



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:.....

.....

Pieczętka 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 skierującym. 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 planu 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 doksztaltu oraz zainteresowania sportem – 1 godz.	Opisać zaobserwowane w placówce metody i efekty pracy w dziedzinie wychowania zdrowotnego, edukacji zdrowotnej i itp. <ul style="list-style-type: none"> <li>- poradnictwo indywidualne,</li> <li>- pogadanki, filmy, tytuły czasopism,</li> <li>- programy radiowe, telewizyjne,</li> <li>- upowszechnienie wydawnictw o zdrowiu,</li> </ul>	
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. Sprawność 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/ dostrzeżenie 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/ osiągnięcie 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 zakończenia 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

podpis.....

Kierownik praktyk

podpis .....

**Uwagi:**

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

Opinia kierownika praktyk:

Ocena:.....

Pieczętka i podpis:.....

Opinia opiekuna AWF:

Ocena dokumentacji:.....

Podpis:.....

Ocena ostateczna:.....

Data: .....

.....

Podpis pracownika Biura Praktyk