

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
управления

канд. биол. наук, доцент И.В.

Осадченко

«23» июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Проректор по образовательной и научно-
исследовательской деятельности

канд. филол. наук, доцент М.С. Степанов

«23» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ В АДАПТИВНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ»

Б1.О.05

Направление подготовки

49.04.02 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ДЛЯ ЛИЦ С
ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ (АДАПТИВНАЯ
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА)»

Профиль:

«Кинезиотерапия в адаптивной физической культуре, физической
реабилитации и фитнес индустрии»

Квалификация выпускника—Магистр

Форма обучения: очная/заочная

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

магистерской подготовки,
канд. фармацевт. наук, доцент



Н.А. Вощина

«17» июня 2026 г.

Программа рассмотрена и
одобрена на заседании
кафедры (протокол № 9 от
29.05.2026)

Завкафедрой, канд.пед.наук, доцент

 Н.А.Шнайдер

Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 49.04.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» (уровень магистратуры) разработана в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 946.С изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г.

Составитель рабочей программы:

Т.В.Белешапкина д-р филол. наук, профессор кафедры лингвистических дисциплин

Рецензенты:

К.С.Дунаев д-р пед. наук, профессор, кафедра теории и методики спорта

В.В.Буторин, канд.пед.наук, доцент, кафедра педагогики и психологии

Ссылки на используемые в разработке РПД дисциплины профессиональные стандарты (в соответствии с ФГОС ВО 49.04.02):

Код ПС	Профессиональный стандарт	Приказ Минтруда России	Аббрев. исп. в РПД
03. Социальное обслуживание			
03.007	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 352н	СРР
05 Физическая культура и спорт			
05.002	Тренер по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 апреля 2019 года N 199н	Т АФК

**1. Изучение дисциплины направлено
на формирование следующих компетенций:**

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

Результаты обучения по дисциплине «Речевая культура делового общения»

Знать/Уметь/Владеть	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
Знания родного языка как способности к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач академической и профессиональной деятельности;	03.007 СРР В/02.7, В/03.7 05.002 Т АФК	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
Умения: использовать родной язык как способность к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач академической и профессиональной деятельности и представлять результаты этой деятельности на различных мероприятиях,	03.007 СРР В/01.7 05.002 Т АФК Е/02.7, Е/04.7	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
Навыки использования родного языка, необходимые для эффективного участия в академической и профессиональной дискуссии.	03.007 СРР В/02.7 05.002 Т АФК Е/02.7, Е/04.7	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Речевая культура делового общения» относится к дисциплинам вариативной части в структуре ОП.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается во 2 семестре по очной форме обучения, в 1 семестре по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа (всего)	24	24
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	22	22
Самостоятельная работа (всего)	48	48
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость	72	72
	зачетные единицы	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа (всего)	64	64
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость	72	72
	зачетные единицы	2

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Речевая культура научного профессионального письма	Знакомство с научной и профессиональной документацией в области адаптивной физической культуры: письмо, резюме, заявление. Реферирование, аннотирование. Унификация языка академических и профессиональных деловых бумаг. Требования к языку и стилю документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

		Развитие навыков эффективного участия в научной профессиональной дискуссии, в том числе, в области адаптивной физической культуры
2.	Речевая культура научного профессионального общения	Коммуникативные техники ведения академического и профессионального диалога, в том числе, в области адаптивной физической культуры. Невербальные сигналы в общении. Публичное и профессиональное общение. Развитие навыков эффективного участия в научной профессиональной дискуссии, в том числе, в области адаптивной физической культуры
3.	Научный стиль речи в научной профессиональной деятельности	Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной и устной речи. Проблема заимствований и агнонимов. Развитие навыков эффективного участия в научной профессиональной дискуссии, в том числе, в области адаптивной физической культуры

5. Разделы дисциплины и виды учебной работы

Очная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы			Всего часов
		Лекции	Практ	СРС	
1	Речевая культура научного профессионального письма		6	16	22
2	Речевая культура научного профессионального общения		4	16	20
3	Научный стиль речи в научной профессиональной деятельности	2	12	16	30
	ИТОГО	2	22	48	72

заочная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы		Всего часов
		Практ	СРС	
1	Речевая культура научного профессионального письма	2	20	22
2	Речевая культура научного	2	20	22

	профессионального общения			
3	Научный стиль речи в научной профессиональной деятельности	4	24	28
	ИТОГО	8	64	72

5.1. Лекции

Очная форма

№ п/п	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемк. (час)
1	Научный стиль речи в научной профессиональной деятельности	Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной и устной речи. Проблема заимствований и агнонимов.	2

5.2. Практические занятия

Очная форма

№ п/п	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий	Форма контроля	Трудоемкость (час)
1	Речевая культура научного профессионального письма	Знакомство с научной и профессиональной документацией: письмо, резюме, заявление. Реферирование, аннотирование. Унификация языка академических и профессиональных деловых бумаг. Требования к языку и стилю документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Развитие навыков эффективного участия в научной профессиональной дискуссии	Собеседование	6
2	Речевая культура научного профессионального общения	Коммуникативные техники ведения академического и профессионального диалога. Невербальные сигналы в общении. Публичное и профессиональное общение.	Подготовка рецензии, аннотации, реферата, тезисов научной статьи	4

		Развитие навыков эффективного участия в научной профессиональной дискуссии		
3	Научный стиль речи в научной профессиональной деятельности	Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной и устной речи. Проблема заимствований и агнонимов. Развитие навыков эффективного участия в научной профессиональной дискуссии	Письменное задание	12
				22

6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1.Основная литература

№ п/п	Наименование издания	Кол-во экземпляров	
		библиотек а	кафедр а
1.	Голубева А.В., Максимов В.И. Русский язык и культура речи/ Ответственность за нарушение норм публичного, речевого общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата. Под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. 4-е издание, переработанное и дополненное. сс.89-95. М. Юрайт, 2019	40	-
2.	Голубева А.В., Максимов В.И. Русский язык и культура речи/ Коммуникативная техника ведения диалога. Невербальные сигналы в общении:. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. 4-е издание, переработанное и дополненное., М. Юрайт, 2019. сс..96-108.	40	-
3.	Муртазина, Г. Х. Связи с общественностью в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие / Г. Х. Муртазина ; НГУ им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2018. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafr.ru (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1	-

6.2.Дополнительная литература

№ п/п	Наименование издания	Кол-во экземпляров	
		библиотека	кафедра
1.	Мальханова И.А. Деловое общение: учебное пособие для вузов/И.А.Мальханова. -6-е изд., испр. И доп. – М: Академический проект, 2008. – 246 с.	250	

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет». Информационно-справочные и поисковые системы, профессиональные базы данных:

1. Антиплагиат: российская система обнаружения текстовых заимствований <https://antiplagiat.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
3. Министерство спорта Российской Федерации <http://www.minsport.gov.ru/>
4. Московская государственная академия физической культуры <https://mgafk.ru/>
5. Образовательная платформа МГАФК (SAKAI) <https://edu.mgafk.ru/portal>
6. Сервис организации видеоконференцсвязи, вебинаров, онлайн-конференций, интерактивные доски МГАФК <https://vks.mgafk.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <https://obrnadzor.gov.ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
10. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
12. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1 Учебные аудитории

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
ауд. 301	лекции, практические занятия	компьютер, экран, доска, телевизор, DVD-плеер
ауд. 307	практические занятия	телевизор, DVD-плеер

8.2. Программное обеспечение

В качестве программного обеспечения используется офисное программное обеспечение с открытым исходным кодом под общественной лицензией GYULGPL Libre Office или одна из лицензионных версий Microsoft Office.

Для контроля знаний обучающихся используется «Программный комплекс для автоматизации процессов контроля текущей успеваемости методом тестирования и для дистанционных технологий в обучении» разработанной ЗАО «РАМЭК-ВС»

8.3 Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Для данной категории обучающихся обеспечен беспрепятственный доступ в учебные помещения Академии. Созданы следующие специальные условия:

8.3.1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- обеспечен доступ обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими к зданиям Академии;
- электронный видео увеличитель "ONYX Deskset HD 22 (в полной комплектации);
- портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи;
- принтер Брайля;
- портативное устройство для чтения и увеличения.

8.3.2 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- акустическая система Front Row to Go в комплекте (системы свободного звукового поля);
- «ElBrailleW14J G2;
- FM- приёмник ARC с индукционной петлей;
- FM-передатчик AMIGO T31;
- радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ- 2-1 (заушный индуктор и индукционная петля).

8.3.3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением ОДА и ДЦП (ауд. №№ 120, 122).

*Приложение к рабочей программе дисциплины
«Речевая культура делового общения в адаптивной физической культуре»*

**Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
Кафедра лингвистических дисциплин**

УТВЕРЖДЕНО

Проректор по образовательной и
научно-исследовательской деятельности
канд. филол. наук, доцент М.С. Степанов

«23» июня 2026 г.

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
Речевая культура делового общения
в адаптивной физической культуре
Б1.О.05**

**Направление подготовки
49.04.02 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ДЛЯ ЛИЦ С
ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ (АДАПТИВНАЯ
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА)»**

**Профиль:
«Кинезиотерапия в адаптивной физической культуре, физической
реабилитации и фитнес индустрии»**

Уровень высшего образования -Магистратура

Форма обучения: очная/заочная

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры (протокол № 9 от 29 мая 2026 г. Завкафедрой канд.пед.наук, доцент _____ Н.А.Шнайдер

Малаховка 2026 год

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМУЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Трудовые функции (при наличии)	З У Н	Индикаторы достижений
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	Необходимые знания: СРР В/02.7, В/03.7 Основные принципы, типы ведения переговоров; Способы поиска информационных ресурсов Т АФК	Знания: языка научного профессионального и делового общения как способности к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач научной профессиональной деятельности;	Знает: - язык научного профессионального и делового общения для решения задач профессиональной деятельности; -способы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи для эффективного участия в деловых и профессиональных дискуссиях -пути написания, письменного перевода и редактирования различных научных и деловых документов; -пути сбора информации из различных источников; -методы пользования информационно-коммуникационными технологиями и средствами подготовки презентаций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные	Необходимые умения: СРР В/01.7 Проводить переговоры; собирать информацию;	Умения: Использовать язык делового и научного профессионального общения как способность к коммуникациям в устной и	Умеет: -использовать язык научного профессионального и делового общения как способность к коммуникациям в устной и письменной формах для решения

технологии для академического и профессионального взаимодействия	анализировать информацию; Т АФК Е/02.7 Проводить деловые переговоры и осуществлять деловую переписку Е/04.7 Взаимодействовать с представителями СМИ; Анализировать и систематизировать информацию	письменной формах для решения задач научной профессиональной деятельности и представлять результаты этой деятельности на различных мероприятиях	задач деловой и научной профессиональной деятельности; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь для эффективного участия в деловых и научных профессиональных дискуссиях; - редактировать различные тексты научной профессиональной и деловой тематики; -собирать информацию из различных источников, в том числе из интервью, статистических сборников, иных отчетных данных; -пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами подготовки презентаций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	<i>Трудовые действия:</i> СРР В/02.7 Представительство от имени организации на переговорах с учреждениями, на съездах, семинарах, общественных слушаниях и форумах Т АФК Е/02.7 Аналитическая обработка информации Е/04.7 Разработка алгоритмов взаимодействия со средствами массовой информации	Навыки: использования языка научного профессионального и делового общения, необходимые для эффективного участия в научной профессиональной дискуссии.	Имеет опыт: -использования языка научного профессионального и делового общения как способности к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач деловой и научной профессиональной деятельности; -логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи; -письменной фиксации и редактирования различных текстов деловой тематики; -письменной реализации коммуникативных намерений

			(составление делового письма, запроса, делового предложения, благодарности, заявка на участие в конференции, заполнение анкеты); -поиска и отбора информации из различных источников (в том числе из интервью), анализа специальной литературы; -использования информационно-коммуникационных технологий и средств для подготовки презентаций
--	--	--	---

2. Промежуточная аттестация

оценивание учебных достижений студента по дисциплине. Проводится в конце изучения данной дисциплины. Форма аттестации - зачет.

2.1.Перечень вопросов для промежуточной аттестации

2.1.1.Задания к зачету

Зачетное задание №1

- 1.Составьте аннотацию научной статьи.

Зачетное задание №2

- 1.Напишите рецензию на научную статью.

Зачетное задание №3

- 1.Составьте резюме.

Зачетное задание №4.

- 1.Подготовьте образец приказа.

Зачетное задание №4

1. Подготовьте образец распоряжения.

Зачетное задание №5

- 1.Составьте деловое письмо.

2.1.2. Перечень вопросов для устного собеседования

Студент должен уметь последовательно изложить свои мысли в объеме учебной программы по следующим темам:

1. Особенности научного функционального стиля речи.
2. Подстили научного стиля речи.
3. Лексика научного стиля речи.
4. Структура и содержание аннотации.
5. Алгоритм написания рецензии.
6. Представительское и групповое общение.
7. Публичная и массовая коммуникация.
8. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты речевой культуры.
9. Коммуникативные техники ведения диалога.
10. Невербальные сигналы в общении.
11. Особенности официально-делового стиля речи.
12. Особенности языка официально-деловых бумаг.
13. Типология официально-деловых документов.
14. Распорядительные документы.
15. Деловое письмо.

2.2.Кейсы, ситуационные задачи, практические задания

2.2 .1.Ситуационные задачи

Ситуационные задачи:

- a. Существует ли правовая ответственность за нарушение этики культуры речи?
- b. В чем различие между оскорблением и клеветой?
- c. С какой целью и кем проводится лингвистическая экспертиза?
- d. Насколько важен в процессе общения невербальный контакт?
- e. Что в разговоре передается вербально, а что невербально?

2.3.Рекомендации по оцениванию результатов достижения по дисциплине

2.3.1.Критерии оценки заданий текущей аттестации

Критерии оценки устного ответа

Оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если он демонстрирует сформированность компетенций по дисциплине на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если компетенции по дисциплине не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Критерии оценки письменного задания

Оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если он правильно выполнил все задания.

Оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, если он не выполнил более 10 % задания, при этом в творческом задании допущены грубые ошибки