Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

Факультет фізичного виховання

Кафедра теорії та методики спорту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о. завідувача кафедри
_____ Руслан МАСЛЮК
«14» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК 39 Навчальної (фахової) практики

Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальність: 017 Фізична культура і спорт

Освітня програма: Фізична культура і спорт

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Умань – 2024

Робоча програма Навчальної (фахової) практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

освітньої програми Фізична культура і спорт

спеціальності 017 Фізична культура і спорт

Розробники програми:

Маєвський Микола Іванович, кандидат наук з фізичного виховання і спорту, доцент кафедри теорії та методики спорту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Маслюк Руслан Вадимович, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та методики спорту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Ільченко Сергій Сергійович, кандидат наук з фізичного виховання і спорту, доцент кафедри теорії та методики спорту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Карасєвич Сергій Анатолійович, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та методики спорту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Деренюк Юрій Олександрович, директор Уманської дитячо-юнацької спортивної школи № 1;

Петриченко Віктор Борисович, Заслужений тренер України з боксу, тренер Уманської дитячо-юнацької спортивної школи № 1.

Робоча програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри теорії та методики спорту

Протокол № 1 від «14» серпня 2024 року

Завідувач кафедри теорії та методики спорту _____ Руслан МАСЛЮК

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні науково-методичної комісії факультету фізичного виховання

Протокол № 1 від «16» серпня 2024 року

Голова науково-методичної комісії факультету фізичного виховання

_____ Тетяна ОСАДЧЕНКО

ВСТУП

Особливість навчальної (фахової) практики полягає в тому, що здобувачі вищої освіти включаються в коло реальної професійної роботи тренерів-викладачів, ознайомлюються із реальним змістом та обсягом їх роботи.

Практика дає здобувачам можливість осмислити майбутню професійну діяльність, розвинути професійну допитливість, сформувати початковий інтерес у даній діяльності.

Місце проведення практики – дитячо-юнацькі спортивні школи, Спортивні клуби, Спортивні секції, Громадські організації, Фітнес клуби, Спортивно-оздоровчі клуби, Клуби атлетичної гімнастики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета навчальної: (фахової) практики ознайомитись зі змістом та формами роботи у секції ЗФП, Фітнес клуби, Спортивно-оздоровчі клуби, Клуби атлетичної гімнастики

Завдання практики:

- Вести щоденник практики з аналізом роботи кожного дня.
- Ознайомитись із завданнями секції, його працівниками.
- Організувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку закладу, розпоряджень адміністрації і керівників практики.
- Закріпити теоретичні знання, отримані в процесі навчання.
- Навчитися планувати тренувальні навантаження різної спрямованості з урахуванням віку, статі, анатомії, фізіології людини.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідно до навчального плану, який затверджений в установленому порядку, Навчальна (фахова) практика проходить у V семестрі протягом двох тижнів. Базою навчальної (фахової) практики є: Дитячо-юнацькі спортивні школи, Спортивні клуби, Спортивні секції, Громадські організації, Фітнес клуби, Спортивно-оздоровчі клуби, Клуби атлетичної гімнастики.

Організація практики передбачає три етапи: підготовчий, основний (робочий) та підсумковий.

Підготовчим етапом до практики є проведення настановчої конференції, на якій присутні представники адміністрації факультету, здобувачі вищої освіти, групові керівники-методисти практики та методисти від відповідних кафедр. Здобувачі вищої освіти ознайомлюються із завданнями, вимогами до оформлення звітної документації, з керівниками практики.

Другий етап (основний (робочий) передбачає безпосереднє проходження здобувачем вищої освіти практики на базі визначених наскрізною програмою. Під час практики відбувається співробітництво практиканта та керівника групи практики, що сприяє ефективному розв'язуванню поточних питань. Методисти практики консультують здобувачів вищої освіти, надають методичну допомогу, відвідують (вибірково) заняття (заходи) практикантів, бере участь у їх обговорені.

Третій (підсумковий) етап передбачає підготовку та здачу звітної документації з практики та проведення підсумкової конференції, на якій обговорюються заздалегідь визначені питання та ті, що виникли під час практики. Звітна документація включає матеріали практики, звіт практиканта про виконану роботу та відгук, затверджено печаткою.

Захист навчальної (фахової) практики відбувається у присутності екзаменаційної комісії до складу якої входить декан факультету та керівник практики по факультету, групові керівники-методисти практики та, за можливості, керівники від баз практики.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом керівника групи.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Компетентності:

ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 4. Здатність працювати в команді.

ЗК 12. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ФК 1. Здатність забезпечувати формування фізичної культури особистості.

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

ФК 14. Здатність до безперервного професійного розвитку.

Результати навчання

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

РН 6. Мати базові знання з проведення досліджень проблем фізичної культури і спорту, підготовки та оформлення наукової праці.

РН 9. Демонструвати готовність до зміцнення особистого та громадського здоров'я шляхом використання рухової активності людини та інших чинників здорового способу життя, проведення роз’яснювальної роботи серед різних груп населення.

РН 10. Оцінювати рухову активність людини та її фізичний стан, складати та реалізовувати програми кондиційного тренування, організовувати та проводити фізкультурно-оздоровчі заходи.

РН 12. Аналізувати процеси становлення та розвитку різних напрямів спорту, олімпійського руху та олімпійської освіти на міжнародному та національному рівнях.

РН 17. Знати та розуміти сутність, принципи, методи, форми та організацію процесу навчання і виховання людини.

РН 18. Аналізувати психічні процеси, стани та властивості людини під час занять фізичною культурою і спортом.

РН 20. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Настановча конференція, в ході якої студенти знайомляться з метою та змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності.

2. Ознайомлення студентів з системою роботи секції силового та аеробного фітнесу:

- сформувати у здобувачів вищої освіти знання, сприяти вихованню професійно-педагогічних навичок і вмінь для здійснення наступних видів діяльності, знати і вміти застосовувати на практиці:

- норми раціонального рухового режиму під час функціонування секції;

- механізми розвитку фізичних якостей і формування рухових навичок;

- санітарно-гігієнічні вимоги і вимоги щодо безпеки проведення занять фізичними вправами;

- вміння надати першу медичну допомогу в разі травмування;

- мати достатній рівень фізичної підготовленості й володіти навичками страхування;

- демонстрацію техніки виконання фізичних вправ;

- вироблення умінь застосовувати набуті знання, вміння і навички у професійній діяльності.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ. ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Виконання функцій та обов'язків помічника тренера:

- допомога у складанні індивідуального плану тренувальних навантажень;

- організація постійного спілкування з відвідувачами секції, проведення індивідуальної роботи з ними.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІІ. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Навчально-методична робота:

- вивчення навчального процесу на основі відвідування секції з фітнесу.

- відвідування всіх заходів які проводить заклад з предмету.

2. Оформлення звіту та необхідної документації.

3. Підсумкова конференція, в ході якої студенти звітують групами про результати виконання завдань практики.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. ДОСЛІДНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Вивчення колективу, в якому буде працювати практикант:

- шляхом вивчення документації, бесід з працівниками, спостереження;
- збір матеріалів для написання наукових робіт.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО НАВЧАЛЬНУ (ФАХОВУ) ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

Після закінчення терміну практики студенти протягом трьох днів подають груповому керівнику практики таку документацію:

- відгук на студента-практиканта за підписом керівника закладу, завірена печаткою;
- звіт студента-практиканта, в якому зазначається проведена робота (за індивідуальним планом);
- індивідуальний план роботи;
- щоденник практики (у щоденнику відображається зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми);
- конспекти програми тренування початкової та базової підготовки занять з оцінкою та підписом методиста закладу або тренера;
- виконання завдань змістового модулю III. Методична діяльність;
- виконання завдань змістового модулю IV. Дослідницька діяльність;
- підготувати презентацію про проходження практики (фотоматеріали бази практики, тренувальних занять та інших спортивних заходів).

Вимоги до звіту

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального плану роботи, мати розділи з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції та інше.

Письмовий звіт має бути підписаний здобувачем вищої освіти та груповим керівником. Звіт здобувача про практику оформляється у вигляді друкованого тексту у форматі Word, шрифт Times New Roman 14, міжрядковий інтервал 1,5, поля: верхнє – 2, нижнє – 2, ліве – 3, праве – 1,5. Зразок оформлення титульної сторінки додається.

Щоденник. Кожен здобувач повинен впродовж навчальної: (ознайомлювальної) практики вести щоденник. Структура його оформлення і записів у ньому наступна: титульний аркуш, який містить відомості про здобувача, назву практики, відомості про місця проходження практики із зазначенням прізвища, імені, по батькові керівників; щоденні записи, що включають дату, зміст і обсяг роботи, зауваження та пропозиції практиканта. Щоденник ведеться у довільній формі, бажана форма щоденника практики – це охайно оформлений, написаний розбірливо і без помилок рукописний варіант.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

При оцінюванні результатів практики враховуються такі показники: - організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта;

- його ініціативність і творчість;
- якість виконання завдань програми практики;
- якість індивідуальної дослідницької роботи, виконаної під час практики;
- якість оформлення документації з навчальної (фахової) практики;
- своєчасність здачі документації.

№п/п	**Зміст роботи, виконаної студентом**	**Кількість балів**

1	**Загальне оформлення ведення щоденника практики**	**10**
	Повнота та змістовність записів	2
	Чіткість та логічність викладу	2
	Методична грамотність	2
	Охайність та оформлення	2
	Регулярність ведення	2
2	**Конспект програми тренування початкової підготовки**	**15**
	Відповідність програми рівню підготовки спортсменів початківців	5
	Рівномірний розподіл навантажень між різними групами м’язів	5
	Поєднання силових, кардіо та відновлювальних тренувань	5
3	**Конспект програми тренування базової підготовки**	**15**
	Відповідність програми рівню підготовки спортсменів базової підготовки	5
	Рівномірний розподіл навантажень між різними групами м’язів	5
	Поєднання силових, кардіо та відновлювальних тренувань	5
4	**Розробка фізкультурно-оздоровчого заходу**	**15**
	Чіткість планування та проведення заходу	5
	Вплив на фізичний стан учасників заходу	5
	Дотримання всіх необхідних заходів безпеки задля відсутності травматизму серед учасників	5
5	**Якість оформлення звіту про виконання практики**	**10**
	Повнота та змістовність звіту	2
	Логічність та структурованість викладу	2
	Оформлення документа	2
	Грамотність і стиль викладу	2

	Аналіз та рефлексія щодо власної діяльності	2
6	**Відгук на студента-практиканта за підписом керівника закладу, завірена печаткою**	**5**
7	**Оцінка за презентацію звіту**	**30**
	Змістовність та повнота висвітлення матеріалу	10
	Логічність і структурованість викладу	5
	Якість візуального оформлення	5
	Ораторська майстерність і подача матеріалу	5
	Відповіді на запитання та рефлексія	5
Всього		**100**

Шкала оцінювання навчальної діяльності студентів:

90-100% – ***відмінно*** (A);

82-89% – ***добре*** (B);

75-81% – ***добре*** (C);

68-74% – ***задовільно*** (D);

61-67% – ***задовільно*** (E);

35-60% – ***незадовільно*** з можливістю повторного складання (FX);

1-34% – ***незадовільно*** з обов‘язковим повторним курсом (F).

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Форма контролю залік.

Студент звітує перед комісією про виконання програми практики. За наслідками практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації всіма методистами за наявності їх підписів на титульній сторінці робочої документації.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

АДАПТОВАНИЙ ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО АБО ЗМІШАНОГО РЕЖИМУ

Відповідно до «Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради 26 січня 2021 року, протокол №10), дистанційна форма проведення практик, під час обставин, які унеможливлюють відвідування закладів освіти та баз практик, проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практик (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відео конференції та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси (платформи, програмне забезпечення) для організації дистанційного виконання завдань програм практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Настановча конференція, в ході якої студенти знайомляться з метою та змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності.
2. Ознайомлення студентів з системою роботи секції силового та аеробного фітнесу:

- сформувати у здобувачів вищої освіти знання, сприяти вихованню професійно-педагогічних навичок і вмінь для здійснення наступних видів діяльності, знати і вміти застосовувати на практиці:

- норми раціонального рухового режиму під час функціонування секції;

- механізми розвитку фізичних якостей і формування рухових навичок;

- санітарно-гігієнічні вимоги і вимоги щодо безпеки проведення занять фізичними вправами;

- вміння надати першу медичну допомогу в разі травмування;

- мати достатній рівень фізичної підготовленості й володіти навичками страхування;

- демонстрацію техніки виконання фізичних вправ;

- вироблення умінь застосовувати набуті знання, вміння і навички у професійній діяльності.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ. ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Виконання функцій та обов'язків помічника тренера:

- допомога у складанні індивідуального плану тренувальних навантажень;

- організація постійного спілкування з відвідувачами секції, проведення індивідуальної роботи з ними.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІІ. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

4. Навчально-методична робота:

- вивчення навчального процесу на основі відвідування секції з фітнесу.

- відвідування всіх заходів які проводить заклад з предмету.

5. Оформлення звіту та необхідної документації.

6. Підсумкова конференція, в ході якої студенти звітують групами про результати виконання завдань практики.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІV. ДОСЛІДНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Вивчення колективу, в якому буде працювати практикант:

- шляхом вивчення документації, бесід з працівниками, спостереження;

- збір матеріалів для написання наукових робіт.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО НАВЧАЛЬНУ (ФАХОВУ) ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

Після закінчення терміну практики студенти протягом трьох днів подають груповому керівнику практики таку документацію:

- відгук на студента-практиканта за підписом керівника закладу, завірена печаткою;
- звіт студента-практиканта, в якому зазначається проведена робота (за індивідуальним планом);
- індивідуальний план роботи;
- щоденник практики (у щоденнику відображається зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми);
- конспекти програми тренування початкової та базової підготовки занять з оцінкою та підписом методиста закладу або тренера;
- виконання завдань змістового модулю ІІІ. Методична діяльність;
- виконання завдань змістового модулю ІV. Дослідницька діяльність;
- підготувати презентацію про проходження практики (фотоматеріали бази практики, тренувальних занять та інших спортивних заходів).

Вимоги до звіту

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального плану роботи, мати розділи з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції та інше.

Письмовий звіт має бути підписаний здобувачем вищої освіти та груповим керівником. Звіт здобувача про практику оформляється у вигляді друкованого тексту у форматі Word, шрифт Times New Roman 14, міжрядковий інтервал 1,5, поля: верхнє – 2, нижнє – 2, ліве – 3, праве – 1,5. Зразок оформлення титульної сторінки додається.

Щоденник. Кожен здобувач повинен впродовж навчальної: (ознайомлювальної) практики вести щоденник. Структура його оформлення і записів у ньому наступна: титульний аркуш, який містить відомості про

здобувача, назву практики, відомості про місця проходження практики із зазначенням прізвища, імені, по батькові керівників; щоденні записи, що включають дату, зміст і обсяг роботи, зауваження та пропозиції практиканта. Щоденник ведеться у довільній формі, бажана форма щоденника практики – це охайно оформлений, написаний розбірливо і без помилок рукописний варіант.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

При оцінюванні результатів практики враховуються такі показники: - організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта;

- його ініціативність і творчість;
- якість виконання завдань програми практики;
- якість індивідуальної дослідницької роботи, виконаної під час практики;
- якість оформлення документації з навчальної (фахової) практики;
- своєчасність здачі документації.

№п/п	**Зміст роботи, виконаної студентом**	**Кількість балів**
1	**Загальне оформлення ведення щоденника практики**	**10**
	Повнота та змістовність записів	2
	Чіткість та логічність викладу	2
	Методична грамотність	2
	Охайність та оформлення	2
	Регулярність ведення	2
2	**Конспект програми тренування початкової підготовки**	**15**
	Відповідність програми рівню підготовки спортсменів початківців	5
	Рівномірний розподіл навантажень між різними групами м’язів	5
	Поєднання силових, кардіо та відновлювальних тренувань	5

3	**Конспект програми тренування базової підготовки**	**15**
	Відповідність програми рівню підготовки спортсменів базової підготовки	5
	Рівномірний розподіл навантажень між різними групами м’язів	5
	Поєднання силових, кардіо та відновлювальних тренувань	5
4	**Розробка фізкультурно-оздоровчого заходу**	**15**
	Чіткість планування та проведення заходу	5
	Вплив на фізичний стан учасників заходу	5
	Дотримання всіх необхідних заходів безпеки задля відсутності травматизму серед учасників	5
5	**Якість оформлення звіту про виконання практики**	**10**
	Повнота та змістовність звіту	2
	Логічність та структурованість викладу	2
	Оформлення документа	2
	Грамотність і стиль викладу	2
	Аналіз та рефлексія щодо власної діяльності	2
6	**Відгук на студента-практиканта за підписом керівника закладу, завірена печаткою**	**5**
7	**Оцінка за презентацію звіту**	**30**
	Змістовність та повнота висвітлення матеріалу	10
	Логічність і структурованість викладу	5
	Якість візуального оформлення	5
	Ораторська майстерність і подача матеріалу	5
	Відповіді на запитання та рефлексія	5
Всього		**100**

Шкала оцінювання навчальної діяльності студентів:

90-100% – ***відмінно*** (A);

82-89% – ***добре*** (B);

75-81% – ***добре*** (C);

68-74% – ***задовільно*** (D);

61-67% – ***задовільно*** (E);

35-60% – ***незадовільно*** з можливістю повторного складання (FX);

1-34% – ***незадовільно*** з обов‘язковим повторним курсом (F).

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Форма контролю залік.

Студент звітує перед комісією про виконання програми практики. За наслідками практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації всіма методистами за наявності їх підписів на титульній сторінці робочої документації.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини. URL: http://surl.li/dxaav

2. Закону України «Про освіту» (Прийнятий від 05.09.2017 р., набрання чинності 28.09.2017 р.).

3. Положення «Про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини»,

Зразок оформлення титульної сторінки матеріалів практики

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

Факультет фізичного виховання
Кафедра теорії та методики спорту

МАТЕРІАЛИ
НАВЧАЛЬНОЇ: (ФАХОВОЇ) ПРАКТИКИ
з « »____по « »20 року

Підготував(ла):
здобувач(ка) ІІ курсу ___групи
Спеціальність: 017
Фізична культура і спорт

Керівник практики:

Умань – 20_року

Відгук
на роботу здобувача вищої освіти ІІ курсу ___ групи
факультету фізичного виховання
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

«____» ____20 р.
Посада керівника практики _____
від організації (підпис) (ім’я, прізвище) печатка

****

Необхідно зазначити про:

- *рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;*
- *наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;*
- *якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики;*
- *вміння дотримуватись етичних правил поведінки;*
- *активність та ініціативність;*
- *ступінь володіння й використання методами професійної діяльності;*
- *вміння будувати стосунки з клієнтами та колективом;*
- *повноту виконання програми та індивідуального завдання;*
- *загальну оцінку проходження практики.*

Оформлення щоденника практики (титульна сторінка)

ЩОДЕННИК

(назва практики)

з « »____по « »____20___ року

****

(друга сторінка)

Щоденник

Навчальної: (фахової) практики

Здобувача/чки вищої освіти_____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

курсу _____групи факультету

Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Місце проходження практики:

_____

_____

_____

Термін проходження практики:_____

Керівник практики:_____

Загальні рекомендації щодо ведення щоденника

1. Щоденник повинен відображати всю роботу здобувача-практиканта.
2. Щоденник може бути як у рукописному (зошит або окремі аркушу(пронумеровані), так і у друкованому вигляді.
3. Здобувач зобов'язаний вести своєчасні та регулярні записи у щоденнику практики.

Схема щоденника

Дата і час	Зміст роботи	Аналіз діяльності

СХЕМА АНАЛІЗУ ЗАКЛАДУ

1. Назва установи.
2. Адреса, телефон.
3. Історична довідка (рік та передумови виникнення, ініціатори і засновники, основні етапи становлення та реорганізації.

4. Форма власності.
5. Джерела фінансування.
6. Нормативна база діяльності (подати у вигляді таблиці, не менше п’яти документів на кожен заклад).

Назва документу	**Дата прийняття**	**Основні положення**

7. Штат працівників (кількість, посада, зміст посадових обов’язків).
8. Вертикальні та горизонтальні зв’язки.
9. Основні напрями, форми і методи роботи.
10. Портрет контингенту клієнтів.
11. Проаналізуйте, які знання та вміння потрібні спеціалістам для успішної роботи з клієнтами.

Аналіз закладу та особливості роботи тренера в ньому складається з двох частин: в першій частині здійснюється аналіз закладів за схемою (див. вище).
В другій частині аналізу необхідно відобразити такі основні моменти, як:

- роль і місце (функціональні обов’язки) тренера в різних установах;
- нормативні документи, що регламентують діяльність тренера;
- етичні принципи професійної діяльності тренера;
- робоче місце тренера;
- робоча документація тренера: ознайомитися з планами роботи та напрямами;
- інструментарій тренера;
- форми роботи та методики, що використовувались тренером;
- аналіз проблем і труднощів у роботі тренера.

Обов’язковими мають бути порівняння, співставлення, виявлення загального та специфічного в роботі тренерів різних установ.