

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Проректор з науково-педагогічної
роботи**

Віктор ОСТРОВЕРХОВ



**ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальність – 017 Фізична культура і спорт

Освітньо-професійна програма – «Фізична культура і спорт»

Тернопіль - ЗУНУ

2025

Програма переддипломної практики складена на основі освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності 017 «Фізична культура і спорт», затвердженої Вченою радою ЗУНУ, протокол № 11 від 26.06.2024 р.

Програму склали доцент кафедри фізичної реабілітації і спорту Едуард Маляр та доцент Роман Гах.

Програма затверджена на засіданні кафедри фізичної реабілітації і спорту, протокол № 13 від 04.06.2025 р.

В.о. завідувача кафедри,

кандидат біологічних наук, доцент



Наталія БЕЗПАЛОВА

Гарант ОПІ



Роман ГАХ

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Загальні положення	5
1.1. Мета, завдання та результати переддипломної практики	5
2. Організація та порядок проведення переддипломної практики	8
2.1. Базис переддипломної практики	8
2.2. Обов'язки та права організацій/установ, що є базами переддипломної практики.....	8
2.3. Обов'язки керівника виробничої практики від бази переддипломної практики	9
2.4. Права та обов'язки студентів при проходженні переддипломної практики	11
2.5. Обов'язки керівника переддипломної практики від університету	12
2.6. Порядок організації та керівництво переддипломною практикою	13
3. Програма переддипломної практики	15
3.1. Основні види робіт під час переддипломної практики (практична частина на базі практики).....	15
3.2.1. Ознайомлення з організаціями/установами – баз переддипломної практики.....	17
3.2.2. Організаційна робота.....	17
3.2.3. Організаційно-методична робота.....	17
3.2.4. Навчально-методична робота.....	18
3.2.5. Адміністративно-господарська та фінансова діяльність.....	19
3.2.6. Науково-дослідна робота.....	19
3.2.7. Виховна робота.....	20
3.2.8. Громадська робота.....	20
3.2.9. Профорієнтаційна робота.....	20
4. Контроль та оцінювання переддипломної практики	21
5. Вимоги до написання звіту про проходження переддипломної практики.....	24
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	29
ДОДАТКИ	31

ВСТУП

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців в галузі фізичної культури і спорту вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань практичними навиками роботи в організаціях, закладах і установах сфери фізичної культури і спорту.

З цією метою студенти, що здобувають ступінь вищої освіти «магістр», спеціальності 017 «Фізична культура і спорт» у процесі навчання в Західноукраїнському національному університеті (ЗУНУ) проходять переддипломну практику.

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навиків, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку студента. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних вмінь, але й професійних навиків і рис особистості тренера, а також забезпечити набуття знань, умінь та навичок у науково-дослідній роботі.

Об'єктами переддипломної практики є організації, установи та заклади сфери фізичної культури і спорту, заклади освіти.

Головною метою практичної підготовки студентів є систематизація і розширення теоретичних навиків самостійної роботи у розв'язанні конкретних педагогічних завдань, які входять в коло обов'язків тренера або іншого працівника сфери фізичної культури і спорту. У процесі переддипломної практики студенти ознайомлюються з механізмами вирішення виробничих та управлінських проблем та завдань на прикладі конкретної установи, організації чи закладу – бази переддипломної практики. У практичній площині зможуть застосовувати набуті під час навчання теоретичні знання науково-дослідної роботи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета, завдання та результати переддипломної практики

Мета переддипломної практики полягає у підготовці студентів до виконання основних функцій тренера або іншого працівника сфери фізичної культури і спорту, становленні й розвитку професійної майстерності, формування професійної спрямованості отриманих знань з теорії та методики спортивної підготовки, управління проєктами, актуальних проблем у сфері фізичної культури і спорту, спортивного менеджменту, заснованих на використанні сучасних технологій і передових практик; виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- поглибити і закріпити теоретичні знання студентів й навчити застосовувати їх на практиці в навчально-тренувальному процесі;
- сформувати у студентів уміння спостерігати й аналізувати навчально-тренувальний процес;
- навчити студентів здійснювати навчально-тренувальну роботу зі спортсменами з урахуванням їхніх вікових та індивідуальних особливостей;
- формувати вміння і навички виконувати професійні функції: конструктивну, мобілізуючу, організаторську, комунікативну та інформативну;
- формувати у майбутніх фахівців сфери фізичної культури і спорту професійну майстерність під час виконання ними своїх обов'язків;
- навчити студентів організовувати спортивно-масові заходи і удосконалювати навички суддівства змагань з різних видів спорту;
- навчити студентів вести систематичний облік результатів своєї педагогічної діяльності, аналізувати і оцінювати її, використовувати елементи набутого педагогічного досвіду для удосконалення роботи в установах сфери фізичної культури і спорту;
- навчити студентів проводити науково-дослідну роботу.

Основою для регламентації практичної підготовки студентів є графік (календарний план) її проходження, який погоджується у кожній організації – базі переддипломної практики з врахуванням умов і специфіки її роботи.

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані такі компетентності та результати навчання:

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК3. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК4. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК6. Здатність розробляти проекти та управляти ними.
- ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Фахові компетентності:

- СК1. Здатність до критичного осмислення проблем у сфері фізичної культури і спорту, оригінального мислення та проведення досліджень.
- СК2. Здатність розробляти та реалізовувати інноваційні проекти у сфері фізичної культури і спорту.
- СК3. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти.
- СК4. Здатність управляти робочими або навчальними процесами у сфері фізичної культури та спорту, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів.
- СК5. Здатність розв'язувати проблеми у сфері фізичної культури та спорту у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.
- СК6. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення та саморефлексії для успішної професіоналізації у сфері фізичної культури і спорту.
- СК7. Здатність планувати, організовувати та здійснювати самостійні наукові дослідження з проблем фізичної культури і спорту.

СК8. Здатність впроваджувати у практичну діяльність результати наукових досліджень, спрямованих на вирішення прикладних завдань у сфері фізичної культури і спорту.

СК9. Усвідомлювати принципи професійної та академічної етики і необхідність їх дотримання.

СК10. Здатність планувати, розробляти та визначати ефективність змісту тренувань, мікроциклів, мезоциклів, макроциклів з урахуванням виду спорту та багаторічної підготовки спортсменів.

Результати навчання:

РН1. Аналізувати особливості, протиріччя та перспективи розвитку сучасної сфери фізичної культури і спорту, критично осмислювати проблеми у галузі та на межі галузей знань.

РН2. Приймати ефективні рішення щодо вирішення проблем у сфері фізичної культури та спорту, генерувати та порівнювати альтернативи, оцінювати ризики та ресурсні потреби.

РН4. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань фізичної культури та спорту до фахівців і нефаківців, зокрема до осіб, які навчаються.

РН8. Організовувати ефективну роботу колективу, спрямовану на досягнення визначених цілей з урахуванням економічних, правових та етичних аспектів.

РН10. Приймати ефективні рішення щодо організації навчально-тренувального процесу з використанням інноваційних засобів, методів та методичних прийомів спортивної підготовки.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Бази переддипломної практики

Практика проводиться в дитячо-юнацьких спортивних школах (ДЮСШ), школах вищої спортивної майстерності (ШВСМ), спортивних клубах (СК) різної відомчої приналежності, а також в інших організаціях, установах та закладах сфери фізичної культури і спорту. З дозволу кафедри місце проходження практики може бути обрано студентом самостійно.

Вищеназвані організації повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу студентам у набутті професійних навиків.

Розподіл студентів за базами переддипломної практики і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою й оформляється наказом ректора.

Керівництво переддипломною практикою здійснює викладач університету та спеціаліст від організації/установи – бази переддипломної практики.

Безпосередньо перед початком переддипломної практики студент на базі переддипломної практики повинен пройти інструктаж з техніки безпеки.

2.2. Обов'язки та права організацій/установ, що є базами переддипломної практики

Підприємства/організації - бази переддипломної практики повинні:

1. Прийняти студентів на переддипломну практику згідно з календарним планом та забезпечити стажерів робочим місцем.

2. Створити студентам необхідні умови для проходження переддипломної практики, надати можливість користуватись спортивними майданчиками, спортивними та тренажерними залами, кабінетами, документацією, необхідною для виконання програми переддипломної практики.

3. Створити студентам необхідні умови для безпечної роботи на робочому місці, проводити обов'язкові інструктажі та навчання з техніки безпеки, розслідувати нещасні випадки комісією разом з представником університету.

4. Забезпечити табельний облік виходів студентів-стажерів на роботу, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі переддипломної практики та майбутній спеціальності; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші правопорушення повідомляти університет.

5. Створити умови для участі студентів у громадському житті колективу, знайомити з історією організації/установи, залучати їх до культурно-масового та фізкультурно-спортивного життя колективу. Організація/установа – база переддипломної практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-стажерами.

2.3. Обов'язки керівника переддипломної практики від бази практики

До керівництва практикою студентів залучаються викладачі, які брали безпосередньо участь у навчальному процесі. Викладачі, які призначені кафедрою організовують процес проходження практики студентами у визначеному кафедрою закладі, проведення визначеної практичної роботи, ведення необхідної документації, контролюють і забезпечують своєчасне оформлення звітної документації.

Керівник переддипломної практики від організації/установи безпосередньо організовує і контролює проходження студентами переддипломної практики відповідно до програми переддипломної практики.

Керівник від бази переддипломної практики повинен:

1. Забезпечити якісне та своєчасне проведення інструктажів з охорони праці.

2. Організувати і контролювати проходження переддипломної практики відповідно до програми і графіка (календарного плану) роботи.

3. Забезпечити методичну допомогу.

4. Керувати та контролювати за виконанням стажером всіх робіт, які передбачені програмою переддипломної практики та індивідуальними завданнями.

5. Здійснювати постійний контроль за якістю та своєчасністю виконання програми, конкретних завдань керівника переддипломної практики.

6. Оцінити звіт стажера на підставі обсягу і якості виконаної роботи.

7. Підготувати відгук про роботу студентів-стажерів.

Після закінчення переддипломної практики керівник переддипломної практики від організації/установи повинен надати відгук, який має бути завірений його підписом та печаткою організації / установи (не обов'язково).

У відгуку керівник переддипломної практики від організації / установи має зазначити такі пункти:

- повнота виконання студентом програми проходження переддипломної практики;

- якість написання студентом звіту про проходження переддипломної практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям організації;

- рівень підготовленості стажера до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навиками;

- ставлення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість;

- вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що проявились під час переддипломної практики.

За результатами проходження переддипломної практики керівник практики від організації/установи повинен поставити результуючу оцінку.

2.4. Права та обов'язки студентів при проходженні переддипломної практики

Студент-практикант має право:

- на належні і безпечні умови роботи;
- на свободу педагогічної творчості; звертатися до керівників практики Університету, адміністрації і співробітників установи сфери фізичної культури і спорту з усіх питань, що виникають у процесі практики;
- брати участь у роботі конференцій, педагогічної ради, методичних об'єднань закладу освіти;
- користуватися бібліотекою, кабінетами, навчально-методичним забезпеченням закладу освіти;
- проходити практику за місцем роботи у разі працевлаштування за фахом (за умови надання довідки про роботу із закладу освіти чи іншої установи сфери фізичної культури і спорту).

Здобувачі при проходженні переддипломної практики повинні:

1. До початку переддипломної практики одержати від керівника переддипломної практики від закладу вищої освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів (щоденник, звіт тощо).
2. Своєчасно прибути на базу переддипломної практики.
3. Пересвідчитись у наявності наказу про зарахування на переддипломну практику.
4. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою переддипломної практики і вказівками її керівника.
5. Пройти інструктаж і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.
6. Не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію, яка може бути отримана в організації/установі.
7. Систематично проводити роботу, результати якої заносити у підсумковий звіт, дотримуючись методичних рекомендацій кафедри фізичної реабілітації і спорту.
8. Наприкінці переддипломної практики скласти і подати звіт про проходження для перевірки керівнику від організації/установи для отримання характеристики з оцінкою проходження переддипломної практики. Після цього

звіт, необхідно представити на кафедру у визначені строки подання робіт для захисту.

9. Нести відповідальність за виконану роботу.

10. Своєчасно скласти залік зі переддипломної практики.

2.5. Обов'язки керівника переддипломної практики від університету

Викладачі, які призначені кафедрою керівниками переддипломної практики, організовують процес проходження практики студентами у визначених закладах, проведення визначеної практичної роботи, ведення необхідної документації, контролюють і забезпечують своєчасне оформлення звітної документації.

Керівник практикою від кафедри зобов'язаний:

1. До початку практики погодити з базовими закладами/установами програму практики, порядок її проходження, розпорядок, строки та обсяги роботи.

2. Підготувати проєкт подання про направлення студентів на практику, в якій вказується місце проходження практики, прізвище здобувачів, терміни практики, викладачі-методисти від кафедри. На підставі подання формується наказ по ЗУНУ.

3. Забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на переддипломну практику; здійснює інструктаж про порядок проходження переддипломної практики, інструктаж з техніки безпеки.

4. Контактувати з керівником переддипломної практики від бази переддипломної практики забезпечити високу якість її проходження згідно з програмою.

5. Надати методичну допомогу здобувачам в складанні та оформленні письмового звіту про переддипломну практику.

6. Контролювати умови праці і побуту стажерів.

7. Перевіряти виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, відвідування бази переддипломної практики, хід оформлення щоденника і підготовку звіту.

8. Прийняти залік з переддипломної практики.

Керівник переддипломної практики має право давати додаткові завдання здобувачам у зв'язку зі змінами умов переддипломної практики, застосовувати заходи дисциплінарного впливу студентів, які не виконують вимог програми переддипломної практики.

2.6. Порядок організації та керівництва переддипломною практикою

Методичне керівництво переддипломною практикою здійснює випускова кафедра фізичної реабілітації і спорту ЗУНУ. Перед відбуттям на переддипломну практику кафедрою проводиться консультація, на якій здобувачів знайомлять з програмою переддипломної практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження тощо. Університет забезпечує здобувачів і керівників переддипломної практики від бази програмою переддипломної практики.

Разом із керівниками баз переддипломної практики кафедра визначає готовність баз забезпечення стажерів робочими місцями на весь період проходження переддипломної практики. Здобувачів направляють на переддипломну практику згідно з наказом ректора. Наказом визначаються терміни та місце проходження практики, розподіл та закріплення здобувачів за керівниками переддипломної практики від кафедри тощо.

Відбуваючи до місця проходження переддипломної практики, здобувачі отримують повний пакет необхідних документів, які належно оформлені та підписані. У графіку відповідно до структури організації /установи визначаються робочі місця, види робіт, завдання та їх тривалість. Структура графіку проходження переддипломної практики визначається таким чином, щоб стажер

зміг отримати необхідні знання, уміння та навички відповідно до освітньо-кваліфікаційних вимог і можливостей бази переддипломної практики.

Під час проходження переддипломної практики здобувачі повинні вести щоденник з переддипломної практики.

Важливою частиною щоденника є календарний графік проходження переддипломної практики. Керівник від бази переддипломної практики уточнює календарний графік проходження переддипломної практики з кожним здобувачем. В ньому здобувач подає перелік виконаних робіт за планом і фактично, початок і закінчення, тривалість роботи в днях або годинах. При цьому враховуються конкретні умови роботи на базі переддипломної практики.

В щоденнику з переддипломної практики здобувач коротко записує все, що ним зроблено згідно календарного графіка. У ньому послідовно відображаються всі види виконуваних робіт.

Після закінчення переддипломної практики щоденник разом зі звітом повинен бути розглянутий керівниками переддипломної практики від організації/установи та від кафедри, які складають відгук і підписують його.

За результатами переддипломної практики здобувач повинен здати на кафедру фізичної культури і спорту звіт разом з оформленим щоденником та захистити його.

Захист звітів про проходження переддипломної практики приймає комісія, склад якої затверджується завідувачем кафедри. На захист студент подає:

- звіт про проходження переддипломної практики;
- щоденник переддипломної практики, підписаний керівником стажування від ЗУНУ і організації/установи, в якому вміщені коротка письмова характеристика-відгук, підписана керівником переддипломної практики від організації/установи, та заключення керівника переддипломної практики від університету.

Результати захисту відображаються у відомості та завіряються підписами членів комісії. У випадку неякісного оформлення звіту, несвоєчасного його представлення, незадовільної оцінки за результатами захисту кафедрою

вирішується питання про повернення звіту на доопрацювання протягом визначеного часу.

За результатами проведення переддипломної практики доцільно подати завідувачу кафедри зауваження і пропозиції щодо поліпшення організації переддипломної практики студентів.

3. ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики.

Переддипломна практика передбачає ознайомлення зі станом організації роботи організації/установи – базою переддипломної практики, здійснення аналізу основних показників її діяльності за останні 3–5 років, організаційною структурою організації/установи, виконуваними функціями, які покладаються на окремі підрозділи, посадовими інструкціями та розробку обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення окремих аспектів його діяльності на майбутнє.

3.1. Основні види робіт під час переддипломної практики (практична частина на базі практики)

Під час проходження переддипломної практики необхідно виконати наступні основні види робіт:

- прибуття на місце проходження практики та ознайомлення з керівництвом і персоналом організації/установи;
- ознайомлення з організацією навчально-тренувального процесу, розкладом занять, організацією виховної роботи, структурою та змістом підготовки спортсменів;
- педагогічні спостереження за роботою тренера-викладача, вивчення методичних документів тренерсько-викладацької діяльності;
- складання конспектів навчально-тренувальних занять, планів навчально-тренувального процесу на мікроцикл;
- проведення навчально-тренувальних занять (частини заняття);

- проведення педагогічного аналізу навчально-тренувальних занять інших практикантів (при наявності);
- науково-дослідна робота (аналіз спортивної, наукової та навчально-методичної літератури з теорії і методики спортивної підготовки з обраного виду спорту, тестування закріплених вихованців з метою визначення рівня фізичної та психофізичної підготовленості спортсменів на початку та в кінці практики, аналіз динаміки цих показників, розробка індивідуальних методик і програм спортивної підготовки, отримання нових результатів власного наукового дослідження для завершення кваліфікаційної роботи, написання тез за результатами наукових досліджень);
- профорієнтаційна робота з вихованцями-випускниками, з батьками, з тренерами, з адміністрацією бази практики;
- оформлення документації щодо організації та проведення спортивних змагань (заявка, положення, протоколи ігор, протести, звіт головного судді);
- оформлення документації (наказів, кошторисів) на проведення навчально-тренувальних зборів;
- участь у роботі тренерської ради, федерації з обраного виду спорту;
- участь у суддівстві змагань;
- проведення виховних заходів з прикріпленими спортсменами;
- проведення спортивно-масових заходів;
- оформлення звіту за результатами проходження переддипломної практики.

3.2.1. Ознайомлення з організацією / установою – базою переддипломної практики

На першому етапі проходження переддипломної практики студент має ознайомитись з історією створення та розвитку, специфікою діяльності організації/установи бази переддипломної практики, її організаційною структурою (адміністрація, персонал), головні здобутки організації/установи: успіхи найвідоміших спортсменів, кількість підготовлених Майстрів спорту, чемпіонів та призерів першості Європи та Світу, Олімпійських Ігор; здобутки тренерів.

3.2.2. Організаційна робота

- ознайомитися з розкладом навчально-тренувальних занять прикріпленої групи або графіком роботи працівників установи сфери фізичної культури і спорту;
- познайомитися з контингентом прикріпленої групи;
- здійснювати допомогу тренеру в організації та підготовці місця для проведення навчально-тренувальних занять (спортивний інвентар, прилади, тренажери, допоміжне обладнання);
- визначити та узгодити з тренером організаційні форми проведення навчально-тренувальних занять та при необхідності взаємодії з іншими тренерами.

3.2.3. Організаційно-методична робота

- на початку стажування розробити та узгодити індивідуальний план проходження переддипломної практики з керівниками практики від ЗУНУ та від бази практики;
- ознайомитися з організацією та проведенням спортивних змагань;
- сформувати заявку команди на участь у змаганнях;
- розробити положення (регламент) про організацію та проведення змагань;
- зробити звіт головного судді;
- прийняти участь в організації змагань в ролі судді, секретаря;
- прийняти участь у змаганнях в якості представника команди;
- організувати майстер-клас з відомим спортсменом чи тренером з обраного виду спорту;
- прийняти участь в організаційно-методичних нарадах тренерів секцій з обраного виду спорту та підсумкових конференціях ДЮСШ (інших організацій).

3.2.4. Навчально-методична робота

- на початку стажування разом з тренером від бази практики узгодити мету,

завдання навчально- тренувального процесу зі спортсменами;

- здійснити педагогічні спостереження за роботою тренера під час проведення навчально-тренувальних занять;
- прийняти участь у проведенні навчально-тренувальних занять як асистент тренера;
- провести навчально-тренувальні заняття;
- прийняти участь у методичних нарадах з керівником практики від ЗУНУ для педагогічного аналізу проведених навчально-тренувальних занять;
- ознайомитися та засвоїти методику складання документації планування та обліку навчально-тренувального процесу, ведення журналу (щоденнику) обліку роботи з навчально-тренувальною групою:
- розробити комплекси вправ для розвитку рухових якостей спортсменів з обраного виду спорту (3 комплекси);
- розробити комплекс вправ колового тренування (1 комплекс);
- розробити конспекти навчально-тренувальних занять (3 конспекти);
- розробити робочий план проведення навчально-тренувальних занять у мікорциклі;
- розробити тестові вправи для відбору дітей-початківців у секцію з обраного виду спорту (5 вправ);
- прийняти участь у підсумковій нараді тренерів і методистів для підведення підсумків роботи на практиці та отримання характеристики.

3.2.5. Адміністративно-господарська та фінансова діяльність

- ознайомитися зі змістом фінансових документів спортивної організації – об'єкта практики;
- ознайомитися з порядком придбання, видачі та списання спортивного одягу, інвентарю та обладнання.
- ознайомитися з особливостями оформлення документації на проведення навчально-тренувальних зборів, спортивних змагань, відряджень, інших спортивно-масових заходів;

- ознайомитися з нормативними показниками забезпечення харчуванням на зборах, добових у відрядженнях, вартості проїзду та порядком оформлення відповідної документації та звітів;
- ознайомитися з фінансовою документацією та особливостями придбання та списання спортивного інвентарю, спорядження, форми та ін.;
- розробити кошторис на проведення навчально-тренувальних зборів;
- розробити кошторис на участь у змаганнях;
- розробити фінансовий звіт за результатами проведених змагань (у якості головного судді).

3.2.6. Науково-дослідна робота

- здійснити аналіз організаційно-методичної та навчально-методичної документації на базі переддипломної практики;
- прийняти участь в організації та проведенні індивідуальних та групових досліджень за програмою практики (тестування спортсменів на початку і в кінці стажування з метою дослідження динаміки рівня фізичної підготовленості спортсменів, а також відбору кращих спортсменів та початківців);
- прийняти участь (разом з тренером) у формуванні індивідуальних і групових планів та моделей змагальної діяльності або окремих її елементів;
- опрацювати необхідні нові літературні джерела та матеріали власних наукових досліджень проведених протягом переддипломної практики для завершення кваліфікаційної роботи (опрацьовані літературні джерела вказати в додатку)
- підготувати тези за результатами наукових досліджень за темою кваліфікаційної роботи;
- розкрити організацію та методи дослідження в рамках кваліфікаційної роботи.

3.2.7. Виховна робота.

- провести бесіду, диспут та обговорення спортивних подій, статей і книг;
- організувати зустрічі з відомим спортсменом чи тренером.

3.2.8. Громадська робота.

- прийняти участь у роботі тренерської ради, федерації з обраного виду спорту;
- виконувати завдання з шефської допомоги школам-інтернатам та іншим організаціям.
- прийняти участь у випуску фотомонтажів, листівок, стендів, інших агітаційних засобів на об'єкті практики;
- прийняти участь в організації та проведенні спортивного вечора.

3.2.9. Профорієнтаційна робота

- проводити профорієнтаційну роботу з працівниками, тренерами, спортсменами та їх батьками у формі бесід та шляхом роздавання рекламних флаєрів про спеціальність 017 «Фізична культура і спорт» в ЗУНУ.

4. Контроль та оцінювання переддипломної практики

Контроль за виконанням студентами завдань практики здійснюється відповідальними за практику від університету та бази шляхом збору оперативної, поточної та підсумкової інформації.

Оперативний контроль проводиться в процесі виробничої практики відповідальними за практику від ЗВО та бази, які контролюють виконання конкретного завдання, дотримання студентом плану практики, навчальної дисципліни, дотримання правил техніки безпеки. Його результати фіксуються відповідальними у робочих зошитах з наступним доведенням рекомендацій до

практиканта. Мета оперативного контролю – оперативне реагування відповідальних на можливі відхилення практиканта від програми та допомога у своєчасному виправленні помилок.

Поточний контроль проводиться наприкінці виконання певного розділу програми практики, виду роботи: проведення спортивного змагання, етапу наукового дослідження тощо. Мета поточного контролю – допомогти здобувачам оволодіти професійними навичками роботи. Його результати також фіксуються відповідальними за практику у робочих зошитах з доведенням рекомендацій та оцінки до практиканта і наступним наступним врахуванням цієї оцінки під час підсумкового контролю.

Підсумковий контроль проводиться по завершенню переддипломної практики з метою визначення ступеню виконання програми. Контроль виконання програми та завдань кожного виду практики проводиться у формі заліку. Залік з переддипломної практики проводяться відповідальним за практику від ЗУНУ у присутності всієї навчальної групи у формі усної доповіді здобувача про виконану під час практики роботу. Керівник практики від ЗУНУ враховує відгук керівника від бази та оцінює усний звіт про виконану під час практики роботу. Загальна оцінка за 2-й та 3-й модулі визначається на підставі оцінки за усний звіт, якість підготовки необхідних документів, планів-конспектів, проведення навчально-тренувальних занять, інших видів робіт на базі практики і відгуку керівника від бази практики.

До заліку з переддипломної практики допускаються здобувачі, які виконали наступні вимоги:

- надали щоденник та індивідуальний план роботи;
- виконали всі види робіт;
- надали звіт про проходження переддипломної практики;
- не отримали серйозних зауважень про порушення трудової та навчальної дисципліни.

Підсумкове залікове оцінювання здійснюється у три етапи (3 модулі): 1-й модуль (30 %) - безпосередньо проходження практичної частини

переддипломної практики на базі практики та виконання практичних завдань; 2-й модуль (30 %) - звіт про проходження переддипломної практики (оформлення звіту); 3-й модуль (40 %) - захист звіту. Результати складання заліку оцінюються за 100-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та вносяться до журналів, екзаменаційних відомостей, залікових книжок.

На захист звіту необхідно мати: звіт та щоденник. Захист звіту проходить при комісії у складі: завідувач кафедри, керівник практики від ЗУНУ.

Якщо студент не виконав певних видів завдань переддипломної практики, він отримує нові завдання та з дозволу адміністрації бази практики виконує завдання без відриву від навчання в університеті.

Оцінка за презентацію звіту:

Оцінка проводиться під час заліку і визначається за якістю доповіді про виконання плану і завдань переддипломної практики та відповідей на запитання. Оцінка нараховується таким чином:

90-100 балів - доповідь повна, відповіді на запитання вірні;

75-89 балів – доповідь недостатньо повна, відповіді в основному вірні або викладені з незначними помилками;

60-74 бали – доповідь неповна, відповіді в основному вірні, але викладені зі значними помилками;

0-59 балів – доповідь та відповіді не розкривають суті проведеної роботи.

5. Вимоги до написання звіту про проходження переддипломної практики

Перед початком переддипломної практики студенти отримують на кафедрі щоденник, індивідуальний план та програму переддипломної практики.

Основними документами звітної документації є:

- 1) щоденник;
- 2) індивідуальний план;
- 3) письмовий звіт з доданими документами.

Звіт про переддипломну практику повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

У звіт включаються:

- титульна сторінка зі всіма підписами (форма титульної сторінки наводиться в додатку А);
- щоденник переддипломної практики;
- зміст, в якому наводиться перелік наведених в звіті розділів із зазначенням сторінок;
- вступ, який включає коротку характеристику підприємства / організації
- бази переддипломної практики і завдання, що стоять перед ним в сучасних умовах;
- основна частина, в якій:
 - ✓ наводиться детальний огляд і аналіз діяльності підприємства/організації;
 - ✓ описуються роботи (їх зміст, методика, посилання на документи тощо), виконані у відповідності з програмою переддипломної практики;
 - ✓ роботи, виконані в порядку доручення працівників підприємства / організації;
- висновки і пропозиції, зміст яких повинен містити критичні зауваження та пропозиції щодо їх усунення;
- список використаних джерел;

– додатки, в які виноситься відповідна документація, що підбирається, вивчається та розробляється студентом при написанні звіту.

Обсяг звіту про переддипломну практику, без додатків повинен складати близько 10 сторінок.

Текстова частина звіту повинна бути поділена на окремі параграфи відповідно до питань програми. У цій частині студент дає характеристику поставленого питання і описує виконану ним роботу, пов'язуючи текстову частину з документами, які наводяться в додатках до звіту.

Текст звіту про практику друкують машинописним способом або за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), дотримуючись таких вимог:

- текстовий редактор – Microsoft Word;
- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14 пунктів;
- інтервал - 1,5 (28–30 рядків на одній сторінці).

Текст звіту друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве - не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Зміст розміщується на другій сторінці. У ньому послідовно перераховують усі частини звіту: вступ, основна частина (згідно програми практики), висновки і пропозиції, список використаних джерел, додатки. Проти кожної назви відповідної частини звіту вказується номер сторінки, на якій вона починається, що полегшує пошук необхідного розділу.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок звіту про стажування (виробничу практику). На титульному аркуші та змісті номер сторінок не ставлять, на наступних – номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад:

«2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, діаграми) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, вносять до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри якого більше формату А4 розміщують у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад:

«Рис.1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад:

«Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Голова

Заголовок граф

Підзаголовок граф

Рядки

Заголовки рядків

Графи (колонки)

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) – перша формула третього розділу.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Список використаних джерел складають в алфавітному порядку відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. (ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання). Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Б.

Додатки оформляють як продовження звіту про стажування (виробничу практику) на наступних його сторінках. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині

рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад: додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Звіт про проходження стажування (виробничої практики) підписується керівником практики від бази стажування (виробничої практики) та завіряється її печаткою. Керівник від бази стажування (виробничої практики) дає на звіт відгук, робить висновок про готовність студента до практичної роботи.

Керівник стажування (виробничої практики) від кафедри детально перевіряє звіт, дає загальну оцінку виконаної роботи в рецензії та вирішує питання про допуск студента до захисту звіту.

1. Борщенко В. В. Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики [для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 017 Фізична культура і спорт, ОПП «Фізична реабілітація»]. Одеса : Університет Ушинського, 2024. 25 с.
2. Воловик Н.І., Березовський В.А. Тренерська практика: методичний посібник для студентів факультетів фізичного виховання та спорту вищих педагогічних навчальних закладів. / К.: Видавництво НПУ імені М.П. Драгоманова, 2017. 42 с.
3. Добринський В., Мудрик Ж., Савчук С., Валькевич О., Захожа Н. Комплексний контроль фізичного стану, навчально-тренувальної та змагальної діяльності спортсменів : метод. реком. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 112 с.
4. Долинний Ю. О. Олімпійський і професійний спорт: курс лекцій для викладачів і студентів вищих навчальних закладів / Ю. О. Долинний. Краматорськ : ДДМА, 2020. 111 с
5. Кутек Т. Б., Вовченко І. І. Основи теорії і методики спортивної підготовки: навчальний посібник. Житомир: ЖДУ імені Івана Франка, 2022. 108 с.
6. Костюкевич В.М. Теорія і методика спортивної підготовки (на прикладі командних ігрових видів спорту): Навчальний посібник. 2-ге вид. перероб. та доп. / Київ: КНТ, 2018. 616 с.
7. Кошура А.В. Теорія і методика спортивних тренувань : навч. посіб. Чернівці : Чернівець. нац. ун-тім. Ю.Федьковича, 2021. 120 с.
8. Ладика П.І. Щоденник студента під час проходження тренерської практики. Тернопіль: ТНПУ, 2017. 44 с.
9. Маляр Е.І., Маляр Н.С. Методика розвитку рухових якостей юних спортсменів: Методичні рекомендації / Тернопіль, ЗУНУ: Економічна думка, 2023. 28 с.
10. Переддипломна практика для студентів галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка», спеціальності 017 «Фізична культура і спорт», ступінь вищої освіти – магістр: метод. посіб. / укл. Е.І. Маляр, Р.В. Гах, Н.С. Маляр. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 36 с.
11. Маляр Е.І., Маляр Н.С. Теорія і методика дитячо-юнацького спорту: Методичні рекомендації / Тернопіль, ЗУНУ: Економічна думка, 2023. 32 с.
12. Маляр Е.І., Маляр Н.С. Олімпійський та професійний спорт: Методичні рекомендації / Тернопіль, ЗУНУ: Економічна думка, 2023. 48 с.
13. Маляр Е.І., Маляр Н.С. Моделювання та прогнозування у системі підготовки спортсменів: Методичні рекомендації / Тернопіль, ЗУНУ: Економічна думка, 2023. 48 с.
14. Маляр Е.І. Професійна майстерність тренера: Методичні рекомендації / Е.І. Маляр, Н.С. Маляр. – Тернопіль, ЗУНУ: Економічна думка, 2023. 36 с.
15. Маляр Е.І., Маляр Н.С. Теорія і методика спортивного тренування: Методичні рекомендації / Тернопіль, ТНЕУ: Економічна думка, 2020. 55 с.
16. Маляр Е.І., Маляр Н.С. Основи спортивної підготовки: Навчальний посібник / Тернопіль, ТНЕУ: Економічна думка, 2018. 96 с.
17. Методичні вказівки щодо організації та проведення практик здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 017 “Фізична культура і спорт” галузі знань 01 Освіта/Педагогіка Кваліфікація: магістр з

- фізичного виховання і психології спорту. Уклад.: О.М. Шамич, Г.В. Іваннікова, С.Ф. Гасанова, О.А. Войтенко, Київ: КНУБА, Талком, 2023. 60 с.
18. Сергієнко В. М. Фізкультурно-спортивна діяльність тренера з виду спорту : навчальний посібник / Суми : Сумський державний університет, 2022. 184 с.
 19. Стратегія розвитку фізичного виховання та спорту серед студентської молоді на період до 2025 року (Проект) [Електронний ресурс]. – Режим доступ : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/gromadskeobgovorennya/2019/07/17/strategy-a-rozvitku-fizichnogovikhovannya-ta-sportu-sered-studentskoi-molodi-na-period-do2025-rokuk.pdf>.
 20. Теоретико-методичні основи управління процесом підготовки спортсменів різної кваліфікації: колективна монографія / за заг. ред. В. М. Костюкевича. – Вінниця : Планер, 2018. 418 с.
 21. Товт В.А. Маріонда І. І., Сивохоп Е. М., Михайлович С. О. Навчальний посібник «Наскрізна програма практик в системі підготовки бакалаврів фізичної культури і спорту» Укладачі: Товт В.А., Маріонда І. І., Сивохоп Е.М., Михайлович С. О. Ужгород, ТОВ «РІК-У», 2019. 157 с.
 22. Товт В.А. Наскрізна програма практик в системі підготовки бакалаврів за спеціальністю Середня освіта (Фізична культура) / укладачі В.А.Товт, Н.В.Семаль. Ужгород: «ТОВ "РІК-У"», 2020. 174 с.
 23. Тодорова В. Г. Хореографічна підготовка в техніко-естетичних видах спорту: монографія. Львів : ЛДУФК, 2018. 252 с.
 24. Тодорова В.Г. Основи теорії і методики спортивного тренування : навчальний посібник. Одеса : Університет Ушинського, 2023. 206 с
 25. Тодорова В.Г. Задорожна О., Пітин М., Пасічна Т. Тенденції змін у правилах змагань у сучасних олімпійських спортивних єдиноборствах. Фізична культура, спорт та здоров'я нації : зб. наук. пр. Вип. 9(28). Вінниця : Планер, 2020. С. 184–189.
 26. Фізкультурно-оздоровчі та спортивні технології в освітньому просторі: теорія і практика : колективна монографія / за заг. ред. О. О. Момот; Ю. В. Зайцевої. Полтава : ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2020. 339 с.
 27. Черненко, С. О. Ч-49 Теорія й методика фізичного виховання : навчальний посібник : у 2 частинах / Краматорськ : ДДМА, 2021. Частина 1. 215 с.
 28. Академія фізичного виховання, Варшава (Польща) <http://www.awf.edu.pl>
 29. O. Azhyppo, V. Pavlenko, V. Mulyk, K. Mulyk, L. Karpets, T. Grynova, M. Sannikova / Direction of teaching the subject of physical education by taking into account opportunities of institution of higher education and interests of student youth / Journal of Physical Education and Sport (JPES), 18(1), Art 29, 2018 pp. 222-229.
 30. Lloyd R.S. Strength and conditioning for young athletes: science and application / London, New-York: Routledge, 2021. 232 p.

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркуша звіту про переддипломну практику

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ФІЗИЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ І СПОРТУ**

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики

студента групи _____

ПІБ

В _____

з _____ до _____ 202 р.

Керівник практики від ЗУНУ

Кількість балів: _____

Члени комісії

Тернопіль – 202__

ДОДАТОК Б

**Приклади оформлення списку використаних джерел
згідно Національного стандарту України
ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання.
Загальні вимоги та правила складання»**

1. Дублінський А. В. Спортивний відбір у футболі / К.: Науково-методичний (технічний) комітет Федерації футболу України, 2003. 135 с.
2. Защук С. Моделювання системи ефективності змагальної діяльності при швидкому прориві у баскетболістів високої кваліфікації / Теорія і методика фізичного виховання і спорту, 2005. № 2–3. С. 11–16.
3. Зеленцов А.М., Лобановський В.В. Моделирование тренировки в футболе / К.: Альтепресс, 1998. 216 с.
4. Костюкевич В. М. Управление тренировочным процессом футболистов в годичном цикле подготовки : монография / Винница: Планер, 2006. 683 с.

План-конспект
навчально-тренувальне заняття № ____

Мета: _____

Тема: _____

Дата проведення « ____ » _____ 201 ____ р.

Місце проведення: _____

Завдання : 1. _____

2. _____

3. _____

Інвентар та обладнання: _____

Оцінка за конспект: _____

Оцінка за проведення: _____

№	Зміст	Дозування	Організаційно методичні вказівки
	Підготовча Частина		
	Основна Частина		
	Заключна Частина		

Список використаної літератури

1.

2.

3.

ДОДАТОК Д**Схема аналізу конспекту навчально-тренувального заняття**

Аналіз завдань тренувального заняття:

- а) відповідність робочому плану тренера, умовам проведення;
- б) правильність формулювання завдань;
- в) відповідність оформлення плану-конспекту навчально-тренувального заняття рекомендованій формі.

Аналіз графі "Зміст":

- а) правильність запису вправ (термінологія);
- б) відповідність якості та кількості вправ у підготовчій частині до сформульованих завдань, їх відповідність руховим можливостям спортсменів, чи забезпечують ці вправи загальну функціональну готовність до виконання основної частини навчально-тренувального заняття;
- в) в основній частині аналізують зміст та якість вибраних вправ, наявність основних і допоміжних вправ, чи забезпечують вони вирішення завдань тренувального заняття;
- г) у заключній частині конспекту аналізують, чи забезпечують застосовані засоби відновлення організму.

У графі "Дозування" має подаватися аналіз доцільності запропонованого навантаження з урахуванням віку, статі, фізичної підготовленості спортсменів. Доцільність певного дозування згідно з методичними рекомендаціями щодо розвитку рухових якостей, а також методичної доцільності розподілу часу на вирішення завдань тренування.

Аналіз графі "Організаційні і методичні вказівки". Якість організаційних і методичних вказівок визначається наявністю та доцільністю запису про методи організації спортсменів та виконання вправ, запланованого інтервалу відпочинку, особливості виконання вправ (темп, швидкість, амплітуда) та ін.

ДОДАТОК Е

Схема аналізу проведення навчально-тренувального заняття

Аналіз проведення тренування включає оцінювання практичної реалізації оздоровчих, освітніх та виховних завдань.

Схема аналізу вирішення освітніх завдань:

- а) діяльність студента-практиканта стосовно навчання спортсменів виконанню фізичних вправ;
- б) відповідність застосованих на навчально-тренувальному занятті вправ до запланованих у конспекті;
- в) відповідність методів навчання і вправ, які виконуються на навчально-тренувальному занятті, рівню фізичної підготовленості та стану здоров'я спортсменів;
- г) якість демонстрації вправ та пояснень
- г) знання термінології;
- д) використання допоміжних та підготовчих вправ, страхування, надання допомоги, їх педагогічна доцільність.

Схема аналізу вирішення оздоровчих завдань включає:

- а) відповідність дозування віковим та особистим можливостям спортсменів;
- б) наявність диференційованого підходу в процесі тренування з урахуванням рівня фізичного розвитку, фізичної підготовленості та стану здоров'я спортсменів;
- в) тривалість відпочинку під час повторного виконання вправ та їх методична виправданість;
- г) відповідність інвентарю та обладнання, що використовується на тренуванні, віковим особливостям контингенту;
- д) надання індивідуальних завдань спортсменам.

Схема аналізу вирішення виховних завдань на тренуванні:

- а) оцінка діяльності практиканта стосовно виховання в спортсменів почуття колективізму, товариської допомоги, самостійності, критичного ставлення до своїх успіхів і невдач;
- б) своєчасність початку та завершення тренувального заняття;
- в) вимогливість до тих, хто тренується, об'єктивність ухвалення рішення.