 **AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

 **Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

**Wydział Wychowania Fizycznego i Zdrowia**

 **w Białej Podlaskiej**

**DZIENNIK**

**Praktyk Zawodowych**

**KIERUNEK: *WYCHOWANIE FIZYCZNE***

**SPECJALNOŚĆ: *SŁUŻBY MUNDUROWE***

**Rok studiów: III Semestr: VI**

**…………………………….**

**/imię i nazwisko/**

 **Rok akademicki:……………**

**………………………..**

 **Pieczątka z nazwą i adresem placówki**

**Obowiązki studenta podczas trwania praktyki zawodowej**

Praktyki zawodowe w placówce służb mundurowych realizowane są na podstawie skierowania w terminie ustalonym pomiędzy FAWF a placówką mundurową gotową do przyjęcia praktykanta.

1. Student w czasie praktyk jest oddelegowany do placówki mundurowej. W czasie trwania praktyk przełożonym praktykanta jest dyrektor, komendant danej placówki lub inna osoba podkomendna skierowana do pełnienia funkcji opiekuńczych.
2. Program praktyk obejmuje 40 godzin szkolenia zawodowego praktykanta w placówce szkole /nie licząc czasu przygotowania się do zajęć/.
3. W dniu rozpoczęcia praktyki zawodowej oddelegowany student zgłasza się do dyrektora lub komendanta placówki wraz z pismem skierowującym. Otrzymuje instrukcje dotyczące spraw organizacyjnych i zasad przebywania w placówce. Ponadto zapoznaje się z kadrą szkoleniową oraz warunkami prowadzenia zajęć z zakresu wychowania fizycznego.
4. Wspólnie z kierownikiem praktyki zawodowej ustalany jest indywidualny, szczegółowy plan pracy rejestrowany w dzienniku i z potwierdzeniem jego realizacji w dokumentacji. Planowanie obejmuje wszystkie rodzaje zadań przewidzianych programem praktyki. W pierwszym dniu student powinien zakończyć realizację zadań związanych z poznaniem placówki, uczestników zajęć i warunków realizacji procesu kształcenia.

5. Studenta obowiązuje:

* codzienna obecność w placówce, w okresie trwania praktyki zawodowej, chyba, że inaczej zadecyduje komendant/dyrektor placówki o czym poinformuje opiekuna z ramienia uczelni.
* przygotowanie dokumentacji związanej z zaliczeniem praktyk,
* realizacja wszystkich zadań wynikających z programu praktyk,
* podsumowania praktyki i przeprowadzenie ocenianej lekcji egzaminacyjnej,
* złożenie dokumentacji z odbycia praktyk w wyznaczonym terminie.

W ostatnim dniu trwania praktyki zawodowej student zostaje oceniony przez opiekuna dydaktycznego, opiekuna delegowanego z uczelni w oparciu o uzyskaną ocenę opiekuna oraz ocenę z prezentowanej lekcji egzaminacyjnej.

**UWAGA:** komplet dokumentów należy złożyć w Biurze Praktyk (pok. 318A) tydzień po zakończeniu praktyk. Brak dotrzymania terminu kwalifikuje do otrzymania oceny ndst. [2.0]

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

placówka mundurowa

|  |  |
| --- | --- |
| Zadania | WYTYCZNE DO REALIZACJI ZADAŃ |
|  | 40 godz. | Potwierdzenie realizacji |
| 1 | 2 | Podpis opiekuna |
| 1. Ustalenie planu realizacji programu praktyk – 1 godz. | Zapoznanie się z kierownikiem praktyk wyznaczonym przez dyrektora/komendanta placówki. Opracowanie plan pracy studenta, podanie kolejności zadań szkoleniowych [wpisać do dziennika treści i daty]. |  |
| 2. Zapoznanie się z organizacją, warunkami, tradycją placówki mundurowej w zakresie aktywności sportowej – 1 godz. | Przeprowadzić rozmowę z dyrektorem/komendantem. Zanotować w dzienniku dane dotyczące: – liczby usprawnianych funkcjonariuszy, w tym aktywnych sportowo. Warunków do realizacji zadań wychowania fizycznego, sportu, rekreacji. Kalendarz imprez sportowych. Budżet placówki na szkolenia związane z wychowaniem fizycznym, sportem [zawody, mistrzostwa itp.], Współpraca szkoleniowo-sportowa z innymi środowiskami. Zapoznać się z fachową literaturą, publikacjami, czasopismami jeśli placówka takimi dysponuje – dotyczącymi WF, sportu, turystyki i rekreacji. |  |
| 3. Zapoznać się z dokumentacją pracy instruktora, trenera, nauczyciela WF – 1 godz. | Zanotować informacje nt. dokumentacji z WF, sportu prowadzonej w placówce. Zanotować informacje o rodzajach i sposobach prowadzenia dokumentacji, w tym budżet godzin, informacja o efektach szkolenia podopiecznych, frekwencji, wyników sprawdzianów, udział w działaniach zgodnie z kalendarzem imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych. |  |
| 4. Zapoznać się z problematyką WF realizowanego w formie dokształtu oraz zainteresowania sportem – 1 godz. | Opisać zaobserwowane w placówce metody i efekty pracy w dziedzinie wychowania zdrowotnego, edukacji zdrowotnej i itp.**-** poradnictwo indywidualne,**-** pogadanki, filmy, tytuły czasopism,**-** programy radiowe, telewizyjne,**-** upowszechnienie wydawnictw o zdrowiu, |  |
| 5. Zapoznać się z zakresem pracy psychologa – 1 godz. | Zakres pracy i działań podejmowanych przez psychologa w placówce. Wpisać podstawowe zadania i obowiązki. Opisać wybrany przypadek stosowania terapii będącej konsekwencją działań służbowych funkcjonariusza [anonimowo]. |  |
| 6. Poznanie struktury społecznej grupy sportowców – 1 godz. | Scharakteryzować strukturę nieformalną wybranej grupy na podstawie dowolnie wybranego testu socjometrycznego. Scharakteryzować lidera grupy, sposoby rozwiązywania problemów, konfliktów itp. |  |
| 7. Diagnoza sprawności fizycznej grupy sportowej -2 godz.  | Przeprowadzić test sprawności fizycznej (indeks sprawności fizycznej), dokonać analizy wyników i opracować wnioski do pracy szkoleniowej, sportowej. |  |
| 8. Zapoznać się z organizacją i działalnością klubu sportowego, sekcji – 1 godz. | Przeprowadzić rozmowę z trenerem na temat zakresu realizacji programu szkolenia, osiągnięć i perspektyw działań sportowych. Przeprowadzić analizę dokumentacji, założeń działalności na obecny rok kalendarzowy. Opisać zasady pozyskiwania środków na rozwój i promowanie aktywności ruchowej i sportowej.  |  |
| 9. Zorganizowanie i przeprowadzenie zawodów – 2 godz. | Przygotować w dzienniku praktyk regulamin zawodów sportowych lub imprezy sportowo-rekreacyjnej, lub turystycznej. Zamieścić w dokumentacji komunikat na temat organizacji i zasad jego realizacji. |  |
| 10. Hospitacja zajęć sportowych, WF, aktywności ruchowej – 4 godz. | Odbyć hospitację zajęć sportowych, WF lub z zakresu turystyki i rekreacji realizowanych wśród funkcjonariuszy placówki. Dokonać analizy hospitowanych zajęć z uwzględnieniem tematyki i doboru proponowanych ćwiczeń.  |  |
| 11. Asystowanie w zajęciach WF, sporcie – 4 godz.. | Pełnienie funkcję asystenta. Przygotowuje przyrządy, przybory i miejsce ćwiczeń. Uczestniczy w pokazie i asekuracji, podejmuje próby samodzielnego prowadzenia fragmentów zajęć sportowych. |  |
| 12. Opracowanie planu pracy usprawniania ruchowego [wf, sport] – 1 godz. | Opracowanie planu pracy szkoleniowej, sportowej i treningowej na okres 3 miesięcy szkolenia sportowego lub WF zgodnie z oczekiwaniami kierownika praktyk, trenera lub nauczyciela WF z danej placówki. |  |
| 13. Samodzielne prowadzenie zajęć wf, rekreacyjnych lub ruchowych w placówce mundurowej – 20 godz. | Przygotować konspekty zajęć WF w oparciu o program. Przeprowadzić 20 godzin zajęć ruchowych, sportowych lub WF z funkcjonariuszami/żołnierzami placówki z uwzględnieniem różnorodnych zadań programowych, z pełnym wykorzystaniem metod, różnych form aktywności ruchowej, połączonych z wykorzystaniem przyborów, sprzętu sportowego i rekreacyjnego.  |  |
| 14. Zakończenie | Konkretnie w oparciu o zadania programowe dokonać samooceny praktyk. |  |

**Praktyka zawodowa w szkole/uczelni/ formacji mundurowej**

[nazwa placówki:……………………………..…………..…………………………………….……..

Komendant/dyrektor placówki:………………………………………………………………………….

Kierownik praktyk [AWF]:…………………………………………………………………….................

Opiekun praktyk [placówka]:…………………………………………………………...……………….

Termin praktyk: …………………………………………………………………………………………..

**POTWIERDZENIE REALIZACJI ZADAŃ NA PRAKTYKACH**

*Plan realizacji programu praktyk*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | Data | Godziny, terminy, zakres i forma realizacji zadań |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A - asysta

H - hospitacja

P - prowadzenie zajęć

Z.S. - zawody sportowe

I - inne

**Kryteria prowadzenia analiz hospitowanych zajęć WF w placówce**

1 . Świadome i celowe planowanie działań:

a/ formułowanie tematu, zadań i celów: poznawczy, kształcący,

wychowawczy. /dotyczący umiejętności, motoryczności, wiadomości, postaw/,

b/ motywacja i zapoznanie z tematem, zadaniami i celami szkolenia,

c/ związek tematu zadań, celów i treści z wybranym programem WF – potrzeby i możliwości;

2. Racjonalny dobór treści, środków, metod i form zajęć:

a/ adekwatność treści do tematu zadań i celów;

b/ dostosowanie treści do zainteresowań, potrzeb i możliwości osób trenujących;

c/ trafność doboru metod do tematu;

d/ właściwy dobór form organizacyjnych, organizacja szkolenia;

e/ aktywizowanie podopiecznych;

f/ sprzyjanie rozwojowi, aktywizacji, samodzielności, decyzyjności działania;

g/ indywidualizacja, partnerstwo, samokontrola, samoocena, autoedukacja;

h/ przestrzeganie zasad dydaktycznych, (nauczania i uczenia się);

i/ zastosowanie środków i pomocy dydaktycznych.

3 . S p r a w n o ść działania instruktora/trenera, nauczyciela WF:

a/ postawa /swobodna, aktywizująca, bezpośrednia, operatywna, konsekwentna, życzliwa, pogodna,

b/ właściwy pokaz /demonstracja/ ćwiczeń - zwięzłe, precyzyjne i zrozumiałe objaśnienia

c/ dostrzeganie błędów i konsekwencja ich zapobiegania, eliminacji,

d/ ekonomicznie wykorzystany czas szkolenia do realizacji tematu i celów lekcji,

e/ podsumowanie szkolenia, uwzględnienia nastawienia do własnej aktywności fizycznej

f/ przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

g/ preferowany styl kierowania zespołem.

4. Nowatorstwo /charakter działania/:

a/ znajomość założeń inowacyjnych i ich wykorzystywanie,

b/ nowe rozwiązania będące autorstwem prowadzącego,

c/ możliwość upowszechnienia rozwiązań w formacji.

5. Efekty szkolenia:

a/ osiągniecie założonych zadań, celów w zakresie umiejętności motorycznych, wiadomości, kształtowania postaw i stosunku do siebie. Przygotowanie do własnej autoedukacji, do aktywności ruchowej.

HOSPITACJA nr 1. data:………….

Zajęcia:……………………

Temat zajęć:………………………………………………………………………………….

Miejsce ćwiczeń:…………………………….

Prowadzący:…………………………….

Przybory i przyrządy:………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Przebieg zajęć ruchowych – treści szkolenia | Uwagi praktykanta  |
|  |  |

ASYSTOWANIE W ZAJĘCIACH SZKOLENIOWYCH nr 1.

Data:…………….

Miejsce: …………………………………….

Rodzaj zajęć:………………………………..

Temat:……………………………………………………………………………………..

Prowadzący:………………………………..

Ilość osób ćwiczących:…………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tok zajęć  | Rodzaj ćwiczeń | dozowanie | uwagi |
|  |  |  |  |

**SAMODZIELNE PROWADZENIE ZAJĘĆ – konspekt lekcji WF - NR 1**

Data:…………….

Miejsce: …………………………………….

Rodzaj zajęć:………………………………..

Temat:……………………………………………………………………………………..

Prowadzący:………………………………..

Ilość osób ćwiczących:…………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tok zajęć  | Rodzaj ćwiczeń | dozowanie | uwagi |
|  |  |  |  |

**SAMODZIELNE PROWADZENIE ZAJĘĆ – konspekt lekcji WF - NR 2**

Data:…………….

Miejsce: …………………………………….

Rodzaj zajęć:………………………………..

Temat:……………………………………………………………………………………..

Prowadzący:………………………………..

Ilość osób ćwiczących:…………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tok zajęć  | Rodzaj ćwiczeń | dozowanie | uwagi |
|  |  |  |  |

**SAMODZIELNE PROWADZENIE ZAJĘĆ – konspekt lekcji WF - NR 3**

Data:…………….

Miejsce: …………………………………….

Rodzaj zajęć:………………………………..

Temat:……………………………………………………………………………………..

Prowadzący:………………………………..

Ilość osób ćwiczących:…………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tok zajęć  | Rodzaj ćwiczeń | dozowanie | uwagi |
|  |  |  |  |

**KARTA OCENY PRZYGOTOWANIA METODYCZNO-PEDAGOGICZNEGO**

**Studenta Służb Mundurowych Filii AWF w Białej Podlaskiej**

z zakresu prowadzenia zajęć z WF w ramach praktyk zawodowych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zakres ocenianych zagadnień  | Wybór punktacji | uwagi |
| 1. | Przygotowanie do prowadzenia zajęć z WF | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 2. | Punktualność rozpoczynania i zakańczania zajęć ruchowych | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 3. | Kontakt z osobami szkolonymi, opanowanie, tłumaczenie ćwiczeń  | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 4. | Wartość przekazu nauczanych treści, dobór ćwiczeń do tematyki | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 5. | Wykorzystanie sprzętu sportowego do realizacji zajęć | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 6. | Przykład osobisty, demonstracja ćwiczeń, wzór do naśladowania | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 7. | Kultura osobista, zachowanie się, panowanie nad emocjami | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 8. | Zaangażowanie w proces szkolenia i nauczania WF | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 9. | Nowatorstwo wdrażania ćwiczeń, gier i zabaw, zgodnie z tematyką | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 10. | Wszechstronność działań z zakresu aktywności ruchowej | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |  |
| 11. | Łączna punktacja: |  |  |

*[wg punktacji: 1 – najniższa wartość, 10 - maksymalna wartość ocenianych działań studenta]*

***Podpis opiekuna w Placówce Szkoleniowej:***

………………………………………………………………….

**PROTOKÓŁ LEKCJI EGZAMINACYJNEJ**

Data……………........... miejscowość:……………………………………………

Szkoła:…………………………………………… klasa:…………………………….

Student [nazwisko, imię]:………………………………………………………………………

Temat lekcji:……………………………………………………………………………………

Ilość osób ćwiczących:………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Oceniany zakres działań  | Opiekun placówki  | Opiekun AWF |
| 1. | Przygotowanie struktury i organizacja lekcji WF | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 2. | Organizacja i kolejność zadań ruchowych | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 3. | Metodyka prowadzenia zajęć – tok lekcji | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 4. | Kontakt, kierowanie grupą na lekcji WF | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 5. | Postawa studenta, autorytet, wzorzec do naśladowania | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 6. | Prezentacja ćwiczeń i zadań ruchowych realizowanych na lekcji | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 7. | Wykorzystanie sprzętu w realizacji temat lekcji WF | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 8. | Kontrola, korygowanie błędów podopiecznych | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 9. | Nowatorskie formy ćwiczeń i zadań ruchowych | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 10. | Podsumowanie i zakończenie zajęć. Omówienie | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 11. | Łączna ilość punktów: |  |  |

*[wg punktacji: 1 – najniższa wartość, 10 - maksymalna wartość ocenianych działań studenta]*

***Podpis opiekuna z Placówki Szkoleniowej: Podpis opiekuna Filii AWF z Białej Podlaskiej:***

……………………………………………. …………………………………………………..

*Podsumowanie praktyk (wypełnia student/ka)*

Student/ka Kierownik praktyk

podpis………………… podpis ………………

**Uwagi:**

**CHARAKTERYSTYKA PRACY STUDENTA/KI W TRAKCIE TRWANIA PRAKTYKI I TREŚCI ZAMIESZCZONYCH W DOKUMENTACJI**

Opinia kierownika praktyk:

Ocena:………………………… Pieczątka i podpis:……………………….

Opinia opiekuna AWF:

Ocena dokumentacji:………………………… Podpis:……………………….

Ocena ostateczna:..............................................

Data: …………………………….. …………………………………

Podpis pracownika Biura Praktyk