

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАНИ

Кафедра фізичного виховання

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан гуманітарно-педагогічного факультету, доц.
Інна САВИЦЬКА
“_____” _____ 2023 р.



“СХВАЛЕНО”
на засіданні кафедри фізичного виховання
Протокол № 20 від 30.05.2023 р.
завідувач кафедри фізичного виховання
Микола КОСТЕНКО

”РОЗГЛЯНУТО”
Гарант ОПІ
«Фізична культура і спорт» (ОС «Бакалавр»),
доцент кафедри фізичного виховання
Сава БРИНЗАК

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ДІЛОВИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКА СПІЛКУВАННЯ ТРЕНЕРА

спеціальність
освітньо-професійна програма
факультет (ННІ)

017 «Фізична культура і спорт»
«Фізична культура і спорт»
Гуманітарно-педагогічний

Розробник: старший викладач кафедри фізичного виховання Хижняк
Анна Анатоліївна, к.псих.наук

1. Опис навчальної дисципліни

ВК 2.4 «ДІЛОВИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКА СПІЛКУВАННЯ ТРЕНЕРА»

| | |
|--|---------------------------------------|
| Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень | |
| Освітній ступінь | <i>бакалавр</i> |
| Галузь знань | <i>01 Освіта/Педагогіка</i> |
| Спеціальність | <i>017 «Фізична культура і спорт»</i> |
| Освітньо-професійна програма | <i>«Фізична культура і спорт»</i> |
| Характеристика навчальної дисципліни | |
| Вид | <i>Вибірковий освітній компонент</i> |
| Загальна кількість годин | <i>120</i> |
| Кількість кредитів ECTS | <i>4</i> |
| Кількість змістових модулів | <i>2</i> |
| Курсовий проект (робота) (за наявності) | <i>Не передбачено</i> |
| Форма контролю | <i>Екзамен</i> |
| Показники навчальної дисципліни для денної форми навчання | |
| | <i>денна форма навчання</i> |
| Рік підготовки (курс) | <i>Третій (3 курс)</i> |
| Семестр | <i>6</i> |
| Лекційні заняття | <i>14</i> |
| Практичні, семінарські заняття | <i>46</i> |
| Лабораторні заняття | <i>-</i> |
| Самостійна робота | <i>60</i> |
| Індивідуальні завдання | <i>-</i> |
| Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: | |
| аудиторних | <i>4 год.</i> |
| самостійна робота студента | <i>4 год.</i> |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Діловий протокол та етика спілкування тренера» полягає у формуванні у студентів навичок ділового спілкування, оволодінні нормами етики та етикету в галузі тренерської діяльності..

Завданням вивчення дисципліни є:

1. Сформувані у студентів знання про коректне та професійне спілкування зі спортсменами, тренерським штабом та іншими учасниками тренувань та змагань.
2. Сформувані розуміння студентів про етику та протокол у спортивному середовищі, які сприяють підвищенню спортивного результату та підтриманню позитивного тренерського клімату.

Основні результати навчання та набуття компетентності, які вони формують:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері фізичної культури і спорту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів наук з фізичного виховання і спорту, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 4. Здатність працювати в команді.

ЗК 9. Навички міжособистісної взаємодії.

Фахові (спеціальні) компетентності (СК):

СК 10. Здатність здійснювати навчання, виховання та соціалізацію людини у сфері фізичної культури і спорту, застосовуючи різні педагогічні методи та прийоми.

СК 11. Здатність аналізувати прояви психіки людини під час занять фізичною культурою і спортом.

СК 13. Здатність застосовувати сучасні технології управління суб'єктами сфери фізичної культури і спорту.

Результати навчання (РН):

РН 2. Спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом, дотримуватися етики ділового спілкування.

РН 4. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення.

РН 7. Здійснювати навчання руховим діям та розвиток рухових якостей людини в умовах різних форм організації занять фізичними вправами.

РН 19. Аргументувати управлінські рішення для вирішення проблем, які виникають в роботі суб'єктів фізичної культури і спорту; мати навички лідерства.

**3. Програма та структура навчальної дисципліни
«Діловий протокол та етика спілкування тренера»
повного терміну денної форми навчання**

| Назви Змістовних модулів і тем | Кількість годин (денна форма навчання) | | | | |
|--|---|--------------|-----------|------|-----------|
| | усього | у тому числі | | | |
| | | лек. | пр. | інд. | сп. |
| Змістовний модуль 1. Основи ділового протоколу | | | | | |
| Тема 1.1. Принципи ділового спілкування. | 11 | 2 | 4 | | 5 |
| Тема 1.2. Принципи етико-моральної свідомості та спорт. Норми етикету в спортивному середовищі | 13 | 2 | 6 | | 5 |
| Тема 1.3. Організація ділових зустрічей та зборів. Корпоративна етика спортивного менеджменту. | 18 | 2 | 6 | | 10 |
| Тема 1.4. Управління документацією та інформацією. | 18 | 2 | 6 | | 10 |
| Разом за змістовним модулем 1 | 60 | 8 | 22 | | 30 |
| Змістовний модуль 2. Міжособистісні взаємовідносини у тренерській роботі | | | | | |
| Тема 2.1. Комунікація зі спортсменами. | 20 | 2 | 8 | | 10 |
| Тема 2.2. Взаємодія з тренерським штабом. | 20 | 2 | 8 | | 10 |
| Тема 2.3. Індивідуально-психологічні фактори успішності тренерської діяльності. Педагогічне спілкування та мотивація. | 20 | 2 | 8 | | 10 |
| Разом за змістовним модулем 2 | 60 | 6 | 24 | | 30 |
| Всього годин | 120 | 14 | 46 | | 60 |

4. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | К-ть годин |
|----------------------------|---|------------|
| Змістовний модуль 1 | | |
| 1 | Підготовка та участь у ділових переговорах. | 2 |
| 2 | Оформлення офіційної документації в спортивному середовищі. | 2 |
| 3 | Етикет та правила ділового спілкування на тренуваннях та змаганнях. | 2 |
| 4 | Організація та проведення тренерських нарад. | 2 |
| 5 | Керування конфліктними ситуаціями у тренерській групі. | 2 |
| 6 | Розробка та ведення тренерських планів. | 2 |
| 7 | Оцінка та аналіз результатів спортивної діяльності. | 2 |
| 8 | Психологічна підготовка тренера до важливих подій. | 4 |
| 9 | Робота зі спортивною молоддю: особливості взаємодії. | 2 |
| 10 | Професійний розвиток тренера: участь у семінарах та конференціях. | 2 |
| Змістовний модуль 2 | | |
| 11 | Техніка спілкування зі спортсменами на індивідуальних тренуваннях. | 2 |
| 12 | Організація колективного спілкування в групі. | 2 |
| 13 | Мотивація спортсменів до досягнення високих результатів. | 2 |
| 14 | Взаємодія з батьками та родинами спортсменів. | 4 |
| 15 | Роль тренера в розвитку командного духу. | 2 |
| 16 | Психологічна підготовка до важливих змагань. | 2 |
| 17 | Ефективне використання позитивного підсилення в тренуваннях. | 2 |
| 18 | Техніка проведення індивідуальних консультацій зі спортсменами. | 2 |
| 19 | Управління конфліктами та вирішення непорозумінь в тренерській групі. | 4 |

| | | |
|----|--|-----------|
| 20 | Тренерське лідерство та його роль у формуванні успішної команди. | 2 |
| | Всього годин | 46 |

5. Теми самостійної роботи

| № з/п | Назва теми | К-ть годин |
|-------|--|------------|
| | Змістовний модуль 1 | |
| 1 | Поняття про особистість | 2 |
| 2 | Вимоги до особистості тренера | 2 |
| 3 | Професійно важливі якості тренера | 2 |
| 4 | Спорт та екологічна етика | 2 |
| 5 | Психологія іміджу в корпоративній спортивній етиці. | 4 |
| 6 | Етика та етикет у спорті | 4 |
| 7 | Бізнес-етикет та дрес-код. | 4 |
| 8 | Етика та естетика професійного середовища | 4 |
| 9 | Перепони у діловому спілкуванні. Історичні аспекти становлення та розвитку ділового спілкування. | 4 |
| | Змістовний модуль 2 | |
| 10 | Визначення ділового спілкування. Просодіка і проксеміка ділового спілкування у спорті. | 4 |
| 11 | Церемоніальні особливості поведінки у діловій діяльності у сфері спорту. | 4 |
| 12 | Принципи олімпізму та професійна етика | 4 |
| 13 | Перепони у діловому спілкуванні. Психологічна культура ділового спілкування. | 4 |
| 14 | Ділове спілкування в спортивному бізнесі. | 4 |
| 15 | Етичні норми у культурах Сходу і Заходу. | 4 |
| 16 | Основні принципи ділового протоколу у спортивній діяльності. | 4 |
| 17 | Етика та правила етикету у спортивному процесі. | 4 |
| | Всього годин | 60 |

6. Контрольні питання, зразки тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами

6.1. Контрольні питання

1. Які принципи ділового спілкування важливі для тренера?
2. Як правильно оформляти документацію в спортивному середовищі?
3. Які норми етикету варто дотримуватися на тренуваннях та змаганнях?
4. Як організувати тренерські наради ефективно?
5. Як вирішувати конфліктні ситуації у тренерській групі?
6. Як розробляти та вести тренерські плани?
7. Як оцінювати та аналізувати результати спортивної діяльності?
8. Як тренер може підготуватися психологічно до важливих подій?
9. Як взаємодіяти зі спортивною молоддю?
10. Як забезпечити свій професійний розвиток у галузі тренерської діяльності?
11. Які особливості техніки спілкування зі спортсменами на індивідуальних тренуваннях?
12. Як організувати колективне спілкування в групі?
13. Як мотивувати спортсменів до досягнення високих результатів?

14. Як взаємодіяти з батьками та родинами спортсменів?
15. Яка роль тренера в розвитку командного духу?
16. Як підготуватися психологічно до важливих змагань?
17. Як використовувати позитивне підсилення в тренуваннях?
18. Яка техніка проведення індивідуальних консультацій зі спортсменами?
19. Як управляти конфліктами та вирішувати непорозуміння в тренерській групі?
20. Як формувати тренерське лідерство та яку роль воно відіграє у формуванні успішної команди?
21. Як підтримувати позитивний тренерський клімат у групі?
22. Як ефективно проводити індивідуальні консультації зі спортсменами?
23. Як використовувати позитивне підсилення у тренуваннях?
24. Як тренер може сприяти розвитку командного духу?
25. Як взаємодіяти з батьками та родинами спортсменів для покращення тренувань?
26. Як ефективно управляти конфліктами в тренерській групі?
27. Як розвивати тренерське лідерство та впливати на успішність команди?
28. Які стратегії тренера важливі для психологічної підготовки до важливих подій?
29. Як оцінити та адаптувати тренерські плани для досягнення кращих результатів?
30. Як забезпечити свій професійний розвиток у галузі тренерської діяльності?
31. Які аспекти етикету важливі для тренера в спортивному середовищі?
32. Як тренер може підготуватися психологічно до важливих тренувань та змагань?
33. Як взаємодіяти зі спортивною молоддю для підтримки їхнього розвитку?
34. Як оцінити та аналізувати результати спортивної діяльності для вдосконалення тренувань?
35. Як ефективно організовувати та проводити тренерські наради?
36. Як розвивати тренерське лідерство та впливати на успішність команди?
37. Як управляти конфліктами та вирішувати непорозуміння в тренерській групі?
38. Як тренер може підтримувати та мотивувати спортсменів для досягнення високих результатів?
39. Які стратегії ефективного ділового спілкування важливі для тренера?
40. Як взаємодіяти з батьками та родинами спортсменів для забезпечення їхньої підтримки та участі в тренуваннях?
41. Дайте характеристику спілкування.
42. Назвіть види спілкування.
43. Перерахуйте кошти спілкування і дайте їх коротку характеристику.
44. Які основні функції спілкування?
45. З яких компонентів складається психограма особистості як суб'єкта спілкування?
46. Дайте характеристику комунікативних умінь особистості.
47. Розкажіть про малих групах: їх класифікації та структурі.

48. Які етапи формування групової думки ви знаєте?
49. Назвіть основні функції міжособистісного спілкування в спорті.
50. Перелічіть види міжособистісного спілкування в спорті.
51. Розкажіть про засоби спілкування в спорті.
52. Імідж людини.
53. Роль вербальних і невербальних засобів мовленнєвої культури у формуванні іміджу.
54. Види іміджу.
55. Структура мовленнєвого іміджу.
56. Імідж спорту як соціокультурний феномен.
57. Мовленнєвий імідж тренера як суб'єкта спортивної діяльності.
58. Комунікативні якості мовлення в структурі позитивного вербального іміджу тренера.
59. Вербальні засоби формування іміджу тренера.
60. Невербальна комунікація у взаємодії тренера й спортсмена.
61. Спілкування в спорті як лінгво культурне явище.
62. Роль спілкування тренера зі спортсменами.
63. Стилi та стратегії спілкування тренера.
64. Поняття психологічного клімату у спортивній діяльності.
65. Роль тренера у створенні соціально-психологічної та ефективної діяльності спортивної команди.
66. Виникнення і формування міжособистісних відносин у спортивному колективі засобами ділового спілкування.
67. Соціально-психологічні особливості спортивної групи.
68. Лідерство в спортивній групі.
69. Успішність спортивної діяльності та спілкування.
70. Психологія особистості та колективу у спорті.
71. Мотивація особистості у спорті.
72. Особливості особистості спортсмена.
73. Поняття про колектив і групи.
74. Групова взаємодія в спортивній команді.
75. Проблема психологічної сумісності в спортивній команді.
76. Психологія особистості тренера і спортсмена.
77. Функції тренера як керівника команди.
78. Якості особистості тренера, що визначають успішність його діяльності.
79. Психологічні особливості особистості тренера.
80. Типи тренерів-керівників у спортивній діяльності.
81. Стил ь керівництва тренера.
82. Особистість спортсмена як суб'єкта спортивної діяльності.
83. Формування особистості спортсмена.
84. Психологічні особливості діяльності спортивних суддів.
85. Діяльність суддів, зміст, механізми, місце в системі змагань.
86. Мотивація спортивного суддівства.
87. Психологічні особливості спортивних суддів.
88. Стил ь спортивного суддівства.

6.2. Зразок варіанту екзаменаційного білету

| НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ | | | |
|--|--|--|---|
| ОКР __ бакалавр __ спеціальність __ _017 __ «Фізична культура і спорт» | Кафедра _фізичного виховання_ 2023-2024 н. р. | ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № __ 1 __ з дисципліни <u>Діловий протокол та етика спілкування</u> тренера | Затверджую Зав. кафедри _____ Костенко М.П. ____ 20 __ р. _ |
| Екзаменаційні запитання | | | |
| 1. Дайте характеристику спілкування. | | | |
| 2. Мовленнєвий імідж тренера як суб'єкта спортивної діяльності. | | | |
| Тестові завдання | | | |
| 1. Якщо тренер спілкується зі спортсменами поза тренуванням, який аспект етики він повинен враховувати? | | | |
| А. Відсутність необхідності у збереженні конфіденційності Б. Збереження конфіденційності та утримання від обговорення особистого життя спортсменів В. Висловлення критичних зауважень щодо тренувальних результатів Г. Виключення спілкування за межами тренувань | | | |
| 2. Як тренер може виявити увагу до ділового протоколу під час спілкування на офіційних заходах? | | | |
| А. Виразно висловлювати свої погляди без урахування ділового етикету Б. Опікуватися власним комфортом без уваги до інших учасників В. Дотримання етикету, такого як привітання, вираження поваги та застосування відповідного мовного реєстру Г. Відсутність уваги до формальних правил | | | |
| 3. Якщо тренер отримав запитання від журналістів щодо поганих результатів команди, як йому слід вчинити відповідно до ділового протоколу? | | | |
| А. Висловлювати критичні зауваження до гравців публічно Б. Відмовитися від відповіді на запитання В. Надавати об'єктивні відповіді, не втрачаючи поваги до гравців та конфіденційності Г. Передавати вину за результати команди на інших фактори | | | |
| 4. Що включає в себе діловий протокол при виборі одягу для офіційних заходів? | | | |
| А. Відсутність необхідності вибору особливого одягу Б. Застосування тільки спортивного одягу В. Відповідність формальним правилам, вибір костюма в залежності від характеру заходу Г. Відсутність уваги до зовнішнього вигляду | | | |
| 5. Як тренер повинен реагувати на виявлення порушення етики соціальних мереж з боку спортсменів? | | | |
| А. Виразно публічно критикувати спортсменів Б. Відсутність реакції на такі порушення В. Розмова з спортсменами, наголошення на важливості збереження етичних норм у соціальних мережах Г. Виключення спортсменів з команди | | | |

6. Як тренер може підтримати атмосферу довіри та співпраці у команді?

А. Використання строгого підходу та розпорядження командою без обговорення рішень

Б. Відсутність відкритості та конструктивного спілкування

В. Застосування ефективного комунікаційного стилю, підтримка взаєморозуміння та виявлення інтересу до думок інших

Г. Відсутність уваги до емоційного стану членів команди

7. Якщо тренер має конфлікт з одним із батьків спортсмена, як він може вирішити цю ситуацію з використанням етики спілкування?

А. Висловлювати свої негативні емоції в публічному порядку

Б. Відмовитися взагалі спілкуватися з батьком

В. Розмова з батьком в приватній обстановці, висловлення своїх поглядів та спроба знайти конструктивне рішення

Г. Відсутність уваги до конфлікту

8. Які вимоги етики тренера можуть виникнути при вивченні нових технік та тренування із новачками?

А. Відсутність необхідності вивчення нових технік

Б. Застосування строгого підходу та неухважне ставлення до новачків

В. Надання належного часу для вивчення та застосування нових технік, надання підтримки та пошук індивідуальних підходів

Г. Виключення новачків із тренувань

9. Якщо тренер відзначає успіх команди на важливому турнірі, яким чином він може висловити подяку та заохочення?

А. Висловлення недовіри до результатів

Б. Відсутність виявлення подяки

В. Організація спеціальної церемонії для висловлення подяки, публічне визнання здобутків та надання нагород

Г. Лише усна вдячність без інших форм виявлення

10. Як тренер може виявити етичність у прийнятті рішень, пов'язаних із змаганнями та участю спортсменів?

А. Прийняття рішень лише на підставі особистих симпатій

Б. Застосування об'єктивного підходу, враховуючи індивідуальні здібності та досягнення спортсменів

В. Відсутність уваги до результатів та прогресу спортсменів

Г. Лише врахування популярності спортсменів у ЗМІ без уваги до їхніх досягнень

6.3. Зразок тестових питань з дисципліни

«Діловий протокол та етика спілкування тренера»

1. Які принципи ділового спілкування важливі для тренера?
 - А) Взаєморозуміння
 - Б) Ізоляція
 - В) Агресія
 - Г) Спротив
2. Як оформляти документацію в спортивному середовищі?
 - А) Латинськими літерами
 - Б) Готичним шрифтом
 - В) З читабельним каліграфічним написанням
 - Г) Шифром
3. Як організувати тренерські наради ефективно?

- А) Забороняти дискусії
 - Б) Визначати конкретні завдання
 - В) Вести монолог
 - Г) Визначати кількість слів на учасника
4. Як оцінювати та аналізувати результати спортивної діяльності?
- А) Не звертати уваги на результати
 - Б) Проводити детальний аналіз
 - В) Вирішувати наочно
 - Г) Вірити на слово
5. Як підготуватися психологічно до важливих подій?
- А) Ізолювати себе
 - Б) Звертатися за допомогою до фахівців
 - В) Ігнорувати психологічний стан
 - Г) Вживати заспокійливі речовини
6. Як управляти конфліктами та вирішувати непорозуміння в тренерській групі?
- А) Ігнорувати конфлікти
 - Б) Використовувати конструктивні методи вирішення
 - В) Погіршувати ситуацію
 - Г) Визначати "винних" і залишати їх поза увагою
7. Як забезпечити свій професійний розвиток у галузі тренерської діяльності?
- А) Зупинитися на досягнутому
 - Б) Вивчати нові тенденції та методи
 - В) Забути про освіту
 - Г) Відхилитися від новацій
8. Як організувати колективне спілкування в групі?
- А) Заохочувати конфлікти
 - Б) Створювати атмосферу взаєморозуміння
 - В) Ігнорувати групові відносини
 - Г) Вимагати суворого підпорядкування
9. Як мотивувати спортсменів до досягнення високих результатів?
- А) Застосовувати фізичний тиск
 - Б) Створювати конкуренцію
 - В) Використовувати позитивне підсилення
 - Г) Загрожувати каральними заходами
10. Як взаємодіяти з батьками та родинами спортсменів?
- А) Уникати спілкування з родинами
 - Б) Забороняти їм приходити на тренування
 - В) Виділяти їхню важливість у розвитку спортсмена
 - Г) Загрожувати конфліктами
11. Як розвивати тренерське лідерство?
- А) Знімаючи всі питання на себе
 - Б) Створюючи відкриту комунікацію з командою
 - В) Уникати відповідальності
 - Г) Ізолюватися від команди
12. Які стратегії ефективного ділового спілкування важливі для тренера?
- А) Ігнорування
 - Б) Критика
 - В) Активне слухання та відкритий діалог
 - Г) Захоплення
13. Що включає в себе ефективна комунікація в тренувальному процесі?
- А) Зневажливість
 - Б) Передача чітких інструкцій
 - В) Відмова від комунікації
 - Г) Пасивне слухання
14. Які засоби мотивації можна використовувати для підвищення ефективності тренувань?
- А) Критика
 - Б) Визнання досягнень
 - В) Відсутність похвали
 - Г) Створення напруги в групі
15. Що є важливим в плануванні тренувань для досягнення високих результатів?
- А) Невизначеність цілей
 - Б) Регулярність тренувань
 - В) Недостатня увага до планування
 - Г) Відсутність стратегії
16. Які основні принципи взаємодії з молодшими та досвідченими тренерами важливі для тренера?

- А) Конфліктність
 - Б) Співпраця та обмін досвідом
 - В) Автократія
 - Г) Ізоляція
17. Як забезпечити етичність та прозорість у взаємодії з агентами та менеджерами спортсменів?
- А) Запитанням
 - Б) Недовірою
 - В) Відсутністю контролю
 - Г) Чіткістю та відкритістю
18. Як взаємодіяти з представниками ЗМІ та громадськістю у спортивному середовищі?
- А) Униканням спілкування
 - Б) Створенням позитивного іміджу
 - В) Публікацією негативної інформації
 - Г) Ігноруванням їхньої діяльності
19. Як побудувати довіру у відносинах з тренерським штабом та спортсменами?
- А) Ізоляцією
 - Б) Відкритістю та конструктивною критикою
 - В) Виключенням думок команди
 - Г) Вимаганням беззаперечної підпорядкованості
20. Які аспекти етикету важливі для тренера в спортивному середовищі?
- А) Застосування погроз
 - Б) Культурність та повага
 - В) Відсутність ввічливості
 - Г) Критика ігроків
21. Ділове спілкування – це
- А) Особливий вид спілкування, що здійснюється в спільній професійно-предметній діяльності, зміст якого визначається соціально значимим предметом спілкування, а також взаємним психологічним впливом.
 - Б) Цілеспрямований вибір діловими партнерами слів і словосполучень, що найбільш точно відповідають сенсу інформаційного повідомлення, що передається.
 - В) Взаємодія людей у процесі спільної діяльності, яка передбачає обмін інформацією, сприймання людьми один одного, обмін думками, діями.
22. Назвіть види зон спілкування
- А) інтимна зона (15 – 46 см)
 - Б) особиста зона (46 — 120 см)
 - В) формальна зона (2,0 – 3,6 м)
 - Г) інформальна зона (2,0 – 3,6 м)
23. Комунікація -це
- А) письмове спілкування
 - Б) обмін інформацією
 - В) певні інструменти
24. Як організувати ефективний взаємозв'язок із спортсменами під час тренувань?
- А) Забороняти ініціативу
 - Б) Заохочувати власні ідеї
 - В) Ігнорувати думку спортсменів
 - Г) Вимагати безперечного слідування інструкціям
25. Як підтримувати позитивну атмосферу в тренувальному колективі?
- А) Сприяти конфліктам
 - Б) Відзначати досягнення
 - В) Ігнорувати взаємовідносини
 - Г) Запроваджувати суворість
26. Як вирішувати конфлікти в групі спортсменів?
- А) Ігноруванням
 - Б) Медіацією та діалогом
 - В) Погіршенням ситуації
 - Г) Залученням вищого начальства
27. Як сприяти особистісному зростанню та самовдосконаленню спортсменів?
- А) Запровадженням невизначених завдань
 - Б) Створенням чіткої програми розвитку
 - В) Обмеженням ініціативи
 - Г) Невизнанням зусиль спортсменів
28. Як ефективно працювати з різними психологічними типами спортсменів?
- А) Стереотипізацією
 - Б) Врахуванням індивідуальних особливостей
 - В) Ігноруванням психотипів
 - Г) Заохоченням конфліктів

29. Як заохочувати командний дух та співпрацю у групі спортсменів?
А) Сприяти індивідуалізму
Б) Проводити тренінги на віддаленій території
В) Розвивати спільні тренувальні проекти
Г) Закликати до конкуренції
30. Які аспекти психологічної підтримки важливі для тренера?
А) Заборона використовувати психологічні методи
Б) Розуміння особистих психологічних особливостей
В) Ігнорування психічного стану спортсменів
Г) Активне застосування психотропних препаратів
31. Як забезпечити психологічну підготовку до важливих змагань?
А) Відсутністю психологічного тренування
Б) Розвитком позитивного налаштування
В) Ізоляцією від спортсменів
Г) Використанням стресових методів
32. Як створити позитивне спортивне середовище для розвитку молодих талантів?
А) Заборона розвивати таланти
Б) Підтримка та сприяння індивідуальному розвитку
В) Погіршенням умов
Г) Ігноруванням індивідуальних здібностей
33. Як забезпечити безпеку та гарантувати фізичне та психічне здоров'я спортсменів?
А) Використанням небезпечних тренувальних методів
Б) Строгими заборонами щодо рухів
В) Врахуванням індивідуальних особливостей та безпекових норм
Г) Загрожуванням травмами для підтримки дисципліни
34. Як уникнути тренерського вигорання та підтримувати власне психічне здоров'я?
А) Надмірною роботою без відпочинку
Б) Своєчасним відпочинком та розвагами
В) Ігноруванням власних емоцій
Г) Заборонаю відпочинку
35. Як впливати на мотивацію спортсменів та підтримувати їхні спортивні амбіції?
А) Критикою та негативом
Б) Створенням індивідуальних метоцентричних завдань
В) Ігноруванням їхніх цілей
Г) Вимаганням виключно командних досягнень
36. Як вирішувати етичні ділеми в тренерській діяльності?
А) Обходженням конфліктних ситуацій
Б) Вирішенням відкритим способом та дотриманням етичних норм
В) Ігноруванням етичних проблем
Г) Залученням до ситуації вищих інстанцій
37. Як підтримувати та сприяти розвитку талантів в індивідуальних та групових видах спорту?
А) Заборонаю індивідуальної творчості
Б) Створенням умов для самовираження та саморозвитку
В) Обмеженням доступу до спеціальних тренувань
Г) Вимаганням тільки стандартних технік
38. Як ефективно використовувати позитивне підсилення у тренерській роботі?
А) Використанням лише негативного підсилення
Б) Наданням подяк та заохочення за досягнення
В) Ігноруванням зусиль спортсменів
Г) Стриманням висловлення позитивних оцінок
39. Як розвивати комунікаційні навички у тренерів?
А) Відмовою від зворотного зв'язку
Б) Активним слуханням та використанням відповідного мовлення
В) Ігноруванням думки спортсменів
Г) Використанням агресивних методів комунікації
40. Як впливати на психологічний клімат в команді?
А) Створенням конфліктів
Б) Розвитком колективних цілей та взаємопідтримки
В) Ігноруванням взаємин у команді
Г) Використанням тільки індивідуальних завдань
41. Як побудувати ефективну тренерську стратегію для розвитку юних спортсменів?
А) Відмовою від планування
Б) Розробкою індивідуальних програм для кожного спортсмена
В) Ігноруванням розвитку молодих талантів
Г) Застосуванням загальних методів для всіх

42. Як підтримувати психічне здоров'я спортсменів у період стресових ситуацій?
А) Відмовою від підтримки
Б) Сприянням адаптації та використанням психологічних методів
В) Ігноруванням емоцій
Г) Використанням стресових технік
43. Як вирішувати конфлікти в тренерській роботі?
А) Ігноруванням конфліктних ситуацій
Б) Вирішенням проблем за допомогою відкритого діалогу та пошуку компромісу
В) Заборорою обговорення труднощів
Г) Використанням лише авторитарних методів
44. Як формувати позитивний емоційний фон у тренерській роботі?
А) Використанням тільки негативних оцінок
Б) Створенням атмосфери підтримки та взаєморозуміння
В) Ігноруванням емоційних проявів
Г) Використанням психологічних тестів
45. Як виробляти психологічну стійкість та стресостійкість у спортсменів?
А) Надмірним навантаженням
Б) Застосуванням методів релаксації та тренуванням стресостійкості
В) Ігноруванням стресових ситуацій
Г) Заборорою відпочинку
46. Як підтримувати моральне здоров'я спортсменів та розвивати внутрішню мотивацію?
А) Ігноруванням емоційних станів
Б) Сприянням розвитку внутрішньої мотивації та саморегуляції
В) Вимаганням лише зовнішньої мотивації
Г) Обмеженням вибору завдань спортсменів
47. Назвіть рівні ділового спілкування
А) поверхневий
Б) примітивний
В) маніпулятивний
Г) ігровий
48. Етика ділових відносин -це
А) рекомендації для успішного вирішення конфліктної ситуації
Б) система знань про моральні аспекти ділових відносин
В) рекомендації щодо моральних принципів ділового спілкування
49. Що включає мовленнєвий етикет?
А) діалоги про культуру
Б) етикет немовних засобів
В) правила поведінки для співрозмовників
50. Назвіть стилі спілкування?
А) авторитарний
Б) ліберальний
В) авторитарно- демократичний
Г) демократичний
51. Небажаною є етикетна форма
А) Доброго ранку
Б) Добридень
В) Доброго дня
Г) Добридень
52. Помилковою є етикетна форма
А) Вибачте
Б) Вибачаюсь
В) Перепрошую
Г) Пробачте
53. Небажаною формою звертання під час ділового спілкування є
А) пані Людмила
Б) пані Юля
В) пане Олександрє
Г) пан Микола
54. Неправильно утворено кличну форму
А) Зоряно Орестівно
Б) Віктор Юрійовичє
В) Василю Петровичу
Г) Сергію Іванович
55. Які чинники впливають на процес комунікації

- А) зітхання, позіхання
 - Б) парфуми, колір одягу
 - В) швидке мовлення
 - Г) посмішка
56. Який термін визначають як «неконфліктна поведінка», «уміння вирішувати конфлікти»?
- А) емпатія
 - Б) асертивність
 - В) адаптивність
 - Г) акселерація
57. Як впливати на самооцінку спортсменів та розвивати їхню позитивну внутрішню уяву?
- А) Критикою та обуренням
 - Б) Похвалою та визнанням досягнень
 - В) Зниженням самооцінки
 - Г) Ігноруванням внутрішніх переживань
58. Як використовувати групову динаміку для досягнення спільних цілей?
- А) Створенням конкуренції та внутрішньої боротьби
 - Б) Розвитком взаємодії, командності та взаємопідтримки
 - В) Ігноруванням взаємин у групі
 - Г) Визначенням тільки індивідуальних завдань
59. Як сприяти розвитку лідерських якостей у спортсменів та тренерів?
- А) Запобіганням розвитку лідерських навичок
 - Б) Використанням методів тренування та підтримки лідерства
 - В) Ігноруванням потреб групи в лідерських поступках
 - Г) Обмеженням виявлення ініціативи
60. Як побудувати лояльні стосунки в тренерській діяльності?
- А) Ігноруванням питань співпраці
 - Б) Створенням відкритого та довірчого середовища
 - В) Обмеженням комунікації та взаєморозуміння
 - Г) Забороною виявлення емоцій

7. Методи навчання

Під час викладання дисципліни «Діловий протокол та етика спілкування тренера» застосовуються такі методи навчання, як:

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

а) За джерелом інформації:

- Словесні: лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – Презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

- Наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

б) За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

в) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові.

г) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою.

2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

8. Форми контролю

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті біоресурсів і природокористування України», затвердженого вченою радою НУБіП України 26 квітня 2023 року, протокол № 10 видами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації.

Поточний контроль з дисципліни здійснюється під час проведення практичних занять, і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу і має визначити рівень знань здобувачів вищої освіти з програмного матеріалу, отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи.

Семестрова атестація (підсумкова) проводиться у формі семестрового екзамену.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані скласти екзамен відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзамену визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

9. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України» (від 26.04.2023 р. протокол № 10)

Таблиця 1

Оцінювання знань здобувача вищої освіти

| Рейтинг здобувача вищої освіти, бали | Оцінка національна за результатами складання | |
|--------------------------------------|--|---------------|
| | екзаменів | заліків |
| 90-100 | відмінно | зараховано |
| 74-89 | добре | |
| 60-73 | задовільно | |
| 0-59 | незадовільно | не зараховано |

Засвоєння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу змістового модуля вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

Для визначення рейтингу здобувача з виконання програми навчальної дисципліни **R_{пр.}** (до 100 балів), одержаний рейтинг з екзамену (підсумкової атестації, **R_{ат.}**) (до 30 балів) додається до рейтингу студента з навчальної роботи **R_{н.р.}** (до 70 балів): $R_{пр.} = R_{н.р.} + R_{ат.}$

Підсумкова оцінка студенту виставляється з урахуванням виконання основних видів діяльності за модулями та складання екзамену (табл. 2):

Розподіл балів, які формують підсумкову оцінку студента з дисципліни

| Види діяльності | К-ть балів |
|---|-------------------|
| Змістовний модуль 1. | 100 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 1 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 2 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 3 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 4 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 5 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 6 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 7 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 8 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 9 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 10 | 5 |
| Наявність конспектів за темами самостійної роботи | 20 |
| Модульна контрольна робота. Виконання 30 тестових завдань за тематикою змістовного модуля | 30 |
| Змістовий модуль 2. | 100 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 11 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 12 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 13 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 14 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 15 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 16 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 17 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 18 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 19 | 5 |
| Відповіді студентів на практичному занятті за Темою 20 | 5 |
| Наявність конспектів за темами самостійної роботи | 20 |
| Модульна контрольна робота. Виконання 30 тестових завдань за тематикою змістовного модуля | 30 |
| Всього за види діяльності (Рейтинг навчальної роботи - Рн.р.) | 70 |
| Екзамен (Рейтинг підсумкової атестації – Рат.) | 30 |
| Рейтингова оцінка навчальної дисципліни – Рн.д. | 100 |

Політика оцінювання

| | |
|--|---|
| Політика щодо дедлайнів та перескладання: | Презентації, тестові завдання, доповіді, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний). |
| Політика щодо академічної доброчесності: | Презентації, тестові завдання, доповіді повинні бути оформлені згідно зразку та мати коректні текстові посилання на використану літературу |
| Політика щодо відвідування: | Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету) |

10. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни «Діловий протокол та етика спілкування тренера»

10.1. Критерії оцінювання відповіді студентів на практичних заняттях (оцінюється до 5 балів)

| Оцінка, в балах | Критерії оцінювання |
|-----------------|--|
| 5 | Студент має глибокі міцні і системні знання з теми, використовує наукову термінологію, вільно володіє понятійним апаратом. Вміє працювати з науковою літературою. Будує відповідь логічно, послідовно, розгорнуто, використовуючи наукову термінологію. Не допускає помилок в усній формі. |
| 4 | Студент має міцні ґрунтовні знання, вміє застосовувати їх на практиці, виконує практичну роботу без помилок, але може допустити неточності, окремі помилки в формулюванні відповідей, незначні мовні помилки в наведених прикладах. Студент недостатньо вміє самостійно мислити, не може вийти за межі теми. |
| 3 | Студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. |
| 2 | Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, має фрагментарні знання з теми. Не володіє термінологією, оскільки понятійний апарат не сформований. Не вміє викласти програмний матеріал. Мова невиразна, обмежена, бідна, словниковий запас не дає змогу оформити ідею. |
| 1 | Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів, допускаючи при цьому суттєві помилки. |

10.2. Критерії оцінювання самостійної роботи (оцінюється до 20 балів)

| Оцінка, в балах | Критерії оцінювання |
|-----------------|--|
| 20 | Студент опрацював всі 100% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем якісно і повно, що підтверджується конспектом. |
| 17-19 | Студент опрацював 90-80% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем, що підтверджується конспектом. |
| 14-16 | Студент опрацював в 70% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем, що підтверджується конспектом. |
| 11-13 | Студент опрацював 60% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем, що підтверджується конспектом. |
| 8-10 | Студент опрацював 50% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем якісно і повно, що підтверджується конспектом. |
| 5-7 | Студент опрацював 40-30% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем якісно і повно, що підтверджується конспектом. |
| 2-4 | Студент опрацював 20% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем якісно і повно, що підтверджується конспектом. |
| 1 | Студент опрацював 10% тем самостійної роботи за відповідним змістовним модулем якісно і повно, що підтверджується конспектом. |

10.3. Критерії оцінювання виконання тестових завдань модульних контрольних робіт (оцінюється до 30)

Виконання студентами тестових завдань за тематикою змістовного модуля оцінюється в 1 бал за кожний правильний варіант відповіді.

10.4. Критерії оцінювання складання студентами екзамену (оцінюється в 30 балів)

Критерії оцінювання написання студентом відповідей на екзаменаційні запитання. Відповідь на одне екзаменаційне запитання, оцінюється до **10** балів (2 питання по **10** балів):

| Оцінка, в балах | Критерії оцінювання |
|-----------------|--|
| 9-10 | В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу |
| 7-8 | Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки |
| 5-6 | В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки |
| 3-4 | Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності |
| 1-2 | Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки |

Написання тестових завдань, оцінюється до 10 балів. За кожну правильну відповідь на питання, студент отримує 1 бал (10 питань*1 бал = 10 балів).

11. Методичне забезпечення

Методичним забезпеченням навчальної дисципліни «Діловий протокол та етика спілкування тренера» є:

- Навчальний план підготовки майбутнього фахівця першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт.

- «Положення про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України» (затверджено Вченою радою НУБіП України від 26.04.2023 р. протокол № 10);

- ця робоча програма;
- завдання для самосійної роботи студентів;
- контрольні питання для поточного і підсумкового контролю;
- слайди, відео фрагменти навчального матеріалу;
- електронні презентації навчального матеріалу.

12. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Бондарчук Е. И. Основи психології і педагогіки / Е. І. Бондарчук, Л. І. Бондарчук // Курс лекцій. 3-є вид., Стереотип. К. : МАУП, 2017. 168 с.
2. Бралатан В.П. Професійна етика: навч. посібник / В.П. Бралатан, І.В. Гуцаленко, Н.Г.Задирко К.: Центр учбової літератури. 2016. 251 с.
3. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів / Галушко В. П. Вінниця : НОВА КНИГА, 2022. 223 с
4. Кайдалова Л. Г. Педагогічна майстерність викладача : навч. посіб. /Л. Г. Кайдалова, Н.Б. Щокіна, Т. Ю. Вахрушева. Х. : НФаУ, 2019. 140 с.
5. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету : навч. посібник / Г.М. Калашник К. : Знання, 2017. 143 с.
6. Кузьмінський А.І. Педагогіка: підруч. / А. І. Кузьмінський, В. Л. Омельченко. К. : Знання- Прес, 2014. 445 с.
7. Педагогіка фізкультурно-спортивної діяльності : навч.метод. посіб. Полтава : Астроя, 2023. 104 с.
8. Якса Н.В. Основи педагогічних знань: навч. посіб. / Н. В. Якса. К. : Знання, 2017. 358с.

Додаткові:

9. Бондарчук, А.П. Периодизация спортивной тренировки [Текст] / А.П. Бондарчук. Киев: Олимпийская литература, 2020. 302, [1] с.: ил. - Библиогр.: с. 291-298.
10. Волков, Л.В. Теория и методика детского и юношеского спорта [Текст]: учебник для студ. вузов физ. культуры и фак. физ. воспитания / Л.В. Волков. - Киев: Олимпийская литература, 2012. 293 с
11. Корпоративна культура: навчальний посібник. Під заг. ред. Г.Л.Хаєта. К.: Центр навчальної літератури. 2015. 403 с.
12. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навч. посібник / Кубрак О. В. Суми : ВДТ "Університетська книга", 2015. 221 с.
13. Культура ділового спілкування: Навч. посібник/ Укл. Л. Зубенко, В. Немцов. К.: ЕксОб. 2016. 196 с.
14. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. Посібник / Радевич-Винницький Я. К. : Знання, 2016. 291 с.