МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНИЙ
КАФЕДРА ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ, БІОЛОГІЇ ТА ОСНОВ ЗДОРОВ'Я

ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ (ОЗНАЙОМЧОЇ)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 017 Фізична культура і спорт
(код і назва спеціальності)

освітня програма Фізична культура і спорт: тренерсько-викладацька діяльність

тип дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

Ізмаїл - 2021

ПОГОДЖЕНО:
Гарант освітньо-професійної програми

_____ доц. Ярчук Г.В.
(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО:
кафедрою фізичної культури, біології та основ здоров'я
протокол № 1 від «08» вересня 2021 р.

Завідувач кафедри

_____ доц. Баштовенко О.А.
(підпис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:
Голова ради з якості вищої освіти педагогічного факультету

_____ к.пед.н.,доц. Сич Ю.І.
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми: Ярчук Геннадій Васильович, кандидат філософських наук, доцент кафедри фізичної культури, біології та основ здоров'я

Рецензенти програми: Баштовенко Оксана Анатоліївна, кандидат біологічних наук, доцент кафедри фізичної культури, біології та основ здоров'я

Житомирський Леонід Олександрович, старший викладач кафедри фізичної культури, біології та основ здоров'я

© Ярчук Г.В. 2021
© ІДГУ, 2021

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної (ознайомчої) практики є ознайомлення студентів з основними напрямками роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл, функціональними обов`язками посадових осіб навчального закладу, а також елементарними уявленнями про тренерсько-викладацьку діяльність і на цій основі формування інтересу до своєї майбутньої спеціальності.

Завдання практики:

1. Ознайомлення студентів з навчально-тренувальним та виховним процесом в дитячо-юнацькій спортивній школи.
2. Ознайомлення студентів з матеріально-технічною базою дитячо-юнацької спортивної школи.
3. Формування навиків проведення спортивно-масових заходів з юними спортсменами.
4. Формування навиків помічника тренера-викладача.
5. Навчання студентів спостереженню й аналізу навчально-тренувального та виховного процесу в ДЮСШ.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Шифр компетентності	**Компетентності**	**Шифр програмних результатів**	**Програмні результати навчання**
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 2.	Здатність планувати та управляти часом.	ПРН 2.	Демонструвати уміння планувати, чітко формулювати цілі, застосовувати різноманітні методики, технології та практики тайм-менеджменту, які сприятимуть ефективній організації часу відповідно до особистісних та професійних потреб.
ЗК4.	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	ПРН 1. ПРН 4.	Знати нормативні акти у сфері фізичної культури і спорту; підходи до забезпечення якісного виконання завдань професійної діяльності на основі інструкцій, методичних рекомендацій, встановлених норм, нормативів, технічних умов тощо; вносить рекомендації щодо введення нових чи зміни існуючих вимог до якості послуг у сфері фізичної культури і спорту. Демонструвати уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел; здійснює комунікаційну взаємодію за допомогою соціальних мереж; систематизує прийоми створення,

			збереження, накопичення та інтерпретації даних з використанням сучасних інформаційних та комунікаційних технологій для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень.
ЗК 5.	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ПРН 5. ПРН 3.	Демонструвати готовність до освоєння нового матеріалу та вміння оцінювати себе критично; поглиблення базових знань з допомогою самоосвіти; вміння представити і оцінити власний досвід та аналізувати й застосовувати досвід колег. Демонструвати знання професійного дискурсу; показує уміння спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, дотримується етики ділового спілкування; складає різні види документів, у тому числі іноземною мовою; пояснює фахівцям і нефахівцям інформацію, ідеї, проблеми, рішення у сфері фізичної культури і спорту.
Фахові компетентності (ФК)			
ФК 2.	Здатність використовувати під час навчання та виконання професійних завдань базові знання з теорії та методики фізичного виховання та спортивної підготовки	ПРН 7. ПРН 14	Діяти соціально відповідально та свідомо; приймає рішення на підставі сформованих ціннісних орієнтирів і гуманістичних ідеалів, розуміння концепції сталого розвитку людства. Застосовувати систему знань із загальної теорії і методики спортивної підготовки, пояснює принципи, засоби та методи спортивної підготовки; інтерпретує теорію навчання рухових дій
ФК 7.	Здатність оволодівати базовими і новими видами фізкультурної діяльності.	ПРН 10.	Визначати засоби профілактики перенапруження систем організму осіб, які займаються фізичною культурою і спортом; діагностує функціональний стан організму людини; застосовувати основні принципи та засоби надання долікарської допомоги у

			невідкладних станах та патологічних процесах в організмі; обирає головні підходи та засоби збереження життя, здоров'я та захисту людей в умовах загрози і виникнення небезпечних та надзвичайних ситуацій; застосовувати гігієнічні заходи у процесі занять фізичною культурою і спортом; дотримуватися основних положень збереження навколишнього середовища у професійній діяльності.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви видів діяльності	Кількість годин
	Загальна кількість кредитів ЄКТС – 3 кредити (90год)	
1.	***Організаційна робота:***	
	Участь студентів в установчій та підсумковій конференціях.	2
	Знайомство зі спортивною школою, ДЮСШ, спортивними секціями баз практики та їх спортивно-матеріальним станом.	4
	Проведення бесіди з директором ДЮСШ, заступником директора, старшим тренером відділення, тренером групи, лікарем.	6
	Вивчення загального річного плану роботи груп ДЮСШ.	14
	Підготовка звітної документації.	4
2.	***Навчально-тренувальна робота:***	
	Ознайомлення з плануванням та обліком роботи груп ДЮСШ.	4
	Спостереження і аналіз відкритих тренувальних занять тренерами з виду спорту, вивчення процесу підготовки до тренувального процесу.	10
	Виконання функцій і обов'язків помічника тренера-викладача під час проведення навчально-тренувальних занять.	16
3.	***Виховна робота в ДЮСШ:***	
	Надання допомоги в організації та проведенні спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів під час практики.	24
	Ознайомитись з організацією та методикою проведення змагань та тестування з фізичної та технічної підготовки.	4
	Ознайомитись з планом виховної роботи в ДЮСШ на протязі навчального року.	2
	Разом:	90 год.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Термін проходження практики

Рік підготовки _1-й__

Семестр _II_

Кількість тижнів – 2

Кількість кредитів – 3
Загальна кількість годин – 90

1.2. Бази практики

1.3. КЗ «Ізмаїльська ДЮСШ», ПНЗ «ДЮСШ» з вільної боротьби ФСТ «Спартак», КЗПО «Спортивно – оздоровчій центр».

1.4. Обов'язки здобувачів вищої освіти

– ознайомитися з програмою практичної підготовки спеціальності та дотримуватися методичних рекомендацій з її проходження;
– не пізніше ніж за чотири тижні до початку практики визначити разом з керівником практики від кафедри базу проходження практики;
– пройти інструктаж про порядок проходження практики, загальний інструктаж з охорони праці за підписом в журналі реєстрації інструктажів;
– написати заяву про місце та термін проходження практики (або надати довідку з місця роботи);
– взяти участь у настановній конференції з практики;
– отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;
– роздрукувати всі необхідні документи з сайта Університету на сторінці практична підготовка;
– своєчасно прибути на базу практики і завершити виконання програми практики згідно з термінами, передбаченими графіком освітнього процесу; – за умови роботи на посаді виконувати усі функції, передбачені посадовою інструкцією;
– не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки за спеціальністю;
– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
– нести відповідальність за виконання дорученої роботи;
– перебувати на місці проходження практики не менше 6 год. щоденно (якщо немає інших обставин, що вимагають подальшої присутності);
– у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це керівника практики, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати при цьому необхідні документи, що це засвідчують (довідку про хворобу тощо); – своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практичної підготовки спеціальності.

1.5. Обов'язки керівника практики

- складає програму практичної підготовки спеціальності здобувачів вищої освіти і подає завідувачу кафедри на погодження;
– визначає бази практик та на початку навчального року повідомляє керівника практики від навчального закладу про забезпечення укладання договорів щодо проведення практики відповідної спеціальності;
– разом з завідувачем навчальної та виробничої практики від університету розподіляє та закріплює студентів за базами проходження практики;
– готує та подає подання декану факультету з розподілом студентів;
– розробляє разом із завідувачем випускової кафедри індивідуальні завдання з практики, які враховують завдання курсових, дипломних проектів (робіт) студентів;
– встановлює час і місце збору групи при виїзді на практику або прибуття на базу практики;
– повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
– спостерігає за практичною діяльністю студентів-практикантів, визначає їх рівень підготовки до професійної діяльності, диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати студент-практикант;
– здійснює контроль за виконанням програми практики та термінів її проведення (у тісному контакті з керівником практики від бази практики);
– бере участь у факультетських, загально університетських настановних і підсумкових

конференціях з практики, нарадах з питань організації і проведення практики;
– відвідує залікові уроки, заняття, виховні заходи, аналізує й оцінює їх;
– надає методичну допомогу в оформленні документації та консультує студентів щодо виконання графіка практики, індивідуальних завдань та написання звіту практики;
– інформує завідувача кафедри про стан проходження практики;
– проводить інструктаж здобувачів вищої освіти з питань безпеки та охорони праці;
– перевіряє й аналізує документацію, подану студентом після закінчення практики; за результатами практики складає звіт і подає його завідувачу навчальної та виробничої практики університету та розміщує на сайті Університету на сторінці практична підготовка;
– бере участь у проведенні заліку з практики та оцінює роботу студента-практиканта, виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики.

1.6. Обов'язки керівника бази практики

– Прийняти студентів на практику згідно з наказом по Ізмаїльському державному гуманітарному університету та направленям.
– Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.
– Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
– Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вводний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
– Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.
– Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.
– Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.
– Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Завдання для самостійної роботи студентів під час проходження практики:

- Розробити бесіди про позитивний вплив фізичного виховання і спорту на здоров'я дітей і підлітків.
- Організація роботи по ознайомленню з досвідом спортивної роботи Ізмаїльського регіону на базі музею Спортивної Слави.
- Розробити бесіди про негативні фактори впливу на організм людини: тютюнопаління, алкоголь та наркоманія.
- Зробити доповідь про вивчення передового досвіду провідних тренерів.

6. ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Основні положення практики:

1. Студент після прибуття на практику повинен затвердити у керівника від бази практики календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження

практики та Положення щодо організації та проведення практик ІДГУ.
4. Студент, який не виконав вимог практики вважається таким, що не виконав навчальний план.

Звітна документація студента-практиканта:

- звіт проходження практики;
- плани-конспекти 3-х навчально-тренувальних занять, які були проведені тренером-викладачем та переглянуті студентом-практикантом з підписом тренера-викладача;
- щоденник, який містить термін початку і закінчення практики, індивідуальний графік роботи студента, перелік і коротка характеристика всіх видів роботи, що здійснювались впродовж практики, самоаналіз студентами проходження практики та її наслідків;
- індивідуальний план роботи на 2 тижні з підписом тренера-викладача бази практики та методиста;
- характеристика на студента з бази практики з підписом її керівника і завірена печаткою;

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник - це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що зробив за день відповідно до календарного плану проходження практики.
3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики які дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.
4. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом подається керівникам практики від ІДГУ.
5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Щоденник можливо роздрукувати з веб-сторінки ІДГУ
http://idgu.edu.ua/practice

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

№	Вид діяльності студента-практиканта	Термін виконання	Кількість балів
1.	Перегляд навчально-тренувальних занять, проведених тренером-викладачем – 3 бали за одне заняття (3×6=18).	В першому та другому тижні практики	0-18
2.	Оформлення 3-х планів-конспектів занять, проведених тренером-викладачем – 4 бали за 1 конспект (4×3=12).	В першому та другому тижні практики	0-12
3.	Якість оформлення щоденника практики.	1 тиждень після закінчення ознайомчої практики	0-10
4.	Якість виконання індивідуального плану.		0-10
5.	Якість оформлення звіту про виконання практики.		0-20
6.	Оцінка за презентацію звіту.	На підсумковій конференції	0-30
Залікова рейтингова оцінка			0-100

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову

оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
26-50	не задовільно
1-25	

7.2. Критерії оцінювання індивідуальних завдань

Контроль та оцінка результатів практики здійснюється в двох аспектах:

1. поточний контроль (результати щоденної діяльності практикантів);
2. підсумкова атестація (результативність практики за підсумками досягнення поставлених цілей навчання).

Поточний контроль під час практики здійснюється з двох сторін: з боку навчального закладу та з боку організації, де студент проходить практику. Як правило, оцінюється відвідування, дисциплінованість, ініціативність, старанність, безконфліктність практикантів.

Підсумкова атестація. Відповідно до загальних вимог студент за наслідками практики одержує оцінку, яка повинна бути внесена в його залікову книжку. Загальна оцінка за практику виводиться на основі ряду оцінок, виставлених за різні види роботи:

- виконання студентом програми практики та якість зданої звітної документації;
- оцінка-відгук групового керівника від бази практики;
- третя за представлення студентом практичної та методичної роботи під час підсумкової конференції.

Загальна оцінка є середнім балом цих трьох оцінок. За відсутність студента на практиці без поважних причин, а також невчасне складання та здачу документації оцінка з практики знижується. Таким чином, процедура атестації студентів - це процес, що протікає на різних рівнях (ВНЗ, базової установи) і здійснюваний різними людьми (груповим керівником і викладачем-методистом).

Критерії якісної оцінки діяльності студентів в період проходження практики

Оцінка ***«відмінно»*** ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані в повному обсязі з використанням творчого підходу.
2. Практична робота проводилась на високому методичному рівні. Студент-практикант був ініціатором втілення у соціально-педагогічне середовище бази практики власно розроблених проєктів, зробив вагомий внесок у підвищенні соціально-педагогічної ефективності.
3. Студент показав високі результати у здійсненні науково-дослідної діяльності під час практики.
4. Звітна документація, після закінчення практики представлена в повному обсязі у встановлений термін, оформлена на високому рівні, містить цінні власні методичні напрацювання, що можуть бути використані майбутніми соціальними педагогами.
5. У ході підсумкової співбесіди студент демонструє вільне володіння фаховими знаннями та вміннями, що були ним застосовані в процесі практики. Ґрунтовно й аргументовано здійснює самоаналіз навчально-професійної діяльності, визначає шляхи оптимізації організації соціально-педагогічного впливу на цільову групу клієнтів.
6. Установа рекомендує оцінити результати практики на «відмінно». Студент має подяку від керівника бази практики за співпрацю.

Оцінка ***«добре»*** ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані повністю.

2. Вся звітна документація представлена в повному обсязі:

- атестаційний лист результатів виробничої соціально-педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування;
- характеристика на студента, який проходив практику (завірена печаткою даною установою) містить високу оцінку діяльності студента-практиканта;
- звіт про результати проходження виробничої педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування складено згідно вимог;
- щоденник практики, в оформленні якого наявні поодинокі огріхи;
- методичні доробки студента (додатки): перелік нормативно-правових документів установи і перелік тих проблем, які дана установа вирішує; конспекти соціально-педагогічних спостережень; конспекти проведених заходів; конспекти самостійно проведених бесід, консультацій; самоаналіз роботи; аналіз проведених заходів іншими практикантами тощо;
- результати проведеної науково-дослідної роботи.

3. Документація оформлена відповідно до вимог, що представлені і Програмі виробничої педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування.
4. Звітна документація представлена у встановлений термін (після закінчення практики).
5. У ході підсумкової співбесіди студент може аргументувати добір методів та технологій соціально-педагогічного впливу, що були ним застосовані в процесі педагогічної практики у закладах соціально-педагогічного спрямування.

Оцінка ***«задовільно»*** ставиться, якщо:

1. Робота студента носила суто виконавчий характер, має значні зауваження від фахівця установи.
2. У представленій документації відсутні окремі звітні методичні матеріали.
3. Документація оформлена недбало; в ній безсистемно висвітлено діяльність практиканта.
4. Матеріали представлено несвоєчасно.
5. Студент не може аргументувати добір методів та технологій соціально-педагогічного впливу, що були ним застосовані в процесі педагогічної практики у закладах соціально-педагогічного спрямування.

Оцінка ***«незадовільно»*** ставиться, якщо:

1. Студент не виконав більшу половину програми практики.
2. Відсутня звітна документація.

Робота студента під час практики характеризується оцінкою незадовільно.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ

Загальна звітна документація студента-практиканта
(подається на захисті керівнику практики ІДГУ)

1. Щоденник практики.
2. Результати опрацьованого матеріалу (Плани-конспекти 3-х навчально-тренувальних занять, які були проведені тренером-викладачем та переглянуті студентом-практикантом з підписом тренера-викладача).
3. Відгук адміністрації закладу, в якому проходила практика (характеристика на студента-практиканта).
4. Звіт проходження практики.

Одним з факторів, що впливає на результативність та ефективність процесу практичного навчання є оцінка результатів діяльності студентів-практикантів.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базова:

1. Воловик Н.І. Тренерська практика: методичний посібник для студентів факультетів фізичного виховання та спорту вищих педагогічних навчальних закладів. /Н.І. Воловик, В.А. Березовський – К.: Видавництво НПУ імені М.П. Драгоманова, 2017. – 42 с.
2. Гаценко В.П. Тренерська практика в віщому навчальному закладі / Гаценко В. П., Слаутіна Н. В. - Черкаси: [Вид. від. ЧНУ ім. Б. Хмельницького], 2010. - 44 с.
3. Круцевич Т.Ю. Контроль у фізичному вихованні дітей, підлітків та юнаків: навч посібник [для студ. вищ. навч. завідомо суперечною інтересам. Фіз.вих. і спорту] / Т.Ю. Круцевич, М.І. Воробйов. - К., 2005. - 195 с.
4. Матійків І. М. Тренерська майстерність: теорія і практика. Практикум для тренерів: [метод. посіб.]. – Львів : СПОЛОМ, 2021. – 224 с.
5. Матійків І. М. Тренерська майстерність: теорія і практика. Технологія проведення тренінгів: [метод. посіб.]. – Львів : СПОЛОМ, 2021. – 280 с.
6. Методичні рекомендації щодо підвищення ефективності різних програм фізичного виховання в школі, їх змісту та технології реалізації / [Т.Ю. Круцевич, О.Л. Благій, Г.Г. Смоліус, О.В. Андреева]. Київ: Наук. світ, 2006. 25 с.
7. Москаленко Н.В. Кожедуб Т.Г. Інноваційні підходи до теоретичної підготовки у фізичному вихованні : навчальний посібник. Дніпропетровськ, 2015. 107 с.
8. Москаленко Н.В., Борисова Ю.Ю., Сидорчук Т.В., Лядська О.Ю. Інформаційні технології у фізичному вихованні: навч. посібник. Дніпропетровськ: інновація, 2014. 128 с.
9. Платонов В.М. Періодизація спортивного тренування. Загальна теорія і її практичне застосування / Володимир Миколайович Платонов. -К .: Олімпійська література, 2013. -624 с.

Інформаційні ресурси

1. https://mydocx.ru/11-29051.html
2. https://doceviewer.yandex.ru/
3. www.dnu.dp.ua2016_polozhennya_praktika.pdf
   https://lektsii.org/