельному совершенствованию («редактированию») собственного письма.

До недавнего времени отсутствие ошибок на перечисленных выше языковых уровнях считалось необходимым и достаточным признаком грамотной письменной речи. Однако в настоящее время общеевропейские компетенции владения иностранным языком подразумевают, что учащийся не просто способен писать без орфографических, лексических и грамматических ошибок, но и умеет писать сложные тексты, чёткие и естественные в соответствующем ситуации хорошем стиле.

**2.Указания по выполнению работы над ошибками.**

1. После того, как вы получили тетрадь с проверенной работой, необходимо обратить

внимание не только на оценку, а на допущенные ошибки. Их обязательно нужно

проанализировать.

2.Если вы допустили орфографические и грамматические ошибки, прежде всего,

выпишите слово, которое вы написали неверно. Подчеркните орфограмму и графически

объясните правильное написание.

3.Если вы не смогли правильно написать личное окончание глагола, то вам нужно будет

записать его неопределенную форму. Обязательно выделите ту часть слова, где вами

была допущена ошибка. Например, окончание у глагола.

4.Вам нужно объяснить написание в окончании множественного числа имени

существительного? Выпишите слово, выделите окончание, графически объясните

правило образования данной формы. Если это слово-исключение, укажите это в своей

работе.

5.Не ленитесь выполнять работу над ошибками. Это позволит вам научиться правильно,

без ошибок выражать свои мысли, что очень важно для любого человека.

# 4. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы студентов

## Самостоятельная работа № 1

## Речевой этикет.

**Цель работы:** закрепление лексики по теме «Речевой этикет»

When we address people in English we usually call our friends by their first name (John or Mary). If we know the person less we use MR./MRS./MISS + surname.

Mr. Brown- to a man

Mrs. Brown- to a married woman

Miss Brown- to a girl or unmarried woman

Mister, Missus and Miss without a surname are not polite.

Other forms of address are:

Sir - to a man who is much older.

Madam - used by shop assistants, waiters to their female customers.

Doctor - to a medical practitioner.

Ladies and Gentlemen - to an audience.

Excuse me, (please) - to attract someone's attention, especially waiters, porters, nurses or policemen.

1. **Read and translate the dialogues:**

**Dialogues 1:**

BORIS RUDAKOV: Good morning (good afternoon).May I speak to Mr. Wood?

SECRETARY: He is not in right now. Who is calling, please?

B.R.: This is Boris Rudakov. I have a letter from Mr. Wood asking me to call him for an interview appointment. He has my resume.

SECRETARY: I see. Mr. Wood is out to lunch right now (in a meeting right now) but I expect him back very shortly.

B.R.: At what time would you suggestthat I call back?

B.R.: At what time would you suggest that I call back?

SECRETARY: He usually gets back to the office about two o’clock. May be it would be better if I have him call you. What’s your telephone number?

B.R.: (718) 459-3243.

SECRETARY: Thank you, Mr. Rudakov. As soon as he’s back, he will return your call.

B.R.: Thank you.

SECRETARY:Good-bye.

**2)Постройте диалог с использованием фраз из скобок, cоответствующих ситуации:**

What do you say…?

1. … when the door bell rings? (Who is here? Come in please)
2. …when you can’t go with your friend? (I’m sorry. I can’t)
3. …when you want to know the time? (What time is it?)
4. …when you don’t remember somebody’s name? (I’m sorry. I’ve forgotten your name)
5. …when you want to buy something as present? (How much is it? Could you help me with present for my friend?
6. …when the telephone rings? (Hello! Who is speaking?)
7. …when you attempt to ask a girl out for the first time? (Do you want to go to a party? Will you go out with me? I’d like to spend more time with you.)

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

ОК3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Время выполнения: 45 минут.

**Самостоятельная работа№2.**

**Презентация. Достопримечательности Лондона.**

**Цель работы: Подготовка проектов по теме «Достопримечательности»**

См**.** Методические указания по разработке презентаций**.**

**1.**Используя материал на английском языке подготовить презентацию

**London's most famous places of interest**

|  |  |
| --- | --- |
| **Buckingham Palace** | |
|  | Buckingham Palace is the official residence of Queen Elizabeth. It is located near Green Park. When the Queen is in the residence, the Royal Standard flies over Buckingham Palace.    There are 775 rooms where members of the Royal family and their servants live. There are also rooms for guests. There are offices, on-site post and even swimming pool in the palace.    Throughout the year right in front of Buckingham Palace the ceremony of the Changing of the Guard takes place, attracting a lot of tourists. |
| **The Tower of London** | |
|  | The Tower of London is one of the main London's places of interest. It is located on the north bank of the River Thames and is one of the oldest buildings.    At different times the Tower was used as a royal residence, fortress, prison, mint and, even, zoo. Today the Tower of London is the place where the Crown Jewels are kept.    Every day its doors are open for tourists. A few black ravens live on its territory. The walls of the Tower are still guarded by palace guard in historical outfits. |
| **Trafalgar Square** | |
|  | Trafalgar Square is located in the centre of London. It was named after the victory in the Battle of Trafalgar. In the centre of the square there is Nelson's column with four lions at the bottom of it.    There are beautiful fountains in the square. Some famous buildings, such as the National Gallery, St. Martin-in-the-fields and Admiralty Arch, are also located there.    The square is the place where a lot of different events and celebrations are held. |
| **Hyde Park** | |
|  | Hyde Park is a big park located in central London. Today it is a popular place for meetings, celebrations and festivals.    The park is known for its artificial lake Serpentine where it is allowed to swim. There is a gallery, a museum and several sculptures on the territory of Hyde Park.    During the Olympic Games 2012 Hyde Park was the place where some competitions were held. |
| **St. Paul's Cathedral** | |
|  | St. Paul's Cathedral is located at the highest point of the City of London, Ludgate Hill. The Cathedral was seriously damaged during the Great Fire of London. It was redesigned by Christopher Wren, a famous architect.    There are three Galleries and 17 bells in the Cathedral. The largest bell is called Great Paul. The funerals of a lot of notable figures have occured at the cathedral. |
| **The British Museum** | |
|  | The British Museum is one of the largest museums in the world. It was founded in the XVIII century and in the XIX century it was already divided into different departments.    The museum houses large collections of artefacts representing different cultures of the world, both ancient and modern.    So, there is the Department of coins and medals, the Department of prints and drawings, the Department of Ancient Egypt and Sudan and many others. |
| **The London Eye** | |
|  | The London Eye is one the largest Ferris wheels in Europe. Unforgettable views of the city open from its height of 135 metres.    The wheel consists of 32 air-conditioned capsules which symbolize 32 boroughs of London. The London Eye rotates with the speed of 0,9 km/hour. The ride takes 30 minutes. The wheel looks like a big bicycle wheel. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oxford Street** | |
|  | Oxford Street is a lively shopping street located in the centre of London. There are hundreds of shops in this street. The street is 1,9 km long. It is one of the busiest commercial streets in Europe.    During Christmas time Oxford Street is decorated with lots of lights and garlands making it one of the most popular destinations for tourists. |
| **Westminster** | |
|  | Westminster is a historical area of central London with several famous landmarks.    Westminster Abbey, a Gothic church, is located there. The church is a traditional place of coronation and burial site for all British kings and queens.    Not far from the church there is the Palace of Westminster which is the meeting place of the House of Commons and the House of Lords. |
| **Big Ben** | |
|  | Big Ben is the name of the Great bell of the clock at the Palace of Westminster. Nowadays this name mostly refers to the clock and the clock tower.    In 2012 the tower was renamed to celebrate the Diamond Jubilee of the Queen and is now officially known as the Elizabeth Tower.    The height of the tower is 96,3 metres. Big Ben is one of the most prominent symbols of the United Kingdom. |

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

**ОК3**.Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК4**. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**Самостоятельная работа№3**

**Презентация. Экономика Великобритании.**

**Цель работы: Подготовка проектов по теме «Экономика Великобритании»**

См**.** Методические указания по разработке презентаций**.**

**1. Используя информацию из текста, подготовьте презентацию**

**The Economy of England**

**Текст 1**.

Until the 18th century the economy of England was mainly agricultural.

With the advent of the Industrial Revolution, however, England gradually evolved into industrial region.

During the late 18th and the 19th centuries, the growth of heavy industries (iron and steel, textiles and shipbuilding) in the northeastern counties was based on the proximity of coal and iron-ore deposits.

During the 1930s the Depression and foreign competition contributed to a decrease in the production of manufactured goods and an increase in unemployment in the factories of Lancashire, Cheshire and Staffordshire.

The unemployed from these northern counties moved to London and the surrounding counties.

The southeast became urbanized and industrialized, with automotive, chemical, electrical and machine tool manufactures as the leading industries.

An increase in population and urban growth during the 20th century caused a significant drop in the acreage of farms in England, but the counties of Cornwall, Devon, Kent, Lincolnshire, Somerset and North Yorkshire have remained agricultural.

**Текст2.**

The British economy comprises the economies of England, Scotland, Wales and Northern Ireland. The UK is a member of the Commonwealth of Nations, the European Union, the G7, the G8, the G20, the International Monetary Fund, the Organisation for Economic Co-operation and Development, the World Bank, the World Trade Organisation and the United Nations.  
The Economy of England is the largest economy of the four countries of the United Kingdom. England is a highly industrialised country. It is an important producer of textiles and chemical products. Although automobiles, locomotives, and aircraft are among England's other important industrial products, a significant proportion of the country's income comes from the City.  
Since the 1990, the financial services sector has played an increasingly significant role in the English economy and the City of London is one of the world's largest financial centres. Banks, insurance companies, commodity and futures exchanges are heavily concentrated in the City.  
The British pound sterling is the official currency of England and the central bank of the United Kingdom, the Bank of England, is located in London.  
The UK is one of the world's most globalised countries. London is the world's largest financial centre alongside New York. The aerospace industry of the UK is the second-largest national aerospace industry.   
The main crops that are grown are wheat, barley, oats, potatoes, sugar beets England is one of the world's leading fishing nations.   
England remains a key player in the aerospace, defence, pharmaceutical and chemical industries, and British companies worldwide continue to have a role in the sector through foreign investment. The largest centre for tourism is London, which attracts millions of international tourists every year.

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

**ОК3**.Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК4**. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**Самостоятельная работа№4.**

**Диалог по теме: «В аэропорту».**

**Цель работы:** Активизация изученной лексики в диалогах.

1. **Чтение и перевод диалогов.**

Agent: Morning, madam. May I see your passport, please?

Mrs McDomald: Yes, of course. Here you are.

Agent: Mrs M McDonald, travelling alone.

Mrs McDomald: That’s right.

Agent: Fine. Do you have your e-booking confirmation?

Mrs McDomald: Yes, er, here it is.

Agent: Mm hm, that’s all fine. One moment, please. Do you have any luggage, other than hand luggage?

Mrs McDomald: Yes, there’s this case.

Agent: On the scales, please.

Mrs McDomald: There you are.

Agent: OK, that’s just inside the permitted weight allowance. Did you pack your bag yourself?

Mrs McDomald: Yes.

Agent: And have you left it unattended at any time before or since arriving at the airport?

Mrs McDomald: Er, no, I don’t think so.

Agent: Have you seen the list of prohibited items for hand luggage?

Mrs McDomald: Yes, I’ve just got one small bottle of perfume. It’s under 100 millilitres I’m sure.

Agent: I see. You might have to show that at the security check.

Mrs McDomald: Oh.

Agent: Now, would you prefer an aisle seat or a window seat?

Mrs McDomald: Aisle, please, and as near the front as possible.

Agent: I can give you K3, on the aisle.

Mrs McDomald: Oh, that’s fine, thank you.

Agent: There’s your boarding pass. Watch the screens for the boarding gate once you’re in the departure lounge.

Mrs McDomald: Right. Oh, er, is there any delay on the flight?

Agent: No, it should be on time today.

Mrs McDomald: Thank you.

Agent: Have a good flight. Next, please!

**II.**

Inspector: May I see your passport, please?

Passenger: Yes, here it is.

Inspector: Did you arrive on Japan Airlines?

Passenger: No, I arrived on Air France, Flight 365.

Inspector: What is the purpose of your visit?

Passenger: I’m on a business trip.

Inspector: How long are you going to stay here?

Passenger: For two weeks.

Inspector: Could I see your ticket, please?

Passenger: Here you are.

Inspector: Ok, your visa is valid for a month. If you decide to stay longer, have it renewed at the immigration department.

Passenger: I see, thank you very much.

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

**ОК3**.Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК4**. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**Самостоятельная работа№5.**

**Презентация «Профессия логист»**

**Цель работы:** Активизация изученной лексики.

**1.Используя информацию из текста, подготовьте презентацию.**

My future profession will be an operational logistician. This new profession appeared quite recently. There aren’t enough logisticians. Therefore the profession is demanded on a labor market. I consider that my future profession isn't very popular among the population yet. Many people don't know what logisticians do. The logistician is a certified expert who has a specialized education and has received all necessary theoretical knowledge of material streams movement. The logistician works in different spheres of activity, trade, customs, medicine, etc. In the future I will operate with the chains of deliveries, its creation, further optimization and organization of delivery and storage of inventory items. The logistician should possess the following qualities: education, organizing abilities, skills to analyze the actions, to solve conflict situations, to make up decisions, skills of interpersonal communication to improve relations between clients and partners in business, leader and computer skills. Now I am a first year student. I hope to be a good specialist and achieve success in my profession.

2. **Logistics**

Logistics is generally the detailed organization and implementation of a complex operation. In a general business sense, logistics is the management of the flow of things between the point of origin and the point of consumption in order to meet requirements of customers or corporations. The resources managed in logistics can include physical items, such as food, materials, animals, equipment and liquids, as well as abstract items, such as time and information. The logistics of physical items usually involves the integration of information flow, material handling, production, packaging, inventory, transportation, warehousing, and often security. In military science, logistics is concerned with maintaining army supply lines while disrupting those of the enemy, since an armed force without resources and transportation is defenseless. Military logistics was already practiced in the ancient world and as modern military have a significant need for logistics solutions, advanced implementations have been developed, especially for the United States Armed Forces. In military logistics, logistics officers manage how and when to move resources to the places they are needed. Logistics management is the part of supply chain management that plans, implements, and controls the efficient, effective forward, and reverse flow and storage of goods, services, and related information between the point of origin and the point of consumption in order to meet customer's requirements. The complexity of logistics can be modeled, analyzed, visualized, and optimized by dedicated simulation software. The minimization of the use of resources is a common motivation in all logistics fields. A professional working in the field of logistics management is called a logistician.

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

**ОК3**.Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК4**. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**Самостоятельная работа№6.**

**Составить мини-словарь по тексту «Введение в логистику»**

**Цель работы:** Активизация изученной лексики.

1.**Используя данный текст, подготовить термины на тему «Введение в логистику»**

1. ***Translate:* Different areas of logistics**

**Procurement**

**Transportation**

**Purchasing**

**Inventory management**

**Maintenance**

**Distribution**

**Storage**

**Stock control**

**Freight forwarding**

1. ***Read the meanings of logistics.***

-Logistics means that you manage the procurement and movement of goods and the storage of inventory.

-It means the delivery of the goods the customer needs at the right time, in the right place, and of the right quality.

-It is to plan, organize, and manage operations that provide services and goods.

-Logistics-that is the purchasing, maintenance, distribution, and replacement of material and staff.

-Logistics is the planning and support of operations such as warehousing, inventory, transport, procurement, supply, and maintenance.

***III. Complete the following table using the words from Ex. II.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Verb** | **Noun** |
| To provide |  |
|  | storage |
| To support |  |
|  | delivery |
| To maintain |  |
|  | distribution |
|  | purchasing |

1. ***Read the text and try to understand it.***

*Logistics* can be defined as the management of the flow ofgoods, information and other resources, energy and people between the point of origin and the point of consumption in order to meet the requirements of consumers. Logistics involves the integration of information, transportation, inventory, warehousing, material handling, packaging and security. Logistics may have an internal focus (inbound logistics), or external focus (outbound logistics). If the company manufactures a product from parts purchased from suppliers, and those products are then sold to customers, one can speak about a *supply chain*. *Supply Chain* can be defined as a network of facilities and distribution options that performs the function of procurement of materials, transformation of these materials into intermediate and finished products, and the distribution of these finished products to customers.

*Logistics management* is part of supply chain management.Logistics management plans, implements, and controls the efficient flow and storage of goods, services and related information between the point of origin and the point of consumption in order to meet customers’ requirements.

Successful supply chain operators work in close partnerships with their customers; they jointly explore the opportunities for increasing efficiency of the supply chain and improving service levels by using the latest systems and techniques. This approach is also referred to as *logistics re-engineering.* The re-engineering process considers the following factors: the nature of the product, the optimal or preferred location of source or manufacture, freight and transport costs and the destination market, seasonal trends, import and export regulations, customs duties and taxes, etc.

A professional working in the field of logistics management is called a *logistician*. The main functions of a qualified logistician include inventory management, purchasing, transportation, warehousing, consultation, organizing, and planning of these activities. Logisticians are responsible for the life cycle and supply chain operations of a variety of products. They are also responsible for customs documentation. They regularly work with other departments to ensure that the customers’ needs and requirements are met.

***V. Review questions.***

1. What does the term “logistics” imply? What does the term “supply chain” imply?
2. What is logistics management?
3. What do service providers do in order to increase efficiency of the supply chain?
4. What process is called “logistics re-engineering”?
5. What factors does this process consider?
6. What are the main functions of a qualified logistician?
7. What are professional logisticians responsible for?
8. ***Match the definitions (a-f) with the words (1-6) below.***
9. carrier
10. freight forwarder
11. Supplier
12. Haulage contractor/hauler
13. Courier
14. Consignee

a) company which carries goods by road;

b) person or firm named in a freight contract to whom goods have been shipped or turned over for care;

c) company that specializes in the speedy and secure delivery of small goods and packages;

d) company that transports or conveys goods;

f) company which supplies parts or services to another company, also called vendor;

e) person or business that arranges documentation and travel facilities for companies dispatching goods to customers.

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

**ОК3**.Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК4**. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**Самостоятельная работа№7**

**План-пересказ текста «Логистические услуги»**

**Цель работы:** Активизация изученной лексики.

**1.Используя фразы, подготовьте пересказ текста.**

***I am going (I want, I would like) to retell a (funny, humorous…) story…*  
*The title of it is…*  
*This text is about…(is about how)…*  
*The story shows…*  
*At the beginning of the story the author describes…*  
*The story is set (develops) in the forest (in the street, at home)…*  
*It takes place in winter (in the evening, at night, during some days)…*  
*We first meet the main character when…*  
*As I said before…*  
*In the next paragraph…*  
*The general (main) idea expressed is…***

**1. Customs services**

* Processing of documents required for customs procedures.
* Completion of CMR (road transport waybill) and TIR Carnet.
* Administering of documents required for sanitary border inspection and presentation of goods for control.
* Presentation of documents and procedure execution in the customs.
* Consultation of customs duties and tariff issues.
* Representation of the client interests in the customs.
* Processing of sanitary border documents.
* Provision of convoy services.
* Information on freight transportation.
* Freight weighing, inspection and other services in accordance with the customs requirements.

**2. Warehousing services**

* Long-term and short-term storage in warehouses.
* Storing of special and non-standard cargoes and containers.
* Reloading, weighing of cargo and containers.
* Cargo lashing and securing within containers.
* Palletization / depalletization, wrapping, marking.
* Cargo sorting, damage and quantity inspection.
* Repacking of cargo content, pre-packing, labelling or sticking stamps.
* Cargo consolidation.
* Photo and video monitoring documentation upon the customer’s request.
* Surveyor services.

1. ***Logistics uses lots of acronyms. How many do you know?***

**FCL**- FULL CONTAINER LOAD

**3PL**- THIRD-PARTY LOGISTICS

**HGV**- HEAVY GOODS VEHICLE

**DC**- DISTRIBUTION CENTRE

**LCL**- LESS THAN CONTAINER LOAD

**EDI**- ELECTRONIC DATA INTERCHANGE

**VAS**- VALUE-ADDED SERVICES

**RFID**- RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION

**ISO**- INTERNATIONAL STANDARDS ORGANIZATION

**GPS**- GLOBAL POSITIONING SYSTEM

1. ***Match the words (1-8) with their definitions (a-h)***
2. transshipment
3. break-bulk
4. cross-docking
5. order picking
6. reverse logistics
7. tracking and tracing
8. warehousing
9. collecting
10. direct flow of goods from receipt at warehouse to shipping, bypassing storage;
11. collecting and handling of uses or damaged goods or of reusable transit equipment;
12. loading goods from one means of carriage onto another;
13. selecting and assembling items from stock for shipments;
14. packing goods in small, separable units;
15. picking up goods at a named place;
16. receiving and storing goods;
17. locating items in transit

**Information Logistics**

The effective management of information and communication is a key factor of success in today’s information society. The volume of data and the amount of information sources are increasing, information is not available at the right places, and communication processes lack the involvement of the right employees.

Information Logistics means applying the “just-in-time”philosophy to the supply of information and communication. In a world where people have to face the ever-rising flood of information, the market for Information Logistics solutions is going to expand rapidly. Information Logistics applications have a wide spectrum: Personalized distribution, evaluation, and processing of information, support of business communication processes, mobile information via digital companions, personalized information services for customers and employees, location independent information chains and many more.

In a nutshell the philosophy of Information Logistics is: “The right information at the right time and place”. The research of the Information Logistics Competence Center focuses on the following areas:

•Smart Healthcare Solutions;

•Smart Business Solutions;

•Smart Living Solutions.

In these areas, the institute has two approaches: Digital Companions manage a needs-oriented information supply. A Digital Companion is software that supports users in their day-to-day activities and provides them automatically and situation-dependent with relevant information.

Communic AID covers all Information Logistics aspects of communication.

Communic AID develops Information Logistics applications that offer support in complex communication processes.

Information Logistics offers solutions for the optimization of inhouse communication. Due to the amount of incoming emails, important information is easily overlooked, work is interrupted more and more frequently, and the quality of work is affected. Decision processes become more complex and make more and more experts necessary. Incoming calls require a lot of task switches and affect the employees’ concentration. Problems of this kind have to be solved on technological, cultural and organizational level. With Communic AID business the Fraunhofer ISST offers its expertise in improving communication processes in organizations.

Information Logistics is innovative technology for the future world of information. Only Information Logistics makes it possible to implement information “just-in-time”and optimize communication processes. The Information Logistics Competence Center was established in 1998 at the Fraunhofer ISST to strengthen the research and development activities in this area. The Fraunhofer ISST develops basic concepts for Information Logistics applications and puts them in practice. At the same time the Information Logistics Competence Center is a think tank with the objective of transforming innovations, in cooperation with partners from industry, into marketable products.

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

**ОК3**.Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК4**. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**Самостоятельная работа№8**

Подготовка презентации «Транспортная логистика»

**Цель работы:** Активизация изученной лексики.

1.**Используя данный текст, подготовить термины на тему «Транспортная логистика» и создать презентацию.**

Market economy has brought a lot of new business terms into the Russian language. Logistics is one of them. The word ‘logistics’ dates from the ancient Greek logos – ‘ratio, word, calculation, reason’ and was used in ancient Greek, Roman and Byzantine empires to denote the military’s need to supply themselves with arms, ammunition and rations as they moved from their base to a forward position.

With increasing development of trade and economy, it started to be used in business too. Moving raw materials to manufacturers and then finished goods to customers used to be a simple job for men with strong backs and little education. Today more than ever before senior management of a firm is concerned about improving transportation management and logistics as transportation represents a major expense item and freight transportation accounts for about 6 per cent of gross domestic product of a country.

The goal of transportation is to ensure that all raw materials arrive at the factory at the proper time and in good condition. To achieve that it is necessary to focus on improvements of operations that lead to a better service at the lowest cost. Transportation managers are also involved in many other operations. They assist marketing by quoting freight rates for salespeople, suggesting quantity discounts that can be based on transportation savings and selecting carriers and routes for reliable delivery of products.

Of course, now the industry is widespread throughout the world, and it is improving from year to year. Means of transportation of goods, such as airplanes, trains, trucks are getting better and more powerful, and we will never return back.

|  |  |
| --- | --- |
| ancient - древний | freight rates - процент(доля) груза |
| denote - означать, показывать | quantity discounts – количественные скидки |
| concern – иметь отношение | expand – расширять, развивать |
| expense item – статья расходов | inbound – прибывающий груз |
| freight – груз, перевозка грузов | outbound – подлежащий отправке груз |
| gross – валовой, оптовый | warehouse – товарный склад |
| ensure – обеспечивать, гарантировать | consumption – потребление, расходование |

Выполнение данной самостоятельной работы способствует формированию следующих общих и профессиональных **компетенций:**

**ОК3**.Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК4**. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

# 7. Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов «отлично»студент получает, если:

* обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
* дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
* может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
* правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Оценку «хорошо» студент получает, если:

* неполно, но правильно изложено задание;
* при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
* дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
* может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
* правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если:

* неполно, но правильно изложено задание;
* при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
* знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;
* излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
* затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если:

* неполно изложено задание;
* при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

# 8. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**8.1. Основные источники:**

1. Шевелева С.А. English on Economics: учеб. пособие для вузов / С.А. Шевелева. - М.: Культура и спорт, Юнити, 2015. – 375 с.
2. Дудорова Э.С .Практический курс разговорного английского языка: учебное пособие, Санкт-Петербург,изд. «Союз» 2016. – 344с.
3. Родина И.О, Пименова Т.М. Вся грамматика английского языка с упражнениями.- М:ООО «Издательство Астрель», 2017.-504с.

**8.2. Дополнительные источники:**

1. Борисова Н. А., Ерофеева В. А. Плещунова Е. Н. Учебное издание

Обучение чтению литературы на английском языке по специальности «Логистика»

2.Омельченко И.Н., Иваникова А.М., Терентьева З.С. Практикум по ло-

гистике. 2005.

1. What the English we read: Универсальная хрестоматия текстов на английском языке / Сост. Шишкина и др. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003. – 792с.
2. Иностранный язык: Текстовые задания для аттестации студентов в вузе. Практикум. Выпуск 1/ Под ред. Дмитриева. – М.: МИЭМП, 2007. – 48с.
3. Практика английского языка. Сборник рассказов и упражнений для домашнего чтения / Чарекова, Баграмова. – СПб.: Изд-во «Союз», 2001. – 320с.
4. Деловой английский: Уч-к англ. языка. В 3-х ч. Ч. 1-2 / Алексеева и др. - М.: Вече, 2000. – 640с.
5. Клейменова Е.П., Кулик Л.В. English for Senior Students of Economics. –Ростов н / Д., 2003. – 352 с.
6. Менжулова А.С. Learn to read by reading. - Воронеж, 2002. – 70 с.
7. Менжулова А.С. Top…Top…Topics: учебно-методическое пособие по развитию навыков говорения на английском языке. – Воронеж, 2003. – 34 с.

**8.3. Интернет-ресурсы (И-Р):**

Интернет-ресурсы:

www.ioso.ru/distant/community  
<http://school-collection.edu.ru> – аудио файлы  
www.britishcouncil.org/learnenglish  
<http://lessons.study.ru>  
<http://www.onestopenglish.com/>  
<http://www.funology.com/>

[www.eun.org](http://www.eun.org)

*Приложение1*

[*транспортная логистика.pptx*](транспортная%20логистика.pptx)

*Приложение2*

[*My profession is logistics*](Невзорова%20логистика.pptx)*.*