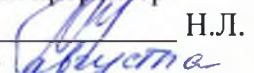


ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

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

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 Н.Л. Ткаченко  
«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института спортивных  
технологий и физического  
воспитания

 А.Л. Волобуев  
«29» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.01.02 Деловая и публичная коммуникация в профессиональной  
деятельности (на иностранном языке)**

направление подготовки: 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм  
направленность (профиль): Спортивно-оздоровительные технологии и фитнес

Форма обучения	очная	заочная
Общая трудоемкость (в акад. часах / ЗЕ)	180 час. / 5 ЗЕ	
Курс	II	II
Учебный семестр	3 - 4	3 - 4
Форма промежуточной аттестации	3 - зачет 4 - зачет с оценкой	

Москва, 2022

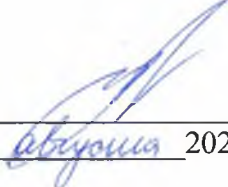
Настоящая рабочая программа учебной дисциплины устанавливает требования к результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа дисциплины (РПД) «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)» (2021 год набора) составлена на основании ФГОС высшего образования 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» сентября 2017 г. № 943, основной профессиональной образовательной программы и учебного плана ГАОУ ВО МГУСиТ по направлению подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм, направленность (профиль) Спортивно-оздоровительные технологии и фитнес.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих дисциплину, и студентов, обучающихся по направлению подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм.

#### Разработчик(и) рабочей программы:

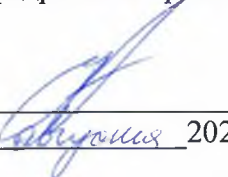
Заведующий кафедрой  
иностраннных языков,  
кандидат педагогических наук,  
доцент

  
«19» августа 2022 г.

Пустошило П.В.

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

Заведующий кафедрой  
иностраннных 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  
методического обеспечения и  
контроля качества  
образовательного процесса

  
«29» августа 2022 г.

Аверьянова Е.В.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** обучения дисциплине «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (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.ДВ.01.02 Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)» изучается обучающимися в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО на протяжении 2 учебных семестров – с 3 семестра до 4 семестра и завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой.

Изучение дисциплины «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)» осуществляется на основе логической и содержательно-методической взаимосвязи с дисциплиной Блока 1 Обязательной части Б1.О.01.05 «Иностранный язык».

Обучение по дисциплине «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)» предшествует изучению следующей дисциплины ООП:

- «Б1.В.ДВ.02.02 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, ОПК-10.

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 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.	<b>Знать:</b> - нормы, правила и особенности разговорной и письменной речи на иностранном языке; - терминологическую лексику, грамматические конструкции, устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для разговорной и письменной речи на иностранном языке. - правила речевого этикета. <b>Уметь:</b> - использовать иностранный язык в профессиональной деятельности - логически верно организовывать устную и письменную речь - работать с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессиональных задач; - осуществлять поиск профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet). <b>Иметь практический опыт:</b> - извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике - монологического /диалогического высказывания профессионального характера.
	УК-4.3. Демонстрирует владение навыками ведения деловой коммуникации на иностранном языке, поддержания деловой переписки, решения задач партнерского взаимодействия на иностранном языке.	
<b>ОПК-10.</b> Способен организовывать совместную деятельность и взаимодействие участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учётом различной возрастно-половой группы	ОПК-10.1. Свободно общается с участниками туристских и рекреационных мероприятий, грамотно освещает проблемы профессиональной деятельности, выбирает и реализовывает тот или иной стиль общения, адекватный контингенту занимающихся и участникам спортивно-	<b>Знать:</b> - англоязычную спортивную терминологию, грамматические конструкции, устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы устной и письменной коммуникации. <b>Уметь:</b> - строить диалог с участниками совместной деятельности в области физической культуры и спорта; - освещать проблемы профессиональной деятельности; - выбирать и реализовывать тот или иной стиль общения, адекватный контингенту занимающихся и участникам спортивно-массовых мероприятий; - оформлять на английском языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета в области физической культуры и спорта;

	<p>массовых мероприятий</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>          - публичной речи и аргументации для ведения дискуссии на спортивную тематику;          - выполнения перевода рекламно-информационных материалов, финансовых документов и контрактной документации;          - выполнения письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.).</p>
--	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)» для направления подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм составляет 5 зачетных единиц, 180 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 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
<b>3 семестр</b>												
<b>1.</b>	<b>Раздел 1: Деловое общение в спорте</b>											
1.1.	Тема 1.1. Типы и виды общения в спорте	8	4	2	2			4		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
1.2.	Тема 1.2. Командные отношения в спорте	8	4	2	2			4		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
1.3.	Тема 1.3. Этикет общения по телефону	8	4	2	2			4		ПТЗ.О	ПТЗ.О	УК-4.3, ОПК-10.1
1.4.	Тема 1.4. Телефонные разговоры в спорте	8	4	2	2			4		ПТЗ.О	ПТЗ.О	УК-4.3, ОПК-10.1
1.5.	Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте	8	4	2	2			4		ПТЗ.КР	ПТЗ.КР	УК-4.3, ОПК-10.1
<b>2.</b>	<b>Раздел 2: Трудоустройство в спорте</b>											
2.1.	Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии.	8	4	2	2			4		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
2.2.	Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте	8	4	2	2			4		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
2.3.	Тема 2.3. Собеседование о приеме на работу в спорте	16	8	4	4			8		ПТЗ.КР	ПТЗ.КР	УК-4.3, ОПК-10.1

<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>	консультации <sup>4</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-	-	-	-	-	-	Зачет			УК-4.3, ОПК-10.1
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>			<b>36</b>				
<b>4 семестр</b>												
3.	<b>Раздел 3: Письменные коммуникации в спорте</b>											
3.1.	Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций	10	2	2	-			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
3.2.	Тема 3.2. Структура деловых писем	10	2	2	-			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
3.3.	Тема 3.3. Деловая корреспонденция на спортивную тематику	10	2	2	-			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
3.4.	Тема 3.4. Электронные письма и служебные записки (меморандумы)	10	2	2	-			8		ПТЗ.КР		УК-4.3, ОПК-10.1
4.	<b>Раздел 4: Этика профессионального общения</b>											
4.1.	Тема 4.1. Спортивная этика	12	4	-	4			10		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
4.2.	Тема 4.2 Деловой этикет	12	4	-	4			10		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.	<b>Раздел 5: Спортивный менеджмент и маркетинг</b>											
5.1.	Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта	4	4	2	2			-		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.2.	Тема 5.2. Технологии менеджмента в профессиональной деятельности тренера	4	4	2	2			-		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.3.	Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг	4	4	2	2			-		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.4.	Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его сегментация	12	4	2	2			10		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1

№ 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
5.5.	Тема 5.5. Рекламная деятельность в спорте	12	4	2	2			10		ПТЗ.КР	ПТЗ.О	УК-4.3, ОПК-10.1
	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	-	-	-	Зачет с оценкой			УК-4.3, ОПК-10.1
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>			<b>72</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>180</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>108</b>			<b>118</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>3 семестр</b>												
<b>1.</b>	<b>Раздел 1: Деловое общение в спорте</b>											
1.1.	Тема 1.1. Типы и виды общения в спорте	8	-	-	-			8		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
1.2.	Тема 1.2. Командные отношения в спорте	8	-	-	-			8		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
1.3.	Тема 1.3. Этикет общения по телефону	8	-	-	-			8		ПТЗ.О	ПТЗ.О	УК-4.3, ОПК-10.1
1.4.	Тема 1.4. Телефонные разговоры в спорте	10	2	-	2			8		ПТЗ.О	ПТЗ.О	УК-4.3, ОПК-10.1
1.5.	Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте	10	2	-	2			8		ПТЗ.КР	ПТЗ.КР	УК-4.3, ОПК-10.1
<b>2</b>	<b>Раздел 2: Трудоустройство в спорте</b>											
2.1.	Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии.	10	2	2	-			8		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
2.2.	Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте	10	2	2	-			8		ПТЗ.О	ПТЗ.Э	УК-4.3, ОПК-10.1
2.3.	Тема 2.3. Собеседование о приеме на работу в спорте	4	2	2	-			2		ПТЗ.КР	ПТЗ.КР	УК-4.3, ОПК-10.1
	<b>Промежуточная аттестация</b>	4	-	-	-	-	-	4	Зачет			УК-4.3, ОПК-10.1

<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 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>Итого</b>		<b>72</b>	<b>10</b>	6	4			<b>62</b>				
<b>4 семестр</b>												
<b>3.</b>	<b>Раздел 3: Письменные коммуникации в спорте</b>											
3.1.	Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций	10	2	2	-			10		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
3.2.	Тема 3.2. Структура деловых писем	10	2	2	-			10		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
3.3.	Тема 3.3. Деловая корреспонденция на спортивную тематику	10	-	-	-			10		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
3.4.	Тема 3.4. Электронные письма и служебные записки (меморандумы)	10	-	-	-			10		ПТЗ.КР		УК-4.3, ОПК-10.1
<b>4.</b>	<b>Раздел 4: Этика профессионального общения</b>											
4.1.	Тема 4.1. Спортивная этика	12	2	-	2			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
4.2.	Тема 4.2 Деловой этикет	12	2	-	2			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
<b>5.</b>	<b>Раздел 5: Спортивный менеджмент и маркетинг</b>											
5.1.	Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта	4	-	-	-			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.2.	Тема 5.2. Технологии менеджмента в профессиональной деятельности тренера	4	-	-	-			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.3.	Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг	4	-	-	-			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.4.	Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его сегментация	12	-	-	-			8		ПТЗ.О		УК-4.3, ОПК-10.1
5.5.	Тема 5.5. Рекламная деятельность в	12	-	-	-			8		ПТЗ.КР	ПТЗ.О	УК-4.3, ОПК-10.1

№ 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
	спорте											
	Промежуточная аттестация	4	-	-	-	-	-	4	Зачет с оценкой			УК-4.3, ОПК-10.1
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			<b>100</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>			<b>162</b>				

## 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>Лекция (2 ак.ч.)</b>	Типы и виды общения в спорте: прямое (непосредственное) и косвенное (посредством передачи информации); дружеское (неформальное) и формальное или ролевое.
	<b>Занятие семинарского типа (Практическое занятие) (2 ак.ч.)</b>	Типы и виды общения в спорте: прямое (непосредственное) и косвенное (посредством передачи информации); дружеское (неформальное) и формальное или ролевое. Опрос
	<b>Самостоятельная работа (4 ак.ч.)</b>	<b>Напишите эссе</b> , где Вы сравниваете все 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>Лекция (2 ак.ч.)</b>	Значение межличностного общения в спорте. Умение общаться с тренером и с членами команды. Особенности межличностных конфликтов в спортивной команде. Сплоченность команды. Проблемы и принципы создания спортивной команды.
	<b>Занятие семинарского типа (Практическое занятие) (2 ак.ч.)</b>	Значение межличностного общения в спорте. Умение общаться с тренером и с членами команды. Особенности межличностных конфликтов в спортивной команде. Сплоченность команды. Проблемы и принципы создания спортивной команды.
	<b>Самостоятельная работа (4 ак.ч.)</b>	<b>Напишите эссе на тему:</b> «Я создал лучшую команду в мире».
Тема 1.3. Этикет общения по телефону	<b>Лекция (2 ак.ч.)</b>	Особенности делового общения по телефону: как начать телефонный разговор, как оставить информацию или сообщение, как назначить встречу, как закончить разговор. Практика диалогового общения с представителями разных спортивных отраслей: спортсменов, тренеров, менеджеров, репортеров, врачей.
	<b>Занятие семинарского типа</b>	Особенности делового общения по телефону: как начать телефонный разговор, как оставить информацию или сообщение, как назначить встречу,

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
	(Практическое занятие) (2 ак.ч.)	как закончить разговор. Практика диалогового общения с представителями разных спортивных отраслей: спортсменов, тренеров, менеджеров, репортеров, врачей.
	<b>Самостоятельная работа</b> (4 ак.ч.)	<b>Составьте развернутый диалог</b> (не менее 1 стр.) с каждым из перечисленных представителей спортивной отрасли: спортсменом, тренером, менеджером, репортером, врачом.
Тема 1.4. Телефонные разговоры в спорте	<b>Лекция</b> (2 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>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (2 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) Опрос
	<b>Самостоятельная работа</b> (4 ак.ч.)	<b>Составьте словарь-памятку</b> стандартных выражений общения по телефону.
Тема 1.5. Деловые переговоры в спорте	<b>Лекция</b> (2 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>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (2 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. Контрольная работа
	<b>Самостоятельная работа</b> (4 ак.ч.)	<b>Составьте развернутый диалог</b> (не менее 1 стр.) с партнером по команде, где вы обсуждаете тактику игры в защите против завтрашнего соперника по любому виду спорта. Контрольная работа
<b>Раздел 2. Трудоустройство в спорте</b>		
Тема 2.1. Профессии в спортивной индустрии.	<b>Лекция</b> (2 ак.ч.)	Перечень профессий в спортивной индустрии: спортивный менеджер, спортивный тренер, инструктор по фитнесу, спортивный судья, специалист

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><b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (2 ак.ч.)</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> (4 ак.ч.)</p>	<p>по антидопинговому обеспечению, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физкультуре, инструктор ЛФК и т.д. Должностные требования и обязанности.</p> <p>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. Опрос</p> <p><b>Напишите эссе на тему:</b> «Я хочу стать\ не хочу стать: спортивный менеджер, спортивный тренер, инструктор по фитнесу, спортивный судья, специалист по антидопинговому обеспечению, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физкультуре, инструктор ЛФК»</p>
Тема 2.2. Документы для трудоустройства в спорте	<p><b>Лекция</b> (2 ак.ч.)</p> <p><b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (2 ак.ч.)</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> (4 ак.ч.)</p>	<p>Написание резюме, заявления, сопроводительного письма о трудоустройстве на спортивную должность, спортивный паспорт, удостоверяющий принадлежность к физкультурно-спортивной организации и спортивную квалификацию спортсмена.</p> <p>Написание резюме, заявления, сопроводительного письма о трудоустройстве на спортивную должность, спортивный паспорт, удостоверяющий принадлежность к физкультурно-спортивной организации и спортивную квалификацию спортсмена. Опрос</p> <p><b>Составьте резюме</b> на английском языке для устройства на работу в качестве тренера в университет в Чикаго.</p>
Тема 2.3. Собеседование о приеме на работу в спорте	<p><b>Лекция</b> (4 ак.ч.)</p> <p><b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (4 ак.ч.)</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p>	<p>Типичные вопросы на собеседовании. Рекомендации по поведению на собеседовании. Практика проведения собеседования.</p> <p>Типичные вопросы на собеседовании. Рекомендации по поведению на собеседовании. Практика проведения собеседования. Контрольная работа</p> <p><b>Составьте подробный план</b> собеседования при трудоустройстве: первая</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
	(8 ак.ч.)	часть – работодатель, вторая часть – соискатель. Контрольная работа
<b>4 семестр</b>		
<b>Раздел 3 Письменные коммуникации в спорте</b>		
Тема 3.1. Виды письменных коммуникаций	<b>Лекция</b> (2 ак.ч.)	Пресс-релизы, статьи в газетах или журналах, бэкграундеры, деловые письма, рекламные тексты, слоганы, логотипы и пр.).
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	<b>Эссе:</b> Составьте пресс-релиз футбольного матча лиги Чемпионов.
Тема 3.2. Структура деловых писем	<b>Лекция</b> (2 ак.ч.)	Деловое письмо как вид письма, его структура, характеристики языка и стиля при написании деловых писем.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	<b>Эссе:</b> Составьте письмо директору волейбольного клуба о рассмотрении заключения контракта с юной перспективной волейболисткой.
Тема 3.3. Деловая корреспонденция на спортивную тематику	<b>Лекция</b> (2 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.)	<b>Эссе:</b> Составьте письмо от баскетбольной команды с требованием выплатить все долги по зарплате, а также компенсировать другие материальные и моральные издержки.
Тема 3.4. Электронные письма и служебные записки (меморандумы)	<b>Лекция</b> (2 ак.ч.)	Структура и содержание электронных писем и служебных записок.
	<b>Самостоятельная работа</b> (8 ак.ч.)	<b>Эссе:</b> Составьте электронное письмо на имя директора с просьбой о проведении меморандума на вашей цифровой площадке
<b>Раздел 4. Этика профессионального общения</b>		
Тема 4.1. Спортивная этика	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (4 ак.ч.)	Понятие и основные принципы. Правила поведения и моральные принципы в спортивной деятельности. Взаимоотношения внутри спортивной группы, с соперниками и тренерами. Опрос
	<b>Самостоятельная работа</b> (10 ак.ч.)	<b>Эссе:</b> опишите конфликты, которые возникали с тренером в вашей спортивной карьере или спортивной карьере вашего друга. Как удалось их урегулировать?
Тема 4.2 Деловой этикет	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2)	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

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.)	официально-делового стиля в формах письменного обращения. Опрос
	<b>Самостоятельная работа</b> (10 ак.ч.)	<b>Эссе:</b> опишите подробным образом такую часть профессиограммы тренера, как речь.
<b>Раздел 5 Спортивный менеджмент и маркетинг</b>		
Тема 5.1. Основы менеджмента физической культуры и спорта.	<b>Лекция</b> (2 ак.ч.)	Общие представления об управлении. Система современных управленческих технологий. Направления спортивного менеджмента и их характеристика.
	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (2 ак.ч.)	Общие представления об управлении. Система современных управленческих технологий. Направления спортивного менеджмента и их характеристика. Опрос
Тема 5.2. Технологии менеджмента профессиональной деятельности тренера	<b>Лекция</b> (2 ак.ч.)	Управленческие функции тренера: материально-технического 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.
	<b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (2 ак.ч.)	Управленческие функции тренера: материально-технического 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. Опрос
Тема 5.3. Маркетинг физкультурно-спортивных услуг	<b>Лекция</b> (2 ак.ч.)	Основы маркетинга физической культуры и спорта. Концепции управления маркетинговой деятельностью.
	<b>Занятие семинарского</b>	Основы маркетинга физической культуры и спорта. Концепции управления



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 align="center"><b>типа</b> (Практическое занятие) (2 ак.ч.)</p>	<p>маркетинговой деятельностью. Опрос</p>
Тема 5.4. Рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг и его сегментация.	<p align="center"><b>Лекция</b> (2 ак.ч.)</p>	<p>Потребители, товары и рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг. Физическая культура и спорт как сфера производства товаров и услуг.</p>
	<p align="center"><b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие) (2 ак.ч.)</p>	<p>Потребители, товары и рынок физкультурно-спортивных товаров и услуг. Физическая культура и спорт как сфера производства товаров и услуг. Опрос</p>
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа</b> (10 ак.ч.)</p>	<p><b>Эссе:</b> Физическая культура и спорт как сфера производства товаров и услуг</p>
Тема 5.5. Рекламная деятельность в спорте	<p align="center"><b>Лекция</b> (2 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.</p>
	<p align="center"><b>Занятие семинарского типа</b> (Практическое занятие 1-2) (2 ак.ч.)</p>	<p>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 спортооружениях. Широкая именная информация о спонсорской помощи спортивным организациям. Выступление спортсменов в одежде или с инвентарем с опознавательными знаками спонсора. Контрольная работа</p>
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа</b> (10 ак.ч.)</p>	<p><b>Эссе:</b> Придумайте и представьте короткую, но броскую рекламу новых кроссовок.</p>

## 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. 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>
4. Career Paths: Sports: books 1. Virginia Evans, Jenny Dooley, Alan Graham. – Express Publishing, 2012.

### 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. 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>

## 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 (1шт.);

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

- моноблок (1шт);
- комплект активных колонок (колонки со встроенным звукоусилителем) (1 шт.);
- комплект клавиатура+мышь (1шт);
- 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, имеющимися 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 «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)» 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  
«Деловая и публичная коммуникация в  
профессиональной деятельности (на  
иностранном языке)»

## 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.</p>	<p><b>Знать:</b> - нормы, правила и особенности разговорной и письменной речи на иностранном языке; - терминологическую лексику, грамматические конструкции, устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для разговорной и письменной речи на иностранном языке. - правила речевого этикета.</p> <p><b>Уметь:</b> - использовать иностранный язык в профессиональной деятельности - логически верно организовывать устную и письменную речь - работать с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессиональных задач; - осуществлять поиск профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet).</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> - извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике - монологического /диалогического высказывания профессионального характера.</p>	<p>опрос; контрольная работа; эссе; зачет с оценкой, зачет</p>
<p><b>ОПК-10.</b> Способен организовывать совместную деятельность и взаимодействие участников</p>	<p>ОПК-10.1. Свободно общается с участниками туристских и рекреационных мероприятий, грамотно освещает проблемы</p>	<p><b>Знать:</b> - англоязычную спортивную терминологию, грамматические конструкции, устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы устной и письменной коммуникации.</p>	<p>опрос; контрольная работа; эссе; зачет с оценкой, зачет</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
туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учётом различной возрастно-половой группы	профессиональной деятельности, выбирает и реализовывает тот или иной стиль общения, адекватный контингенту занимающихся и участникам спортивно-массовых мероприятий	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить диалог с участниками совместной деятельности в области физической культуры и спорта;</li> <li>- освещать проблемы профессиональной деятельности;</li> <li>- выбирать и реализовывать тот или иной стиль общения, адекватный контингенту занимающихся и участникам спортивно-массовых мероприятий;</li> <li>- оформлять на английском языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета в области физической культуры и спорта;</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публичной речи и аргументации для ведения дискуссии на спортивную тематику;</li> <li>- выполнения перевода рекламно-информационных материалов, финансовых документов и контрактной документации;</li> <li>- выполнения письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.).</li> </ul>	



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

### 2.1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

3 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.

**4 семестр****Зачет с оценкой****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’?

**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.

## 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:**

7. Why is ethics an important aspect of nowadays?
8. How can it influence the whole image of the company?
9. 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 организаций****Перечень вопросов:**

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

**6.2. 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 6.3. Структура международного параолимпийского движения**

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

### **Тема 6.3. Проблемы современного международного спортивного и олимпийского движения**

#### **Перечень вопросов:**

3. What is WADA?
4. What are the main tasks of WADA?
5. WADA's principles.
6. Sports pharmacology.

#### **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.

## **ТЕМЫ ДЛЯ ЭССЕ**

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

1. Виды общения в спорте: прямое (непосредственное) и косвенное (посредством передачи информации); дружеское (неформальное) и формальное или ролевое
2. «Я создал лучшую команду в мире»
3. Этикет общения по телефону: что мешает конструктивному диалогу

### **Раздел 2. Трудоустройство в спорте**

1. «Я хочу стать\ не хочу стать: спортивный менеджер, спортивный тренер, инструктор по фитнесу, спортивный судья, специалист по антидопинговому обеспечению, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физкультуре, инструктор ЛФК»
2. Резюме на английском языке для устройства на работу в качестве тренера в университет в Чикаго
3. План собеседования при трудоустройстве: первая часть – работодатель, вторая часть – соискатель

### **Раздел 3. Письменные коммуникации в спорте**

1. Составьте пресс-релиз футбольного матча лиги Чемпионов.
2. Составьте письмо директору волейбольного клуба о рассмотрении заключения контракта с юной перспективной волейболисткой.
3. Составьте письмо от баскетбольной команды с требованием выплатить все долги по зарплате, а также компенсировать другие материальные и моральные издержки.
4. Составьте электронное письмо на имя директора с просьбой о проведении меморандума на вашей цифровой площадке

### **Раздел 4. Этика профессионального общения**

1. Опишите конфликты, которые возникали с тренером в вашей спортивной карьере или спортивной карьере вашего друга. Как удалось их урегулировать?
2. Опишите подробным образом такую часть профессиограммы тренера, как речь.

**Раздел 5. Спортивный менеджмент и маркетинг**

1. Эффективность и эффект рекламы
2. Моя первая реклама кроссовок
3. Физическая культура и спорт как сфера производства товаров и услуг

**Раздел 6. Национальные и международные спортивные организации**

1. Принципы в основе олимпизма
2. «Возможно ли достижение высоких результатов без спортивной фармакологии»
3. Международные спортивные организации для инвалидов

**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.**

- 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, 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?

### 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<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 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

### 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

#### 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. 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 детско-юношеском спорте

Кафедра иностранных языков

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Дисциплина «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)»

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 детско-юношеском спорте

Кафедра иностранных языков

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Дисциплина «Деловая и публичная коммуникация в профессиональной деятельности (на иностранном языке)»

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