

**Державний заклад
«Південноукраїнський національний педагогічний університет
імені К.Д. Ушинського»**

**Навчально-науковий інститут фізичної культури, спорту
та спеціальної освіти**

Кафедра гімнастики та фізкультурно-спортивних технологій

**ДОЛИНСЬКИЙ Б. Т.
КОЛЬЧАК В. А.**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ,
ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АДМІНІСТРУВАННЯ У СФЕРІ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ»**

*Рекомендовано до друку вченою радою Університету Ушинського
(протокол №11 від 26 березня 2026 р.)*

Рецензенти:

Джуринський Петро Борисович - доктор педагогічних наук, професор, в.о. завідувача кафедри фізичного виховання та спорту Національного університету «Одеська політехніка»

Дразіна Євдокія Володимирівна - кандидат наук з фізичного виховання та спорту, доцент, завідувачка кафедри теорії і методики фізичної культури та спортивних дисциплін Університету Ушинського

Долинський Б. Т., Кольчак В. А.

Методичні рекомендації до проведення практичних занять, організації самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністрування у сфері фізичної культури»: метод. реком. Одеса : Університет Ушинського, 2026. 60 с.

Методичні рекомендації до проведення практичних занять, організації самостійної роботи з обов'язкової навчальної дисципліни «Адміністрування у сфері фізичної культури» містять плани проведення, зміст практичних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти, питання до заліку, приблизну тематику індивідуального навчально-дослідного завдання та методичні рекомендації щодо їх виконання.

Рекомендовано для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура) з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних під час навчання.

© Університет Ушинського, 2026

© Долинський Б. Т., Кольчак В. А.

ЗМІСТ

1.	Пояснювальна записка	.....	4
2.	Мета та завдання дисципліни	.....	6
3.	Плани лекцій	.....	8
4.	Методичні рекомендації до проведення практичних занять	.....	12
5.	Методичні рекомендації до організації самостійної роботи	.....	31
6.	Індивідуальні навчально-дослідні завдання	.....	48
7.	Критерії оцінювання	.....	51
8.	Питання до заліку	.....	57
9.	Список рекомендованої літератури	.....	59

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Методичні рекомендації до проведення практичних занять та організації самостійної роботи з обов'язкової навчальної дисципліни «Адміністрування у сфері фізичної культури» розроблені відповідно до навчального плану та освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 014 Середня освіта (Фізична культура).

Сучасна система публічного управління та Адміністрування у сфері фізичної культури потребує висококваліфікованих фахівців, здатних планувати, організовувати, координувати й контролювати діяльність спортивних організацій, установ та проєктів. Формування відповідних компетентностей можливе лише за умови поєднання теоретичної підготовки з практичними навичками та системною самостійною роботою студентів. Саме тому методичні рекомендації спрямовані на забезпечення чіткої структури навчального процесу, підвищення його ефективності та сприяння розвитку професійних умінь майбутніх фахівців.

Методичні рекомендації містять цілі, завдання та зміст практичних занять, орієнтовні теми для обговорення, види навчальної діяльності, приклади навчальних ситуацій, завдання для самостійної роботи, а також критерії оцінювання навчальних досягнень студентів. Особлива увага приділена формуванню умінь аналізувати нормативно-правову базу, оцінювати діяльність спортивних організацій, застосовувати сучасні технології адміністрування, здійснювати менеджмент спортивних заходів, працювати з документацією та інформаційними ресурсами.

Структура матеріалів побудована таким чином, щоб сприяти поступовому засвоєнню знань та розвитку компетентностей, визначених стандартом вищої освіти. Практичні заняття зорієнтовані на застосування активних методів навчання: аналіз кейсів, рольові моделі, робота в малих групах, ситуаційні завдання, проектування управлінських рішень. Самостійна робота передбачає

опрацювання джерел, виконання аналітичних і творчих завдань, підготовку презентацій, індивідуальних і групових проєктів.

Методичні матеріали спрямовані на забезпечення студентів необхідними інструментами для успішного засвоєння навчальної дисципліни, розвитку критичного мислення, управлінських навичок, відповідальності та професійної культури. Рекомендації також можуть бути корисними для викладачів під час організації навчального процесу, підготовки до занять та оцінювання результатів навчання.

Запропоновані методичні підходи забезпечують створення освітнього середовища, яке сприяє підготовці компетентних фахівців, здатних ефективно здійснювати Адміністрування у сфері фізичної культури відповідно до сучасних вимог та викликів галузі.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни «Адміністрування у сфері фізичної культури»: формування у студентів системних знань та практичних умінь з адміністрування, планування, організації й управління установами, організаціями та процесами у сфері фізичної культури та спорту.

Очікувані результати навчання з дисципліни

студент знатиме:

- ✓ сутність адміністрування та його відмінність від менеджменту й управління
- ✓ принципи, функції та методи Адміністрування у сфері фізичної культури та спорту
- ✓ структуру адміністративної системи спортивної галузі
- ✓ нормативно-правову базу галузі
- ✓ структуру та діяльність спортивних організацій
- ✓ основи управління персоналом у сфері фізичної культури
- ✓ алгоритм підготовки, проведення та аналізу спортивних заходів
- ✓ фінансово-економічні основи адміністрування
- ✓ інновації та цифрові технології в управлінні спортом

студент буде вміти:

- ✓ пояснювати структуру системи управління фізичною культурою і спортом
- ✓ застосовувати принципи адміністрування у спортивних організаціях
- ✓ розробляти плани спортивних заходів, проєктів та програм
- ✓ використовувати сучасні інформаційні технології управління
- ✓ працювати з документацією та нормативно-правовими актами
- ✓ оцінювати діяльність і ефективність спортивних організацій

Дозвіл на використання ШІ: здобувачам вищої освіти дозволено використання генеративних інструментів штучного інтелекту (ШІ) для виконання письмових робіт, наукових досліджень та інших завдань. Однак робота повинна містити оригінальні висновки, аналіз та критичне осмислення.

Можливість перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: ця можливість надається для сприяння індивідуальним освітнім траєкторіям, визнання попереднього досвіду та досягнень здобувачів, а також для оптимізації їхнього навчального навантаження.

Здобувачі, які використовують ШІ для допомоги у виконанні завдань, зобов'язані:

-у передмові зазначити факт використання ШІ у роботі.

-пояснити як саме ШІ допоміг у створенні тексту (генерація ідей, перевірка фактів, формулювання висновків).

-пояснити, які частини тексту були створені за допомогою ШІ і в яких аспектах внесено власні корективи.

Процедура визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті. Перезарахуванню підлягають лише ті результати навчання (знання, вміння), які відповідають програмним результатам навчання або змісту навчальних тем дисципліни «Адміністрування у сфері фізичної культури».

3. ПЛАНИ ЛЕКЦІЙ

Лекція 1. Сутність Адміністрування у сфері фізичної культури та спорту

Мета лекції: розкрити зміст адміністрування, його особливості в спортивній галузі та визначити ключові управлінські функції.

План

1. Поняття та сутність адміністрування.
2. Адміністрування, менеджмент і управління: спільне та відмінне.
3. Принципи адміністрування у фізичній культурі й спорті.
4. Функції управління: планування, організація, мотивація, контроль.
5. Специфіка адміністративної діяльності у спортивних установах.
6. Компетентності сучасного спортивного адміністратора.

Ключові поняття: *адміністрування, функції управління, принципи, управлінський цикл.*

Лекція 2. Нормативно-правове забезпечення у сфері фізичної культури і спорту

Мета лекції: сформувати розуміння законодавчої бази, що регулює діяльність спортивних організацій.

План

1. Система нормативно-правових актів у сфері спорту.
2. Закон України «Про фізичну культуру і спорт»: структура та ключові положення.
3. Роль державних органів (Мінмолодьспорту, місцевих адміністрацій).
4. Нормативне забезпечення діяльності спортивних закладів.

5. Міжнародні регламенти: Олімпійська хартія, кодекси, стандарти.
6. Роль адміністратора у забезпеченні правомірної діяльності установи.

Ключові поняття: *законодавство, регламенти, повноваження, спортивна політика.*

Лекція 3. Структура та функціонування спортивної організації

Мета лекції: розкрити організаційну будову спортивних установ та принципи їх функціонування.

План

1. Типи спортивних організацій: комунальні, приватні, федерації, клуби.
2. Організаційні структури: лінійна, функціональна, змішана.
3. Структурні підрозділи спортивного закладу та їх функції.
4. Управлінські ролі: директор, адміністратор, тренер, менеджер.
5. Документообіг у спортивній організації.
6. Внутрішні стандарти та регламенти.

Ключові поняття: *організаційна структура, документообіг, посадові обов'язки.*

Лекція 4. Адміністрування спортивних заходів і проєктів

Мета лекції: ознайомити студентів із сучасними підходами до підготовки та реалізації спортивних заходів.

План

1. Класифікація спортивних заходів і змагань.
2. Етапи адміністрування спортивного заходу.
3. Планування та логістика: місце, час, персонал, ресурси.

4. Безпека та медичне забезпечення учасників.
5. Фінансове планування заходу.
6. Підсумкова оцінка ефективності та звітність.

Ключові поняття: *логістика, ризики, забезпечення безпеки, план заходу.*

Лекція 5. Управління персоналом у сфері фізичної культури і спорту

Мета лекції: сформувати уявлення про принципи кадрового менеджменту в спортивних організаціях.

План

1. Основи кадрової політики у спортивних закладах.
2. Формування команди: добір і оцінювання персоналу.
3. Мотивація працівників: матеріальні та нематеріальні стимули.
4. Роль тренера та адміністратора у формуванні спортивного середовища.
5. Командна взаємодія: моделі та стилі.
6. Професійна етика працівників спорту.

Ключові поняття: *кадрова політика, мотивація, командна робота, етика.*

Лекція 6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення спортивної діяльності

Мета лекції: навчити студентів принципам фінансового планування та ресурсного забезпечення спортивних установ.

План

1. Джерела фінансування спортивної діяльності (державні, місцеві, спонсорські).

2. Бюджет спортивного закладу: структура та формування.
3. Фінансове планування спортивного проєкту.
4. Матеріально-технічна база: інвентар, обладнання, інфраструктура.
5. Контроль використання коштів та ресурсів.
6. Звітна документація та фінансова відповідальність.

Ключові поняття: *бюджет, ресурси, фінансування, матеріально-технічна база.*

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття 1

Тема: Функції та інструменти адміністрування у спорті

Мета: сформувати навички застосування функцій та інструментів адміністрування у спортивній діяльності.

Форма проведення: інтерактивний практикум (обговорення + групова робота + аналіз ситуацій).

Питання для обговорення:

1. Які функції управління виконуються у спортивній організації?
2. Як взаємопов'язані функції планування, організації, мотивації та контролю?
3. Які функції є ключовими для адміністратора спортивної установи?
4. Які інструменти використовують адміністратори для планування? (календарні плани, графіки, договори, заявки)
5. Які інструменти забезпечують контроль? (журнал відвідування, чек-листи, щоденники тренера, звіти)
6. Які цифрові інструменти допомагають автоматизувати адміністративні процеси? (CRM-системи, Google Forms, електронний реєстр спортсменів)
7. Які типові адміністративні помилки зустрічаються у спортивних установах?
8. Які інструменти дозволяють їх уникнути?
9. Як правильно обрати інструмент для конкретної управлінської ситуації?

Практичні завдання:

- Студентам пропонується заповнити таблицю. Після заповнення кожна пара коротко представляє свої висновки.

<i>Функція управління</i>	<i>Інструменти (3–5 прикладів)</i>
Планування	графік тренувань, календарний план, план-наказ
Організація	положення, інструкції, розподіл обов'язків
Мотивація	система заохочень, внутрішня комунікація
Контроль	чек-лист, журнал відвідування, звіт тренера

- **«Аналіз кейсу»** (групова робота)

Кейс: «У спортивному клубі тренери скаржаться на відсутність оновленого графіка. Батьки незадоволені частими змінами розкладу без попередження. Адміністратор стверджує, що він не має часу оновлювати інформацію. Які функції адміністрування були порушені? Які інструменти потрібно застосувати?»

Групи мають:

1. Визначити, які функції порушені (планування, комунікація, контроль).
2. Запропонувати інструменти (Google Calendar, наказ, чат для оповіщень).
3. Представити алгоритм дій адміністратора.

Практичне заняття 2

Тема: Нормативно-правова база управління фізичною культурою і спортом

Мета: розвинути вміння орієнтуватися в законодавчій базі та знаходити норми, що регулюють діяльність спортивних організацій.

Форма проведення: аналіз документів, групова робота, дискусія.

Питання до обговорення:

1. Основні закони України у сфері фізичної культури.
2. Які органи влади відповідають за спорт?
3. Які документи обов'язкові для функціонування спортивної установи?
4. Що таке локальні акти і навіщо вони потрібні?

Практичні завдання:

- Студентам видаються 5 фрагментів із різних нормативно-правових актів (без вказання джерела). Потрібно: визначити, до якого документу належить уривок (Закон, Постанова КМУ, наказ Мінмолодьспорту, локальний акт); вказати сферу регулювання (спортивні заклади, змагання, тренерська діяльність, безпека тощо). Коротко описати практичне значення цієї норми.
 - Робота в малих групах, потрібно створити схему взаємодії органів влади та документів у сфері спорту: Верховна Рада → закони; Кабінет Міністрів → постанови; Мінмолодьспорту → накази; Місцеві органи влади → програми розвитку фізкультури; Спортивна організація → локальні положення. Потрібно: намалювати інфографіку або логічну карту взаємозв'язків.
 - Проаналізувати повноваження Мінмолодьспорту (таблиця).
-

Практичне заняття 3

Тема: Структура спортивної організації

Мета: навчити визначати організаційну будову спортивного закладу.

Форма проведення: робота в групах + побудова схем.

Питання до обговорення:

1. Види організаційних структур.
2. Які відділи типового спортивного клубу?
3. Взаємодія адміністратора з тренерами, методистами та директором.

Практичні завдання:

- Студенти обирають один тип спортивної організації: ДЮСШ (дитячо-юнацька спортивна школа), приватний спортивний клуб, фітнес-центр, федерація з окремого виду спорту, спортивна школа вищої спортивної майстерності. Потрібно створити органіграму, що включає: основні управлінські ланки; підпорядкованість; розподіл основних ролей; короткі функції кожного підрозділу.

- Студенти отримують список посад (директор, адміністратор, тренер, методист, маркетолог, інструктор, лікар, юрист) і мають: визначити зони відповідальності кожного; побудувати схему взаємодії між ними; описати 2–3 типові управлінські ситуації та пояснити, хто з ким і як взаємодіє.
 - Проаналізувати реальну структуру (за матеріалами сайту клубу).
-

Практичне заняття 4

Тема: Документаційне забезпечення спортивної організації

Мета: сформувати навички роботи з внутрішніми документами.

Форма проведення: практикум з оформлення документів.

Питання до обговорення:

1. Які документи оформлює адміністратор?
2. Структура наказу.
3. Положення про спортивний захід.

Практичні завдання:

- Студенти отримують *фрагмент неправильно оформленого документа* — наприклад: наказ із порушеною структурою; положення без обов’язкових пунктів; заявку без основних реквізитів. Потрібно: визначити всі помилки; пояснити, чому це порушення; запропонувати правильний варіант.
- Студенти складають *схему документообігу* спортивної організації: хто створює документ? хто погоджує? хто підписує? хто виконує? де зберігається? Документи, які потрібно включити: накази, протоколи, положення, журнали, звіти. Результат: схема або таблиця «Автор → Погодження → Підпис → Виконання → Архів».
- Студентам пропонується список 20 різних документів, серед яких *не всі є обов’язковими*. Потрібно: обрати 10–12 документів, які повинні бути в будь-якій спортивній організації; обґрунтувати, чому саме вони є необхідними; визначити, хто відповідає за їх ведення.

- Кейс: документ без підстави. Ситуація: Адміністратор підготував наказ про проведення міні-турніру, але: не вказано підставу; не зазначено відповідальних; немає термінів виконання; відсутній пункт про контроль. Потрібно: визначити недоліки; сформулювати правильний наказ; пояснити, чому важливо дотримуватися структури документів.
- Студенти обирають ситуацію: відкриття нової спортивної групи, проведення контрольних нормативів, формування нової тренерської команди. Потрібно: підготувати пакет із 3 документів: наказ; положення/інструкцію; журнал або форму обліку.

Практичне заняття 5

Тема: Управління персоналом спортивної організації

Мета: сформувати навички ефективного управління персоналом спортивної організації, включно з підбором кадрів, мотивацією, комунікацією та розподілом ролей у команді.

Форма проведення: інтерактивний практикум (аналіз ситуацій + групова робота + моделювання управлінських рішень)

Питання до обговорення:

1. Основні ролі персоналу спортивної організації (директор, адміністратор, тренер, методист, маркетолог, лікар).
2. Принципи підбору кадрів у спортивній сфері.
3. Мотивація працівників: матеріальні та нематеріальні інструменти.
4. Командна робота: розподіл ролей і зони відповідальності.
5. Типові конфлікти у спортивній організації та методи їх вирішення.

Практичні завдання:

- Створити «профіль посади». Студентам пропонується обрати одну з посад: тренер; адміністратор; методист; координатор змагань; менеджер спортивного клубу. Потрібно скласти профіль компетентностей, що

включає: професійні навички; особистісні якості; ключові функції; очікувані результати роботи.

- Ситуація: конфлікт між тренером і адміністратором. Кейс: Тренер вимагає збільшити час тренувань, адміністратор відмовляє, оскільки зал зайнятий. Виникає конфлікт. Потрібно: визначити інтереси сторін; знайти точки дотику; запропонувати 3 варіанти рішень; створити міні-регламент щодо планування залу.
- Розподіл обов'язків у спортивній організації. Студенти отримують список завдань (документообіг, безпека, інвентар, план занять, суддівство, комунікація з батьками) та мають: розподілити їх між працівниками; визначити відповідальних; обґрунтувати, чому саме така ієрархія є ефективною.
- Мотиваційний пакет для тренера/адміністратора. Створити перелік заходів, що можуть мотивувати працівників (не лише фінансових): бонуси за результат; навчальні можливості; гнучкий графік; підтримка керівництва; участь у заходах; система визнання. Потрібно скласти індивідуальний мотиваційний пакет.

Практичне заняття 6

Тема: Командна робота та комунікація в спорті

Мета: сформувані навички ефективної командної взаємодії, розвитку внутрішньої комунікації, розв'язання конфліктів та побудови конструктивного діалогу між тренерами, адміністраторами, спортсменами і батьками.

Форма проведення: інтерактивний тренінг (рольові сценарії + моделювання командних ситуацій + комунікаційні вправи).

Питання до обговорення:

1. Принципи ефективної командної роботи у спортивних організаціях.

2. Комунікаційні моделі в управлінні спортом (директор → адміністратор → тренер → батьки → спортсмени).

3. Типи комунікаційних бар'єрів у спортивному процесі.

4. Конфлікти в командах: причини, типи, шляхи врегулювання.

5. Канали внутрішньої комунікації та правила інформаційної взаємодії.

Практичні завдання:

- Студенти працюють у групах і будують карту взаємодії: хто з ким комунікує у спортивній організації; які типи комунікацій відбуваються (усні, письмові, цифрові); де виникають ризики непорозумінь. Потрібно створити графічну схему і коротко пояснити її.
- Рольова гра «Складна розмова». Студенти обирають одну ситуацію: тренер пояснює батькам зміну тренувального часу; адміністратор повідомляє тренера про нові правила обліку; директор обговорює з тренером дисципліну групи; тренер пояснює спортсменам зміни в навантаженнях. Завдання: розіграти діалог у парі з урахуванням: емпатії; чітких формулювань; конструктивних рішень.
- Командні ролі у спорті. На основі ролей команди студенти: розподіляють ролі (лідер, аналітик, мотиватор, організатор, виконавець); визначають, хто найкраще підходить до якої ролі у спортивній команді; описують, як відбувається взаємодія між ролями під час підготовки до спортивного заходу.
- Кейс «Непорозуміння в команді» Ситуація: Тренер змінив план тренувань, але адміністратор не повідомив батьків. У результаті частина дітей не прийшла на заняття, виникла скарга. Потрібно: визначити причину конфлікту; описати, де «зламалася» комунікація; запропонувати правила для уникнення подібних ситуацій; створити коротку інструкцію для внутрішньої комунікації.

- Студенти створюють мікрокодекс взаємодії персоналу, який містить 7–10 правил: як повідомляти інформацію; які канали використовувати; за скільки часу інформувати про зміни; як уникати конфліктів; як давати зворотний зв'язок.

КАРТА ВЗАЄМОДІЇ СПОРТИВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ



Практичне заняття 7

Тема: Планування спортивних заходів

Мета: сформувати навички організації та планування спортивних заходів, у тому числі визначення етапів підготовки, ресурсного забезпечення, ризиків і логістики.

Форма проведення: практикум + групова робота + аналіз кейсів + моделювання спортивного заходу.

Питання до обговорення:

1. Етапи підготовки спортивного заходу.
2. Види спортивних заходів та їх специфіка.

3. Ресурсні потреби (кадрові, матеріальні, фінансові).
4. Документи, які супроводжують спортивний захід.
5. Ризики під час організації заходів та способи їх мінімізації.

Практичні завдання:

- Завдання «Конструктор спортивного заходу». Студентам пропонується обрати формат заходу: міні-турнір, відкрите тренування, фестиваль спорту, показові виступи. Потрібно скласти мінімальний пакет організаційних елементів: мету та завдання, цільову аудиторію, формат проведення, орієнтовну програму, потреби у персоналі.
- Завдання «Покроковий план підготовки». Створити дорожню карту підготовки заходу:

Етап	Дії	Відповідальний	Термін
Підготовка			
Організація			
Проведення			
Підсумки			

Студенти заповнюють таблицю відповідно до свого проекту.

- Кейс «Зміна локації в останній момент». Ситуація: За добу до початку турніру адміністрація спортивного залу повідомила, що він зайнятий. Потрібно знайти альтернативну локацію і не скасувати захід. Завдання: окреслити ризики; запропонувати 3 рішення; створити план дій на найближчі 6–12 годин.
- Завдання «Чек-лист організатора». Студенти формують чек-лист з 15 пунктів, які потрібно перевірити перед початком спортивної події: інвентар, медичне забезпечення, розмітка, звук, суддівство, документи, реєстрація учасників, логістика (Кожен пункт — з коментарем «чому це важливо»).

- Завдання «Розподіл ролей у команді організаторів». Студенти визначають склад команди: координатор, адміністратор, тренер/суддя, медичний працівник, волонтери.

Заповнити таблицю:

Посада	Функції	Відповідальність	Комунікація з іншими

Практичне заняття 8

Тема: Ресурсне забезпечення спортивної діяльності

Мета: сформувати у студентів уміння організовувати, аналізувати та оптимізувати ресурсне забезпечення спортивної діяльності: матеріальні, технічні, просторові та логістичні ресурси.

Форма проведення: практикум + робота з таблицями + аналіз ситуацій + створення інструментів обліку ресурсів.

Питання до обговорення:

1. Що входить до матеріально-технічної бази спортивної організації?
2. Які принципи ведення обліку інвентарю?
3. Як забезпечити безпеку під час тренувань та змагань?
4. Які логістичні помилки найчастіше трапляються в спорті?
5. Як правильно планувати потреби під захід або тренувальний цикл?

Практичні завдання:

- Студент отримує список інвентарю (умовний або з власного досвіду). Потрібно: класифікувати інвентар (основний, допоміжний, спеціалізований); визначити технічний стан (справний/потребує ремонту/списання); сформувати таблицю з пріоритетом оновлення. Результат: таблиця з 3 колонками: Категорія – Стан – Пріоритет.

- Студент будує схему логістичного циклу інвентарю: придбання, зберігання, видача, використання, повернення, облік/ремонт, архів/списання. Потрібно описати, які проблеми можливі на кожному етапі.
- Студенти аналізують умовну спортивну залу або майданчик (опис надає викладач або група). Потрібно створити чек-лист ризиків, що включає: інвентар, покриття, розмітку, освітлення, аварійні виходи, медичну зону, оргтехніку.
- Кейс «Інвентар закінчується». Ситуація: під час тренувань виявилось, що кількість м'ячів/скакалок/матів недостатня. Нову партію можна отримати лише за тиждень. Потрібно: запропонувати короткострокові рішення; визначити, як це впливає на безпеку; скласти план запобігання подібним ситуаціям у майбутньому.
- Завдання «План ресурсів для спортивного заходу». Студент обирає вид заходу (змагання, фестиваль, відкрите тренування) і створює таблицю потреб:

Елемент	Кількість	Наявність	Дефіцит

Практичне заняття 9

Тема: Бюджет спортивного проєкту

Мета: сформувати у студентів навички фінансового планування, розроблення бюджету спортивного заходу, аналізу витрат і доходів, оцінювання економічної доцільності проєкту.

Форма проведення: практичний фінансовий тренінг (практичний розрахунок + групова робота + моделювання фінансових ситуацій).

Питання до обговорення:

1. Структура бюджету спортивного заходу: витрати і доходи.

2. Основні статті витрат: оренда, інвентар, медичне забезпечення, поліграфія, нагороди.

3. Джерела фінансування спортивних заходів.

4. Як визначити економічну доцільність проєкту?

5. Типові помилки у бюджетуванні спортивних заходів.

Практичні завдання:

- Завдання «Бюджет 1: Мінімалістичний проєкт». Студенти створюють мінімальний бюджет з обмеженим фінансуванням (наприклад, 1000–1500 грн). Потрібно: визначити критично необхідні статті витрат; аргументувати, від яких витрат можна відмовитися; оцінити ризики такої економії.

- Завдання «Бюджет 2: Оптимальний проєкт». Для того ж заходу потрібно створити оптимальний бюджет, що включає: стандартні статті витрат, ресурси для підвищення якості заходу, можливості для доходів.

Студенти порівнюють два бюджети та роблять висновок, як відрізняється якість заходу.

- Завдання «Фінансовий пазл». Викладач дає набір даних:

вартість оренди — ___ грн

інвентар — ___ грн

медичне забезпечення — ___ грн

нагороди — ___ грн

внески учасників — ___ грн

спонсорські кошти — ___ грн

Потрібно: заповнити таблицю витрат і доходів та визначити, чи є захід рентабельним.

- Кейс «Непередбачені витрати». Ситуація: до бюджету не були включені: доставка інвентарю, додаткові медичні витратні матеріали, друк додаткових грамот.

Питання: яким чином коригувати бюджет? які статті можна оптимізувати? як врахувати ці фактори наперед?

- Завдання «Створення фінансової моделі спортивного заходу». Необхідно зробити фінансову модель формату:

Стаття	Сума	Коментар
Витрати		
Доходи		
Баланс		

Результат: підсумок — профіцит / дефіцит / нульовий баланс.

Практичне заняття 10

Тема: Маркетинг і PR спортивної організації

Мета: сформувати навички планування маркетингових активностей, розроблення PR-кампаній, аналізу цільової аудиторії та вибору ефективних інструментів просування спортивної організації.

Форма проведення: інтерактивний маркетинговий практикум (аналіз прикладів + групова робота + створення власних PR-матеріалів)

Питання до обговорення:

1. Що таке спортивний маркетинг і чим він відрізняється від комерційного?
2. Хто є цільовою аудиторією спортивних секцій, клубів, шкіл?
3. Які PR-інструменти є найбільш ефективними для спортивних організацій?
4. Роль соцмереж у просуванні спортивних послуг.
5. Як створюється імідж і репутація спортивної організації?
6. Чим відрізняється реклама від PR?

Практичні завдання:

- Студенти обирають спортивну організацію (реальну або умовну) та складають: вік, інтереси, потреби, рівень активності; мотиваційні чинники; канали отримання інформації; бар'єри (що заважає записатися на заняття).

Результат: таблиця або короткий аналітичний опис.

- Завдання «Контент-план на 7 днів». Студент розробляє план контенту для Instagram / Facebook:

День	Формат	Тема посту / відео	Мета

- Завдання «Рекламний постер спортивної організації». Студент створює макет (можна у Word/Canva). Обов'язково включити: назву організації; унікальні переваги; фото/силуети/іконки; контактну інформацію; чіткий заклик: «Запишись сьогодні!».
- Завдання «PR-кампанія заходу». Студентам пропонується умовний захід (фестиваль, турнір, відкрите тренування). Потрібно: сформувати ключові повідомлення; визначити цільові групи; підібрати канали (соцмережі, медіа, оголошення, відео); скласти календар PR-активностей на 7–10 днів.
- Кейс «Погана комунікація з батьками». Ситуація: батьки скаржаться, що вони дізнаються про зміни в розкладі занадто пізно. Завдання: визначити причини проблеми; створити пропозицію щодо покращення комунікації; розробити шаблон інформаційного повідомлення.

Практичне заняття 11

Тема: Цифрові інструменти адміністрування у спорті

Мета: сформувати у студентів навички використання сучасних цифрових сервісів, платформ і програм для адміністрування спортивної організації, комунікації, обліку, планування та аналітики.

Форма проведення: цифровий тренінг + міні-демонстрації + практична робота з онлайн-інструментами.

Питання для обговорення

1. Які цифрові сервіси використовуються у спортивних клубах?
2. CRM-системи для спорту: функції та можливості.

3. Google Workspace / Microsoft 365 у роботі адміністратора.
4. Онлайн-запис на тренування: сервіси та їх переваги.
5. Цифрові інструменти для змагань: реєстрація, результати, протоколи.
6. Переваги електронного документообігу перед паперовим.

Практичні завдання:

- Завдання «Огляд цифрових рішень». Студенти обирають *три онлайн-сервіси* з різних категорій: CRM для спортклубів (наприклад: Fitissey, Sportly, ClubAutomation); сервіси онлайн-запису (Google Calendar, EasyWeek); сервіси аналітики (Google Sheets, Power BI); сервіси комунікацій (Telegram, Viber, WhatsApp Communities). Потрібно порівняти їх за критеріями:

Критерій	Сервіс 1	Сервіс 2	Сервіс 3
Функціональність			
Зручність			
Вартість			
Переваги			
Недоліки			

- Завдання «Створення електронної бази спортсменів». Студент створює цифрову базу (Google Sheets / Excel). Обов'язкові поля: ПІБ спортсмена, група, контакти, відвідування, медичний статус, примітки. За потреби — умовне форматування (наприклад, прострочені меддовідки виділяються червоним).
- Завдання «Онлайн розклад тренувань». Студент створює розклад у Google Calendar або аналогічному сервісі. Необхідні елементи: групи, тренери, локації, повторювані події, нагадування, колірна диференціація груп.

- Завдання «Онлайн розклад тренувань». Студент створює розклад у Google Calendar або аналогічному сервісі. Необхідні елементи: групи, тренери, локації, повторювані події, нагадування, колірна диференціація груп.
- Кейс «Автоматизація спортклубу». Ситуація: у спортивній школі всі записи ведуться вручну. Батьки часто плутають час занять, а тренери забувають повідомляти адміністратора про зміни. Завдання студентів: запропонувати цифрове рішення для автоматизації; описати, що зміниться в комунікації; створити схему впровадження (5 кроків); вказати очікувані результати.

Практичне заняття 12

Тема: Управління ризиками в спортивній діяльності

Мета: сформувати у студентів уміння виявляти, аналізувати та мінімізувати ризики у спортивній діяльності, розробляти превентивні заходи та оцінювати їхню ефективність.

Форма проведення: практичний тренінг + аналіз кейсів + міні-групові моделювання ризикових ситуацій\

Питання до обговорення:

1. Класифікація ризиків у спорті: організаційні, медичні, технічні, логістичні, фінансові.
2. Ризики у тренувальному процесі та під час змагань.
3. Методи оцінки та мінімізації ризиків.
4. Роль адміністратора та тренера у забезпеченні безпеки й управлінні інцидентами.
5. Документи та інструменти ризик-менеджменту у спортивній організації.

Практичні завдання:

- Студентам пропонується умовний сценарій спортивного заходу або тренування. Потрібно: визначити щонайменше 10 потенційних ризиків; класифікувати їх за типами; оцінити ймовірність і можливі наслідки. Форма: таблиця ризиків.

- Завдання полягає у створенні матриці:

Ризик	Ймовірність	Наслідки	Рівень ризику

Студенти після заповнення матриці мають презентувати найбільш критичні ризики.

- Кейс «Надзвичайна ситуація під час тренування». Ситуація: під час заняття спортсмен отримав травму або стався технічний інцидент (руйнування інвентарю, відключення світла тощо). Потрібно: визначити першочергові дії адміністратора і тренера; скласти алгоритм реагування; пояснити, як ці події можна було попередити.
- Студенти обирають формат спортивного заходу (турнір, змагання, фестиваль, відкрите тренування) та складають: план безпеки; список відповідальних осіб; перелік необхідних ресурсів; інструктаж для учасників.
- Студенти обирають формат спортивного заходу (турнір, змагання, фестиваль, відкрите тренування) та складають: план безпеки; список відповідальних осіб; перелік необхідних ресурсів; інструктаж для учасників.

Практичне заняття 13

Тема: Оцінка ефективності спортивної організації

Мета: сформувати у студентів уміння аналізувати діяльність спортивної організації, визначати ключові показники ефективності (KPI), проводити оцінювання результативності роботи персоналу та структури установи, обґрунтовувати шляхи вдосконалення.

Форма проведення: аналітичний практикум + групова робота + експертна оцінка кейсів.

Питання до обговорення:

1. Поняття результативності та ефективності у спортивних організаціях.
2. КРІ спортивних клубів і секцій: відвідуваність, успішність спортсменів, фінансова стабільність, імідж, якість послуг.
3. Якість тренувального процесу: критерії оцінювання.
4. Ефективність управління персоналом.
5. Інструменти моніторингу та аналізу діяльності.

Практичні завдання:

- Студенти визначають 8–10 ключових показників ефективності для спортивного клубу та заповнюють таблицю:

Показник	Як вимірюється	Оптимальне значення	Коментар
----------	----------------	---------------------	----------

- Студенти отримують умовний опис спортивного клубу й виконують SWOT-аналіз, визначаючи: сильні сторони; слабкі сторони; можливості; загрози. Після цього роблять висновки та пропонують стратегії для покращення.
- Кейс «Проблеми в роботі клубу». Ситуація: у клубі знизилась відвідуваність, тренери не узгоджують розклад, батьки скаржаться на комунікацію. Потрібно: визначити причинно-наслідкові зв'язки; запропонувати шляхи покращення; розробити 5 рекомендацій із підвищення ефективності роботи клубу.
- Студенти аналізують діяльність тренера за критеріями: професіоналізм; комунікація; ведення документації; результати спортсменів; відгуки батьків. Результат подається в аналітичній формі або таблиці.
- Студентам пропонується створити інструмент моніторингу (таблицю/чек-лист), який включає: контроль занять; оцінювання навантаження; якість інвентарю; аналіз результатів спортсменів; комунікації з батьками.

Практичне заняття 14

Тема: Підсумкова презентація індивідуальних робіт

Мета: узагальнити результати навчання, сприяти розвитку навичок презентації, аргументації, професійної комунікації та вміння представляти результати індивідуальної роботи

Форма проведення: презентаційна сесія + експертне оцінювання + обговорення результатів

Питання до обговорення:

1. Які методи та інструменти були використані в індивідуальних роботах?
2. Що вдалося опанувати впродовж курсу?
3. Наскільки ефективними є запропоновані студентами рішення?
4. Які навички та компетентності були сформовані?
5. Які напрямки вдосконалення можна запропонувати?

Практичні завдання:

- Презентація індивідуальної роботи. Кожен студент готує презентацію (8–10 слайдів), яка містить: тему роботи; мету та завдання; основні теоретичні положення; методи та інструменти; результати; пропозиції та рекомендації висновки.
 - Експертний аналіз презентацій. Студенти виступають у ролі експертів та оцінюють презентації за критеріями: логічність і структура; змістовність; практична цінність; якість візуального оформлення; чіткість і професійність доповіді.
 - Дискусія «Кращі практики». Після презентацій група визначає: найефективніші рішення; найбільш інноваційні підходи; найкращі рекомендації щодо впровадження у практику.
-

5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота студентів є важливою складовою освітнього процесу, що сприяє формуванню професійних компетентностей, розвитку критичного мислення та уміння застосовувати теоретичні знання на практиці. Вона забезпечує активне залучення студентів до навчання та створює умови для більш глибокого опанування змісту дисципліни.

Самостійна робота з кожної теми містить п'ять варіантів завдань, з яких студент обирає один відповідно до індивідуальних інтересів, рівня підготовки чи навчальних потреб. Такий підхід дає змогу забезпечити гнучкість, індивідуалізацію навчання та підвищити мотивацію до виконання завдань.

Завдання для самостійної роботи студентів

Тема № 1: Функції та інструменти адміністрування у спорті

Варіант 1. Мікроаналіз адміністративного рішення.

Оберіть будь-яке адміністративне рішення у спортивній організації (наприклад: зміна розкладу, оновлення інвентарю, введення нової групи).

Потрібно визначити функції управління, які були задіяні у прийнятті рішення. Описати, які інструменти адміністрування могли забезпечити це рішення. Оцінити, наскільки ефективним було б таке рішення (до 10 речень).

Варіант 2. Аналіз комунікаційних інструментів адміністратора.

Оберіть 3 інструменти комунікації адміністратора (наприклад: месенджери, телефон, оголошення, електронні таблиці, внутрішня CRM). Для кожного інструмента вкажіть: для яких функцій управління він найбільш доречний; можливі переваги та обмеження; приклад ситуації, у якій цей інструмент є ключовим.

Варіант 3. Міні-дослідження «Коли не вистачає інструментів?».

Уявіть спортивний клуб, де відсутні: журнал відвідування, положення про внутрішні правила, графік тренувань.

Завдання: опишіть 5 можливих проблем, які виникнуть у такій організації; вкажіть, які функції управління постраждають; запропонуйте мінімальний набір інструментів, який потрібно терміново впровадити.

Варіант 4. Завдання «Обґрунтуй вибір інструмента».

Оберіть одну функцію управління: планування, організація, мотивація, контроль.

Потрібно визначити 2 інструменти, які найкраще реалізують цю функцію у спорті. Обґрунтувати вибір (чому саме ці інструменти є найбільш ефективними). Навести короткий приклад із практики спортивної установи.

Варіант 5. План-опис «Щоденна адміністративна рутина».

Потрібно описати п'ять щоденних адміністративних дій (процедур), які адміністратора спортивного клубу: підтримують функції планування, забезпечують організацію процесів, допомагають контролювати якість, покращують комунікацію. Форма: список + короткі пояснення.

Тема № 2: Нормативно-правова база управління фізичною культурою і спортом

Варіант 1. Міні-огляд «Еволюція законодавства у сфері фізичної культури».

Потрібно обрати будь-який ключовий нормативно-правовий акт (Закон України «Про фізичну культуру і спорт», постанову КМУ, наказ Мінмолодьспорту). Коротко описати, які основні зміни були внесені до нього за останні 10 років. Пояснити, як ці зміни вплинули на діяльність спортивних організацій.

Обсяг: 0,5–1 сторінка.

Варіант 2. Аналітичне завдання «Права і обов'язки учасників спортивної діяльності».

Оберіть одну категорію: спортсмен, тренер, адміністратор, суддя, батьки спортсмена. На підставі чинних нормативних документів складіть таблицю:

Категорія	Права	Обов'язки	Нормативне джерело
-----------	-------	-----------	--------------------

3. Зробіть висновок: чи збалансовані права та обов'язки цієї категорії?

Варіант 3. Завдання «Роль місцевого самоврядування у розвитку спорту».

Дослідити один документ органу місцевої влади (наприклад, *Програму розвитку фізичної культури і спорту громади/міста/області*).

Потрібно: визначити основні заходи підтримки спорту; вказати нормативні механізми фінансування; пояснити, як цей документ впливає на роботу місцевих спортивних закладів.

Варіант 4. Кейсове завдання «Юридичні ризики в управлінні спортом».

Уявіть ситуацію: спортивна секція прийняла до групи неповнолітніх без медичної довідки та письмової згоди батьків.

Потрібно назвати нормативні документи, які регулюють це питання. Вказати можливі юридичні наслідки для адміністратора чи тренера. Запропонувати правильний алгоритм дій для уникнення таких порушень.

Варіант 5. Завдання «Порівняльний аналіз міжнародних і українських норм».

Потрібно обрати один міжнародний документ (Олімпійська хартія, правила міжнародної федерації, Кодекс доброчесності). Порівняти його з українськими нормативами у цій сфері. Визначити, які положення є більш прогресивними та чому вони важливі для розвитку українського спорту.

Тема № 3: Структура спортивної організації

Варіант 1. Дослідження «Типи структур у різних спортивних установах».

Потрібно обрати три різних спортивних організації (наприклад: ДЮСШ, приватний клуб, спортивна федерація). Визначити, який тип організаційної структури в них використовується (лінійна, функціональна, матрична, змішана).

Коротко порівняти їх за критеріями: гнучкість управління, швидкість ухвалення рішень, комунікація між підрозділами.

Зробити висновок: яка модель є найбільш дієвою та чому.

Варіант 2. Міні проєкт «Удосконалена структура обраного спортклубу».

Завдання: Обрати будь який реальний спортивний клуб. Коротко описати його поточну структуру. Запропонувати нову, покращену структуру, що: оптимізує розподіл обов'язків; усуває дублювання функцій; покращує взаємодію між працівниками.

Обґрунтувати 3 основні зміни.

Варіант 3. Аналітичне завдання «Критичні точки в структурі спортивної організації».

Уявіть будь яку спортивну організацію з чисельністю 200–400 учасників. Визначте 5 потенційних структурних «вузьких місць», наприклад: надмірне навантаження адміністратора; відсутність координатора напрямів; нечітка підзвітність тренерів.

Запропонуйте конкретні рішення для кожної проблеми.

Варіант 4. Дослідження «Роль допоміжного персоналу в структурі спорторганізації».

Потрібно виокремити 3 категорії допоміжного персоналу (наприклад: медичний працівник, методист, адміністратор залу, SMM фахівець). Описати їх роль у загальній структурі. Пояснити, які процеси НЕМОЖЛИВІ без участі цих фахівців. Зробити висновок: як допоміжний персонал впливає на якість роботи спортивної організації.

Варіант 5. Завдання «Вертикаль та горизонталь управління: практичний аналіз».

Потрібно скласти коротку схему: директор → заступник → адміністратор → тренери → спортсмени. Описати, які рішення приймаються: на стратегічному рівні; на тактичному рівні; на операційному рівні.

Оцінити, чи є така вертикаль ефективною. Запропонувати 2 елементи горизонтальної взаємодії, які посилюють управління.

Тема № 4: Документаційне забезпечення спортивної організації

Варіант 1. Аналітичний огляд «Документи спортивної організації: що обов'язково має бути?».

Потрібно: проаналізувати нормативні вимоги (закони, постанови, внутрішні регламенти); скласти перелік з 10 основних документів, без яких спортивна організація не може функціонувати. Для кожного документа зазначити його призначення (1–2 речення). Форма: структурована таблиця або список.

Варіант 2. Завдання «Помилки в документації: як їх уникнути?».

Потрібно знайти 3 типові помилки в оформленні спортивної документації (у наказах, журналах, актах, положеннях). Описати, чому ці помилки є критичними. Запропонувати правила, які дозволяють їх уникнути.

Варіант 3. Міні-дослідження «Електронний документообіг у спорті»

Дослідити 2 сучасні цифрові інструменти для ведення документації (Google Workspace, Microsoft 365, CRM-система, електронні журнали тощо). Для кожного визначити: які документи можна оформлювати; переваги над паперовими формами; обмеження або недоліки. Зробити висновок: чи доцільна повна цифровізація в спортклубі.

Варіант 4. Завдання «Юридична відповідальність за порушення документальних вимог».

Обрати одну ситуацію: відсутність медичної довідки; помилки у журналі відвідування; відсутність наказу про проведення змагання; неоформлені акти прийому інвентарю. Визначити, які нормативні документи регулюють це питання. Описати можливі наслідки для адміністратора/закладу. Запропонувати правильний алгоритм документального оформлення.

Варіант 5. Порівняльний аналіз «Українські та міжнародні вимоги до спортивної документації».

Обрати один міжнародний документ або регламент (наприклад, правила FIG, FIFA, World Athletics, IPC). Порівняти його з українською нормативною базою щодо оформлення спортивної документації. Визначити 3 ключові відмінності. Пояснити, чому ці відмінності важливі для діяльності спортивних організацій в Україні.

Тема № 5: Управління персоналом спортивної організації

Варіант 1. Міні-дослідження «Структура мотивації персоналу сучасного спортклубу».

Потрібно обрати спортивну організацію (реальну або умовну). Скласти класифікацію мотиваторів для 3 ролей: тренер, адміністратор, інструктор. Вказати, які інструменти нематеріальної мотивації є найефективнішими та чому. Зробити висновок про відповідність мотиваційної системи потребам персоналу. Форма: таблиця + короткий аналіз.

Варіант 2. Аналітичне завдання «Проблеми управління персоналом та шляхи їх вирішення».

Оберіть будь-яку типову проблему персоналу в спортивному середовищі (наприклад: плинність кадрів, конфлікт тренерів, низька дисципліна, неефективна комунікація). Проаналізуйте можливі причини проблеми. Запропонуйте 3 управлінські рішення, що допоможуть її усунути. Опишіть, які інструменти управління персоналом слід застосувати.

Варіант 3. Завдання «Компетентнісний профіль спортивного менеджера».

Необхідно скласти перелік ключових компетентностей, які повинен мати спортивний менеджер/адміністратор. Для кожної компетентності вказати: що вона включає; як її можна оцінити в реальній роботі; які інструменти допомагають її розвивати (тренінги, коучинг, наставництво).

Варіант 4. Міні-проект «Система адаптації нового співробітника спортклубу».

Потрібно розробити коротку програму адаптації для нового працівника: 5 основних етапів адаптації; перелік документів та інструкцій, які він має отримати; вказати відповідальних осіб; запропонувати інструменти контролю адаптації (чек-лист, співбесіда, наставництво).

Варіант 5. Завдання «Побудова графіка роботи персоналу».

На прикладі умовного спортклубу визначити ролі персоналу (тренери, адміністратори, технічний персонал). Створити тижневий графік роботи персоналу, забезпечивши: рівномірне навантаження; перекриття пікових періодів; можливість підміни у разі відсутності. Обґрунтувати, чому такий графік є оптимальним.

Тема № 6: Командна робота та комунікація в спорті

Варіант 1. Міні-дослідження «Структура мотивації персоналу сучасного спортклубу».

Потрібно обрати спортивну організацію (реальну або умовну). Скласти класифікацію мотиваторів для 3 ролей: тренер, адміністратор, інструктор. Вказати, які інструменти нематеріальної мотивації є найефективнішими та чому. Зробити висновок про відповідність мотиваційної системи потребам персоналу. Форма: таблиця + короткий аналіз.

Варіант 2. Аналітичне завдання «Проблеми управління персоналом та шляхи їх вирішення».

Оберіть будь-яку типову проблему персоналу в спортивному середовищі (наприклад: плинність кадрів, конфлікт тренерів, низька дисципліна, неефективна комунікація). Проаналізуйте можливі причини проблеми. Запропонуйте 3 управлінські рішення, що допоможуть її усунути. Опишіть, які інструменти управління персоналом слід застосувати.

Варіант 3. Завдання «Компетентнісний профіль спортивного менеджера».

Необхідно скласти перелік ключових компетентностей, які повинен мати спортивний менеджер/адміністратор. Для кожної компетентності вказати: що

вона включає; як її можна оцінити в реальній роботі; які інструменти допомагають її розвивати (тренінги, коучинг, наставництво).

Варіант 4. Міні-проект «Система адаптації нового співробітника спортклубу».

Потрібно розробити коротку програму адаптації для нового працівника: 5 основних етапів адаптації; перелік документів та інструкцій, які він має отримати; вказати відповідальних осіб; запропонувати інструменти контролю адаптації (чек-лист, співбесіда, наставництво).

Варіант 5. Завдання «Побудова графіка роботи персоналу».

На прикладі умовного спортклубу визначити ролі персоналу (тренери, адміністратори, технічний персонал). Створити тижневий графік роботи персоналу, забезпечивши: рівномірне навантаження; перекриття пікових періодів; можливість підміни у разі відсутності. Обґрунтувати, чому такий графік є оптимальним.

Тема № 7: Планування спортивних заходів

Варіант 1. Аналітичний огляд «Порівняння форматів спортивних заходів».

Потрібно обрати три різні формати спортивних заходів, наприклад: індивідуальний турнір, командний фестиваль, масовий аматорський старт. Порівняти ці формати за критеріями: складність організації; потреби в ресурсах; рівень ризику; залучення учасників. Зробити висновок: який формат є найбільш ефективним для організації у навчальному закладі і чому.

Варіант 2. Міні-дослідження «Юридичні вимоги до проведення спортивних заходів».

Необхідно проаналізувати нормативно-правові вимоги до проведення спортивних заходів (локальних або регіональних). Визначити мінімум 5 обов'язкових юридичних умов, які мають бути виконані організатором (безпека, медичний супровід, документи, дозволи тощо). Написати короткий висновок про важливість правової підготовки у плануванні спортивних заходів.

Варіант 3. Завдання «Комунікаційна стратегія спортивного заходу».

Потрібно обрати будь-який спортивний захід (реальний або умовний). Розробити комунікаційний план, який містить: інформаційні повідомлення для учасників; канали поширення (чат, сайт, соцмережі, оголошення); графік комунікацій (коли і що повідомляється); відповідальних осіб. Додати приклад одного інформаційного повідомлення.

Варіант 4. Завдання «Оцінка можливих ризиків при плануванні».

Потрібно обрати один тип спортивного заходу (плавання, футбол, гімнастика, легка атлетика тощо). Визначити мінімум 7 ризиків, що можуть виникнути на етапі планування (логістичних, організаційних, кадрових, фінансових). Для трьох найкритичніших ризиків — запропонувати запобіжні заходи.

Варіант 5. Аналітичне есе «Психологічні аспекти планування спортивних заходів». Потрібно пояснити, чому психологічна готовність організаторів і команди волонтерів є важливою під час планування. Описати 3 стресові ситуації, які можуть виникнути у день заходу. Запропонувати методи підтримки та комунікації, які допоможуть команді ефективно працювати у складних умовах.

Тема № 8: Ресурсне забезпечення спортивної діяльності

Варіант 1. Аналітичне завдання “Життєвий цикл спортивного інвентарю”

Потрібно обрати будь-який вид інвентарю (м'яч, гімнастичний мат, тренажер, скакалка, хронометр тощо). Побудувати його “життєвий цикл”, включаючи: придбання; зберігання; використання; технічне обслуговування; списання. Для кожного етапу визначити потенційні ризики та вказати, які дії адміністратора допомагають їх мінімізувати.

Варіант 2. Міні-дослідження «Аналіз логістики спортивної локації».

Потрібно обрати одну спортивну локацію (зал, майданчик, стадіон). Оцінити її з точки зору логістики: зручність розташування; доступність (зони входу, маршрути спортсменів); розміщення інвентарю; маршрути переміщення

під час тренування або змагань. Запропонувати 3 пропозиції щодо оптимізації логістики.

Варіант 3. Завдання «Екологічна оцінка ресурсів спортклубу». Потрібно оцінити матеріальні ресурси спортклубу з міждисциплінарного аспекту: екологічність матеріалів; можливість повторного використання або переробки; економічність у довгостроковій перспективі. Сформувати список із 5 рекомендацій, як спортивна організація може зробити своє ресурсне забезпечення більш екологічним та економічно ефективним.

Варіант 4. Аналітичне завдання «Оптимізація витрат на матеріально-технічне забезпечення».

Студент повинен обрати конкретний вид спорту. Визначити ключові статті витрат на ресурсне забезпечення цього виду спорту. Запропонувати мінімум 3 способи оптимізації витрат (альтернативні постачальники, довгострокові закупівлі, правильне зберігання, оренда замість купівлі тощо). Вказати ризики надмірної економії.

Варіант 5. Завдання «План профілактичного огляду спортивного обладнання».

Потрібно обрати будь-який спортивний зал або секцію. Скласти місячний план профілактичного огляду обладнання, включаючи: частоту оглядів; відповідальних осіб; необхідні інструменти та дії; критерії технічної придатності. Описати, чому профілактика є ключовою частиною ресурсного менеджменту.

Тема № 9: Бюджет спортивного проєкту

Варіант 1. Аналітичне есе «Фінансові ризики спортивного проєкту».

Потрібно визначити щонайменше п'ять фінансових ризиків, характерних для спортивних заходів (наприклад: недобір учасників, перевищення витрат, зростання цін, погодні фактори, логістика). Для кожного ризику описати можливі наслідки. Запропонувати фінансові механізми їх мінімізації.

Варіант 2. Завдання «Порівняння джерел фінансування спортивних заходів».

Необхідно обрати три джерела фінансування спортивного проєкту: внески учасників; спонсорські кошти; державні/муніципальні програми; гранти; власні ресурси клубу. Порівняти їх за критеріями: доступність; стабільність; ризики; обсяг фінансування. Зробити висновок про найдоцільніше джерело для невеликого спортивного клубу.

Варіант 3. Міні-дослідження «Маркетинговий бюджет спортивного заходу».

Потрібно визначити основні елементи маркетингового бюджету заходу (реклама, дизайн, поліграфія, фото/відео, медіа). Написати, чому маркетингові витрати є необхідною частиною бюджету. Запропонувати модель *low-cost маркетингової стратегії* для невеликого спортивного турніру.

Варіант 4. Аналітичне завдання «Економічна ефективність спортивного заходу».

Завдання: обрати будь-який вид спортивного заходу (міні-турнір, фестиваль, показові виступи). Сформулювати 4–6 критеріїв оцінювання його економічної ефективності (наприклад: окупність, кількість учасників, партнерські можливості, вплив на імідж клубу). Пояснити, як ці критерії допомагають ухвалювати управлінські рішення.

Варіант 5. Завдання «Модель фінансової відповідальності у спортклубі».

Потрібно побудувати *схему розподілу фінансової відповідальності* між працівниками спортивної організації: директор; адміністратор; бухгалтер; тренери; координатор заходів. Описати функції кожного щодо бюджету заходів. Пояснити, як чіткий розподіл відповідальності запобігає фінансовим помилкам.

Тема № 10: Маркетинг і PR спортивної організації

Варіант 1. Аналітичне завдання «Позиціонування спортивної організації».

Потрібно обрати будь-який спортивний клуб або секцію. Визначити його позиціонування за моделлю: хто ми? для кого ми? яку проблему допомагаємо вирішити? що є нашою перевагою? Запропонувати оновлене або альтернативне позиціонування, яке підсилить ринкову привабливість клубу.

Варіант 2. Міні-дослідження «Конкурентний аналіз у спортивній сфері».

Завдання обрати 2 спортивні організації схожого профілю. Провести конкурентний аналіз за критеріями: ціна; якість послуг; унікальні активності; присутність у соцмережах; відгуки клієнтів. Зробити висновок: які конкурентні переваги може використати «ваша» спортивна організація.

Варіант 3. Завдання «Аналіз PR-інструментів спортивної організації».

Потрібно обрати будь-який спортивний захід або клуб. Проаналізувати його PR-інструменти (сайт, соцмережі, публічні заходи, партнерства). Визначити сильні та слабкі сторони PR-комунікацій. Сформувати 3 рекомендації щодо покращення. Форма: коротка таблиця або структурований список.

Варіант 4. Аналітичне есе «Роль вартості послуг у маркетингу спортклубу».

Потрібно вказати, які фактори впливають на ціну спортивних послуг: конкуренція, якість інфраструктури, рівень тренерів, локація, сезонність. Пояснити, як ціна впливає на маркетингову стратегію. Запропонувати 2 моделі ціноутворення для спортивної секції (наприклад: базовий тариф + преміум послуги).

Варіант 5. Практичне завдання «Карта цінностей клієнта спортклубу».

Потрібно визначити 3 типи клієнтів (наприклад: діти 6–10 років, підлітки, дорослі). Для кожного створити «карту цінностей»: що для них важливо у спорті; що вони очікують від клубу; що може мотивувати їх залишатися; що може бути бар'єром для відвідування. Сформулювати рекомендації для клубу, щоб підвищити лояльність клієнтів.

Тема № 11: Цифрові інструменти адміністрування у спорті

Варіант 1. Аналітичний огляд «Тренди цифровізації у спорті».

Потрібно проаналізувати 3 сучасні цифрові тенденції у спортивному адмініструванні (наприклад: автоматизація розкладів, онлайн-контроль навантаження, електронні медичні картки, CRM-аналітика). Пояснити, як кожен тренд впливає на роботу спортивної організації. Зробити прогноз: які технології стануть ключовими через 5 років.

Варіант 2. Міні-дослідження «Інформаційна безпека у спортклубі».

Потрібно назвати 5 основних цифрових ризиків (витік даних, злам аккаунтів, неправильне зберігання документації, відсутність резервного копіювання тощо). Описати реальні наслідки для клубу та клієнтів у разі порушення інформаційної безпеки. Сформувати короткий перелік правил кібергігієни для адміністратора.

Варіант 3. Завдання «Цифровий документ: порівняння форматів».

Необхідно обрати 3 формати цифрових документів, які використовуються у спортклубах (Google Docs, Excel-таблиці, CRM-форми, PDF-шаблони). Порівняти їх за критеріями: зручність редагування; можливості спільної роботи; ризик помилок; мобільність. Зробити висновок: який формат найзручніший для адміністратора і чому.

Варіант 4. Практико-орієнтоване завдання «Цифрова карта документообігу».

Потрібно скласти схему цифрового документообігу спортивної організації (від наказів до заявок та звітів). Вказати етапи: створення; погодження; зберігання; контроль; архівація. Оцінити, які етапи найкраще автоматизувати, та пояснити чому.

Варіант 5. Завдання «Порівняльний аналіз мобільних додатків для тренувального процесу».

Студент має обрати два мобільні додатки, які можуть бути корисними у

спортивному адмініструванні (наприклад: MyFitnessPal, TrainingPeaks, Decathlon Coach, Strava). Оцінити їх за параметрами: зручність інтерфейсу; функціональність для адміністратора/тренера; можливість контролю прогресу; інтеграція з іншими сервісами. Вказати, як ці додатки можуть бути використані у спортклубі.

Тема № 12: Управління ризиками в спортивній діяльності

Варіант 1. Міні-дослідження «Репутаційні ризики спортивної організації».

Потрібно визначити 5 репутаційних ризиків, які можуть виникнути у спортклубі (наприклад: некоректне спілкування з батьками, низька якість послуг, конфлікти між тренерами, негатив у соцмережах). Описати їх можливий вплив на діяльність організації. Запропонувати заходи щодо їх попередження.

Варіант 2. Завдання «Ризики, пов'язані з фінансами спортклубу».

Потрібно виділити мінімум 4 фінансові ризики, що притаманні спортивній організації (наприклад: затримка оплати послуг, незаплановані витрати, помилки в обліку, нестабільність доходів). Для кожного ризику запропонувати превентивні механізми. Сформулювати висновок про важливість фінансового планування.

Варіант 3. Аналітичне завдання «Комунікаційні ризики у взаємодії з батьками».

Студент має визначити причини виникнення комунікаційних ризиків, пов'язаних із взаємодією спортклубу з батьками (наприклад: непорозуміння щодо розкладу, оплати, вимог до форми). Описати наслідки цих ризиків для клубу. Запропонувати 3 інструменти комунікації, які мінімізують ризики.

Варіант 4. Завдання «Ризики при роботі з великою кількістю учасників».

Ситуація: у спортклубі одночасно відбувається кілька тренувань у різних групах. Потрібно визначити мінімум 6 ризиків, що виникають через збільшення кількості учасників (логістичних, організаційних, безпекових). Зазначити, які з них найкритичніші. Сформулювати міні-план координації роботи в такі дні.

Варіант 5. Завдання «Оцінка стресостійкості персоналу як фактора ризику».

Потрібно вказати, як низька стресостійкість тренера або адміністратора може впливати на безпеку та якість тренувального процесу. Навести приклади ризиків, пов'язаних із перенавантаженням персоналу. Запропонувати 3 заходи підтримки або профілактики професійного вигорання.

Тема № 13: Оцінка ефективності спортивної організації

Варіант 1. Аналітичне завдання «Візуальна та цифрова присутність спортклубу».

Потрібно обрати будь-яку спортивну організацію (клуб, секцію, ДЮСШ). Оцінити її присутність у відкритому інформаційному просторі: сайт, соціальні мережі, онлайн-відгуки, новинна активність. Визначити, як цифрова присутність впливає на загальну ефективність організації. Запропонувати 3 шляхи покращення.

Варіант 2. Завдання «Ефективність комунікацій: міні-аудит».

Потрібно дослідити внутрішню комунікацію у вибраній спортивній установі (адміністратор ↔ тренери ↔ батьки). Оцінити її за критеріями: доступність каналів; швидкість реагування; зрозумілість повідомлень; наявність помилок у передачі інформації. Запропонувати 3 конкретні інструменти для підвищення ефективності комунікацій.

Варіант 3. Міні-дослідження «Ефективність співпраці з партнерами».

Потрібно визначити потенційних партнерів спортклубу (постачальники інвентарю, інші клуби, школи, ОСББ, медцентри). Оцінити рівень співпраці (наявність спільних заходів, партнерських угод, взаємної вигоди). Зробити висновок, як партнерство впливає на загальну ефективність організації. Подати 2 пропозиції щодо розширення партнерської мережі.

Варіант 4. Завдання «Оцінка клієнтського досвіду в спортивній організації».

Потрібно визначити 5 критеріїв оцінювання задоволеності клієнтів спортклубу (наприклад: якість тренувань, зручність розкладу, комунікація, вартість послуг, чистота та безпека приміщень). Оцінити умовну або реальну організацію за цими критеріями (у шкалі 1–5). Зробити висновок: які аспекти найбільше впливають на ефективність клубу.

Варіант 5. Практико-орієнтоване завдання «Модель розвитку спортивної організації».

Потрібно визначити 5 напрямів розвитку (матеріальна база, інфраструктура, персонал, медіа, партнерства тощо). Запропонувати для кожного напрямку 1 індикатор ефективності (KPI), відмінний від тих, що використовуються у практичному занятті. Сформувати короткий план дій на 6 місяців, який підвищить ефективність роботи спортклубу.

Тема № 14: Підсумкова презентація індивідуальних робіт

Варіант 1. Аналітичне завдання «Самооцінка власної індивідуальної роботи».

Студент має підготувати короткий самоаналіз, що включає: найуспішніші елементи виконаної індивідуальної роботи; труднощі, з якими довелося зіткнутися. Які компетентності вдалося розвинути під час виконання роботи. Що студент удосконалив би у майбутньому (2–3 пункти). Обсяг: 0,5–1 сторінка.

Варіант 2. Міні-огляд «Три найкращі практики підготовки презентацій».

Студент повинен: проаналізувати сучасні методичні рекомендації щодо створення ефективних презентацій (оформлення, структура, візуалізація); визначити 3 найкращі практики, які є найбільш актуальними для презентацій у спортивній сфері; пояснити, як ці практики підвищують якість представлення індивідуальної роботи.

Варіант 3. Завдання «Порівняльний аналіз двох презентацій».

Студент обирає дві довільні презентації (онлайн або власноруч підготовлені раніше) і порівнює їх за критеріями: логічність структури; візуальне оформлення; чіткість і змістовність; рівень професійності. Визначає сильні та слабкі сторони кожної. Робить висновок, що можна запозичити для власного покращення.

Варіант 4. Есе «Роль презентаційних навичок у діяльності спортивного менеджера».

Необхідно описати: чому вміння презентувати результати роботи є важливою компетентністю адміністратора чи менеджера у спорті; у яких 3 практичних ситуаціях спортивної організації ці навички є критично важливими; яких помилок найчастіше припускаються початківці і як їх уникнути.

Варіант 5. Проєкт-завдання «Стратегія публічного представлення спортивного проєкту».

Студент має обрати будь-який спортивний проєкт. Розробити коротку стратегію публічного представлення, що містить: цільову аудиторію; головні повідомлення; формати презентації (усна, графічна, відео, інфографіка); інструменти залучення аудиторії. Обґрунтувати, чому така стратегія є ефективною.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНІ ЗАВДАННЯ

ІНДЗ доповнюють аудиторну діяльність, поглиблюють опанування навчального матеріалу та сприяють формуванню професійних компетентностей, визначених освітньою програмою.

Зміст завдань зорієнтований на реальні контексти спортивних організацій і передбачає: аналіз кейсів, роботу з документами, моделювання управлінських процесів, розроблення рекомендацій, підготовку презентаційних матеріалів і коротких дослідницьких звітів. Виконання ІНДЗ здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності (оригінальність, коректні посилання, недопущення плагіату), використанням актуальних джерел, офіційних нормативних актів і сучасних цифрових сервісів (офісні пакети, інструменти спільної роботи, візуалізації та аналітики).

При оцінюванні ІНДЗ враховуються: повнота виконання, аналітичність та обґрунтованість висновків, практична застосовність запропонованих рішень, коректність роботи з джерелами, якість оформлення. Завдання розроблені так, щоб формувати аналітичні, проектні, дослідницькі та практичні компетентності.

Індивідуальні науково-дослідні завдання за вибором

№ з/п	Теми
1	Аналіз діяльності спортивної організації
2	Нормативно-правовий аналіз
3	SWOT аналіз спортивної організації
4	Аналіз економічної доцільності
5	Аналіз командної взаємодії

6	Оцінка ефективності тренувального процесу
7	Управління ризиками у спортивній діяльності
8	Аналіз комунікаційної політики спортивного клубу
9	Аналіз цифрових інструментів адміністрування

Рекомендації до виконання ІНДЗ

1. Аналіз діяльності спортивної організації

Оберіть реальний або умовний спортивний заклад (клуб, секцію, школу). Проведіть аналіз за структурою: функції управління; інструменти адміністрування; кадрове забезпечення; сильні/слабкі сторони; рекомендації щодо розвитку.

2. Нормативно-правовий аналіз

Оберіть один нормативний документ зі сфери спорту (Закон «Про фізичну культуру і спорт», постанова КМУ, наказ Мінмолодьспорту). Підготуйте: огляд ключових положень; застосування документа у діяльності спортивної організації; короткий кейс, який цей документ регулює.

3. SWOT-аналіз спортивної організації

Проведіть SWOT-аналіз власної або обраної спортивної установи: сильні сторони (S), слабкі (W), можливості (O), загрози (T). Сформуйте 5 рекомендацій щодо покращення управління.

4. Аналіз економічної доцільності

Складіть бюджет обраного заходу (турнір, фестиваль, змагання): планові витрати; можливі доходи; аналіз економічної доцільності; висновок щодо фінансової ефективності.

5. Аналіз командної взаємодії

Вивчіть роботу тренерсько-адміністративної команди спортивного клубу: канали комунікації; можливі конфлікти; ризики комунікаційних збоїв; інструменти покращення командної роботи.

6. Оцінка ефективності тренувального процесу

Оберіть вид спорту. Розробіть критерії оцінювання ефективності тренера або секції: результати спортсменів; дисципліна; дотримання методики; зворотний зв'язок батьків; якість комунікації. Підготуйте аналітичний висновок.

7. Управління ризиками у спортивній діяльності

Підготуйте аналіз ризиків обраного спортивного об'єкта або заходу: визначте 8–10 ризиків; оцініть їхню ймовірність і наслідки; запропонуйте стратегії мінімізації; складіть коротку інструкцію реагування.

8. Аналіз комунікаційної політики спортивного клубу

Обрати клуб (реальний або онлайн). Проаналізувати: сайт або сторінки у соцмережах; повідомлення для батьків/спортсменів; стиль комунікацій. Підготувати висновки й рекомендації.

9. Аналіз цифрових інструментів адміністрування

Обрати 3 цифрові сервіси (CRM, розклад, реєстрація, аналітика). Порівняти за критеріями: функціонал; зручність; ціна; ефективність для спортивного закладу.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗА РІЗНИМИ ВИДАМИ РОБОТИ

Оцінювання виконання практичних завдань з дисципліни «Адміністрування у сфері фізичної культури» спрямоване на визначення рівня сформованості у здобувачів умінь і навичок, необхідних для ефективної організації, планування та управління процесами у галузі фізичної культури й спорту. Практичні роботи допомагають закріпити теоретичні знання, розвинути аналітичне мислення, здатність приймати управлінські рішення та застосовувати сучасні інструменти адміністративної діяльності в реальних умовах професійної практики. Кожне практичне заняття оцінюється **від 0 до 3 балів**, що забезпечує об'єктивність і прозорість контролю навчальних досягнень та стимулює систематичну роботу студентів протягом семестру.

Теми	Критерії оцінювання практичних занять
Практичне заняття 1. Функції та інструменти адміністрування у спорті	3 бали – повний аналіз функцій, правильне визначення інструментів, якісно заповнена матриця, активність в обговоренні. 2 бали – виконано частково, є незначні помилки, участь середня. 1 бал – фрагментарне виконання, слабкі висновки. 0 балів – завдання не виконано.
Практичне заняття 2. Нормативно-правова база управління фізичною культурою і спортом	3 бали – правильний аналіз нормативних актів, сформована карта повноважень, участь в дискусії. 2 бали – виконано частково, поверхове опрацювання документів. 1 бал – помилки у визначенні норм, слабкий аналіз. 0 балів – робота відсутня.
Практичне заняття 3. Структура спортивної організації	3 бали – створена якісна органіграма, чіткий розподіл функцій, аргументовані висновки. 2 бали – схема неповна або неточна, недостатній аналіз ролей. 1 бал – загальна схема без пояснень. 0 балів – не виконано.
Практичне заняття 4. Документаційне	3 бали – правильно оформлені 2–3 документи (наказ, чек-лист, положення), без помилок.

забезпечення спортивної організації	2 бали – документи оформлені, але з недоліками. 1 бал – документ частково виконаний. 0 балів – не здано.
Практичне заняття 5. Управління персоналом спортивної організації	3 бали – чітко сформований профіль посади, розподіл ролей, аналіз конфлікту. 2 бали – часткове виконання, недостатня аргументація. 1 бал – лише 1 елемент виконано. 0 балів – відсутність роботи
Практичне заняття 6. Командна робота та комунікація в спорті	3 бали – побудована карта взаємодії, участь у рольовій грі, створено правила комунікації. 2 бали – присутні недоліки, рольова гра виконана частково. 1 бал – поверховість виконання. 0 балів – робота відсутня.
Практичне заняття 7. Планування спортивних заходів	3 бали – розроблено покроковий план, чек-лист, розподіл ролей. 2 бали – план складено, але неповний. 1 бал – загальний опис без структури. 0 балів – не виконано.
Практичне заняття 8. Ресурсне забезпечення спортивної діяльності	3 бали – створено реєстр, аналіз ресурсів, визначено потреби. 2 бали – виконано частково. 1 бал – опис без таблиць/аналізу. 0 балів – робота відсутня.
Практичне заняття 9. Бюджет спортивного проєкту	3 бали – правильно сформований бюджет, аналіз витрат та доходів. 2 бали – бюджет неповний або з помилками. 1 бал – спрощений кошторис без розрахунків. 0 балів – не здано.
Практичне заняття 10. Маркетинг і PR спортивної організації	3 бали – створено контент-план, рекламний макет, аналіз СММ. 2 бали – виконано неповністю або поверхово. 1 бал – мінімальні матеріали. 0 балів – робота відсутня.
Практичне заняття 11. Цифрові інструменти адміністрування у спорті	3 бали – створено електронну таблицю, проведено аналіз 3 сервісів. 2 бали – зроблено частково. 1 бал – лише опис без демонстрації. 0 балів – не виконано.

Практичне заняття 12. Управління ризиками в спортивній діяльності	3 бали – побудована матриця ризиків, алгоритм реагування. 2 бали – виконано, але з помилками. 1 бал – поверхове визначення ризиків. 0 балів – відсутність роботи.
Практичне заняття 13. Оцінка ефективності спортивної організації	3 бали – виконаний SWOT або KPI-аналіз, запропоновано покращення. 2 бали – часткова аналітика. 1 бал – простий опис без аналітики. 0 балів – робота не здана.
Практичне заняття 14. Підсумкова презентація індивідуальних робіт	3 бали – структурована презентація, чітка доповідь, висновки. 2 бали – презентація є, але потребує доопрацювання. 1 бал – слабка презентація, недоліки у змісті 0 балів – презентація відсутня

Критерії оцінювання самостійної роботи

Оцінювання виконання завдань самостійної роботи спрямоване на визначення рівня сформованості у здобувачів умінь самостійно опрацьовувати навчальний матеріал, аналізувати інформацію та застосовувати отримані знання на практиці. Самостійна робота забезпечує поглиблення теоретичних понять, розвиток критичного мислення та підвищення індивідуальної відповідальності студентів за результати власної навчальної діяльності.

Теми 1–4 (оцінювання: 0–2 бали)

Оцінювання здійснюється за такими критеріями:

2 бали – студент повністю виконав завдання, продемонстрував розуміння теоретичного матеріалу, дав обґрунтовані й логічно структуровані відповіді, дотримався вимог оформлення та строків подання.

1 бал – завдання виконано частково або з окремими неточностями; структура відповіді менш послідовна, місцями бракує глибини аналізу чи чіткості формулювань; вимоги до оформлення виконано не повністю.

0 балів – завдання не виконано, виконано не за темою або подано з грубими порушеннями вимог, без розкриття суті питання.

Теми 5–14 (оцінювання: 0–3 бали)

Оцінювання здійснюється за такими критеріями:

3 бали – завдання виконано повністю, глибоко та змістовно; студент продемонстрував уміння аналізувати, порівнювати та узагальнювати інформацію; відповіді мають чітку логіку й аргументацію; оформлення та строки подання дотримані.

2 бали – робота виконана на достатньому рівні, але окремі положення подано поверхово або без належної аргументації; структура переважно послідовна, проте містить незначні недоліки.

1 бал – завдання виконано частково; відповіді фрагментарні, містять неточності або не повністю відповідають поставленим вимогам.

0 балів – робота не подана, подана не за темою або містить суттєві змістові помилки, що унеможливають її оцінювання.

Критерії оцінювання індивідуальних навчально-дослідних завдань (ІНДЗ)

Оцінювання індивідуальних навчально-дослідних завдань спрямоване на визначення рівня сформованості у здобувачів умінь самостійно аналізувати інформацію, виконувати дослідницьку роботу та застосовувати отримані результати на практиці. ІНДЗ є важливою складовою навчального процесу, оскільки розвиває навички критичного мислення, академічної доброчесності та професійної самостійності.

За виконання ІНДЗ студент може отримати **максимум 10 балів**.

Бали	Рівень виконання	Характеристика виконання ІНДЗ
Повнота виконання завдання		
0 балів	Не виконано	Завдання відсутнє, не за темою або містить грубі помилки; відсутня структура чи аналіз; оцінювання неможливе.
1 бал	Низький рівень	Завдання виконано частково; значна частина вимог не виконана; відповідь фрагментарна, з логічними та змістовими недоліками; оформлення має суттєві помилки.
2 бали	Достатній рівень	Основну частину завдання виконано; окремі елементи розкрито поверхово; є незначні недоліки у структурі чи аргументації; оформлення здебільшого коректне; можливі дрібні неточності.
3 бали	Високий рівень	Завдання виконано повністю; всі вимоги дотримано; глибокий аналіз, аргументовані висновки; використано джерела; матеріал структурований і грамотно оформлений; подано вчасно.
Якість аналізу та аргументації		
0 балів	Низький рівень	Аналіз та аргументація відсутні; текст не містить змістовних суджень, висновків або логічних зв'язків; неможливо визначити рівень аналітичної роботи.
1 бал		Аналіз фрагментарний або поверховий; аргументація слабка, непереконлива чи неповна; висновки нечіткі або відсутні; робота не демонструє уміння застосовувати аналітичні інструменти.
2 бали	Достатній рівень	Аналіз загалом змістовний, але окремі положення розкрито поверхово або неповністю; аргументи переважно логічні, однак місцями недостатньо обґрунтовані; висновки є, але потребують глибшої деталізації.
3 бали	Високий рівень	Аналіз ґрунтовний, логічно вибудований; наведені аргументи переконливі, обґрунтовані й підкріплені джерелами; простежується вміння критично оцінювати інформацію, робити узагальнення та висновки.
Практична цінність роботи		
0 балів	Низький рівень	Практичні рекомендації відсутні або нефункціональні; відсутній зв'язок із реальною практикою; неможливо застосувати результати роботи на практиці.

1 бал	Достатній	Наявні практичні пропозиції, але частково загальні або потребують доопрацювання для впровадження; зв'язок із контекстом установи/галузі окреслений, однак не деталізований; очікуваний ефект описаний без розрахунків чи доказів.
2 бали	Високий	Робота має виразну прикладну спрямованість: запропоновані рішення/рекомендації реалістичні, впроваджені в умовах галузі; є приклади застосування (кейс, пілот, протокол дій), оцінено ресурси та ризики; простежується потенційний ефект (якісний/кількісний).
Оформлення та доброчесність		
0 балів	Низький рівень / Порушення доброчесності	Грубі порушення вимог оформлення; відсутність посилань на використані джерела; наявність плагіату чи неоригінальних фрагментів; робота не може бути зарахована через недотримання принципів академічної доброчесності.
1 бал	Достатній рівень	Оформлення в цілому коректне, але є окремі недоліки (неточності в посиланнях, відсутність частини оформлювальних елементів); доброчесність не порушена, але простежуються фрагменти надмірного запозичення без аналізу.
2 бали	Високий рівень	Робота повністю відповідає вимогам оформлення (структура, шрифти, посилання, список джерел); усі джерела коректно цитовані; відсутні ознаки плагіату; самостійність виконання підтверджується змістовністю та стилем викладу.

8. ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Сутність, завдання та основні функції Адміністрування у сфері фізичної культури і спорту.
2. Нормативно-правове забезпечення управління фізичною культурою в Україні.
3. Державна політика у сфері фізичної культури: цілі, принципи та інструменти реалізації.
4. Структура та повноваження органів державного управління фізичною культурою і спортом.
5. Організаційно-правові форми спортивних закладів та організацій.
6. Менеджер у сфері фізичної культури: компетентності, функціональні обов'язки, професійні якості.
7. Планування діяльності установ фізичної культури і спорту: види, етапи, принципи.
8. Фінансове забезпечення закладів фізичної культури: джерела, особливості формування бюджету.
9. Спонсорство та партнерство у спорті: форми, механізми залучення, приклади.
10. Маркетинг у сфері фізичної культури та спорту: інструменти, стратегічні підходи.
11. HR-менеджмент у спортивних організаціях: підбір, мотивація та оцінювання персоналу.
12. Документування управлінської діяльності в закладах фізичної культури. Основні види документів.
13. Організація та проведення спортивних заходів: етапи, ресурсне забезпечення, ризики.
14. Моніторинг та оцінювання ефективності діяльності спортивних організацій.

15. Управління матеріально-технічними ресурсами у сфері фізичної культури.
16. Інноваційні технології в адмініструванні фізичної культури та спорту.
17. Особливості взаємодії органів влади, громадських організацій і бізнесу у спортивній сфері.
18. Соціальна відповідальність у сфері фізичної культури та спорту.
19. Комунікації та PR-діяльність у спортивних організаціях.
20. Стратегії розвитку фізичної культури на рівні громади, регіону та держави.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Андрущенко Т. І., Пітин М. П. Менеджмент і маркетинг у спорті : навч. посіб. Львів : ЛДУФК, 2020. 312 с.
2. Борисенко В. А. Спортивний менеджмент: теорія і практика : підруч. Київ : КНЕУ, 2019. 384 с.
3. Круцевич Т. Ю. Теорія і методика фізичного виховання : підруч. Київ : Олімпійська література, 2017. 464 с.
4. Пилипей Л. П., Костюкевич В. М. Менеджмент фізичної культури і спорту : навч. посіб. Київ : Олімпійська література, 2018. 336 с.
5. Шиян Б. М. Менеджмент фізичної культури та спорту : навч. посіб. Тернопіль : Навч. книга – Богдан, 2021. 296 с.

Додаткова література

1. Бундз О. П. Спортивний менеджмент та маркетинг : навч. посіб. Львів : ЛДУФК, 2018. 220 с.
2. Костюкевич В. М., Пилипей Л. П. Організація та управління фізичною культурою і спортом : навч.-метод. посіб. Київ, 2019. 248 с.
3. Сидоренко Г. М. Публічне управління та Адміністрування у сфері фізичної культури : монографія. Київ : НАДУ, 2020. 278 с.
4. Slack T., Parent M. Understanding Sport Organizations. 3rd ed. Champaign, IL : Human Kinetics, 2020. 360 p.
5. Masteralexis L. P., Hums M. A., Barr C. A. Principles and Practice of Sport Management. 6th ed. Burlington, MA : Jones & Bartlett Learning, 2019. 546 p.
6. Shilbury D., Westerbeek H., Quick S., Funk D., Karg A. Strategic Sport Management. 5th ed. London : Routledge, 2021. 624 p.

7. Hoye R., Smith A., Nicholson M., Stewart B. Sport Management: Principles and Applications. 4th ed. London : Routledge, 2018. 366 p.

Нормативно-правові акти

1. Про фізичну культуру і спорт : Закон України від 24.12.1993 № 3808-XII (із змін. і доп.).
2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII (із змін. і доп.).
3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII (із змін. і доп.).
4. Кабінет Міністрів України. Про організацію та проведення спортивних заходів : постанова (актуальна ред.).
5. Національна стратегія розвитку фізичної культури і спорту в Україні : стратегічний документ (актуальна ред.).
6. Нормативні документи Мінмолодьспорту України, національних федерацій з видів спорту, Національного олімпійського комітету України та Національного комітету спорту осіб з інвалідністю України.

Інтернет-ресурси

1. Міністерство молоді та спорту України. Офіційний сайт : електрон. ресурс. Режим доступу: mms.gov.ua (дата звернення: 25.11.2025).
2. Національний олімпійський комітет України. Офіційний сайт : електрон. ресурс. Режим доступу: noc-ukr.org (дата звернення: 25.11.2025).
3. Human Kinetics. Sport Management & Marketing : електрон. ресурс. Режим доступу: humankinetics.com (дата звернення: 25.11.2025).
4. UNESCO. Sport for Development : електрон. ресурс. Режим доступу: unesco.org (дата звернення: 25.11.2025).