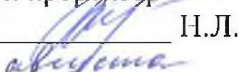


ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
Н.Л. Ткаченко  
«19» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института спортивных  
технологий и физического  
воспитания

  
А.Л. Волобуев  
«19» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01. Деловое общение на иностранном языке в спорте**

направление подготовки: 49.03.01 Физическая культура  
направленность (профиль): Спортивная подготовка в избранном виде спорта

Форма обучения	очная	заочная
Общая трудоемкость (в акад. часах / ЗЕ)	432 час. / 12 ЗЕ	
Курс	I-III	II, III
Учебный семестр	2-6	2-5
Форма промежуточной аттестации	2,3 – зачет	2 – зачет
	4,5 – зачет с оценкой	3 – зачет с оценкой
	6 - экзамен	4,5 – экзамен

Москва, 2022


Настоящая рабочая программа учебной дисциплины устанавливает требования к результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа дисциплины (РПД) «Деловое общение на иностранном языке в спорте» (2020 год набора) составлена на основании ФГОС высшего образования 49.03.01 Физическая культура, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» сентября 2017 г. № 940, основной профессиональной образовательной программы и учебного плана ГАОУ ВО МГУСиТ по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, направленность (профиль) Спортивная подготовка в избранном виде спорта.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих дисциплину, и студентов, обучающихся по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура.

**Разработчик(и) рабочей программы:**

Заведующий кафедрой  
иностранных языков,  
кандидат педагогических наук,  
доцент

  
«18» сентября 2022 г.

Пустошило П.В.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры иностранных языков «29» августа 2022 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой  
иностранных языков,  
кандидат педагогических наук,  
доцент

  
«29» августа 2022 г.

Пустошило П.В.

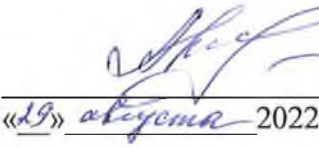
**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела  
методического обеспечения и  
контроля качества  
образовательного процесса

  
«29» августа 2022 г.

Федорова О.В.

Специалист по УМР отдела  
обеспечения и контроля  
качества образовательного  
процесса

  
«29» августа 2022 г.

Аверьянова Е.В.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** обучения дисциплине «Деловое общение на иностранном языке» является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетенции студентов, необходимой для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке, поддержания деловой переписки, решения задач партнерского взаимодействия на иностранном языке.

**Задачи** дисциплины:

- уметь осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на иностранном языке;
- уметь писать на иностранном языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета
- овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- уметь осуществлять перевод, рецензировать и редактировать профессиональные деловые тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.01. Деловое общение на иностранном языке в спорте изучается обучающимися в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО на протяжении 5 учебных семестров – с 2 семестра до 6 семестра и завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена.

Изучение дисциплины «Деловое общение на иностранном языке в спорте» осуществляется на основе логической и содержательно-методической взаимосвязи с дисциплиной(ами) Блока 1 Обязательной части Б1.О.01.02 «Иностранный язык», а также с дисциплинами по выбору Б1.В.ДВ.01.02 «Английский, как язык международного общения в спорте».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-4.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменных формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах).	УК-4.1. Знает нормы, правила и особенности разговорной и письменной речи на иностранном языке необходимые для ведения коммуникации в области физической культуры и спорта. УК-4.3. Демонстрирует владение навыками ведения деловой коммуникации на иностранном языке, поддержания деловой переписки, решения задач партнерского взаимодействия на иностранном языке.	<b>Знает:</b> - основные характеристики официально-делового, научного и др. стилей иностранного языка. <b>Умеет:</b> - осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке; - умеет писать письма разного типа - использовать изученный языковой материал для решения задач партнерского взаимодействия на иностранном языке.

		<p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора дискурсивных стратегий при общении с представителями различных лингвокультур в коммуникативном пространстве спорта и спортивных мероприятий</li> <li>- работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессиональных задач;</li> <li>- ведения деловой переписки и оформления официальных и неофициальных документов;</li> <li>- перевода рекламно-информационных материалов, финансовых документов и контрактной документации.</li> </ul>
--	--	---

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость освоения дисциплины «Деловое общение на иностранном языке» для направления подготовки 49.03.01 «Физическая культура» составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

## 4.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы

## Очная форма обучения

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>1</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельной работа	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>2</sup>	др. виды работ <sup>3</sup>	консультаций <sup>4</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>2 семестр</b>												
1.	<b>Раздел 1: Деловое общение в спорте</b>											
1.1.	Тема 1.1. Типы и виды общения в спорте	11	4		4			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.2.	Тема 1.2. Командные отношения в спорте	11	4		4			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.3.	Тема 1.3. Этикет общения по телефону	11	4		4			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.4.	Тема 1.4. Телефонные разговоры в спорте	15	8		8			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.5.	Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте	15	8		8			7		ПТЗ.О		УК4.
	<b>Раздел 2: Трудоустройство в спорте</b>											
2.1.	Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии.	15	8		8			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
2.2.	Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте	15	8		8			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
2.3.	Тема 2.3. Собеседование о приеме на работу в спорте	15	7		7			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.

<sup>1</sup> Вид текущего контроля: ПТЗ.Т – проверка теоретических знаний – тестирование (письменно), ПТЗ.КР – проверка теоретических знаний – контрольная работа (письменно), ПТЗ.О – опрос; ПТЗ.Д – проверка теоретических знаний – диктант; ПТЗ.Э – проверка теоретических знаний – эссе; ПР – практическая работа.

<sup>2</sup> К занятиям семинарского типа относятся - семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.

<sup>3</sup> Указать другие виды контактной работы студентов, если они применяются при изучении данной дисциплины.

<sup>4</sup> Если предусмотрены учебным планом.

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>1</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельная работа	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>2</sup>	др. виды работ <sup>3</sup>	консультаций <sup>4</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-	-	-	-	-	-	зачет			УК4.
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>51</b>		<b>51</b>			<b>57</b>				
<b>3 семестр</b>												
3.	<b>Раздел 3: Письменные коммуникации в спорте</b>											
3.1.	Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций	8	4		4			4		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4
3.2.	Тема 3.2. Структура деловых писем	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4
3.3.	Тема 3.3. Деловая корреспонденция на спортивную тематику	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4
3.4.	Тема 3.4. Электронные письма и служебные записки (меморандумы)	8	4		4			4		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4
4.	<b>Раздел 4: Этика профессионального общения</b>											
4.1.	Тема 4.1. Спортивная этика	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
4.2.	Тема 4.2 Деловой этикет	8	2		2			6		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
4.3.	<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-	-	-	-	-	-	зачет			УК4.
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>34</b>		<b>34</b>			<b>38</b>				
<b>4 семестр</b>												
5.	<b>Раздел 5: Спортивный менеджмент и маркетинг</b>											
5.1.	Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта	12	8		8			4		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
5.2.	Тема 5.2. Технологии менеджмента в	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>1</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельная работа	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>2</sup>	др. виды работ <sup>3</sup>	консультации <sup>4</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	профессиональной деятельности тренера											
5.3.	Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
5.4.	Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его сегментация	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
5.5.	Тема 5.5. Рекламная деятельность в спорте	12	4		4			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-	-	-	-	-	-	Зачет с оценкой			УК4.
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>36</b>		<b>36</b>			<b>36</b>				
<b>5 семестр</b>												
	<b>Раздел 6: Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта</b>											
	Тема 6.1 Классификация спортивных соревнований	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 6.2. Виды спортивных соревнований	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 6.3. Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Раздел 7: Информационные технологии в спорте</b>											
	Тема 7.1. Использование ИТ в	16	8		8			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>1</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельная работа	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>2</sup>	др. виды работ <sup>3</sup>	консультаций <sup>4</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	проведение спортивных мероприятий в качестве инструмента спортивного менеджмента											
	Тема 7.2. ИТ как инструмент фиксации спортивного результата	8	2		2			6		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-	-	-	-	-	-	Зачет с оценкой			УК4.
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>34</b>		<b>34</b>			<b>38</b>				
<b>6 семестр</b>												
	<b>Раздел 8: Национальные и международные спортивные организации</b>											
	Тема 8.1. Классификация спортивных организаций	22	8		8			14		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 8.2. Структура международного олимпийского движения	22	8		8			14		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 8.3. Структура международного параолимпийского движения	22	8		8			14		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 8.4. Допинговые проблемы современного международного спортивного и олимпийского движения	24	12		12			12		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>	-	-	-	-	-	<b>18</b>	Экзамен			УК4.
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>36</b>		<b>36</b>			<b>72</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>432</b>	<b>207</b>		<b>207</b>			<b>189</b>				



## Заочная форма обучения

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>5</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельная работа	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>6</sup>	др. виды работ <sup>7</sup>	консультаций <sup>8</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>2 семестр</b>												
1.	<b>Раздел 1: Деловое общение в спорте</b>											
1.1.	Тема 1.1. Типы и виды общения в спорте	10	1		1			9		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.2.	Тема 1.2. Командные отношения в спорте	10	1		1			9		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.3.	Тема 1.3. Этикет общения по телефону	10	1		1			9		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.4.	Тема 1.4. Телефонные разговоры в спорте	10	1		1			9		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
1.5.	Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте	8	1		1			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
<b>Раздел 2: Трудоустройство в спорте</b>												
2.1.	Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии.	8	1		1			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
2.2.	Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте	8	1		1			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
2.3.	Тема 2.3. Собеседование о приеме на работу в спорте	8	1		1			7		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.

<sup>5</sup> Вид текущего контроля: ПТЗ.Т – проверка теоретических знаний – тестирование (письменно), ПТЗ.КР – проверка теоретических знаний – контрольная работа (письменно), ПТЗ.О - опрос; ПТЗ.Д – проверка теоретических знаний – диктант; ПТЗ.Э – проверка теоретических знаний – эссе; ПР – практическая работа.

<sup>6</sup> К занятиям семинарского типа относятся - семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.

<sup>7</sup> Указать другие виды контактной работы студентов, если они применяются при изучении данной дисциплины.

<sup>8</sup> Если предусмотрены учебным планом.

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>5</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельной работы	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>6</sup>	др. виды работ <sup>7</sup>	консультаций <sup>8</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-	-	-	-	-	-	зачет			УК4.
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>8</b>		<b>8</b>			<b>64</b>				
<b>3 семестр</b>												
3.	<b>Раздел 3: Письменные коммуникации в спорте</b>											
3.1.	Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций	12	2		2			10		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
3.2.	Тема 3.2. Структура деловых писем	12	2		2			10		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
3.3.	Тема 3.3. Деловая корреспонденция на спортивную тематику	10	2		2			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
3.4.	Тема 3.4. Электронные письма и служебные записки (меморандумы)	10	2		2			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
4.	<b>Раздел 4: Этика профессионального общения</b>											
4.1.	Тема 4.1. Спортивная этика	10	2		2			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
4.2.	Тема 4.2 Деловой этикет	10	2		2			8		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>	-	-	-	-	-	<b>8</b>	Зачет с оценкой			УК4.
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>12</b>		<b>12</b>			<b>60</b>				
<b>4 семестр</b>												
	<b>Раздел 5: Спортивный менеджмент и маркетинг</b>											УК4.
	Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта	15	1		1			14		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 5.2. Технологии менеджмента в	15	1		1			14		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>5</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельная работа	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>6</sup>	др. виды работ <sup>7</sup>	консультаций <sup>8</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	профессиональной деятельности тренера											
	Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг	15	1		1			14		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его сегментация	15	1		1			14		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 5.5. Рекламная деятельность в спорте	15	2		2			13		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Раздел 6: Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта</b>											
	Тема 6.1 Классификация спортивных соревнований	15	2		2			13		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 6.2. Виды спортивных соревнований	15	2		2			13		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 6.3. Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов	30	2		2			28		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Промежуточная аттестация</b>	9	-	-	-	-	-	9	Зачет с оценкой			УК4.
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>12</b>		<b>12</b>			<b>132</b>				
<b>5 семестр</b>												
	<b>Раздел 7: Информационные технологии в спорте</b>											
	Тема 7.1. Использование ИТ в	25			1			20		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля <sup>5</sup>		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельная работа	
				лекции	занятия семинарского типа <sup>6</sup>	др. виды работ <sup>7</sup>	консультаций <sup>8</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	проведение спортивных мероприятий в качестве инструмента спортивного менеджмента											
	Тема 7.2. ИТ как инструмент фиксации спортивного результата	25	1		1			20		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Раздел 8:</b> Национальные и международные спортивные организации											
	Тема 8.1. Классификация спортивных организаций	26	2		2			20		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 8.2. Структура международного олимпийского движения	26	2		2			20		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 8.3. Структура международного параолимпийского движения	26	22		2			20		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	Тема 8.3. Проблемы современного международного спортивного и олимпийского движения	27			2			25		ПТЗ.О	ПТЗ.КР	УК4.
	<b>Промежуточная аттестация</b>	9	-	-	-	-	-	9	экзамен			УК4.
	<b>Итого</b>	144	10		10			134				
	<b>ВСЕГО:</b>	432	40		42			390				

## 4.2. Тематическое содержание занятий

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
<b>Раздел 1. Деловое общение в спорте</b>		
Тема 1.1. Типы и виды общения в спорте	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (4 ак.ч.)	Типы и виды общения в спорте: прямое (непосредственное) и косвенное (посредством передачи информации); дружеское (неформальное) и формальное или ролевое.
	<b>Самостоятельная работа</b> (7 ак.ч.)	Типы и виды общения в спорте: прямое (непосредственное) и косвенное (посредством передачи информации); дружеское (неформальное) и формальное или ролевое.
Тема 1.2. Командные отношения в спорте	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (4 ак.ч.)	Значение межличностного общения в спорте. Умение общаться с тренером и членами команды.
	<b>Самостоятельная работа</b> (7 ак.ч.)	Значение межличностного общения в спорте. Умение общаться с тренером и членами команды.
Тема 1.3. Этикет общения по телефону	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (4 ак.ч.)	Особенности делового общения по телефону: как начать телефонный разговор, как оставить информацию или сообщение, как назначить встречу, как закончить разговор.
	<b>Самостоятельная работа</b> (7 ак.ч.)	Особенности делового общения по телефону: как начать телефонный разговор, как оставить информацию или сообщение, как назначить встречу, как закончить разговор.
Тема 1.4. Телефонные разговоры в спорте	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Стандартные выражения общения по телефону. Диалоги – беседа по телефону в соответствии с заданными ситуациями при выполнении определенной социальной роли (секретарь, руководитель компании, спортивный инструктор, тренер, партнер по команде)
	<b>Самостоятельная работа</b>	Стандартные выражения общения по телефону. Диалоги – беседа по телефону в

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
	(7 ак.ч.)	соответствии с заданными ситуациями при выполнении определенной социальной роли (секретарь, руководитель компании, спортивный инструктор, тренер, партнер по команде)
Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Организация и ведение деловых переговоров в спорте. Этикет ведения деловых переговоров: приветствие, представление и введение в характер коммерческой сделки, предложение о ходе переговоров, подробное изложение своих предложений и обязательств, диалог, завершение беседы.
	<b>Самостоятельная работа</b> (7 ак.ч.)	Организация и ведение деловых переговоров в спорте. Этикет ведения деловых переговоров: приветствие, представление и введение в характер коммерческой сделки, предложение о ходе переговоров, подробное изложение своих предложений и обязательств, диалог, завершение беседы.
<b>Раздел 2. Трудоустройство в спорте</b>		
Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии.	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Перечень профессий в спортивной индустрии: спортивный менеджер, спортивный тренер, инструктор по фитнесу, спортивный судья, специалист по антидопинговому обеспечению, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физкультуре, инструктор ЛФК и т.д. Должностные требования и обязанности.
	<b>Самостоятельная работа</b> (7 ак.ч.)	Перечень профессий в спортивной индустрии: спортивный менеджер, спортивный тренер, инструктор по фитнесу, спортивный судья, специалист по антидопинговому обеспечению, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физкультуре, инструктор ЛФК и т.д. Должностные требования и обязанности.
Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Написание резюме, заявления, сопроводительного письма о трудоустройстве на спортивную должность, спортивный паспорт, удостоверяющий принадлежность к физкультурно-спортивной организации и спортивную квалификацию спортсмена.
	<b>Самостоятельная работа</b> (7 ак.ч.)	Написание резюме, заявления, сопроводительного письма о трудоустройстве на спортивную должность, спортивный паспорт, удостоверяющий принадлежность к физкультурно-спортивной организации и спортивную квалификацию спортсмена.
Тема 2.3. Собеседование о	<b>Занятие семинарского</b>	Типичные вопросы на собеседовании. Рекомендации по поведению на

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
приеме на работу в спорте	<b>типа</b> (Практическое занятие 1-4) (7 ак.ч.)	собеседовании.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Типичные вопросы на собеседовании. Рекомендации по поведению на собеседовании.
<b>Раздел 3 Письменные коммуникации в спорте</b>		
Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (4 ак.ч.)	Пресс-релизы, статьи в газетах или журналах, бэкграундеры, деловые письма, рекламные тексты, слоганы, логотипы и пр.)
	<b>Самостоятельная работа</b> (4 ак.ч.)	Пресс-релизы, статьи в газетах или журналах, бэкграундеры, деловые письма, рекламные тексты, слоганы, логотипы и пр.)
Тема 3.2. Структура деловых писем	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Деловое письмо как вид письма, его структура, характеристики языка и стиля при написании деловых писем.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Деловое письмо как вид письма, его структура, характеристики языка и стиля при написании деловых писем.
Тема 3.3. Деловая корреспонденция на спортивную тематику	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Написание письма-предложения, письма-запроса, ответа на запрос, письма-жалобы, ответа на жалобу и т.д.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Написание письма-предложения, письма-запроса, ответа на запрос, письма-жалобы, ответа на жалобу и т.д.
Тема 3.4. Электронные письма и служебные записки (меморандумы)	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (4 ак.ч.)	Структура и содержание электронных писем и служебных записок.
	<b>Самостоятельная работа</b>	Структура и содержание электронных писем и служебных записок.

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
	(4 ак.ч.)	
<b>Раздел 4 Этика профессионального общения</b>		
Тема 4.1. Спортивная этика	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Понятие и основные принципы. Правила поведения и моральные принципы в спортивной деятельности. Взаимоотношения внутри спортивной группы, с соперниками и тренерами.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Понятие и основные принципы. Правила поведения и моральные принципы в спортивной деятельности. Взаимоотношения внутри спортивной группы, с соперниками и тренерами.
Тема 4.2 Деловой этикет	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1) (2 ак.ч.)	Нормы поведения участников общения. Правила и приветствия. Поведение на деловых совещаниях, переговорах, приемах. Речевой этикет: использование этикетных речевых оборотов, как в устной речи, так и официально-делового стиля в формах письменного обращения
	<b>Самостоятельная работа</b> (6 ак.ч.)	Нормы поведения участников общения. Правила и приветствия. Поведение на деловых совещаниях, переговорах, приемах. Речевой этикет: использование этикетных речевых оборотов, как в устной речи, так и официально-делового стиля в формах письменного обращения
<b>Раздел 5 Спортивный менеджмент и маркетинг</b>		
Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта.	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Общие представления об управлении. Система современных управленческих технологий. Направления спортивного менеджмента и их характеристика.
	<b>Самостоятельная работа</b> (4 ак.ч.)	Общие представления об управлении. Система современных управленческих технологий. Направления спортивного менеджмента и их характеристика.
Тема 5.2. Технологии менеджмента в профессиональной деятельности тренера	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Управленческие функции тренера: материально-техническое обеспечение; организация и проведение спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов; функция представительства — формирование сборных команд, оформление официальных заявок на участие в соревнованиях, писем на освобождение спортсме-



Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
		нов от учебы или работы, приобретение проездных билетов, оформление командировок, составление смет на спортивные соревнования и сборы, автотранспорт, получение подотчетных денег и т.п.; организация набора в учебно-тренировочные группы.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Управленческие функции тренера: материально-техническое обеспечение; организация и проведение спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов; функция представительства — формирование сборных команд, оформление официальных заявок на участие в соревнованиях, писем на освобождение спортсменов от учебы или работы, приобретение проездных билетов, оформление командировок, составление смет на спортивные соревнования и сборы, автотранспорт, получение подотчетных денег и т.п.; организация набора в учебно-тренировочные группы.
Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Основы маркетинга физической культуры и спорта. Концепции управления маркетинговой деятельностью.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Основы маркетинга физической культуры и спорта. Концепции управления маркетинговой деятельностью.
Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его сегментация.	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Потребители, товары и рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг. Физическая культура и спорт как сфера производства товаров и услуг.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Потребители, товары и рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг. Физическая культура и спорт как сфера производства товаров и услуг.
Тема 5.5. Рекламная деятельность в спорте	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (4 ак.ч.)	Рекламные вставки во время телепередач. Выставление рекламных щитов на спортивных аренах. Помещение рекламных объявлений в спортивных газетах, журналах, буклетах, программах, на входных билетах и т.д. Участие спортсменов в рекламных передачах, их съемка в рекламных фильмах, видеоклипах и т.п. Заявления, одобрительные отзывы и характеристики популярных спортсменов и

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
		<p>тренеров о продукции фирмы-спонсора. Изображения популярных спортсменов и спортивной символики на товарах или их упаковке. Распространение во время спортивных мероприятий рекламных проспектов, значков, вымпелов и т.п., продажа товаров на спортивных базах и спортсооружениях. Широкая именная информация о спонсорской помощи спортивным организациям. Выступление спортсменов в одежде или с инвентарем с опознавательными знаками спонсора.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)</p> <p>Рекламные вставки во время телепередач. Выставление рекламных щитов на спортивных аренах. Помещение рекламных объявлений в спортивных газетах, журналах, буклетах, программах, на входных билетах и т.д. Участие спортсменов в рекламных передачах, их съемка в рекламных фильмах, видеоклипах и т.п. Заявления, одобрительные отзывы и характеристики популярных спортсменов и тренеров о продукции фирмы-спонсора. Изображения популярных спортсменов и спортивной символики на товарах или их упаковке. Распространение во время спортивных мероприятий рекламных проспектов, значков, вымпелов и т.п., продажа товаров на спортивных базах и спортсооружениях. Широкая именная информация о спонсорской помощи спортивным организациям. Выступление спортсменов в одежде или с инвентарем с опознавательными знаками спонсора.</p>
<b>Раздел 6 Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта</b>		
Тема 6.1 Классификация спортивных соревнований	<p><b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)</p>	<p>Классификация спортивных состязаний по уровню, по цели проведения (показательные, квалификационные, отборочные, главные), по форме организации, по форме зачета (личные, лично-командные, командные), по масштабам (внешние и внутренние), по продолжительности (однодневные и многодневные), по половозрастному признаку участников (женские, мужские, смешанные, детские, юниорские, для взрослых, для ветеранов), по профориентации (школьные, между работниками предприятий и т.д.). Организация спортивного мероприятия, спортсмены и их болельщики, определенные тактические и технические действия (в зависимости от дисциплины), судейский контроль на предмет соблюдения правил, распределение мест.</p> <p>Классификация спортивных состязаний по уровню, по цели проведения (показательные, квалификационные, отборочные, главные), по форме организации,</p>

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
		по форме зачета (личные, лично-командные, командные), по масштабам (внешние и внутренние), по продолжительности (однодневные и многодневные), по половозрастному признаку участников (женские, мужские, смешанные, детские, юниорские, для взрослых, для ветеранов), по профориентации (школьные, между работниками предприятий и т.д.). Организация спортивного мероприятия, спортсмены и их болельщики, определенные тактические и технические действия (в зависимости от дисциплины), судейский контроль на предмет соблюдения правил, распределение мест.
Тема 6.2. Виды спортивных соревнований	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Олимпиады (летние и зимние), чемпионаты или первенства, кубковые соревнования, универсиады, спартакиады.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Олимпиады (летние и зимние), чемпионаты или первенства, кубковые соревнования, универсиады, спартакиады.
Тема 6.3. Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Последовательность тренировочных компонентов системы спортивной тренировки. Решение задач управления в процессе тренировки квалифицированных спортсменов. Структура соревновательной деятельности. Функциональные возможности спортсмена
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Последовательность тренировочных компонентов системы спортивной тренировки. Решение задач управления в процессе тренировки квалифицированных спортсменов. Структура соревновательной деятельности. Функциональные возможности спортсмена
<b>Раздел 7 Информационные технологии в спорте</b>		
Тема 7.1. Использование ИТ в проведение спортивных мероприятий в качестве инструмента спортивного менеджмента	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Особенности применения информационных технологий в проведении спортивных мероприятий. Оптимизация проведения тренировок спортсменов.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	Особенности применения информационных технологий в проведении спортивных мероприятий. Оптимизация проведения тренировок спортсменов.

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
Тема 7.2. ИТ как инструмент фиксации спортивного результата	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1) (2 ак.ч.)	Принцип действия технических средств как инструментов фиксации спортивных результатов. Использование современных технических средств: прецизионный секундомер аппарат для фотофиниша Magic Eye, контактные пластины и т.д.
	<b>Самостоятельная работа</b> (6 ак.ч.)	Принцип действия технических средств как инструментов фиксации спортивных результатов. Использование современных технических средств: прецизионный секундомер аппарат для фотофиниша Magic Eye, контактные пластины и т.д.
<b>Раздел 8 Национальные и международные спортивные организации</b>		
Тема 8.1. Классификация спортивных организаций	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Классификация организаций системы физической культуры и спорта. Государственные организации: Министерство спорта РФ, региональные органы управления ФКиС. Ведомственные организации министерств (силовые министерства, министерства образования, здравоохранения и др.). Общественные организации - спортивные федерации по видам спорта, Олимпийский комитет России, спортивные клубы, союзы и общества.
	<b>Самостоятельная работа</b> (14 ак.ч.)	Классификация организаций системы физической культуры и спорта. Государственные организации: Министерство спорта РФ, региональные органы управления ФКиС. Ведомственные организации министерств (силовые министерства, министерства образования, здравоохранения и др.). Общественные организации - спортивные федерации по видам спорта, Олимпийский комитет России, спортивные клубы, союзы и общества.
Тема 8.2. Структура международного олимпийского движения	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Международный олимпийский комитет (МОК), международные спортивные федерации (МСФ), национальные олимпийские комитеты (НОК), Оргкомитеты по проведению Олимпийских Игр (ОКОИ), национальные ассоциации
	<b>Самостоятельная работа</b> (14 ак.ч.)	Международный олимпийский комитет (МОК), международные спортивные федерации (МСФ), национальные олимпийские комитеты (НОК), Оргкомитеты по проведению Олимпийских Игр (ОКОИ), национальные ассоциации
Тема 8.3. Структура параолимпийского движения	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	МЕЖДУНАРОДНЫЙ ПАРАОЛИМПИЙСКИЙ КОМИТЕТ, ИПС (International Paralympic Committee, IPC). Национальных Паралимпийских комитетов (НПК). Международные спортивные организации для инвалидов.

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
	ак.ч.) <b>Самостоятельная работа</b> (14 ак.ч.)	МЕЖДУНАРОДНЫЙ ПАРАЛИМПИЙСКИЙ КОМИТЕТ, ИПС (International Paralympic Committee, IPC). Национальных Паралимпийских комитетов (НПК). Международные спортивные организации для инвалидов.
Тема 8.4. Допинговые проблемы современного международного спортивного и олимпийского движения	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-4) (8 ак.ч.)	Допинг — несомременный термин. спортивный допинг. WADA. Проблема допинга. Кодекс и соответствующие документы. Последствия. Причины.
	<b>Самостоятельная работа</b> (12 ак.ч.)	Допинг — несомременный термин. спортивный допинг. WADA. Проблема допинга. Кодекс и соответствующие документы. Последствия. Причины.
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2,3 семестр -зачет</b> <b>4,5 семестр – зачет с оценкой</b> <b>6 семестр - экзамен</b>	устно по билетам и письменно – тестирование

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 5.1. Основная литература

1. Английский язык : Учебное пособие для студентов вузов физической культуры / ред. Н. А. Шнайдер; Е. В. Пахомова, Х. Р. Гулюгина, С. П. Канарский .— Малаховка : МГАФК, 2013 .— 139 с. — URL: <https://rucont.ru/efd/772125>
2. Нехаева, Г.Б. Business English in Practice = Английский язык для делового общения : учебник / В.П. Пичкова; Г.Б. Нехаева .— Москва : Проспект, 2017 .— 460 с. — ISBN 978-5-392-24091-3 .— URL: <https://rucont.ru/efd/633049>
3. Винникова, Т.А. Деловые и научные коммуникации на английском языке : учеб. пособие / Г.П. Терентьева, И.Ю. Булгакова; Т.А. Винникова .— Электрон. изд. — Омск : Изд-во ОмГТУ, 2020 .— 89 с. — Электрон. текст. дан. (13,90 Мб) .— ISBN 978-5-8149-2971-6 .— URL: <https://rucont.ru/efd/775156>
4. Межличностное профессиональное общение на английском языке. Учебное пособие для студентов по специальности "Ветеринария". / Т.А. Губарева .— Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2015 .— 101 с. — URL: <https://rucont.ru/efd/336514>
5. Мазитова, Ф. Л. Деловые переговоры и деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Р. Москалева; Ф. Л. Мазитова .— : [Б.и.], 2012 .— 182 с. — URL: <https://rucont.ru/efd/211940>

### 5.2. Дополнительная литература

1. Архипович, Т. П. Английский язык для гуманитариев (B1). Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07053-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494088>
2. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение : учебник для вузов / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11328-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493267>
3. Галькиева, З.Х. Профессиональное межличностное общение на английском языке. / З.Х. Галькиева .— Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2014 .— 130 с. — URL: <https://rucont.ru/efd/279020>
4. Русских, В.Г. Деловое общение : учебное пособие / В.Г. Русских .— Ч.1 .— : Изд-во ЛИК, 2011 .— 69 с. — 68с. — URL: <https://rucont.ru/efd/15148>

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Доступ к электронно-библиотечным системам:

- Национальный цифровой ресурс Руконт: [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru);
- Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru/>.

Доступ к современным цифровым платформам, информационно-справочным системам, интерактивным словарям и программам по изучению иностранного языка:

1. Цифровые платформы по изучению английского языка:  
<https://www.macmillanenglish.com>  
<https://english-at-home.com/>  
<https://www.bellenglish.com/>
2. Онлайн-словари современного английского языка:  
<https://www.macmillandictionary.com/>  
<https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>  
<https://www.ldoceonline.com/>
3. Мультимедийные учебно-методические платформы для обучения иностранным языкам:  
<https://learningapps.org/>  
<https://miro.com/>  
<https://padlet.com/>  
<https://www.lingolia.com/ru/>

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. MS Windows Professional 7 Russian – лицензия №49715244 от 15.02.2012г., № 49466115 от 19.12.2011г.
2. MS Office 2010 Russian – лицензия №49715245 от 15.02.2012г.
3. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows.
4. Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в ЭИОС – договор о подключении услуг электросвязи 017800123199 от 01.09.2018

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РПД**

**Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

- компьютерный стол (23 шт.);
- письменные столы (9 шт.);
- стулья (33 шт.);
- маркерная доска (1 шт.);
- проектор (1 шт.);
- экран проекционный (1 шт.);

Рабочее место преподавателя с компьютером, мультимедийным оборудованием с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду:

- моноблок (1 шт.);
- комплект активных колонок (колонки со встроенным звукоусилителем) (1 шт.);
- комплект клавиатура+мышь (1 шт.);
- письменный стол (2 шт.);
- компьютерное кресло (1 шт.);
- Тумба (1 шт.)

Рабочее место студента с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду:

- моноблок (22 шт.);

комплект клавиатура+мышь (22шт);  
МФУ (1 шт.);  
блок бесперебойного питания (23 шт.);  
огнетушитель (1 шт.)

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы – (5 шт.);

Стулья (5 шт.);

Стеллажи (3 шт.);

Шкаф книжный (9 шт.);

Ноутбук с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (10 шт.)

**9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и учебно-методические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением элементов электронного обучения (при наличии заявления). Электронное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В образовательном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения. Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины,



адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении всех видов аттестации.

Особые условия предоставляются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1. Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся**

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся в ЭИОС и сайте университета, с графиком консультаций преподавателей кафедры указать наименование кафедры.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в разделе «Структура и содержание дисциплины». В целях более плодотворной работы в семестре студенты также могут ознакомиться с календарно-тематическим планом дисциплины, составленным преподавателем – как для лекционных, так и для практических занятий.

«Сценарий» изучения дисциплины.

«Сценарий» изучения дисциплины студентом подразумевает выполнение им следующих действий:

1. Ознакомление с целями и задачами дисциплины.
2. Ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента.
3. Первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины.
4. Ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины.
5. Ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине.
6. Углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины.
7. Предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия.
8. Самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине.
9. Присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях.
10. Выполнение требований планового текущего и итогового контроля.
11. Уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине.
12. Непосредственная подготовка к экзамену по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к экзамену.

### **10.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

### **10.3. Рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа**

Студентам следует:

- до очередного занятия семинарского типа по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к занятиям семинарского типа следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе занятия семинарского типа давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### **10.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на занятиях семинарского типа и консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные

моменты для их обсуждения на плановой консультации.

## **11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Освоение учебной дисциплины «Деловое общение на иностранном языке в спорте» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий, в т.ч. интерактивных лекций, дискуссий, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

## 12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации оформляется приложением к РПД.

Приложение  
к рабочей программе дисциплины  
«Деловое общение на иностранном языке в спорте»

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 1. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменных формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах).</p>	<p>УК-4.1. Знает нормы, правила и особенности разговорной и письменной речи на иностранном языке необходимые для ведения коммуникации в области физической культуры и спорта. УК-4.3. Демонстрирует владение навыками ведения деловой коммуникации на иностранном языке, поддержания деловой переписки, решения задач партнерского взаимодействия на иностранном языке.</p>	<p><b>Знать:</b> - основные характеристики официально-делового, научного и др. стилей иностранного языка. <b>Уметь:</b> - осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке; - умеет писать письма разного типа - использовать изученный языковой материал для решения задач партнерского взаимодействия на иностранном языке. <b>Иметь практический опыт:</b> - выбора дискурсивных стратегий при общении с представителями различных лингвокультур в коммуникативном пространстве спорта и спортивных мероприятий - работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессиональных задач; - ведения деловой переписки и оформления официальных и неофициальных документов;</p>	<p>опрос; контрольная работа; тестирование; зачет; экзамен</p>

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
		-перевода рекламно-информационных материалов, финансовых документов и контрактной документации.	

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

2 семестр

Зачет

#### Перечень вопросов:

##### Раздел 1. Деловое общение в спорте

Тема 1.1. Типы и виды общения в спорте Тема 1.2. Командные отношения в спорте

Тема 1.3. Этикет общения по телефону Тема 1.4. Телефонные разговоры в спорте

Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте

1. What are the main rules of talking by telephone?
2. What should you do when calling up friends or when calling on business?
3. When a wrong-number call comes through what should you say?
4. How does one put a telephone call through?
5. What does the switchboard operator say when she gets your call? What answer does she expect?
6. Is it easier to communicate face-to-face than over the phone? Why/Why not?
7. What are advantages and disadvantages of having a mobile phone?
8. What do you usually do if the line is engaged?
9. Do you often call on business?
10. What matters do you discuss if you call on business?
11. How can you make an appointment with a person?
12. Is it possible to make an appointment through the secretary?
13. What do you say to fix an appointment with your business partner?
14. What should you say to confirm an appointment?
15. What should you do to cancel an appointment?
16. What should you do to postpone an appointment?

##### Раздел 2. Трудоустройство в спорте

Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте Тема 2.3. Собеседование о приеме на работу в спорте

1. What sports careers do you know?
2. What career opportunities does sports management offer?
3. What are the responsibilities of a sports manager?
4. What is the main task of a coach?
5. What is the main task of the medical team?
6. What skills are important for sports careers?
7. What documents are needed to apply for a job in sports?
8. What is an Athlete's Passport?
9. What questions are usually asked at a job interview?

**Критерии оценки:**

- «Зачтено» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;
- «Незачтено» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

**3 семестр****Зачет****Раздел 3. Письменные коммуникации в спорте**

Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций Тема 3.2. Структура деловых писем

Тема 3.3. Деловая корреспонденция на спортивную тематику Тема 3.4. Электронные письма и служебные записки (меморандумы)

1. What types of business correspondence do you know?
2. What is the difference between formal and informal styles of business letters?
3. What is the structure of a business letter?
4. What forms of salutation are used in a formal/informal letter?
5. What complimentary close do you choose for a formal and informal business letter?

**Раздел 4. Этика профессионального общения**

Тема 4.1. Спортивная этика

Тема 4.2 Деловой этикет

1. Why is ethics an important aspect of nowadays?
2. How can it influence the whole image of the company?
3. What role does ethics play in sports?
4. How do you define fair play in sport?
5. What is the difference between gamesmanship and sportsmanship?
6. How does WADA define the spirit of sport? What does it mean to compete in the 'spirit of sport'?

**Критерии оценки:**

- «Зачтено» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;
- «Незачтено» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

**4 семестр****Зачет с оценкой****Перечень вопросов:****Раздел 5. Спортивный менеджмент и маркетинг**

Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта. Тема 5.2. Технологии менеджмента в профессиональной деятельности тренера Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его

сегментация. Тема 5.5. Рекламная деятельность в спорте

1. What is sports marketing?
2. What are the best ways of promoting and advertising of sports events? What do they depend on?
3. Is advertising the same as marketing?
4. What are the marketing stages?
5. What fitness marketing strategies do you know?
6. What is SWOT analysis?
7. What is the role of trade fairs of sports (goods, facilities and services)?
8. What types of advertising are used in sports marketing?
9. How do companies involve sportsmen in their promotions?
10. What role does sponsorship play in advertising sports events?

#### **Критерии оценки:**

«5» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«4» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

«3» - обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

«2» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

### **5 семестр**

#### **Зачет с оценкой**

### **Раздел 6 Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта**

Тема 6.1 Классификация спортивных соревнований Тема 6.2. Виды спортивных соревнований  
Тема 6.3. Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов

1. How can be sports competitions be classified?
2. What are the types of sports competitions?
3. How do you organize a sports tournament?
4. What is sport event management?
5. What sport events do you prefer?
6. What is vitally important while creating a proper methodology of training?
7. How to assess athlete's physical abilities?

#### **Раздел 7 Информационные технологии в спорте**

Тема 7.1. Использование ИТ в проведение спортивных мероприятий в качестве инструмента спортивного менеджмента  
Тема 7.2. ИТ как инструмент фиксации спортивного результата

1. How is technology used in sports?
2. Why is technology important in sports?
3. How does technology improve performance in sport?
4. How has technology changed sports and fitness?

5. Can you name any technologies which are used in sport?

**Критерии оценки:**

«5» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«4» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

«3» - обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

«2» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

**6 семестр**

**Экзамен**

**Перечень вопросов:**

**Раздел 8. Национальные и международные спортивные организации**

Тема 8.1. Классификация спортивных организаций  
Тема 8.2. Структура международного олимпийского движения  
Тема 8.3. Проблемы современного международного олимпийского движения

1. What is the classification of sports organizations?
2. What sports organizations can be found in Russia?
3. What is the mission and goals of the Olympic movement?
4. When was the International Olympic Committee set up?
5. What is the organizational structure of the International Olympic Committee?
6. What problems does the IOC have to solve?

**Критерии оценки:**

«5» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«4» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

«3» - обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

«2» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.



## 2.2. Оценочные материалы для текущего контроля

### ОПРОС

#### Тема 1.1. Типы и виды общения в спорте

##### Перечень вопросов:

1. Прямое общение в спорте
2. Косвенное общение в спорте
3. Формальное и неформальное общение в спорте

#### Тема 1.2. Командные отношения в спорте

##### Перечень вопросов:

1. Искусство тренерского общения
2. Стили общения в команде

#### Тема 1.3. Этикет общения по телефону

##### Перечень вопросов:

1. как начать телефонный разговор
2. как оставить информацию или сообщение
3. как назначить встречу, как закончить разговор

#### Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте

##### Перечень вопросов:

1. приветствие в деловых переговорах
2. представление и введение в характер коммерческой сделки
3. предложение о ходе переговоров
4. подробное изложение своих предложений и обязательств
5. завершение беседы

#### Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии

##### Перечень вопросов:

1. What sports careers do you know?
2. What career opportunities does sports management offer?
3. What are the responsibilities of a sports manager?

#### Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте

##### Перечень вопросов:

1. What is the main task of a coach?
2. What is the main task of the medical team?
3. What skills are important for sports careers?

#### Тема 2.3. Собеседование о приеме на работу в спорте

##### Перечень вопросов:

1. What documents are needed to apply for a job in sports?
2. What is an Athlete's Passport?
3. What questions are usually asked at a job interview?

#### Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций

##### Перечень вопросов:

1. What types of business correspondence do you know?
2. What is the difference between formal and informal styles of business letters?
3. What is the structure of a business letter?

4. What forms of salutation are used in a formal/informal letter?
5. What complimentary close do you choose for a formal and informal business letter?

#### **Тема 4.1. Спортивная этика**

##### **Перечень вопросов:**

1. Why is ethics an important aspect of nowadays?
2. How can it influence the whole image of the company?
3. What role does ethics play in sports?

#### **Тема 4.2. Деловой этикет**

##### **Перечень вопросов:**

1. How do you define fair play in sport?
2. What is the difference between gamesmanship and sportsmanship?
3. How does WADA define the spirit of sport? What does it mean to compete in the 'spirit of sport'?

#### **Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта.**

##### **Перечень вопросов:**

1. What is sports marketing?
2. What are the best ways of promoting and advertising of sports events? What do they depend on?
3. Is advertising the same as marketing?

#### **Тема 5.2. Технологии менеджмента в профессиональной деятельности тренера**

##### **Перечень вопросов:**

1. What are the marketing stages?
2. What fitness marketing strategies do you know?
3. What is SWOT analysis?

#### **Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг**

##### **Перечень вопросов:**

1. What is the role of trade fairs of sports (goods, facilities and services)?
2. What types of advertising are used in sports marketing?

#### **Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его сегментация.**

##### **Перечень вопросов:**

1. How do companies involve sportsmen in their promotions?
2. What role does sponsorship play in advertising sports events?
3. What are the best ways of promoting and advertising of sports events? What do they depend on?

#### **Тема 6.1 Классификация спортивных соревнований**

##### **Перечень вопросов:**

1. How can be sports competitions be classified?
2. What are the types of sports competitions?
3. How do you organize a sports tournament?

#### **Тема 6.2. Виды спортивных соревнований**

##### **Перечень вопросов:**

1. How do you organize a sports tournament?
2. What is sport event management?

3. What sport events do you prefer?

### **Тема 6.3. Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов**

#### **Перечень вопросов:**

1. What is vitally important while creating a proper methodology of training?
2. How to assess athlete's physical abilities?

### **Тема 7.1. Использование ИТ в проведение спортивных мероприятий в качестве инструмента спортивного менеджмента**

#### **Перечень вопросов:**

1. How is technology used in sports?
2. Why is technology important in sports?
3. How does technology improve performance in sport?

### **Тема 7.2. ИТ как инструмент фиксации спортивного результата**

#### **Перечень вопросов:**

1. How has technology changed sports and fitness?
2. Can you name any technologies which are used in sport?

### **Тема 8.1. Классификация спортивных организаций**

#### **Перечень вопросов:**

1. What is the classification of sports organizations?
2. What sports organizations can be found in Russia?

### **8.2. Структура международного олимпийского движения**

#### **Перечень вопросов:**

1. What is the mission and goals of the Olympic movement?
2. When was the International Olympic Committee set up?
3. What is the organizational structure of the International Olympic Committee?

### **Тема 8.3. Проблемы современного международного спортивного и олимпийского движения**

#### **Перечень вопросов:**

1. What is the organizational structure of the International Olympic Committee?
2. What problems does the IOC have to solve?

#### **Критерии оценки:**

- «Зачтено» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;
- «Незачтено» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

## **КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (КР)**

### **Контрольная работа № 1**

Раздел 1: Деловое общение в спорте

### 1. Complete the sentences with prepositions where necessary.

1. Is it difficult to speak ... a foreign language ... the telephone ... your opinion?
2. He picked ... the receiver but he couldn't recognize the voice ... the other end ... the line.
3. Don't hang ..., please. I want to leave a message ... her.
4. I couldn't find her telephone number ... my telephone book and dialed ... the Information.
5. Will you please give me the telephone number ... Mrs. N.?
6. When he picked ... the receiver it was already late, the person ... the other end ... the line had hung ... .

### 2. Choose the correct word.

- Mr. Jackson, hello. This is Dan Brown <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (*here, there, over here*). I'm very sorry, but we've got a problem on Wednesday. Could we <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (*update, exchange, change*) the date of our meeting?
- Yes, of course. Would you like to <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ (*prolong, postpone, keep back*) our meeting or <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ (*take it, put it, bring it*) forward? I'd rather not <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ (*finish, stop, cancel*) it.
- I think we should definitely meet. Would it be possible to meet <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ (*in, at, by*) the weekend?
- No, this weekend isn't possible, I'm afraid. But I have time on Thursday <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ (*on, in, at*) noon and <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ (*on, in, at*) Friday evening.
- Well, for me it would be convenient to meet on Friday. I'll arrive <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ (*to, in, at*) London tomorrow. I'll <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ (*support, accept, confirm*) my arrival by a phone call.
- Deal, Mr. May. So see you this Friday evening. Have a nice flight.
- See you soon Mr. Brown. Good bye.

### 3. Translate the sentences.

1. Доброе утро это г-жа Бёрн. Я бы хотела назначить встречу с г-ном Глобом.
2. Подождите минутку, пожалуйста, я сверюсь сего еженедельником.
3. Завтра в три часа подойдет?
4. Да, конечно, это мне подходит.
5. Доброе утро. Это г-н Джонс. Боюсь, мне придется перенести встречу с г-ном Брамсом.
6. Очень хорошо. Я Сообщу ему об этом.
7. Я бы хотел подтвердить встречу с г-ном Бондом, назначенную на завтра, на вторую половину дня.
8. Минуточку, я проверю запись в его еженедельнике. Да, все правильно – вторник, 30-е число, 15.00.

### 4. Write the dialogues in English.

1

- ABC Electronics. Могу я вам помочь?
- Здравствуйте, могу я поговорить с Мистером Келли, пожалуйста? Это Анна Седова звонит.
- Не вешайте трубку, пожалуйста. Я посмотрю, здесь ли он.
- К сожалению, Мистера Келли нет сейчас. Не хотите ли оставить сообщение?
- Да, пожалуйста. Скажите ему, что звонила Анна Седова из компании New Products насчет выставки на следующей неделе. Не могли бы вы попросить его перезвонить мне? Мой телефон 555-3456?
- Конечно. Я передам ему ваше сообщение.
- Большое спасибо. До свиданья!

2

- Green Products. Могу я вам помочь?
- Здравствуйте! Не могли бы вы соединить меня с Адамом Лонг, добавочный 321?

- Подождите. Я посмотрю, здесь ли он... Сожалею, он говорит по другому телефону сейчас. Будете ли ждать?
- Я звоню по межгороду. Я попробую связаться с ним немного позже.
- Что? Я вас не слышу!
- Я сказал, что перезвоню ему позже.
- Я вас не слышу. Плохая связь. Вы не могли бы еще раз набрать номер?

## Контрольная работа № 2

### Раздел 2: Трудоустройство в спорте

#### 1. Write a letter to your local authorities about the sports facilities

Write a letter to your local authorities about the sports facilities necessary for your local community. Make sure you sound polite, constructive and convincing. Write about:

- the sports facilities your community has; and promote the idea that its not enough for people who live there;
- some sport / sports which you or other local teenagers would like to do on a regular basis;
- the sports facilities you need to practice the sport / sports.

Dear Sir or Madam,

I am writing on behalf of teenagers who live in \_\_\_\_\_. In our place there is \_\_\_\_\_. In addition, every winter in \_\_\_\_\_ there is a skating rink, but those sports facilities are not enough for the people who live here.

I think that in our area it is necessary to develop new sports, such as \_\_\_\_\_. Personally, I would like to learn \_\_\_\_\_ and I think this idea would be supported by many of my friends. But in order to learn \_\_\_\_\_ it is necessary to visit \_\_\_\_\_. Therefore, I ask you to consider a question of a \_\_\_\_\_ in our \_\_\_\_\_. Please let us know about your decision whatever it is. We would be glad to help and to take part in construction works if needed.

Faithfully yours, Valerya

#### 2. Read the letter and write a reply on behalf of the manager.

Dear Manager,

My name is William Smith. I am a new entrant in your sports centre, Gold Coast. This letter is written to draw your attention to several problems that I have been facing since admitting the club.

As a permanent member, I have no locker for my personal usage, although it was promised to me at the time of admission. This bothers me enormously as each time I have to use different lockers. In addition to this, there is scarcity of basic amenities and gym equipment. For instance, there are only three hair dryers in the changing room for men which is really inadequate for such a big centre. On the top of that, none of them is working properly. In addition to this, the water of the only swimming pool often remains dirty that may causes skin diseases.

I hope you will allot me a personal locker and take necessary actions on above mentioned matters as early as possible. Otherwise, these issues may jeopardize your centre's reputation.

Yours sincerely,

William Smith

#### 3. You have received a letter from your English-speaking pen friend, Ben. Write him a letter and answer his 3 questions.

My elder brother has got a new hobby – he has become a mountain biker. I know that mountain biking is a dangerous kind of sport and I worry about him. I would like him to spend more time at home. I wish he had chosen a safer entertainment.

What indoor sports are most popular with teenagers in your country? Why do teenagers often do extreme sports? What kind of sport is your favourite?

**Контрольная работа № 3****Раздел 3: Письменные коммуникации в спорте****1. Put the verbs in brackets in the correct Grammar form.****The Olympic Movement**

The Olympic Movement <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (*comprise*) individuals and organizations <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (*guide*) by the Olympic Charter and <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ (*lead*) by the International Olympic Committee. These <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ (*include*) national and international sports federations, as well as athletes. <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ (*found*) by Pierre de Coubertin in 1894, the movement since <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ (*organize*) 27 Summer Games and 21 Winter Games in dozens of countries and <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ (*spearhead*) projects in support of sport, health, culture, and peace across the globe. The Olympic Movement <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ (*seek*) to put "sport at the service of the harmonious development of humankind, with a view <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ (*promote*) a peaceful society <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ (*concern*) with the preservation of human dignity".

**SPORTS ORGANIZATION**

The early days of the 20th century <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (*be*) a busy time for the <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (*organize*) sports movement. More and more clubs <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ (*form*), schools and courses of physical training <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ (*establish*) in the larger cities, and leagues and national associations <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ (*appear*) because they had to provide competitions in specific sports. In 1909, the first Russian sporting weekly, *Rusky Sport*, <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ (*appear*), though typically soccer and racing filled more pages than lawn tennis, gymnastics and wrestling put together.

There existed 1,266 sports clubs, societies and circles in 1913, with an average membership of some 60 persons. Although many of these clubs <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ (*locate*) in the major Russian cities, particularly St Petersburg and Moscow, the relatively industrialized provinces also <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ (*account*) for a large number; the Ukraine had 196 sports clubs with 8,000 members and Byelorussia had 1,000 members in its clubs.

Many clubs were well-<sup>9</sup> \_\_\_\_\_ (*equip*). The Morozovsky soccer club, for example, had an excellent pavilion with its own dressing rooms. Baths, a dining room, a large hall for social gatherings and a cinema — facilities as good as, if not better than, most amateur clubs in Britain <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ (*have*) at the time.

**2. Complete the text with suitable words from the box.**

athletes	gamesmanship	a head start	justify	referee's
a competitive advantage	cheating	ethics	coaches	equipment
winning	drugs	sportsmanship	victory	injury
healthy competition	knocking			

To understand the role <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ plays in sport and competition, it is important to make a distinction between <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ and <sup>3</sup> \_\_\_\_\_.

Gamesmanship is built on the principle that <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ is everything. <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ and <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ are encouraged to bend the rules wherever possible in order to gain <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ over an opponent, and to pay less attention to the safety and welfare of the competition. Some of the key tenants of gamesmanship are:

- Winning is everything
- It's only <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ if you get caught
- It is the <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ job to catch wrongdoing, and the athletes and coaches have no inherent responsibility to follow the rules
- The ends always <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ the means

Some examples of gamesmanship are:

- Faking a foul or <sup>11</sup> \_\_\_\_\_
- Attempting to get <sup>12</sup> \_\_\_\_\_ in a race

- Tampering with <sup>13</sup> \_\_\_\_\_, such as corking a baseball bat in order to hit the ball farther
- Covert personal fouls, such as grabbing a player underwater during a water polo match
- Inflicting pain on an opponent with the intention of <sup>14</sup> \_\_\_\_\_ him or her out of the game
- The use of performance-enhancing <sup>15</sup> \_\_\_\_\_

All of these examples place greater emphasis on the outcome of the game than on the manner in which it is played.

A more ethical approach to athletics is sportsmanship. Under a sportsmanship model, <sup>16</sup> \_\_\_\_\_ is seen as a means of cultivating personal honor, virtue, and character. It contributes to a community of respect and trust between competitors and in society. The goal in sportsmanship is not simply to win, but to pursue <sup>17</sup> \_\_\_\_\_ with honor by giving one's best effort.

### 3. Read the text and answer the questions.

#### THE OLYMPIC GAMES

The Olympics have a very long history. They began in 776 BC, and were held for nearly 1,200 years at Olympia, Greece. The citizens of all the Greek states were invited to take part in the games. The prizes were wreaths made of branches of olive trees. Ancient Olympic Games were a great athletic festival and included many different kinds of sports: running, boxing, discus throwing, wrestling, the pentathlon (five different sports) and others. In 394 AD, the games were stopped by the Roman Emperor Theodosius.

Only fifteen hundred years later, in 1894, a Frenchman, Baron Pierre de Coubertin, managed to persuade people from fifteen countries to start the Olympic Games again. The International Olympic Committee was set up in 1894, and the first of modern series of the Games took place in Athens two years later, in 1896. There were competitions in many kinds of sports: running, jumping, boxing. All the nations of the world were invited to send their athletic teams. From then the Olympic Games have been international and the number of events on the programme have increased.

In these games only amateurs, or non-professional athletes can take part. Each country sends teams for as many different events as possible. The winners of each event are given a certain number of points. The International Olympic Committee decides where each Olympics will take place. They ask a city (not a country) to be the host. The Olympic Games are attended by thousands and thousands of people every time they are held. They provide an opportunity for lovers of sports of all nations to meet together.

1. When did the Olympic Games begin?
2. Where did the Olympic Games originally take place?
3. What were the prizes?
4. What events did the Olympics include?
5. What athletes can take part in the Olympics?

### 4. Fill in the gaps with the following words in the appropriate form, the words can be used more than once:

anti-doping, to carry out, to enhance, to increase, prohibited, to promote, to protect, testing, substance, performance.

An athlete is responsible for any <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ substance that is found in their body. Anti-Doping Organisations can <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ testing in-competition and out-of competition. Gene doping has the capacity to <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ athletic performance. Drug-<sup>4</sup> \_\_\_\_\_ will always remain an important part of the anti-doping effort. In 1998 a large number of <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ medical substances were found by police in a raid during the Tour de France. The traditional strategy for combating doping in sport includes <sup>6</sup> \_\_\_\_\_, research and education. Why not just forget the <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ rules and allow doping? Major event organisations <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ testing at their events. The use of EPO <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ the risk of stroke and heart attacks. As a result, gene doping was included on the 2003 <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ List of Substances and Methods. The <sup>11</sup> \_\_\_\_\_ programmes are designed to <sup>12</sup> \_\_\_\_\_

the integrity of sport and clean athletes. Steroids, amphetamines, growth hormones and erythropoietin have been widely used in sport to enhance athletic <sup>13</sup> \_\_\_\_\_. EPO was included in the IOC's list of prohibited <sup>14</sup> \_\_\_\_\_ in 1990.

## 5. Read the text and answer the questions.

### Types of doping control tests and testing

There are two types of biological material that are collected and analysed by WADA accredited laboratories for doping control purposes – urine and blood. Urine is usually collected to analyse for most prohibited substances, and blood is collected to detect certain substances such as human Growth Hormone (hGH) and CERA. Alcohol is prohibited in certain sports, namely air sports, archery, automobile, motorcycling and powerboating. Detection is done through the analysis of breath and/or blood. Anti-Doping Organisations (ADOs) can conduct testing in-competition and out-of-competition. Athletes who compete at the international and national level may be tested anytime, anywhere. In-competition testing is when an athlete is selected for testing in connection with a specific competition and is based on the regulations of the relevant International Federation (IF) or event ruling body. These criteria may include finishing position (e.g. top 4 places in an event), random selection, or a target test. Out-of-competition testing is when an athlete is tested outside of an event and can take place at any time and at any place, with no advance notice to the athlete. This means that athletes may be tested at their home, training locations, work place or anywhere else they can be found. ADOs decide when and where the athlete will be tested. Some athletes are required to provide accurate and current Whereabouts information including a home address, work schedule, training venues and schedule, and competition schedule.

1. What types of biological material are collected and analysed? For what purposes?
2. In what sports is alcohol prohibited? How is it detected?
3. What types of testing are conducted? When are they conducted?
4. What criteria are used to select an athlete for testing?
5. Why are athletes required to provide accurate and current Whereabouts information?

## Контрольная работа № 4

### Раздел 4 Этика профессионального общения

#### 1. Complete the sentences with prepositions where necessary.

1. Is it difficult to speak ... a foreign language ... the telephone ... your opinion?
2. He picked ... the receiver but he couldn't recognize the voice ... the other end ... the line.
3. Don't hang ..., please. I want to leave a message ... her.
4. I couldn't find her telephone number ... my telephone book and dialed ... the Information.
5. Will you please give me the telephone number ... Mrs. N.?
6. When he picked ... the receiver it was already late, the person ... the other end ... the line had hung ... .

#### 2. Choose the correct word.

- Mr. Jackson, hello. This is Dan Brown <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (*here, there, over here*). I'm very sorry, but we've got a problem on Wednesday. Could we <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (*update, exchange, change*) the date of our meeting?
- Yes, of course. Would you like to <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ (*prolong, postpone, keep back*) our meeting or <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ (*take it, put it, bring it*) forward? I'd rather not <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ (*finish, stop, cancel*) it.
- I think we should definitely meet. Would it be possible to meet <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ (*in, at, by*) the weekend?



- No, this weekend isn't possible, I'm afraid. But I have time on Thursday <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ (on, in, at) noon and <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ (on, in, at) Friday evening.
- Well, for me it would be convenient to meet on Friday. I'll arrive <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ (to, in, at) London tomorrow. I'll <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ (support, accept, confirm) my arrival by a phone call.
- Deal, Mr. May. So see you this Friday evening. Have a nice flight.
- See you soon Mr. Brown. Good bye.

### 3. Translate the sentences.

1. Доброе утро это г-жа Бёрн. Я бы хотела назначить встречу с г-ном Глобом.
2. Подождите минутку, пожалуйста, я сверюсь сего еженедельником.
3. Завтра в три часа подойдет?
4. Да, конечно, это мне подходит.
5. Доброе утро. Это г-н Джонс. Боюсь, мне придется перенести встречу с г-ном Брамсом.
6. Очень хорошо. Я Сообщу ему об этом.
7. Я бы хотел подтвердить встречу с г-ном Бондом, назначенную на завтра, на вторую половину дня.
8. Минуточку, я проверю запись в его еженедельнике. Да, все правильно – вторник, 30-е число, 15.00.

### 4. Write the dialogues in English.

1

- ABC Electronics. Могу я вам помочь?
- Здравствуйте, могу я поговорить с Мистером Келли, пожалуйста? Это Анна Седова звонит.
- Не вешайте трубку, пожалуйста. Я посмотрю, здесь ли он.
- К сожалению, Мистера Келли нет сейчас. Не хотите ли оставить сообщение?
- Да, пожалуйста. Скажите ему, что звонила Анна Седова из компании New Products насчет выставки на следующей неделе. Не могли бы вы попросить его перезвонить мне? Мой телефон 555-3456?
- Конечно. Я передам ему ваше сообщение.
- Большое спасибо. До свиданья!

2

- Green Products. Могу я вам помочь?
- Здравствуйте! Не могли бы вы соединить меня с Адамом Лонг, добавочный 321?
- Подождите. Я посмотрю, здесь ли он... Сожалею, он говорит по другому телефону сейчас. Будете ли ждать?
- Я звоню по межгороду. Я попробую связаться с ним немного позже.
- Что? Я вас не слышу!
- Я сказал, что перезвоню ему позже.
- Я вас не слышу. Плохая связь. Вы не могли бы еще раз набрать номер?

## Контрольная работа № 5

### Раздел 5: Спортивный менеджмент и маркетинг

#### 1. Write a letter to your local authorities about the sports facilities

Write a letter to your local authorities about the sports facilities necessary for your local community. Make sure you sound polite, constructive and convincing. Write about:

- the sports facilities your community has; and promote the idea that its not enough for people who live there;
- some sport / sports which you or other local teenagers would like to do on a regular basis;
- the sports facilities you need to practice the sport / sports.

Dear Sir or Madam,

I am writing on behalf of teenagers who live in \_\_\_\_\_. In our place there is \_\_\_\_\_. In addition, every winter in \_\_\_\_\_ there is a skating rink, but those sports facilities are not enough for the people who live here.

I think that in our area it is necessary to develop new sports, such as \_\_\_\_\_. Personally, I would like to learn \_\_\_\_\_ and I think this idea would be supported by many of my friends. But in order to learn \_\_\_\_\_ it is necessary to visit \_\_\_\_\_. Therefore, I ask you to consider a question of a \_\_\_\_\_ in our \_\_\_\_\_. Please let us know about your decision whatever it is. We would be glad to help and to take part in construction works if needed.

Faithfully yours, Valerya

**2. Read the letter and write a reply on behalf of the manager.**

Dear Manager,

My name is William Smith. I am a new entrant in your sports centre, Gold Coast. This letter is written to draw your attention to several problems that I have been facing since admitting the club.

As a permanent member, I have no locker for my personal usage, although it was promised to me at the time of admission. This bothers me enormously as each time I have to use different lockers. In addition to this, there is scarcity of basic amenities and gym equipment. For instance, there are only three hair dryers in the changing room for men which is really inadequate for such a big centre. On the top of that, none of them is working properly. In addition to this, the water of the only swimming pool often remains dirty that may causes skin diseases.

I hope you will allot me a personal locker and take necessary actions on above mentioned matters as early as possible. Otherwise, these issues may jeopardize your centre's reputation.

Yours sincerely,

William Smith

**3. You have received a letter from your English-speaking pen friend, Ben. Write him a letter and answer his 3 questions.**

My elder brother has got a new hobby – he has become a mountain biker. I know that mountain biking is a dangerous kind of sport and I worry about him. I would like him to spend more time at home. I wish he had chosen a safer entertainment.

What indoor sports are most popular with teenagers in your country? Why do teenagers often do extreme sports? What kind of sport is your favourite?

**Контрольная работа № 6**

**Раздел 6:** Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта

**1. Put the verbs in brackets in the correct Grammar form.**

**The Olympic Movement**

The Olympic Movement <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (*comprise*) individuals and organizations <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (*guide*) by the Olympic Charter and <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ (*lead*) by the International Olympic Committee. These <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ (*include*) national and international sports federations, as well as athletes. <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ (*found*) by Pierre de Coubertin in 1894, the movement since <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ (*organize*) 27 Summer Games and 21 Winter Games in dozens of countries and <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ (*spearhead*) projects in support of sport, health, culture, and peace across the globe. The Olympic Movement <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ (*seek*) to put "sport at the service of the harmonious development of humankind, with a view <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ (*promote*) a peaceful society <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ (*concern*) with the preservation of human dignity".

**SPORTS ORGANIZATION**

The early days of the 20th century <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (be) a busy time for the <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (organize) sports movement. More and more clubs <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ (form), schools and courses of physical training <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ (establish) in the larger cities, and leagues and national associations <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ (appear) because they had to provide competitions in specific sports. In 1909, the first Russian sporting weekly, *Russky Sport*, <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ (appear), though typically soccer and racing filled more pages than lawn tennis, gymnastics and wrestling put together.

There existed 1,266 sports clubs, societies and circles in 1913, with an average membership of some 60 persons. Although many of these clubs <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ (locate) in the major Russian cities, particularly St Petersburg and Moscow, the relatively industrialized provinces also <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ (account) for a large number; the Ukraine had 196 sports clubs with 8,000 members and Byelorussia had 1,000 members in its clubs.

Many clubs were well-<sup>9</sup> \_\_\_\_\_ (equip). The Morozovsky soccer club, for example, had an excellent pavilion with its own dressing rooms. Baths, a dining room, a large hall for social gatherings and a cinema — facilities as good as, if not better than, most amateur clubs in Britain <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ (have) at the time.

## 2. Complete the text with suitable words from the box.

athletes	gamesmanship	a head start	justify	referee's
a competitive advantage	cheating	ethics	coaches	equipment
winning	drugs	sportsmanship	victory	injury
healthy competition	knocking			

To understand the role <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ plays in sport and competition, it is important to make a distinction between <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ and <sup>3</sup> \_\_\_\_\_.

Gamesmanship is built on the principle that <sup>4</sup> \_\_\_\_\_ is everything. <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ and <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ are encouraged to bend the rules wherever possible in order to gain <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ over an opponent, and to pay less attention to the safety and welfare of the competition. Some of the key tenants of gamesmanship are:

- Winning is everything
- It's only <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ if you get caught
- It is the <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ job to catch wrongdoing, and the athletes and coaches have no inherent responsibility to follow the rules
- The ends always <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ the means

Some examples of gamesmanship are:

- Faking a foul or <sup>11</sup> \_\_\_\_\_
- Attempting to get <sup>12</sup> \_\_\_\_\_ in a race
- Tampering with <sup>13</sup> \_\_\_\_\_, such as corking a baseball bat in order to hit the ball farther
- Covert personal fouls, such as grabbing a player underwater during a water polo match
- Inflicting pain on an opponent with the intention of <sup>14</sup> \_\_\_\_\_ him or her out of the game
- The use of performance-enhancing <sup>15</sup> \_\_\_\_\_

All of these examples place greater emphasis on the outcome of the game than on the manner in which it is played.

A more ethical approach to athletics is sportsmanship. Under a sportsmanship model, <sup>16</sup> \_\_\_\_\_ is seen as a means of cultivating personal honor, virtue, and character. It contributes to a community of respect and trust between competitors and in society. The goal in sportsmanship is not simply to win, but to pursue <sup>17</sup> \_\_\_\_\_ with honor by giving one's best effort.

## 3. Read the text and answer the questions.

### THE OLYMPIC GAMES

The Olympics have a very long history. They began in 776 BC, and were held for nearly 1,200 years at Olympia, Greece. The citizens of all the Greek states were invited to take part in the games. The prizes were wreaths made of branches of olive trees. Ancient Olympic Games were a great athletic festival and included many different kinds of sports: running, boxing, discus throwing, wrestling, the pentathlon (five different sports) and others. In 394 AD, the games were stopped by the Roman Emperor Theodosius.

Only fifteen hundred years later, in 1894, a Frenchman, Baron Pierre de Coubertin, managed to persuade people from fifteen countries to start the Olympic Games again. The International Olympic Committee was set up in 1894, and the first of modern series of the Games took place in Athens two years later, in 1896. There were competitions in many kinds of sports: running, jumping, boxing. All the nations of the world were invited to send their athletic teams. From then the Olympic Games have been international and the number of events on the programme have increased.

In these games only amateurs, or non-professional athletes can take part. Each country sends teams for as many different events as possible. The winners of each event are given a certain number of points. The International Olympic Committee decides where each Olympics will take place. They ask a city (not a country) to be the host. The Olympic Games are attended by thousands and thousands of people every time they are held. They provide an opportunity for lovers of sports of all nations to meet together.

1. When did the Olympic Games begin?
2. Where did the Olympic Games originally take place?
3. What were the prizes?
4. What events did the Olympics include?
5. What athletes can take part in the Olympics?

### Контрольная работа № 7

#### Раздел 7: Информационные технологии в спорте

#### 1. Fill in the gaps with the following words in the appropriate form, the words can be used more than once:

anti-doping, to carry out, to enhance, to increase, prohibited, to promote, to protect, testing, substance, performance.

An athlete is responsible for any <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ substance that is found in their body. Anti-Doping Organizations can <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ testing in-competition and out-of competition. Gene doping has the capacity to <sup>3</sup> \_\_\_\_\_ athletic performance. Drug-<sup>4</sup> \_\_\_\_\_ will always remain an important part of the anti-doping effort. In 1998 a large number of <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ medical substances were found by police in a raid during the Tour de France. The traditional strategy for combating doping in sport includes <sup>6</sup> \_\_\_\_\_, research and education. Why not just forget the <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ rules and allow doping? Major event organizations <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ testing at their events. The use of EPO <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ the risk of stroke and heart attacks. As a result, gene doping was included on the 2003 <sup>10</sup> \_\_\_\_\_ List of Substances and Methods. The <sup>11</sup> \_\_\_\_\_ programmes are designed to <sup>12</sup> \_\_\_\_\_ the integrity of sport and clean athletes. Steroids, amphetamines, growth hormones and erythropoietin have been widely used in sport to enhance athletic <sup>13</sup> \_\_\_\_\_. EPO was included in the IOC's list of prohibited <sup>14</sup> \_\_\_\_\_ in 1990.

#### 2. Read the text and answer the questions.

##### Types of doping control tests and testing

There are two types of biological material that are collected and analyzed by WADA accredited laboratories for doping control purposes – urine and blood. Urine is usually collected to analyze for most prohibited substances, and blood is collected to detect certain substances such as human Growth Hormone (hGH) and CERA. Alcohol is prohibited in certain sports, namely air sports, archery, automobile, motorcycling and powerboating. Detection is done through the analysis of breath and/or blood. Anti-Doping Organizations (ADOs) can conduct testing in-competition and out-of competition. Athletes who compete at the international and national level may be tested anytime, anywhere. In-competition testing is when an athlete is selected for testing in connection with a specific competition and is based on the regulations of the relevant International Federation (IF) or event ruling body. These criteria may include finishing position (e.g. top 4 places in an

event), random selection, or a target test. Out-of-competition testing is when an athlete is tested outside of an event and can take place at any time and at any place, with no advance notice to the athlete<sup>1</sup>. This means that athletes may be tested at their home, training locations, work place or anywhere else they can be found. ADOs decide when and where the athlete will be tested. Some athletes are required to provide accurate and current Whereabouts information including a home address, work schedule, training venues and schedule, and competition schedule.

1. What types of biological material are collected and analyzed? For what purposes?
2. In what sports is alcohol prohibited? How is it detected?
3. What types of testing are conducted? When are they conducted?
4. What criteria are used to select an athlete for testing?
5. Why are athletes required to provide accurate and current Whereabouts information?

### Критерии оценки:

<b>оценка</b>	<b>показатели</b>
«отлично»	Не более 4 ошибок
«хорошо»	5-6 ошибок
«удовлетворительно»	7-8 ошибок
«неудовлетворительно»	Более 10 ошибок

## ПРИМЕРНЫЙ КОМПЛЕКТ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ

Государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»

направление подготовки: 49.03.01 Физическая культура  
направленность (профиль): Спортивная подготовка в избранном виде спорта

Кафедра иностранных языков

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Дисциплина «Деловое общение на иностранном языке в спорте»

1. Чтение, перевод, пересказ текста
  2. Выполнение коммуникативного задания
  3. Беседа по пройденным темам.
- Зав. кафедрой иностранных языков \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»

направление подготовки: 49.03.01 Физическая культура

направленность (профиль): Спортивная подготовка в избранном виде спорта

Кафедра иностранных языков

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2**

Дисциплина «Деловое общение на иностранном языке в спорте»

1. Чтение, перевод, пересказ текста
  2. Выполнение коммуникативного задания
  3. Беседа по пройденным темам.
- Зав. кафедрой иностранных языков \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

**Материал для билета №1**

1. Беседа по профессионально ориентированному тексту.
2. Выполнение коммуникативного задания по ролевой карточке.
3. Беседа по теме «**Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов**».

**Perceptions of NCAA Division I Athletes on Strength Training**

Understanding the beliefs and attitudes of student athletes (at all levels) in regards to their perception of their strength and conditioning programs is pivotal to an effective program. Therefore, the purpose of this study was to determine the perceptions regarding the impact of strength training of student athletes at a mid-major Division I university. This study employed a cross-sectional descriptive design using a volunteer sample of 123 college student athletes from a Division I university. Surveys measured student athletes' perceptions on the importance of strength training in relation to sport-specific training. Results showed no significant differences in perceptions of strength training between genders or class rank. Significant differences were evident between the sports surveyed, specifically noting that some sports (baseball, track and field) felt their strength training program was more beneficial to their performance than other sports (softball, men's soccer). These results show the differences in some athletes' beliefs and perceptions regarding their strength training program, which could ultimately hinder results. The strength and conditioning professional can use this information to educate and monitor certain athletes or sports that may not feel their strength program is effective to enhancing performance.

2. **Выполнение коммуникативного задания.**
3. Беседа по теме «**Управление тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов**»

**Материал для билета №2**

1. Беседа по профессионально ориентированному тексту.
2. Выполнение коммуникативного задания по ролевой карточке.
3. Беседа на тему «**Основы менеджмента физической культуры и спорта**».

1. **Передайте содержание текста на английском языке.**

**Teaching & Coaching: The Challenges and Conflicts of Dual Roles**

Coaching in addition to teaching can make for long and grueling workdays. According to Chu, males may devote 65.3 hours per week to these duties, while females may devote 50.1 hours. This

can lead to high stress levels for the individual, which in turn may cause role conflict. Role conflict is defined as, “the experience of role stress and role strain due to the conflicting multiple demands of teaching and coaching”. The role of conflict experienced depends on many factors, including the motivation for both coaching and teaching, and personal experiences. Priorities are different for each individual, which affects how the role conflict is handled. While some individuals are more concerned with winning and athletic performance, some are more concerned with educating youth in health or physical education classes. Evidence indicates that teacher/coaches tend to focus more on the coaching roles. External pressures, such as parents, boosters, fans and school administrators also can contribute to the choices made by teacher/coaches. These pressures may force the teacher/coach to favor the coaching role for the glory of the sport. Lackey found eighty-one percent of high school principals felt that their coaches were under some degree of pressure to perform up to standards set by some third-party. The priorities of the community play a role in coaching and teaching motivation, as they may work to meet their needs and desires.

**2. Выполните коммуникативное задание по ролевой карточке.**

**3. Беседа по теме «Речные и морские перевозки и круизы»**

### **Критерии оценки устного ответа (экзамен)**

Проверяет сформированность навыков устной речи (подготовленной/ неподготовленной, монологической/ диалогической).

**Критерии оценки устного ответа:** соответствие речевому заданию; полнота и самостоятельность ответа; правильность речи (грамматическая, лексическая, стилистическая); использование активной лексики и речевых оборотов.

Устный зачет предполагает проверку:

- умения студентов выполнять коммуникативно-речевое задание в рамках заданной тематики;

**Отлично** – студент без помощи экзаменатора полностью выполняет ролевое задание, используя при этом адекватные речевые обороты (грамотно задает вопросы собеседнику, умеет уточнить получаемую информацию, может дать пояснения и перефразировать свою информацию, если собеседник не понимает его с первого раза, поддерживает визуальный контакт с собеседником в процессе разговора), ведет беседу на заданную тему без лексических и грамматических ошибок.

**Хорошо** – студент в целом справляется с поставленным заданием, однако испытывает трудности в умении донести информацию до собеседника или выполняет задание не полностью или студент хорошо справляется, но допускает до трех ошибок в грамматическом построении предложений или до трех лексических ошибок, однако с помощью наводящих вопросов преподавателя в состоянии их исправить.

**Удовлетворительно** – студент испытывает серьезные языковые проблемы при выполнении задания и нуждается в помощи экзаменатора для его выполнения; студент допускает свыше трех лексических и грамматических ошибок при толковании вопроса, но в состоянии понять его смысл при помощи со стороны экзаменатора.

**Неудовлетворительно** – студент не понимает поставленной задачи, не умеет поддерживать контакт с собеседником, игнорирует полученные инструкции, или его речь настолько бессвязна, что разумного диалога между партнерами не возникает; студент не понимает смысла вопроса, даже при помощи со стороны экзаменатора, его речь бедна, студент допускает большое количество ошибок разного типа, что затрудняет понимание.