

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНИЙ
КАФЕДРА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ, СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я
ЛЮДИНИ**

**ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ (ТРЕНЕРСЬКОЇ)**

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)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми


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

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою фізичного виховання, спорту та здоров'я людини
протокол № 1 від 06.09.2022 р.

Завідувач кафедри


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

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради з якості вищої освіти
педагогічного факультету


Сич Ю.І.
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми:

Станєва Світлана Василівна, викладач кафедри
фізичного виховання, спорту та здоров'я людини

Рецензенти програми:

Баштовенко Оксана Анатоліївна, кандидат
біологічних наук, доцент кафедри фізичного
виховання, спорту та здоров'я людини

Житомирський Леонід Олександрович, старший
викладач кафедри фізичного виховання, спорту та
здоров'я людини

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної (тренерської) практики є залучення студентів-практикантів до реального тренувального процесу, в якому втілюються знання, здобуті студентами на лекціях, практичних та семінарських заняттях. При цьому формується початковий етап майбутнього фаху, те, що повинен знати майбутній спеціаліст на нижньому етапі, щоб усвідомити це на вищому.

Завдання практики:

1. загальне знайомство з діяльністю дитячо-юнацької спортивної школи, її структурою, системою управління та організаційно-правовою формою;
2. вивчення функцій підрозділів ДЮСШ;
3. вивчення нормативно-правових документів, законодавчих актів, які регламентують роботу ДЮСШ;
4. практичне знайомство з спеціальністю тренера з видів спорту;
5. збирання матеріалів для написання курсових робіт.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Шифр компетентності	Компетентності
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК 1.	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 2.	Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ЗК 3.	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.
ЗК 4.	Здатність працювати в команді.
ЗК 5.	Здатність планувати та управляти часом.
ЗК 6.	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК 8.	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК 9.	Навички міжособистісної взаємодії.
ЗК 10.	Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК 11.	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
ЗК 12.	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
Фахові компетентності (ФК)	
ФК 6.	Здатність до розуміння ретроспективи формування сфери фізичної культури і спорту.
ФК 7.	Здатність застосовувати знання про будову та функціонування організму людини.
ФК 8.	Здатність проводити біомеханічний аналіз рухових дій

	людини.
ФК 10.	Здатність здійснювати навчання, виховання та соціалізацію людини у сфері фізичної культури і спорту, застосовуючи різні педагогічні методи та прийоми відповідно до концепції Нової української школи.
ФК 12.	Здатність використовувати спортивні споруди, спеціальне обладнання та інвентар.
ФК 14.	Здатність до безперервного професійного розвитку
ФК 15.	Здатність застосовувати сучасні технології тренерсько-викладацької діяльності.
Програмні результати навчання	
Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
ПРН 1.	Здійснювати аналіз суспільних процесів у сфері фізичної культури і спорту, демонструвати власне бачення шляхів розв'язання існуючих проблем з урахуванням вимог Нової української школи.
ПРН 3.	Уміти обробляти дані з використанням сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.
ПРН 4.	Використовувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення.
ПРН 5.	Засвоювати нову фахову інформацію, оцінювати й представляти власний досвід, аналізувати й застосовувати досвід колег.
ПРН 6.	Мати базові знання з проведення досліджень проблем фізичної культури і спорту, підготовки та оформлення наукової праці.
ПРН 12.	Аналізувати процеси становлення та розвитку різних напрямів спорту, олімпійського руху та олімпійської освіти на міжнародному та національному рівнях.
ПРН 17.	Знати та розуміти сутність, принципи, методи, форми та організацію процесу навчання і виховання людини.
ПРН 20.	Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.
ПРН 21.	Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
ПРН 22.	Знати та розуміти сутність, принципи, мету, завдання, засоби та методи спортивної підготовки, особливості змагальної діяльності та організацію й проведення спортивних змагань, структуру тренувального процесу.
ПРН 24.	Знати та застосовувати позатренувальні та позазмагальні засоби стимулювання працездатності та відновлювальних

процесів.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви видів діяльності	Кількість годин
Загальна кількість кредитів ЄКТС – 6 кредити (180год)		
1.	Організаційна робота:	
	Участь студентів в установчій та підсумковій конференціях.	4
	Оформлення документів в університеті для проходження практики.	4
	Проведення бесіди з директором ДЮСШ, заступником директора, старшим тренером відділення, тренером навчальних груп та медичним робітником.	8
	Вивчення загального річного плану роботи груп ДЮСШ.	8
	Підготовка звітної документації.	12
2.	Навчально-тренувальна робота:	
	Ознайомлення з плануванням та обліком роботи груп ДЮСШ.	8
	Вивчення методів викладання навчально-тренувальної роботи в групах ДЮСШ.	8
	Складання поурочних планів в закріплених групах (початкової підготовки, навчально-тренувальної групи).	20
	Спостереження і аналіз відкритих тренувальних занять тренерами з виду спорту.	40
	Вивчення процесу підготовки тренера до тренувального процесу.	20
	Проведення хронометражу навчально-тренувального заняття.	12
3.	Виховна робота в ДЮСШ:	
	Надання допомоги в організації та проведенні спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів під час практики.	8
	Проведення не менш 2-х бесід з фізичного виховання та спорту в закріпленій групі.	8
	Надання допомоги тренерам ДЮСШ в проведенні тестування юних спортсменів з технічної та фізичної підготовки.	20
Разом:		180 год.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Термін проходження практики

Рік підготовки 2-й

Семестр IV

Кількість тижнів – 4

Кількість кредитів – 6

Загальна кількість годин – 180

1.2. Бази практики

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

1.3. 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 сайту 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.

1.4. 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 консулює 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.

1.5. Обов'язки керівника бази практики

- Прийняти студентів на практику згідно з наказом по Ізмаїльському державному гуманітарному університету та направленням.
- 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: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
- Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріальнотехнічними 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 студентапрактиканта, 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:

- Організація роботи по ознайомленню з досвідом спортивної роботи Ізмаїльського регіону на базі музею Спортивної Слави.
- Вивчення досвіду фахівців тренерів та описати методи їх тренування.
- Розповсюдження матеріалів з профорієнтації серед батьків вихованців ДЮСШ.
- Презентація навчального закладу серед вихованців ДЮСШ.
- Проведення анкетування серед юнаків і дівчат 16-17 років.
- Участь у роботі тренерської ради.
- Участь у роботі педагогічної ради.
- Участь у роботі федерації з видів спорту.
-

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 – 2 бали за одне заняття (10×2=20).	1-3 тижні практики	0-20
2.	Оформлення 5-ти планів-конспектів занять, проведених тренером-викладачем – 4 бали за 1 конспект (5×4=20).	1-3 тижні практики	0-20
3.	Якість оформлення щоденника практики.	1 тиждень після закінчення навчальної практики	0-10
4.	Якість виконання індивідуального плану.		0-10
5.	Якість оформлення звіту про виконання практики.		0-10
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 проектів, 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.

Базова:

1. Арефьев В.Г. Самостійна робота студентів під час педагогічної практики [текст] методичний посібник для студентів факультетів фізичного виховання 4-те вид. перероб. і доп.. Київ: Центр учбової літератури, 2015. 120 с.

2. 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.

3. 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.

4. 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.
5. Круцевич Т.Ю. Теорія і методика фізичного виховання різних груп населення. Київ: Олімпійська література, 2008.
 6. Матійків І. М. Тренерська майстерність: теорія і практика. Практикум для тренерів: [метод. посіб.]. Львів : СПОЛОМ, 2021. 224 с.
 7. Маріонда І.І., Сивохоп Е.М. Тренерська виробнича практика. Метод.вказівки . Ужгород, 2014. 31с.
 8. Матійків І. М. Тренерська майстерність: теорія і практика. Технологія проведення тренінгів: [метод. посіб.]. Львів : СПОЛОМ, 2021. 280 с.
 9. Методичні рекомендації щодо підвищення ефективності різних програм фізичного виховання в школі, їх змісту та технології реалізації / [Т.Ю. Круцевич, О.Л. Благій, Г.Г. Смолюс, О.В. Андреева]. Київ: Наук. світ, 2006. 25 с.
 10. Москаленко Н.В. Кожедуб Т.Г. Інноваційні підходи до теоретичної підготовки у фізичному вихованні : навчальний посібник. Дніпропетровськ, 2015. 107 с.
 11. Москаленко Н.В., Борисова Ю.Ю., Сидорчук Т.В., Лядська О.Ю. Інформаційні технології у фізичному вихованні: навч. посібник. Дніпропетровськ: інновація, 2014. 128 с.
 12. Платонов В.М. Сучасна система спортивного тренування: підручник /В.М. Платонов. К.: Перша друкарня, 2021. 672 с.
 13. Платонов В.М. Періодизація спортивного тренування. Загальна теорія і її практичне застосування / Володимир Миколайович Платонов. К. : Олімпійська література, 2013. -624 с.
 14. Програма з педагогічної практики в школі / для студентів 3 курсу спеціальності 017 Фізична культура і спорт: Навчально-методичний посібник. Суми: ФОП Цьома С.П., 2020. 74 с.
 15. Товт В.А. Наскрізна навчальна програма практик студентів факультету фізичного виховання і спорту: методичний посібник. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2011. 44с.

Інформаційні ресурси

Сайт Міністерства освіти і науки України. www.mon.gov.ua

Міністерство молоді та спорту України. <http://dsmsu.gov.ua/index/ua>

Про фізичну культуру і спорт <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3808-12>

Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1861-13#Text>

Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з олімпійських видів спорту

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0488-14#Text>

Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з неолімпійських видів спорту <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0497-14#Text>

Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993-2008-%D0%BF#Text>

Про організацію навчально-тренувальної роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0119-15/page#Text>

Про затвердження Вимог до змісту положення (регламенту) про офіційні фізкультурно-оздоровчі заходи або спортивні змагання <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0766-10#Text>

Про затвердження Положення про порядок організації і проведення офіційних спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів та порядок матеріального забезпечення їх учасників <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0264-18#Text>