

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний університет кораблебудування  
імені адмірала Макарова

**О. О. АДАМЕНКО, О. В. КУВАЛДИНА, В. О. ДРЮКОВ,  
В. М. ДЕРКАЧ, І. Б. МАРЦІНКОВСЬКИЙ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
щодо змісту й організації магістерської практики**

*Рекомендовано Методичною радою НУК*



ВИДАВНИЦТВО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
КОРАБЛЕБУДУВАННЯ  
ІМ. АДМІРАЛА МАКАРОВА

2021

УДК 378(07)

М54

*Автори:* О. О. Адаменко, канд. пед. наук, доцент;  
О. В. Кувалдіна, канд. наук з фіз. виховання та спорту, доцент;  
В. О. Дрюков, д-р наук з фіз. виховання та спорту, професор;  
В. М. Деркач, канд. наук з фіз. виховання та спорту, доцент;  
І. Б. Марцінковський, канд. мед. наук, доцент

*Рецензент*

О. В. Бобіна, канд. іст. наук, доцент

*Рекомендовано Методичною радою НУК*

**Методичні** рекомендації щодо змісту й організації магістерської практики / О. О. Адаменко, О. В. Кувалдіна, В. О. Дрюков, В. М. Деркач, І. Б. Марцінковський. – Миколаїв : НУК, 2021. – 52 с.

Вміщено практичні рекомендації щодо організації магістерської практики, основних етапів проходження практики, змісту основних видів роботи, оформлення звітної документації та підготовки до її захисту.

Призначено для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 017 «Фізична культура і спорт», а також можуть бути корисними для викладачів, керівників практики.

УДК 378(07)

© Адаменко О. О., Кувалдіна О. В., Дрюков В. О.,  
Деркач В. М., Марцінковський І. Б., 2021  
© Національний університет кораблебудування  
імені адмірала Макарова, 2021

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Етапи проходження магістерської практики .....	7
3. Зміст магістерської практики .....	8
4. Вимоги до організації та проведення основних видів занять .....	13
4.1. Вимоги до організації і проведення лекції .....	13
4.2. Вимоги до організації і проведення практичного заняття .....	20
5. Форми та методи контролю .....	24
5.1. Вимоги до змісту та оформлення тез доповідей та наукових статей за результатами досліджень мгістра .....	26
5.2. Вимоги до звіту з магістерської практики .....	33
5.3. Вимоги до захисту звіту про проходження магі- стерської практики .....	34
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ .....	36
ДОДАТКИ .....	37
Додаток А .....	37
Додаток Б .....	38
Додаток В .....	39
Додаток Г .....	43
Додаток Д .....	44
Додаток Е .....	45
Додаток Ж .....	49

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Провідною частиною наскрізної практичної підготовки студентів закладу вищої освіти є магістерська практика. Магістерська практика становить собою невід'ємну складову частину процесу професійної підготовки. Вона призначена для закріплення одержаних теоретичних знань, набуття і розвитку вмінь та навичок щодо проведення емпіричних досліджень, застосування форм та методів професійної підготовки й управління у сфері фізичної культури та спорту.

Магістерська практика носить характер науково-дослідної і професійної практики, яка сформована у відповідності з навчальним планом спеціальності, та є одним з основних елементів освітнього процесу.

Організація магістерської практики здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практики студентів Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

**Метою магістерської практики у ЗВО студентів 6 курсу є формування в магістрів професійних умінь і навичок, необхідних для проведення різних типів занять зі студентами закладів вищої освіти, а також сформувати у практикантів досвід використання наукового стилю під час створення та поширення наукових знань, компетентно використовувати найпотужніші електронні бібліотеки, репозиторії, наукометричні бази й відкриті архіви України, що обумовлено кваліфікаційними вимогами до магістрів фізичної культури і спорту, та відкриває для них у подальшому можливість займатися викладацькою діяльністю в навчальних закладах різних рівнів акредитації та форм власності.**

Відповідно до мети основними *освітніми завданнями* магістерської практики в ЗВО є:

1. Адаптувати студентів до роботи викладача закладу вищої освіти, ознайомити студентів з посадовими обов'язками викладача.

2. Закріпити психолого-педагогічні й фахові знання, їх творче застосування в практичній діяльності викладача закладу вищої освіти.

3. Забезпечити зростання рівня професійної компетентності студентів.

4. Розвивати у студентів зацікавленості до роботи викладача закладу вищої освіти.

5. Формувати навички творчого, науково-педагогічного та методичного пошуку, оволодіння ефективними інноваційними педагогічними та інформаційними технологіями; формами й методами навчальної та науково-дослідної роботи зі студентами.

6. Сприяти вихованню в практикантів потреби в самоосвіті, у тому числі інформальної та неформальної, піклуватися про професійне самовдосконалення.

7. Створити умови для оволодіння здобувачами освітнього ступеня «магістр» методами й формами педагогічної діагностики, педагогічного прогнозування та планування навчально-виховного процесу ЗВО.

8. Поглибити знання магістрантів з актуальних питань фізичного виховання і спорту.

9. Ознайомитися із навчальною діяльністю випускаючої кафедри та її підрозділів, а також створити умови для поглиблення розуміння сутності основних принципів позицій нової освітньої політики, що проводиться в державі та умов їх практичної реалізації в ЗВО.

10. Виконати методичну розробку окремого заняття в ЗВО.

#### *Виховні завдання*

1. Сприяти соціальному формуванню особистості.

2. Виховувати працелюбність, наполегливість, витримку, силу волі.

3. Сприяти набуттю студентами позитивного ставлення до обраної професії.

4. Сприяти формуванню особистісних рис, соціальних та професійно значущих якостей, світоглядної та громадянської позиції.

Магістерська практика направлена на формування у студентів відповідно до освітньо-професійної програми «Олімпійський та професійний спорт» таких компетентностей:

- здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері фізичної культури і спорту;
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо;
- уміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми;
- здатність працювати в міжнародному контексті;
- здатність проєктувати, організовувати та аналізувати науково-педагогічну діяльність з дисциплін предметної галузі в закладах вищої освіти;
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- здатність до самоосвіти, самовдосконалення та само-рефлексії для успішної професіоналізації у сфері фізичної культури і спорту;
- усвідомлення принципів професійної та академічної етики й необхідність їх дотримання.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

- вільно обговорювати результати професійної діяльності, досліджень та інноваційних проєктів у сфері фізичної культури та спорту державною та іноземною мовами усно й письмово;
- розробляти й викладати спеціалізовані навчальні дисципліни в закладах вищої освіти;
- знаходити необхідну інформацію в науковій літературі, базах даних, інших джерелах, аналізувати та оцінювати цю інформацію.

Кінцевий результат проходження магістерської практики полягає в завершенні процесу підготовки висококваліфікованих фахівців з олімпійського та професійного спорту, підготовлених до активної творчої професійної і соціальної діяльності у сфері фізичної культури та спорту.

## 2. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРАКТИКИ

У відповідності з потребами суспільства, магістр повинен мати високий рівень професійної і практичної підготовленості, здійснювати навчання, виховання та розвиток студентів. Для цього він повинен досконало володіти предметом, проявляти ерудицію, постійно працювати над підвищенням власної педагогічної майстерності, своєї загальної культури, наукового потенціалу. *Магістерська практика проходить у 3 етапи:*

**Перший етап – початковий**, у ході якого магістранти знайомляться з особливостями роботи закладу вищої освіти та кафедри теоретичних основ олімпійського та професійного спорту, навчальним процесом, який організовує і здійснює кафедра, матеріально-технічними засобами навчального процесу та базою університету; знайомляться із студентами закріпленого курсу і спеціальності. Складають індивідуальний графік роботи, який включає в себе розділи: ознайомлення з нормативно-правовою базою діяльності вищої школи в Україні; організаційна й навчальна робота; методична робота; науково-дослідна робота; самостійна робота.

**Другий етап – основний етап практики** – включає в себе підготовку і проведення магістрантами навчальних занять по кафедрі теоретичних основ олімпійського та професійного спорту ЗВО. Допомогу здійснюють викладачі, керівники магістерської практики та викладачі кафедри, які контролюють підготовку магістрантами повного комплексу навчально-методичного забезпечення занять та їх проведення. Обов'язковою вимогою практики є взаємовідвідування магістрантами занять один одного з обговоренням проведеної роботи. Протягом практики магістранти беруть участь в усіх видах робіт кафедри теоретичних основ олімпійського та професійного спорту.

**На третьому етапі – заключному** – магістранти готують звітну документацію, яку захищають на звітній конференції.

### 3. ЗМІСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРАКТИКИ

*Під час магістерської практики магістрант виконує такі види роботи:*

**Організаційна робота.** Магістрант бере участь у настановчій конференції; у підсумковій (звітній) конференції; обговоренні організаційних питань; виступі на конференції з коротким аналізом досліджень магістерської роботи; проведенні консультацій з керівником стажування з організаційних питань; коротких усних звітах магістрантів про виконану протягом тижня роботу; обговоренні складних питань.

До завдань даного виду практики входить: складання індивідуального плану роботи магістранта на підставі робочих навчальних планів дисциплін; до кінця 1-го тижня створення індивідуального плану проходження практики; ознайомлення з документацією, що ведеться у ЗВО; ознайомлення зі специфікою роботи та організацією навчального процесу в закладі вищої освіти.

**Навчальна робота.** Магістрант повинен відвідувати лекції і практичні заняття, що проводяться на кафедрі теоретичних основ олімпійського та професійного спорту; спостерігати та аналізувати різні форми навчання у вищій школі. Провести вибір тем майбутніх занять, установа термінів проведення пробних залікових занять, матеріалу для навчальних занять. Підготуватися та провести: 3 залікових заняття (1 лекція, 2 практичних заняття); 3–4 пробних заняття, проводити взамовідвідування занять інших студентів-практикантів, провести аналіз 1 заняття практиканта, проводити інші форми навчальної роботи (організацію самостійної роботи студентів, консультації тощо), проведення самоаналізу та самооцінки виконаної навчальної роботи.

**Методична робота.** Опрацювання наукової та педагогічної літератури, самоосвіта; вивчення досвіду роботи викладачів закладу вищої освіти, розробка планів-конспектів



лекції та практичних занять, інструкцій до практичних робіт; ознайомлення з організацією та напрямками роботи кафедри та ін.; розробка й виготовлення різних дидактичних та наочних засобів навчання з використанням нових інформаційних технологій з метою підвищення ефективності педагогічного процесу; участь у всіх заходах, що проводяться за планами роботи кафедри і ЗВО (науково-практичні конференції, семінари, засідання кафедри); виконання всіх функцій викладача ЗВО.

**Науково-дослідна робота.** Ознайомлення з планом наукової роботи кафедри; проведення дослідження за темою кваліфікаційної роботи; участь у роботі студентської наукової конференції, проведення наукових досліджень на базі спортивних установ з обраного виду спорту; підготовка наукової статті або тез за темою кваліфікаційної роботи магістра.

За результатами магістерської практики студент складає звіт, за змістом якого проводиться звітна конференція. Результатом захисту є складання заліку з магістерської практики. У разі незадовільних результатів студенту надається можливість протягом одного тижня врахувати зауваження, виправити звіт і підготуватися до повторного захисту. У період проходження магістерської практики, студент зобов'язаний виконувати всі види роботи, установлені в ЗВО, де він проходить практику.

### Зміст програми магістерської практики

Вид роботи	Кількість годин	Результат
<b>1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>		
Настановча конференція з магістерської практики	4	
Скласти індивідуальний план роботи і вести облік виконання плану	6	Індивідуальний план проходження магістерської практики, затверджений

*Продовження таблиці*

<b>Вид роботи</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>Результат</b>
Методична робота (рецензування конспектів, обговорення занять, контрольних занять, участь у засіданні кафедри у ЗВО тощо)	20	Відповідні документи у звіті
Участь у захисті документації з магістерської практики	4	Звіт про проходження магістерської практики
Проведення консультацій з керівником практики з організаційних питань	20	Даний вид роботи висвітлити у звіті
Ознайомлення з нормативними документами ЗВО та МОН України щодо організації навчально-виховного процесу в ЗВО	6	Даний вид роботи висвітлити у звіті
Звітна конференція з магістерської практики	2	Звіт про проходження магістерської практики
<b>2. НАВЧАЛЬНА РОБОТА</b>		
Робота як викладач кафедри	20	
Відвідати як асистент-викладач 3 заняття викладача від ЗВО	6	Даний вид роботи висвітлити у звіті
Провести самостійно лекційні та практичні заняття зі студентами	6	Плани-конспекти занять
Спостерігати за проведенням занять інших практикантів (наради з обміну досвідом та аналізом переглянутих занять)	20	Аналіз 1 заняття студента-практиканта
<b>3. МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>		
Вивчення змісту й методики організації освітнього процесу в ЗВО	10	

*Продовження таблиці*

<b>Вид роботи</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>Результат</b>
Вивчити документи планування і обліку роботи в ЗВО	10	Зразки документів
Провести науково-педагогічне спостереження на відкритих заняттях викладачів ЗВО	10	Записи у звіті
Опрацювання наукової та педагогічної літератури, самоосвіта	20	Записи у звіті
Вивчення досвіду роботи викладачів ЗВО	10	Записи у звіті
Розробка конспектів лекцій, планів практичного заняття тощо	30	Плани-конспекти занять
Підготовка наочності, технічних засобів навчання, дидактичного матеріалу	10	Наочність і дидактичні матеріали
Консультації з керівником практики	20	Записи у звіті
<b>4. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА</b>		
Провести дослідження (теоретичне, експериментальне, науково-методичне) з теми кваліфікаційної роботи магістра	20	Тези в матеріалах конференції або стаття
Ознайомитися з діяльністю наукової бібліотеки ЗВО, скласти список літератури та Інтернет-сайти, де висвітлюються проблеми кваліфікаційної роботи магістра	30	Список літератури та інших джерел
Підготувати наукову статтю або тези та подати її до друку	30	Наукова стаття або тези
Взяти участь у науковій конференції	10	Програма конференції
Переклад статті науково-дослідного характеру за темою дослідження з англійської мови	6	Копія статті та перекладу

*Продовження таблиці*

<b>Вид роботи</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>Результат</b>
<b>5. САМОСТІЙНА РОБОТА</b>		
Ознайомитися з організацією і матеріальною базою кафедри теоретичних основ олімпійського та професійного спорту	20	Записи у звіті
<b>Усього годин</b>	<b>300</b>	

## **4. ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОСНОВНИХ ВИДІВ ЗАНЯТЬ**

### **4.1. Вимоги до організації і проведення лекції**

Мабуть не треба довго переконувати в тому, що успіх лекції на 90 % залежить від того, наскільки вдало вона підготовлена. Часто підготовчий етап займає в кілька разів більше часу, ніж саме читання лекції. Досвідченому викладачеві відомо, що починати підготовку до лекції слід набагато раніше, ніж вона з'явиться в розкладі занять. Це не той вид роботи, який можна виконати «штурмом». Тож детальне знання всіх елементів підготовчого етапу дозволяє виробити власний алгоритм роботи та зекономити чимало часу, не втрачаючи на якості. Лише на перший погляд здається – усе просто: бери книги, виписуй, що потрібно, складай лекцію і читай її. Насправді нерідко відбувається так: матеріалу зібрано багато, а впоратися з ним лектор не може, у лекцію входить лише незначна частина цього матеріалу. Або, навпаки, лекція вийшла об'ємна, а цілі розділи теми виявилися в ній не розкритими або просто не згаданими, оскільки не була відпрацьована відповідна література. Усі прорахунки відбуваються частіше всього тому, що не дотримуються певні правила роботи. Форми і методи підготовки до виступу різноманітні. Тут багато залежить від особливостей пам'яті, досвіду, складу розуму лектора, характеру виступу, особливостей аудиторії. Однак є і загальні моменти підготовчого процесу, які майже однакові, що для початківця, що для обізнаного лектора.

Лекція повинна бути структурована і містити вступ, основну частину й висновки. Вступ має бути коротким і виразним. У ньому практикант зосереджує увагу студентів на предметі лекції, її цілях і завданнях, прикладному значенні. Більша частина лекції відводиться розкриттю основного змісту, передбаченого планом лекції. Завершується виклад лекції висновком.

Ефективність лекції значною мірою залежить від чіткості та послідовності розгортання її змісту. Цьому сприяє план, який доцільно повідомити на початку лекції або в кінці попередньої.

Лекція не повинна охоплювати весь програмний матеріал з теми, щоб у студента не склалося враження, що конспект лекції є єдиним джерелом, потрібним для пізнання науки. Тому частину програмного матеріалу слід виділити для самостійного опрацювання. У процесі підготовки до лекції практикант повинен з'ясувати співвідношення її змісту зі змістом наявних підручників та навчальних посібників з дисципліни. Зміст лекції має ґрунтуватися на власному погляді викладача на матеріал, його самостійному трактуванні, а не дублюванні підручника чи посібника. Важливе також використання різних засобів унаочнення та демонстрування, які допомагають інтенсифікувати навчальний процес.

Запорукою ефективності лекції є вдало підібраний фактичний матеріал. Однак перевантаження лекції фактами нерідко призводить до зниження її наукової цінності. Кількість фактичного матеріалу має визначатися кількістю узагальнень. Кожне узагальнення бажано підкріпити конкретним фактом.

Лекція покликана не тільки формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а й визначати напрями, зміст і характер інших видів навчальних занять (семінарів, практичних і лабораторних робіт) та самостійної роботи. З огляду на це, лекції необхідно вибудовувати на матеріалі, який буде поглиблюватися і розширюватися на семінарських та лабораторно-практичних заняттях. Акцентувати слід на тій інформації, яка найнеобхідніша для майбутньої діяльності студента. Якщо потрібне тільки загальне ознайомлення з навчальним матеріалом, достатньо його розглянути на лекції; щоб сформувати певні професійні

якості, уміння та навички, тоді доцільно винести матеріал на практичні чи лабораторні заняття.

Підбираючи матеріал до лекції, практикант має продумати її зв'язок з попереднім і наступним матеріалом, вибудувати його так, щоб вся лекція й окремі її частини відповідали принципам дидактики вищої школи (науковості, інформативності, логічності, систематичності, доступності, наочності, зв'язку навчання з життям та ін.).

Для того щоб зробити лекцію цікавою, слід дотримуватися кількох психологічних умов, а саме:

1. Усвідомлення слухачем (студентом) особистісного смислу в надбанні знань у даній галузі науки. «Якщо треба і корисно людині, то вже цікаво, оскільки інтерес – це визначений прояв потреби».

2. Усвідомлення аудиторією новизни матеріалу, що викладається. Зазвичай така новизна відноситься до випадків, коли нові знання слугують поясненням раніше відомих фактів, явищ тощо.

3. Стимулювання роботи мислення слухачів (курсантів, студентів). «Перш, ніж пізнати з уст лектора, «що і як», у них повинно виникнути питання, «чому і звідки».

Задаючи питання, викладач ставить того, хто навчається, у стан людини, яка має бажання знайти відповіді, яка мислить.

Завершення підготовки викладача до лекції має бути в певний спосіб оформлене: конспект чи повний текст лекції. Однак це певною мірою «прив'язує» викладача до них під час лекції, викликає бажання прочитати її за цим матеріалом, не вносячи ніяких змін. Доцільніше готувати впорядковані записи на невеликого розміру карточках. За таких умов завжди є можливість щось додати, вилучити або змінити, легко знайти потрібний матеріал під час лекції.

### **Рекомендації щодо проведення лекції**

Залежно від теми лекції, рівня студентів для розкриття її змісту використовують *індуктивний метод* (факти, приклади,

які підводять до наукових висновків) або *дедуктивний* (пояснення загальних положень з наступним демонструванням можливості їх застосування на конкретних прикладах).

У педагогіці єдиної методики проведення лекцій не існує, однак кожен викладач має дотримуватися певних вимог:

1. Доведення до студентів мети лекції і належне її мотивування. Це виховує в них уміння одразу, без зволікань, залучатися в процес слухання лекції.

2. Доступність і науковість викладу. Доступність передбачає врахування рівня студентів, їх індивідуальних особливостей, а науковість – розкриття причинно-наслідкових зв'язків, явищ, подій, проникнення в їх сутність, міждисциплінарні зв'язки тощо. Матеріал має бути цікаво вибудований, щоб легко сприймався та повніше і всебічніше усвідомлювався студентом. Викладач має відстежувати, що із сказаного ним і якою мірою сприйнято аудиторією, чи не виникли у слухачів питання через недостатнє розуміння змісту лекції, невідповідність до її сприйняття; чи встигають вони усвідомити кожне нове положення, чи вміють поєднувати нову інформацію з попередньою тощо.

3. Включення механізму зворотного зв'язку. Це дає змогу лектору не лише контролювати рівень сприймання, а й регулювати процес роздумів залежно від реального стану студентів. Цього можна досягти 5–10-хвилинним вибірко-вим опитуванням кількох осіб. Деколи його проводять у письмовій формі, роздаючи всім студентам картки з найважливішими питаннями, на які вони повинні відразу написати короткі відповіді.

4. Повторення важливих теоретичних положень. Це дає змогу студентам не тільки записати основне, а і краще засвоїти матеріал. Такі повтори підвищують імовірність запам'ятовування, а отже, і розуміння, систематизацію матеріалу, який базується на міцному фундаменті засвоєних фактів.

5. Завершення кожного питання лекції підсумком і мотивованим переходом до наступного. Виокремлення



складових частин навчального матеріалу полегшує сприймання і запам'ятовування, допомагає краще усвідомити зв'язки між частинами цілого.

6. Уміння і здатність змусити себе слухати. Це передбачає увагу. Процес сприймання, розуміння і засвоєння лекційного матеріалу неможливий без уваги, що полягає у спрямованості і зосередженості психічної діяльності людини на певних об'єктах чи діях і відволіканні від усього іншого, стороннього. Ушинський К. Д. образно говорив, що увага становить собою «ті двері, через які проходить все, що тільки входить у душу людини із зовнішнього світу». Ключевський А. К. зазначав, що у викладанні найважчим і найважливішим є вміння «піймати цю непосидючу птицю – юнацьку увагу».

7. Емоційність викладу. Вона є засобом мобілізації і підтримання уваги студентів. Емоційність досягається насамперед чіткою, живою, образною, інтонованою мовою викладача, їй сприятимуть також афоризми, вдалі аналогії, ідіоматичні вирази.

8. Студентів слід орієнтувати й на те, що в процесі слухання лекцій потрібно поєднувати безпосереднє захоплення з необхідністю виконувати й таку роботу, яка не викликає особливого інтересу, а вимагає довільної уваги, вольових зусиль.

9. Налагодження живого контакту. Ідеться про вміння викладача тримати в полі свого зору кожного студента, своєчасно і правильно реагувати на їх міміку, репліки, жести, вдало використати жарт, дотеп, гумор. Такі засоби зближують викладача з аудиторією і сприяють створенню настрою для більш осмисленого сприймання змісту лекції. Як зазначав Д. Писарев, користуватися засобами гумору слід уміло: «Коли сміх, жарти, гумор є засобами, тоді все гаразд, коли вони стають метою – тоді починається розумова розбещеність».

10. Створення проблемних ситуацій. Усвідомлення студентами проблеми налаштовує їх на її розв'язання, спонукає до роздумів, активізує їх пізнавальну діяльність. Викладач при цьому має змогу керувати перебігом мислення студентів.

Важливим питанням у роботі студента під час лекції є конспектування. Воно корисне з огляду на те, що допомагає навчитися одночасно робити кілька справ: слухати, писати, аналізувати, розмірковувати; під час записів на лекції у студента одночасно працює кілька аналізаторів – він слухає, дивиться, пише. Така комплексна діяльність сприяє кращому засвоєнню навчального матеріалу та інтенсивнішому розвитку наукового мислення студента.

Слухання лекцій буде ефективнішим, якщо студенти самостійно заздалегідь готуватимуться до наступної лекції за підручником. За такої умови вони перестануть механічно конспектувати все, що викладач дає під час лекції. Адже механічне записування тексту лекції заважає слухати й аналізувати її за змістом, відокремлювати в ній головне від другорядного. Студентам, особливо перших курсів, варто давати план кожної наступної лекції. Це активізує пізнавальні сили, сприяє зосередженню уваги.

Успіх лекції залежить і від деяких організаційних моментів: обладнання робочих місць викладача і студентів, вдалого використання наочності і технічних засобів навчання, налагодження зворотного зв'язку, суворого дотримання регламенту занять тощо.

Ефективність лекції визначають і інші чинники. Важливо для лектора вміти використовувати можливості свого голосу. Так, несприятливо діє на студентів тихе й монотонне читання, від чого настає швидка втомлюваність слухачів: студенти або перестають слухати лекцію, або вольовими зусиллями змушують себе стежити за нею. У мові лектора студент повинен відчувати певні орієнтири для сприймання.

Досвід переконує, що студенти, особливо молодших курсів, більше орієнтуються на голос викладача, ніж на сам зміст повідомлення.

Важливим засобом для підтримання уваги студентів під час лекції є використання пауз, їх варто робити перед повідомленням важливих наукових положень, щоб загострити увагу студентів.

Необхідно зважати також на темп читання лекції. При надто швидкому темпі студент не встигає стежити за роздумами викладача й записувати важливі положення лекції. Якщо ж темп надто повільний, то студенти відволікаються. У процесі читання лекції важливо активізувати розумову діяльність студентів. Для цього використовують різноманітні прийоми: питання, у т. ч. риторичні; уміння викликати у студентів сумнів; поєднання теоретичних положень з важливою для студентів практикою; використання у викладі найновіших відкриттів та здобутків науки; забезпечення студентів мікроконспектом до наступної лекції, який готував би їх до її сприймання, розуміння і здійснення обміну думками у «спровокованій» дискусії; проведення «блискавичного» дослідження методом «мозкового штурму» та створення на лекції проблемних ситуацій тощо.

### **Рекомендації до складання плану-конспекту та конспекту лекції**

*План-конспект* становить собою перелік основних положень лекції, викладених у формі коротких тез, схем, креслень, графіків, малюнків і т. д., які відображають логічний каркас лекції.

*План-конспект* – це робочий документ, яким викладач користується під час лекції, тому він може містити зручні для лектора нестандартні форми фіксації матеріалу, умовні позначення, скорочення, кодові знаки і т. д. Конспект лекції передбачає розгорнутий виклад основних положень, відображених у плані-конспекті (зв'язний текст лекції).

Структура конспекту лекції:

1. Тема лекції. Обґрунтування вибору теми.
  - Визначення місця і значення теми в системі цілого курсу.
  - Відбір бібліографії за темою (література для викладача, література, яка рекомендована студентам).
2. Форми організації лекції.
  - Аудиторія (характер і рівень підготовленості слухачів).
  - Мета лекції (основна ідея лекції, яка об'єднує весь предметний зміст).
    - Організаційна форма лекції: а) монологічне висловлювання; б) монолог з опорою на аудіовізуальні засоби; в) монолог з елементами евристичної бесіди; г) евристична бесіда; д) діалог-дискусія (двох викладачів, що виражають протилежні точки зору з обговорюваної проблеми).
3. Створення проблемної ситуації.

Ознаки проблемної ситуації:

  - наявність у студента інтелектуального затруднення;
  - наявність потреби в додаткових знаннях;
  - особистісна значущість ситуації для студента.
4. Зміст лекції.
  - План і конспект лекції.
  - Навчальні засоби та дидактичні прийоми, що забезпечують цілісність, систематичність, послідовність, наочність, доказовість і т. д.
5. Підведення підсумків. Висновки.
6. Питання щодо самоперевірки.

#### **4.2. Вимоги до організації і проведення практичного заняття**

Практичні заняття є однією з істотно важливих форм навчальної роботи студентів. Тут вони вперше практично встановлюють шляхи отримання, закріплення і розширення наукових знань, оцінюють методи і засоби сучасної науки.

*Практичне заняття* – форма навчального заняття, при якому викладач організовує детальний розгляд студентами

окремих теоретичних положень: навчальної дисципліни та формує вміння і навички до практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно до сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними засобами навчання та обчислювальною технікою, а за потреби – на виробництві.

Відповідно практичні заняття з того чи іншого предмета йдуть за лекціями з інтервалом у 2–3 лекції. Практичні заняття проводяться з групою у 25–30 осіб. Для більш ефективного оволодіння студентами практичними вміннями й навичками, академічна група поділяється на дві підгрупи по 12–15 осіб.

Мету практичних занять можна окреслити у вигляді десяти основних положень:

1) закріплення знань шляхом активного повторення матеріалу лекцій, конкретизації і розширення цього матеріалу, його транспозиції на певні завдання;

2) розвиток здатності самостійно використовувати одержані знання для виконання певних дій і для одержання нових знань і навичок;

3) установа зв'язку закономірностей, формулювань, вимірювальних показників з практикою їх застосування;

4) ознайомлення з методами й засобами науки в їх практичному застосуванні;

5) набуття первинних експериментальних навичок;

6) ознайомлення з різними засобами аналізу й оцінки станів предмета, що вивчається, довідковими та іншими допоміжними інформаційними матеріалами;

7) набуття навичок самостійного рішення науково-практичних питань;

8) приведення розрізнених знань у певну систему;

9) виховання дисципліни і відповідальності учбової та наукової праці;

10) розвиток зв'язків і відносин між предметами вивчення.  
*Рекомендації щодо проведення практичного заняття*

Найбільш поширені в практиці викладання практичні заняття мають таку структуру:

1. *Організаційна частина* (перевірка готовності студентської групи до заняття; попередній контроль знань, умінь та навичок студентів; повідомлення цілей заняття; постановка загальної проблеми та її обговорення учасниками заняття; вступний інструктаж з техніки безпеки).

2. *Мотивація навчально-пізнавальної діяльності студентів* (обговорення ролі й місця теми в оволодінні навчальним предметом; інформування студентів про систему практичних умінь та навичок, якими вони повинні оволодіти в процесі заняття; стимулювання активності учасників заняття перспективами майбутньої професійної діяльності).

3. *Підготовчий етап виконання практичних завдань* (надання індивідуальних практичних завдань студентам; роз'яснення вимог до виконання основних видів робіт на практичному занятті).

4. *Самостійна робота студентів з виконання практичних завдань під керівництвом викладача* (виконання теоретичної частини роботи, перевірка теоретичних положень дослідями, експериментуванням, спостереженнями, виконання вправ, розрахунків, заповнення таблиць тощо; демонстрація викладачем найраціональніших прийомів виконання операцій).

5. *Заклучна частина* (роз'яснення викладачем технології завершення практичних робіт, аналіз практичного заняття, оцінки за виконання студентами практичних робіт, надання домашнього завдання).

**Рекомендації до складання плану-конспекту практичного заняття**

План-конспект практичного заняття включає в себе перелік планованих для обговорення питань, що відповідають схемі логічного розвитку теми.

Структура плану-конспекту практичного заняття:

1. Тема практичного заняття.

- Обґрунтування вибору теми.
- Визначення місця теми в програмі курсу.

2. Мета заняття.

3. Література. Обґрунтування відбору рекомендованої літератури з урахуванням обсягу читання, складності текстів.

4. Форма організації практичного заняття.

• Обґрунтування вибору форми проведення практичного заняття у зв'язку з характером підготовки аудиторії:

а) питально-відповідна (опитування);

б) розгорнута бесіда на основі плану;

в) доповіді із взаємним рецензуванням;

г) обговорення письмових рефератів з елементами дискусії;

д) використання групових методів навчання.

• Програма попереднього орієнтування студентів у темі, завданнях, об'єктах, операціях, характері заняття, у літературі. Розподіл ролей учасників обговорення, вимоги до доповідей та характеру обговорення теми.

5. План заняття.

• Програма змісту заняття: основні розділи теми, завдання кожного розділу теми, фіксація основних протиріч у ході рішення розглянутої проблеми.

• Виділення положень і завдань, що припускають групові форми обговорення.

• Резюме обговорення теми на практичному занятті.

6. Підведення підсумків.

7. Домашнє завдання.

## 5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження студентами магістерської практики на кафедрі теоретичних основ олімпійського та професійного спорту використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики. Також робота студентів контролюється керівниками магістерської практики.

Керівники здійснюють контроль за відвідуванням студентами бази практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до затвердженого графіка, що фіксується студентами в індивідуальному плані проходження магістерської практики та підтверджується підписом керівника бази практики. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт про проходження практики. Студент перебуває на практиці у відповідності до встановленого режиму роботи в закладі, дотримується всіх дисциплінарних вимог та норм. Звіт про проходження магістерської практики подається студентом методисту з кафедри протягом двох днів після його повернення з практики. Захист звітів про проходження магістерської практики проходить публічно на звітній конференції не пізніше ніж за тиждень після завершення практики перед спеціально створеною комісією з двох-трьох осіб за участю керівника-організатора магістерської практики від кафедри. Залік з магістерської практики диференційований. Оцінка проходження магістерської практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про проходження практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми магістерської практики.

По закінченню практики магістр подає на захист таку документацію:

1. Індивідуальний план проходження магістерської практики ЗВО (дод. Б).



2. Звіт про проходження магістерської практики (дод. В).
3. Конспекти проведених лекцій та практичних занять (дод. Г, Д).
4. Аналіз 1-го заняття колеги-практиканта (дод. Е).
5. Рукопис наукової статті або тез.
6. Переклад 2-х статей з англійської мови.
7. Список літератури за темою дослідження.
8. Характеристика керівника на магістранта-практиканта (дод. Ж).
9. Наочність.

### **Критерії оцінки проходження наукового стажування**

Вид роботи	Кількість балів
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА (УСЬОГО)	5
НАВЧАЛЬНА РОБОТА (УСЬОГО)	55
Складання індивідуального плану роботи студента на період стажування	5
3 залікових заняття	3×10 балів = 30
Аналіз 1-го заняття колеги-стажиста	5
3 заняття як асистент-викладач	3×5 балів = 15
Складання звіту з магістерської практики	5
МЕТОДИЧНА РОБОТА (УСЬОГО)	20
Розробка та складання конспектів лекцій та практичних занять	(3×5 балів) = 15
Підготовка дидактичних та наочних засобів навчання з використанням нових інформаційних технологій	5
НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА (УСЬОГО)	10
Складання та підготовка до друку наукової статті або тез	10
САМОСТІЙНА РОБОТА (УСЬОГО)	10
Захист магістерської практики на звітній конференції	10
РАЗОМ	100

Практична діяльність магістрантів оцінюється з урахуванням творчого підходу до навчальної, методичної, науково-дослідної, організаційної роботи, ефективності її проведення та якості підготовки звітної документації.

Оцінювання магістерської практики відбувається за такими критеріями:

- використання теоретичних знань у практичній роботі – 30 %;
- набуті навички – 40 %;
- уміння здійснювати наукову діяльність і висвітлювати її результати – 20 %;
- оформлення звіту та його презентація – 10 %.

Диференційована оцінка з практики відповідає загальноприйнятим у вищій школі критеріям.

### **5.1. Вимоги до змісту та оформлення тез доповідей та наукових статей за результатами досліджень магістра**

Для майбутнього вченого важливо оволодіти технікою написання статей та підготовки тез і доповідей на конференціях не тільки з точки зору задоволення вимог щодо кількості та рівня публікацій, а й з позицій сприйняття їх слухачами й читачами. Це зобов'язує до певної логіки побудови доповіді чи статті, високої вимогливості до їхньої форми, стилю і мови.

Специфіка усного мовлення викликає суттєві зміни у формі та змісті тез доповіді по відношенню до інших наукових робіт. Під час написання доповіді треба врахувати, що значна частина матеріалу викладена на слайдах. На слайдах зазвичай подають: науковий апарат дослідження (актуальність теми, мету, завдання, предмет і об'єкт дослідження), методи дослідження, алгоритми, структуру системи, схему експерименту, виявлені залежності в табличній або графічній формі тощо. Тому в доповіді викладають коментарі (але не повторення) до ілюстративного матеріалу. Це дає змогу на 20–30 % скоротити її. Слід також мати на увазі, що за 10 хв людина може прочитати матеріал,

розміщений на 4 сторінках машинописного тексту (через два інтервали), тому обсяг доповіді зазвичай є меншим від обсягу статті. Крім того, доповідач повинен реагувати на попередні виступи за темою його доповіді. Полемічний характер доповіді викликає інтерес слухачів і підвищує їхню активність.

### **Наукова стаття**

Опублікувати статтю – це означає зробити матеріал надбанням фахівців для використання в їхній роботі. Отже, треба писати просто і зрозуміло. Слід уникати як передчасних публікацій, так і зволікання з публікаціями.

Висвітливо методикау написання статті за результатами дослідження.

Передусім треба розробити план. Для статті обсягом 7–8 друкованих сторінок план зазвичай має бути таким:

- вступ;
- постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими практичними завданнями (5–10 рядків);
- останні дослідження і публікації, на які спирається автор, виділення нерозв'язаних питань загальної проблеми, якій присвячується дана стаття (зазвичай ця частина статті складає близько 1/3 сторінки). Її можна назвати «вихідні передумови»;
- формулювання мети статті (постановка завдання). Цей розділ особливо важливий, бо з нього читач визначає корисність даної статті. Мета статті впливає з постановки загальної проблеми і огляду раніше виконаних досліджень у загальній проблемі (обсяг цієї частини 5–10 рядків);
- виклад власне матеріалу дослідження (5–6 сторінок машинописного тексту через 1,5 інтервали). Невеликий обсяг вимагає виділення головного в матеріалах дослідження. Іноді можна обмежитися тільки формулюванням мети досліджень, коротким згадуванням про метод розв'язання завдання і викладом одержаних результатів. Якщо на

обсяг статті немає суворих обмежень, то доцільно описати методику дослідження повніше;

– на закінчення наводяться висновки з даного дослідження і коротко подаються перспективи подальших розвідок у цьому напрямі.

Згідно з вимогами до наукових статей ВАК України (п. 3, постанова ВАК України №7–05/1 від 15.01.2003 р.) – редакційним колегіям організувати належне рецензування та ретельний відбір статей до друку. Зобов'язати їх приймати до друку у виданнях, що виходитимуть у 2003 році та в подальші роки, лише наукові статті, які мають такі необхідні елементи:

– постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

– аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення не розв'язаних раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;

– формулювання цілей статті (постановка завдання);

– виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням одержаних наукових результатів;

– висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

Під час підготовки статті варто також ознайомитися зі статтею Ю. М. Бажала, що надрукована в бюлетні ВАК № 4 за 2003 р., та в якій відзначені такі необхідні змістовні вимоги до статей:

– необхідність більшої кількості посилань у тексті статей;

– необхідність посилань у тексті статей на публікації іноземних авторів;

– необхідність та доцільність посилань у тексті статей на останні (за часом) публікації;

– переваги посилань у тексті статей на періодичні видання перед посиланнями на монографії та підручники;

– необхідність ідентифікації новизни й особистого внеску автора.

Крім того, варто мати на увазі, що публікації повинні відображати результати дослідження кваліфікаційної роботи магістра.

**Тези доповіді** (від грец. thesis – положення, твердження) – це опубліковані до початку наукової чи науково-практичної конференції матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів планованої наукової доповіді.

Тези фіксують загальні параметри та основні результати наукової роботи автора, що плануються до розгляду на конференції. Завдяки добре складеним та попередньо опублікованим тезам автор має можливість попередньо ознайомити слухачів з результатами своєї наукової роботи, що сприяє налагодженню наукової дискусії під час доповіді.

Тези доповіді на конференції є оприлюдненим проміжним результатом наукової роботи дослідника. Під час вибору напряму науково-дослідницької роботи дослідник має врахувати, що пошуково-дослідницька тема тез доповіді має бути:

а) актуальною як з практичного, так і з теоретичного погляду;

б) посильною для виконання;

в) перспективною для подальшого продовження роботи в цьому напрямі, у тому числі у студентському науковому товаристві;

г) достатньо забезпеченою відповідним первинним матеріалом;

д) безумовно, цікавою для дослідника, що стимулює пошукову ініціативу.

Загальною нормою щодо тез є їх висока насиченість науковим матеріалом. Тези переважно мають характер короткої стверджувальної думки або висновку, опису закономірності виявлених наукових фактів.

### *Алгоритм написання тез наукової доповіді*

Алгоритм написання тез наукової доповіді є таким:

1. Визначення типу і структури тез.

2. Визначення планованого наукового результату або висновку.

3. Обрання теми тез доповіді. Від того, наскільки тема цікава для науковця, як вона розпалює його науковий інтерес, залежить і кінцевий результат планованої наукової роботи. Тому вибір теми – це те, що в жодному разі не варто робити поспіхом. До того ж слід враховувати:

- обраний раніше тип тез;
- основний результат наукової роботи, який буде описано в тезах;
- назву (тематичну спрямованість) конференції, у якій передбачається участь науковця.

Останній пункт потрібний для того, щоб тези відповідали тематиці конференції. У разі їх невідповідності можуть відмовити в участі. Водночас, будь-яку наукову роботу можна подати під різними кутами зору. Тому бажано використовувати в назві та змісті тез доповіді ключові слова, узявши їх з назви конференції чи її окремих секцій.

4. Формування розширеного плану тез доповіді обраного типу. Необхідно продумати, про що йтиме мова в кожній частині. Кожну ідею можна описати кількома реченнями. Зазвичай у тезах кожен абзац містить окрему ідею.

Формуючи структуру тез наукової доповіді, слід передусім ознайомитися зі змістом останніх публікацій у періодичній фаховій літературі за обраною темою. Це потрібно для того, щоб чітко орієнтуватись у тому, яка саме наукова тематика є нині актуальною, які наукові проблеми потребують розв'язання. Саме в процесі ознайомлення, читання та аналізу науково-практичних публікацій студенту здебільшого вдається правильно визначити напрям майбутнього наукового пошуку.

Роботу над тезами доповіді слід починати із загального ознайомлення з матеріалами з обраної тематики. Важливу роль на цьому етапі може відіграти перечитування власних конспектів, перегляд певних розділів навчальної, довідникової, енциклопедичної літератури. Це дасть можливість здобути найзагальніші відомості про досліджувану проблему.

5. Наступний етап – це підбір літератури. Використовуючи бібліотечні каталоги, електронні бази даних, списки літератури в монографіях та періодичних виданнях, цей етап роботи можна пройти дуже швидко та якісно. Обрані літературні джерела слід уважно вивчити, опрацювати.

Слід використовувати нову літературу, статистичні та фактичні дані – за останні 3–5 років. У процесі опрацювання літературних джерел доцільно нотувати визначені текстові фрагменти, статистичні та фактичні дані. Посилює достовірність одержаних наукових результатів комбіноване використання джерел різних типів, але дуже важливо, щоб ці джерела точно відповідали поставленим завданням і співвідносились із темою наукової роботи.

У процесі вивчення підібраної літератури студент визначає мету й завдання доповіді, міркує над тим, які нові ідеї, підходи він може запропонувати в аспекті досліджуваної проблеми.

6. Перевірка на достатність змісту тез. Необхідно уважно прочитати написане й перевірити, чи достатньо зібраного та описаного матеріалу для повного розкриття теми. Якщо недостатньо – розширити зміст тез. Окремі їх частини мають бути побудовані логічно, послідовно й відображати основну ідею усієї роботи. У кінці тез мають бути висновки, які передбачалися на другому етапі даного алгоритму. За потреби можна поміняти порядок абзаців, уточнити окремі формулювання. Можливо, знадобиться коригування назви тез.

7. Формулювання та редагування переходів між окремими абзацами. На цьому етапі читають увесь текст тез та редагують переходи між абзацами, а також зміст самих

абзаців. Дуже ймовірно, що в процесі написання виникли нові думки та ідеї, які за потреби можна внести до змісту тез доповіді. За об'ємом окремі абзаци можуть відхилитися від попереднього плану. Важливо, щоб основний результат наукової роботи – висновки були актуальними й добре аргументованими.

8. З'ясування вимог до оформлення тез доповіді та їх обсягу. Необхідно уважно прочитати вимоги організаторів конкретного наукового заходу до оформлення тез доповіді, звернувши увагу на їх обсяг та правила оформлення. Якщо їх обсяг дещо більший за установлений – можна знайти і скоротити другорядні деталі, змінити окремі фрази тощо.

9. Консультація з науковим керівником. Після оформлення тез студент має звернутись до наукового керівника для критичної оцінки проробленої роботи та одержаних наукових результатів. Це потрібно для того, щоб почути його думку про зміст, аргументацію, стиль наукової роботи.

10. Надсилання готових тез доповіді до оргкомітету конференції. Оформлення уже підготовлених тез наукової доповіді має бути таким:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище та ініціали автора; за потреби вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання);
- назва тез доповіді;
- виклад основного змісту;
- список використаних джерел.

Необхідно пам'ятати, що посилання на джерела, цитати в тезах доповіді використовують рідко. Також у тезах можна опускати цифровий і фактичний матеріал, а лише наводити одержані в результаті досліджень наукові дані.

#### ***Типові помилки студентів під час написання тез***

Типові помилки, що трапляються в тезах студентів:

- невдалі назви, у яких не визначена проблема;
- неповний список ключових слів або випадкове включення слів до складу ключових;



- підміна тез рефератом;
- не виправдана гіпертрофія преамбули за рахунок скорочення основного тезового викладу;
- недостатнє розкриття теми тез, що створює враження поверховості;
- змістова невідповідність тез, порушення логіки викладу, наприклад, спочатку йде мова про результати дослідження, а в кінці – про його актуальність і мету;
- відсутність чітких висновків;
- порушення культури мови.

## **5.2. Вимоги до звіту з магістерської практики**

Форма звітності студента з магістерської практики – це подання письмового звіту, що оформлений згідно з указаними вимогами. Письмовий звіт, разом з іншими документами практики, перелік яких установлено, подається керівнику практики від випускаючої кафедри.

Під час проходження практики магістрант складає звіт, який здається на перевірку керівнику практики за 1–2 дні до її закінчення. Звіт повинен бути виконаний на листах формату А4, мати титульний аркуш з позначенням назви університету, кафедри, групи, прізвища магістранта, а також прізвища керівника стажування від кафедри, що проводить стажування.

Звітною документацією з проходження магістерської практики виступають індивідуальний план практики, у якому керівник дає оцінку діяльності студента під час практики, письмовий звіт про проходження магістерської практики, конспекти проведених лекцій, плани (план-конспекти) 2 практичних заняття, аналіз 1-го заняття колеги-практиканта, відгук на магістранта, рукопис наукової статті або тез, переклад двох статей англійською мовою, список літератури за темою дослідження.

Звіт виконується державною мовою на стандартних аркушах паперу, набраний на комп'ютері. Звіт міститься на

одному боці стандартного аркуша білого кольору формату А4 (210×297 мм) з відповідними полями: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 10 мм з міжрядковим інтервалом – 1,5, або з розміщенням 30 рядків на сторінці. Шрифт – Times New Roman, кегль 14 pt. Під час оформлення звіту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення по всій роботі. У роботі мають бути чіткі, не розпливчасті лінії, літери, цифри та інші знаки.

На титульнєм аркуші повинен також бути особистий підпис магістранта, указана дата.

### **5.3. Вимоги до захисту звіту про проходження магістерської практики**

Звіт з магістерської практики захищається магістрантом із отриманням диференційованої оцінки. Результат диференційованого заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку магістранта.

Найвища якість захисту звіту про проходження магістерської практики, яка оцінюється в 10 балів, повинна відповідати таким вимогам:

- вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці, чітке розуміння суті обраної наукової проблеми та володіння здобутками науки в цій галузі;
- уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані із змістом звітної документації з практики.

Захист звіту про проходження магістерської практики оцінюється від 6 до 9 балів, якщо відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б по одному з пунктів, зазначених вище при оцінці на 10 балів.

Відповідь на питання оцінюється від 0 до 5 балів, якщо:

- одночасно наявні обидва типи недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки від 5 балів;
- характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа, яка захищає звіт про проходження практики, неправильно

зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту про проходження магістерської практики загалом додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи (уживання не загально-прийнятих скорочень, рукописний варіант звіту, незрозумілий почерк – мінус 2 бали);

- помилки в оформленні звіту про проходження практики порівняно з чинними вимогами (мінус 2 бали);

- помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і загалом не впливає на висновки, які зроблено у звіті (мінус 1 бал);

- використання застарілих науково-інформаційних джерел (мінус 2 бали).

Під час оцінки звіту про проходження практики загалом додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практики. У разі порушення графіка і змісту проходження магістерської практики (зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

- за одноразове порушення індивідуального графіка практики та відсутність без поважних причин на занятті у встановлений час або систематичні запізнення;

- за несвоєчасність надання на кафедру інформації про початок магістерської практики;

- за несвоєчасність надання на кафедру звіту про проходження магістерської практики.

Мінімальна оцінка з урахуванням усіх можливих недоліків 0 балів.

У випадку неподання звіту про проходження магістерської практики у встановлений термін або отримання незадовільної оцінки студент не допускається до захисту магістерської роботи.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 142 с.

2. Долбишева Н. Г., Табінська С. О. Рекомендації вченим-початківцям галузі фізичної культури і спорту щодо створення і розповсюдження наукових знань : методичні матеріали для здобувачів вищої освіти спеціальності 017 «Фізична культура і спорт». Дніпро. 2018. 49 с.

3. Савченко В. Г., Долбишева Н. Г., Табінська С. О. Професійна та науково-дослідна діяльність магістра фізичної культури і спорту : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістр спеціальності 017 «Фізична культура і спорт» у галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка». 2-ге вид., доповн. та перероб. Дніпро, 2018. 225 с.

4. Калашнікова С. А. Європейська політика модернізації вищої освіти: ключові орієнтири. Вища освіта України. 2012. № 2. С. 80–84.

5. Положення про організацію та проведення практики студентів Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова. Миколаїв, 2020. 28 с.

6. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> (дата звернення: 16.08.2021).

7. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print1434870000112510> (дата звернення: 16.08.2021).

8. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 р., № 848-VIII. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/848-19> (дата звернення: 16.08.2021).

9. Про фізичну культуру і спорт : Закон України від 24.12.1993 р., № 3808-XII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3808-12> (дата звернення: 16.08.2021).

## *ДОДАТКИ*

Додаток А

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ  
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА  
Навчально-науковий гуманітарний інститут  
Кафедра теоретичних основ олімпійського та професійного спорту**

### **ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

з магітерської практики студент \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(найменування бази стажування)

з \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_

Керівник стажування \_\_\_\_\_

Миколаїв – 2021

Додаток Б

«Затверджено»

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (учене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

**проходження магістерської практики**

в період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
здобувача другого освітнього ступеня (магістр)

Національного університету кораблебудування ім. адм. Макарова  
спеціальності 017 «Фізична культура і спорт»  
за ОПП «Олімпійський та професійний спорт»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

№	Завдання	Термін за планом	Фактичний термін	Підпис наукового керівника

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ**  
**ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА**  
**Навчально-науковий гуманітарний інститут**  
Кафедра теоретичних основ олімпійського та професійного спорту

**ЗВІТ**  
**з магістерської практики**

студента групи \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

за період з « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. по « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Керівник магістерської практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Миколаїв – 20\_\_

*Додаток В*

**За час стажування зроблено:**

**I. Організаційна робота**

---

---

---

---

**II. Навчальна робота**

1. Під час практики відвідав(ла) \_\_\_\_\_ занять викладача, \_\_\_\_\_ занять колег-практикантів, самостійно провів(ла) \_\_\_\_\_ занять за спеціальністю. Результати цих занять: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**III. Методична робота**

1. Ознайомився(лась) з такими документами кафедри:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Ознайомився(лась) з основним напрямком науково-дослідної роботи кафедри: \_\_\_\_\_

---

---



3. Розробив(ла) конспекти лекцій та практичного заняття з навчальної(их) дисципліни) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Зробив(ла) аналіз занять колег-практикантів \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**IV. Науково-дослідна робота**

1. Проведено огляд друкованої літератури та бібліографічних джерел з наукової проблеми за темою магістерської роботи \_\_\_\_\_

---

---

(тема магістерської роботи)

2. Складено та підготовлено до друку тези за темою \_\_\_\_\_

---

---

---

---

*Додаток В*

3. Взято участь у науковій конференції \_\_\_\_\_

---

---

---

**V. Висновки студента про проходження наукового стажування**

Позитивні моменти практики та її недоліки (конкретно)

---

---

---

---

Підпис студента-практиканта \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р. (дата)

**ПЛАН-КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ**  
**ТЕМА**

Навчальна дисципліна: \_\_\_\_\_

Категорія здобувачів вищої освіти: \_\_\_\_\_

Дата проведення: \_\_\_\_\_

Навчальна мета: \_\_\_\_\_

Виховна мета: \_\_\_\_\_

Розвивальна мета: \_\_\_\_\_

Навчальне обладнання, ТЗН: \_\_\_\_\_

Наочні засоби: \_\_\_\_\_

Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки: \_\_\_\_\_

План лекції (навчальні питання):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Список рекомендованих джерел: \_\_\_\_\_

**ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

Висновки \_\_\_\_\_

Питання для самоконтролю

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ПЛАН-КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ**

**ТЕМА**

\_\_\_\_\_  
**Навчальна дисципліна:** \_\_\_\_\_

**Категорія здобувачів вищої освіти:** \_\_\_\_\_

**Дата проведення:** \_\_\_\_\_

**Навчальна мета:** \_\_\_\_\_

**Виховна мета:** \_\_\_\_\_

**Розвивальна мета:** \_\_\_\_\_

**Навчальне обладнання, ТЗН:** \_\_\_\_\_

**Наочні засоби:** \_\_\_\_\_

**Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки:** \_\_\_\_\_

**Література:** \_\_\_\_\_

**Форма організації практичного заняття:** \_\_\_\_\_

**План практичного заняття (навчальні питання):**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Завдання для самостійної роботи студентів (обов'язково методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи).**

**Підведення підсумків.**

**Домашнє завдання.**

**Схема аналізу проведеного студентом лекційного заняття**

У відповідності з розкладом \_\_\_\_\_ 20 року  
проведено лекцію з предмета \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

П.І.Б. студента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_ Кількість осіб \_\_\_\_\_ Присутні \_\_\_\_\_

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень \_\_\_\_\_

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики науково-педагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду практичної роботи в галузі \_\_\_\_\_

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків \_\_\_\_\_

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання \_\_\_\_\_

*Додаток Е*

5. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Стил ь викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проєкційної апаратури, фонозаписів тощо) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. Поба жання та зауваження \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ П.І.Б. рецензента \_\_\_\_\_

Підпис

**Схема аналізу проведеного студентом практичного  
(семінарського заняття)**

У відповідності з розкладом \_\_\_\_\_ 20 року  
проведено лекцію з предмета \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

П.І.Б. студента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_ Кількість осіб \_\_\_\_\_ Присутні \_\_\_\_\_

1. Наявність робочого плану практичне (семінарське) заняття

\_\_\_\_\_

2. Визначеність мети, завдань практичне (семінарське) заняття,  
достатня вмотивованість діяльності студентів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Відповідність змісту практичного (семінарського) заняття  
програмі навчального курсу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Форма проведення практичного (семінарського) заняття

\_\_\_\_\_

5. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час  
проведення практичного (семінарського) заняття. Доціль-  
ність їх застосування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Додаток Е*

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Спрямованість практичного (семінарського) заняття на самостійну роботу студентів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Оцінка ефективності проведеного практичного (семінарського) заняття \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Побажання та зауваження \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

П.І.Б. рецензента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ  
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА  
Навчально-науковий гуманітарний інститут**

Кафедра теоретичних основ олімпійського та професійного спорту

**Характеристика роботи магістранта-практиканта**

Слухача магістратури спеціальності 017 «Фізична культура і спорт» спеціалізації «Олімпійський та професійний спорт» \_\_\_\_\_ П.І.Б. слухача(ки) проходив(ла) магістерську практику з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на кафедрі теоретичних основ олімпійського та професійного спорту

Висновки по роботі практиканта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата складання заліку «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка: за національною шкалою \_\_\_\_\_ (словами)

кількість балів \_\_\_\_\_ (цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник стажування від ЗВО \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)



***ДЛЯ ЗАДАТОК***



***ДЛЯ ЗАДАТОК***

Навчальне видання

**АДАМЕНКО** Оксана Олександрівна  
**КУВАЛДІНА** Ольга Вікторівна  
**ДРЮКОВ** Володимир Олексійович  
**ДЕРКАЧ** Віктор Миколайович  
**МАРЦІНКОВСЬКИЙ** Ігор Богданович

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо змісту й організації магістерської практики**

Комп'ютерна правка й коректура *О. Г. Костенко*  
Комп'ютерне верстання *А. Д. Сорочинська*

---

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,0. Тираж 100 прим. Вид. № 32. Зам. № 1612-83.  
Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування  
імені адмірала Макарова  
просп. Героїв України, 9, м. Миколаїв, 54025  
E-mail : [publishing@nuos.edu.ua](mailto:publishing@nuos.edu.ua)  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6402 від 19.09.2018 р.