

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з хореографії, сценічного та музичного мистецтва

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**
для здобувачів фахової передвищої освіти 3 року навчання

Галузь знань: **02 Культура і мистецтво**

Спеціальність: **024 Хореографія**

Освітньо-професійна програма: «Сучасна хореографія»

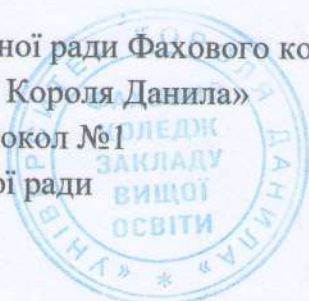
ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення педагогічної ради Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

28.08.2023 р., протокол №1

голова педагогічної ради



Володимир ЯСЛИК

СХВАЛЕНО

рішення методичної ради Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

25.08.2023 р., протокол №1

голова педагогічної ради

Олег КЛІЩ

Розробники:

ЧАСЕЧНИКОВА Наталія Валеріївна – викладач циклової комісії з хореографії, сценічного та музичного мистецтва, спеціаліст вищої категорії, кандидат педагогічних наук.

ШЕРЕМЕТА Василь Іванович – викладач циклової комісії з хореографії, сценічного та музичного мистецтва, спеціаліст вищої категорії.

**Розглянуто та схвалено на засіданні циклової
комісії з хореографії,
сценічного та музичного мистецтва
Протокол №1 від «25» серпня 2023 р.
Голова циклової комісії**

 **Василь ШЕРЕМЕТА**

ЗМІСТ

ВСТУП.....	2
1. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	3
2. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	3
3. ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
4. ОСНОВНІ УМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	8
7. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА.....	10
8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	11
ДОДАТКИ	13

ВСТУП

Навчальна практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Сучасна хореографія». Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти ознайомлюються з діяльністю хореографічного колективу та здобувають первинний практичний досвід, що має велике значення для підготовки конкурентоспроможних фахівців.

Порядок організації, проведення, підбиття підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки здобувачів освіти у Фаховому коледжі визначає Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, а також розділ XI Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

Визначення баз практики здійснюється на основі договорів про співпрацю чи договорів про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами (організаціями, установами), незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів зі специфікою проведення навчально-виховної роботи в дитячому хореографічному колективі; узагальнення, систематизація теоретичних знань з хореографічних дисциплін, що формують спеціальні компетентності, вироблення умінь та навичок застосування їх у практичній діяльності.

Основні завдання практики:

- ознайомлення здобувачів з особливостями організації роботи танцювального колективу;
- ознайомлення з особливостями хореографічної педагогіки у навчальній, постановочній, репетиційній діяльності;
- формування умінь цілеспрямовано сприймати інформацію, творчо її переосмислювати;
- розвиток навиків аналізу результатів педагогічної, асистентсько-балетмейстерської, виконавської, організаційної діяльності;
- формування уміння узагальнення отриманого досвіду та застосування його у власній професійній діяльності.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу за освітньо-професійною програмою «Сучасна хореографія». Термін практичної підготовки становить 4 тижні.

Перед початком навчальної практики заклад освіти наказом про її проведення затверджує перелік здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз практики.

Визначення баз практики здійснюється на основі договорів про співпрацю чи договорів про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами (організаціями, установами), незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

З метою організації та забезпечення належного проходження здобувачами навчальної практики здобувачам освіти призначається місце проходження практики та керівник практики від закладу освіти. База практики також призначає керівника практики.

Права та обов'язки керівників практики від закладу освіти та від бази практики, а також права і обов'язки здобувачів освіти визначені у Програмі навчальної практики відповідно до договору про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти між закладом фахової передвищої освіти та базою практики.

Під час проходження навчальної практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

Після закінчення практики здобувачі освіти звітують про виконання завдань. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами навчальної практики є звіт з практики.

2. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

У процесі проходження навчальної практики за її ходом здійснюється контроль. Метою цього контролю є виявлення та усунення недоліків, надання практичної допомоги здобувачам з виконання програми практики, підвищення ефективності її проходження.

Тривалість робочого часу здобувача освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства. Відповідно до Кодексу законів про працю України для здобувачів від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старших – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, зі змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Перевірка виконання програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівниками практики від закладу освіти і бази практики стосовно кожного здобувача на підставі щоденника навчальної практики і зібраних матеріалів відповідно до програми практики.

Для підвищення дієвості поточного контролю та послідовності роботи здобувачі-практиканти повинні регулярно заповнювати щоденник практики. У щоденнику повинна відображатися виконана робота. Щоденник підписують керівники практики від закладу освіти і бази практики.

Зміст, кількість та обсяг практичного матеріалу, що збирається здобувачем під час навчальної практики, повинні відповідати затвердженій програмі практики та погоджуватися з керівниками практики.

Здобувачу, який не виконав програму навчальної практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Фаховим коледжем. Здобувач, який отримав негативну оцінку з практики за рішенням комісії, відраховується із закладу освіти.

3. ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1. Загальний підхід щодо змісту навчальної практики визначається переліком компетентностей, визначених в освітньо-професійній програмі «Сучасна хореографія».

2. Під час проходження практики здобувач повинен ознайомитися з основними характеристиками бази практики, виконати ключові завдання програми практики та висвітлити основні результати роботи у відповідному звіті за такими основними етапами:

3. **I етап** – знайомство з базою практики;

4. **II етап** – відвідування уроків та репетицій бази практики;

5. **III етап** – спостереження за роботою педагогів-хореографів бази практики;

6. **IV етап** – аналіз роботи бази практики, формування звіту.

7. Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати здобувачу, встановлюється керівником практики від закладу освіти відповідно до змісту програми практики і календарного плану проходження практики.

8. Порядковість виконання завдань навчальної практики здобувачами-практикантами проходить згідно з наведеним планом.

№ з/п	Порядковість виконання
1	До початку практики здобувач отримує від керівника практики від закладу освіти консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів.
2	До проходження навчальної практики здобувач проходить інструктаж з охорони праці.
3	Здобувач своєчасно прибуває на базу практики, отримує інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.
4	У повному обсязі здобувач виконує всі завдання, передбачені програмою навчальної практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики.

5	Здобувач максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики.
6	Здобувач заповнює документацію щодо проходження навчальної практики на високому рівні та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від закладу освіти час на поточних консультаціях.
7	Протягом усього терміну практики здобувач готує збірку документів, складання яких передбачене програмою навчальної практики.
8	Після закінчення практики здобувач зобов'язаний подати керівнику практики від закладу освіти звіт про проходження навчальної практики.
Форма підсумкового контролю – залік.	

4. ОСНОВНІ УМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач має право:

1.1. Здобувачі мають право разом з керівником практики від Фахового коледжу визначити час та заклад, у якому буде проходити практика.

1.2. Одержати документи, необхідні для проходження практики.

1.3. Одержати індивідуальне завдання, узгоджене з керівником практики від Фахового коледжу.

Здобувач повинен:

1.1. Здобувач до від'їзду на практику повинен одержати інструктаж керівника практики від Фахового коледжу та оформлений щоденник, індивідуальні завдання з практики, направлення на практику.

1.2. Здобувач, який прибув на підприємство, повинен надати керівнику від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки та пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та обговорити план проходження практики.

1.3. Під час практики здобувач зобов'язаний строго дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства. У разі залишення робочого місця практикант повинен повідомляти керівника практики від підприємства.

1.4. Звіт з навчальної практики складається здобувачем відповідно до календарного графіка проходження практики та з врахуванням методичних вказівок від керівника з практики від Фахового коледжу.

1.5. Навчальна практика здобувача оцінюється за 100-бальною системою.

1.6. Здобувач, який не виконав вимоги навчальної практики та одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, буде направлений повторно на практику у період канікул.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження практики потребує оформлення таких документів:

1. Договір про проведення практичної підготовки здобувачів освіти на виробництві, в установах і організаціях.

Співпраця Фахового коледжу з підприємствами-базами практик відбувається на підставі відповідних договорів про проведення практики.

Розподіл здобувачів за базами практики і призначення керівників оформлюється наказом керівника закладу освіти. Після підписання наказу зміни з організаційних питань практики не допускаються.

2. Щоденник практики. У щоденнику здобувач повинен вказувати всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики. Ведеться протягом усього періоду проходження практики. Наприкінці практики оформлений належним чином щоденник підписується керівником практики від підприємства і передається до закладу освіти не пізніше, ніж за один день до закінчення практики.

На титульному аркуші щоденника обов'язково має бути 2 печатки від підприємства, що засвідчують прибуття та вибуття здобувача з бази практики. Після завершення проходження практики керівник практики від підприємства повинен дати письмову характеристику здобувача, поставити оцінку, підпис та печатку підприємства.

3. Письмовий звіт з проходження практики. Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність здобувача під час проходження практики. Звіт, що відображає результати виконання завдань програми, має бути складений за час проходження практики, перевірений і затверджений на базі практики керівником практики, оцінений у характеристиці-відгуку про роботу здобувача у щоденнику практики і переданий керівникові практики від закладу освіти не пізніше, ніж протягом двох днів після закінчення практики.

5.1. Структура звіту з навчальної практики

Завершальним етапом практики є підготовка здобувачем звіту з практики. Структурні частини звіту і їх орієнтовний обсяг наведено в таблиці 2.

Таблиця 2

Структурні частини звіту з навчальної практики

Структурні частини	Кількість сторінок
Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від Фахового коледжу.	1
Зміст.	1
Вступ.	1
Розділ 1. Загальна частина програми практики (складається за результатами виконання розділів програми практики).	близько 20

Висновки та рекомендації.	1-2
Список використаних джерел.	1-2
Додатки	до 10

Стисла характеристика і рекомендації щодо структурних частин звіту з навчальної практики наводиться нижче.

У **ВСТУПІ** розкривається мета та завдання практики.

У **РОЗДІЛІ 1** відображаються результати комплексного дослідження щодо бази практики, її загальна характеристика, а також описуються результати аналізу відповідно до програми навчальної практики та специфіки бази практики.

У **ВИСНОВКАХ ТА РЕКОМЕНДАЦІЯХ** узагальнюються основні результати дослідження бази практики, робляться обґрунтовані висновки щодо досягнення мети і виконання завдань практики. Особлива увага приділяється конкретним пропозиціям, які виникли в результаті проведеного аналізу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ – це перелік джерел, на які є посилання в основній частині звіту. Перелік використаних джерел повинен включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну літературу з питань інформаційних технологій і нараховувати 10-15 назв. Бібліографічні описи наводять у порядку їх згадування в тексті та відповідно до стандартів з бібліотечної та видавничої справ (Додаток 3).

У **ДОДАТКАХ** вказується матеріал, який:

- є необхідним для повноти представлення результатів роботи, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

Це, як правило, такі матеріали:

- законодавчі, нормативні та інструктивні документи, що стосуються діяльності бази практики;
- плани діяльності бази практики на звітний та минулі періоди часу;
- інші матеріали, що надають можливість більш змістовно висвітлити зміст практики і набуті навички, а також наочний матеріал (рисунок, схеми, графіки, фотографії, презентації тощо).

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт складається відповідно до завдань, що передбачені практикою. Звіт повинен надати повну інформацію про виконану роботу і кінцеві результати практикуму, бути чітким, стислим, характеризуватися ясністю і переконливістю викладів результатів роботи та обґрунтованістю висновків.

Виконується звіт у вигляді текстового документа, обсягом не повинен перевищувати 30 сторінок.

Звіт повинен містити:

1. Титульний аркуш (Додаток Б).
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Практичні завдання.
5. Висновок.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки – текстові і графічні матеріали, на які були посилання у тексті звіту.

Правила оформлення звіту:

- формат – вертикальний, А4;
- поля: верхнє, нижнє – 2 см, лїве – 3 см, правє – не менше 1 см;
- шрифт – Times New Roman;
- кегель – 14;
- міжрядковий інтервал – 1.15;
- відступ абзацу – 1.5 см;
- вирівнювання – по ширині;
- нумерація сторінок у правому нижньому куті.

Не дозволяється в останньому рядку абзацу розміщувати лише одне слово. Якщо таке трапляється, то варто переформулювати текст абзацу. Доцільно також уникати сторінок, на яких розміщено 4 і менше рядків тексту. У такому разі текст слід також переформулювати з метою його скорочення чи розширення.

Титульний аркуш

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але на ньому номер сторінки не ставлять.

Зміст

Зміст подається на початку роботи і містить найменування та номери початкових сторінок розділів, підрозділів, параграфів, вступу і висновків, списку використаних джерел та додатків.

Нумерації підлягають тільки розділи та підрозділи тексту звіту. Додатки позначають великою літерою кирилиці, починаючи з А (наприклад – Додаток А).

Вступ

Вступ не повинен перевищувати 1 сторінки тексту. У вступі вказується мета і завдання. Дається коротка характеристика змісту звіту, об'єкта вивчення, результатів практикуму.

Розділи, підрозділи

Кожний розділ слід починати з нового аркуша (сторінки). Заголовок розділу розміщується у центрі першого рядка і пишеться напівжирними великими літерами («**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**»).

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.4» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Заголовки підрозділів – з абзацного відступу малими літерами (крім першої) напівжирним шрифтом. Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з 2-х або більше речень, їх відділяють крапкою.

Відстань між заголовком розділу і підрозділу – 2 інтервали. Відстань між заголовком підрозділу і текстом – 1 інтервал. Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці.

Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем. Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстративні матеріали, обсяг яких перевищує половину сторінки формату А4, виносять в додатки. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі звіту подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Рисунки та графіки вставляють у текст звіту в одному з растрових форматів (bmp, tif) з роздільною здатністю не менше ніж 300dpi. Прості рисунки допускається виконувати засобами Microsoft Word – обов'язково групувати в окремий об'єкт, складні багатокомпонентні рисунки формувати за допомогою програмних комплексів Visio, CorelDraw та інші.

Рисунки нумерують і підписують під рисунком шрифтом основного тексту, кегль – 14, вирівнювання – по центру. Відстань між основним текстом і рисунком з підписом – 1 інтервал.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею з вирівнюванням по центру. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. Розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу); та назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами

пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Відстань між основним текстом і таблицею з підписом – 1 інтервал.

Висновок. У висновку наводиться аналіз роботи, виконаної студентом під час практики, робляться висновки щодо її результатів.

Список використаних джерел. До списку використаних джерел уносять усі джерела, використані студентом під час практики, а також унесені до тексту звіту. Оформляється список джерел відповідно до стандарту (Додаток В).

7. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

1. Щоденник є основним документом здобувача під час проходження навчальної практики.

2. Для здобувача, який проходить практику за межами міста, у якому знаходиться Фаховий коледж, щоденник є також посвідченням для відрядження, яке підтверджує продовження перебування здобувача на практиці.

3. Під час проходження навчальної практики здобувач щоденно коротко повинен записувати у щоденник все, що ним зроблено за день для виконання календарного графіка проходження практики.

4. По закінченню навчальної практики щоденник зі звітом повинен бути представлений керівнику практики від бази практики, який складає відгук (характеристику) на здобувача та підписує його.

5. Оформлений щоденник зі звітом та характеристикою здобувач повинен здати керівнику практики від Фахового коледжу на перевірку.

6. Без заповненого щоденника навчальна практика не зараховується.

Перераховані матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються цикловою комісією в архів для зберігання.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Про навчальні програми з позашкільної освіти (лист МОН від 19.08.2014 р. № 1/9-417).
2. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Я у світі» (нова редакція). У2 Ч. Ч П. Від трьох до шести (семи) років) /кол. авторів Аксьонова О. П., Аніщук А. М., Артемова Л. В. та ін.; наук. кер. О. Л. Кононко. Київ: ТОВ «МЦ ФЕР-Україна», 2014. 452 с.
3. Програми для творчих об'єднань позашкільних і загальноосвітніх навчальних закладів / кол. авторів: А. Г. Божко, І. В. Валуйко, В. М. Дущенко, В. О. Камш, Л. М. Крюкова, Н. С. Масляк, Н. М. Петлицька, Л. Л. Сивоконь, А. П. Тараканова, Л. Ю. Цветкова. Суми: «Антей», 2005. 192 с.
4. Расул І. В. За кулісами театру танцю «В гостях у Казки». Кіровоград : Центрально-українське видавництво, 2007. 145 с.
5. Робочий зошит керівника гуртка / упор. Р. Нікітенко. Київ: Шк. світ, 2008. 80с.
6. Савчин Л., Годовський В. Методика роботи з хореографічним колективом : навч.-метод. посіб. для студентів спеціальності «Хореографія». Рівне : Овід, 2012. 352с.
7. Слобожан В. П. Хореографія дошкільнят: методика організації навчально-тренувальних занять. Львів : СПОЛОМ, 2013. 76 с.
8. Танцюйте з нами: навч.-метод. посіб. для вчителів хореографії (1-4 кл.) і керівників хореогр. гуртків (почат. рівень) загальноосвіт. і позашк. навч. закл. Вінниця: Нова Книга, 2010. 159 с.
9. Теорія і методика хореографії у питаннях і відповідях: навчальний посібник для студентів спеціальності Хореографія / колектив авторів за заг. ред. О. В. Мартиненко. Мелітополь : ПП Скребейко П. В., 2018. 344 с.
10. Токарева Н. М. Шамне А. В. Вікова та педагогічна психологія : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів Київ, 2017. 548 с.
11. Традиційно-побутові танці України: хрестоматія. Рівне: Волинські обереги. 2019. 280 с.
12. Федій О. А. Естетотерапія: навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 256 с.
13. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи навч. посіб., 2- ге вид., доп. Київ : Академвидав, 2014. 456 с.
14. Фриз П. І. Теорія і методика хореографічної роботи з дітьми: навч.-метод. посіб. Дрогобич: ДДПУ, 2006. 190 с.
15. Цветкова Л. Методика викладання класичного танцю : підручник. Київ : Альтерпрес, 2007. 324 с.
16. Чміль В. А. Танці Запорізького краю в обробці З. Сизоненка. Мелітополь: ПП Скребейко П. В., 2011. 340 с.
17. Шалапа С. В., Корисько Н. М. Методика роботи з хореографічним колективом: підручник, Ч. 2. Київ : НАКККіМ, 2015. 220 с.
18. Шалапа С. В., Корисько Н. М. Методика роботи з хореографічним колективом: підручник, Ч. 1. Київ : НАКККіМ, 2015. 252 с.

19. Шевчук А. С. Дитяча хореографія : прогр та навч-метод. забезпечення хореографічної діяльності дітей від 3 до 7 років : навчметод. посіб. Київ : Шк. Світ, 2008. 128 с.

20. Ягупов В. В. Педагогіка : навч. посіб. Київ : Либідь, 2002. 559 с.

Електронні інформаційні ресурси

1. Тригуб І. Методика роботи з хореографічним колективом (початковий, основний, вищий рівень) : навч.-метод. посіб. для студ. пед.університетів (напряму «Хореографія») / Тригуб І., Тригуб С. – Суми : Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2013. – 104 с. URL: <https://library.sspu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/04/41-2.pdf> (дата звернення: 28.08.2023)

2. Булага К. М. Удосконалення змісту навчальної діяльності вихованців дитячого хореографічного колективу на засадах компетентнісного підходу. URL: https://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/37320/Bulaha_5-14.pdf?sequence=1&isAllowed=y (дата звернення: 28.08.2023)

3. Хореографічні заняття в системі дошкільної освіти. URL: <https://vseosvita.ua/library/embed/01002r63-3b67.doc.html> (дата звернення: 28.08.2023)

4. Заняття № 1 з хореографії. Молодша група URL: <https://www.youtube.com/watch?v=VNz4ugV6ot4> (дата звернення: 28.08.2023)

5. Ритмічна вправа "Міккі" (з нотами). Музика - М. Шмітц. "Міккі Маус". URL: <https://www.youtube.com/watch?v=Lt13CkVacMw> (дата звернення: 28.08.2023)

6. Вихованці хореографічного колективу ШЕНЕ, керівник Мусієнко Л.В. Вчимо вправи для розвитку. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=pPTfEu3JuLQ> (дата звернення: 28.08.2023)

7. Різновиди ігор та їх застосування в хореографії при роботі в позашкільному закладі. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=e8W-GxMhVkw> (дата звернення: 28.08.2023)

8. Музично ритмічна вправа "Веселі звірі". URL: <https://www.youtube.com/watch?v=32POrtnq8bY> (дата звернення: 28.08.2023)

9. Ритмічна вправа СТЕФАНІЯ. Ритмічна гра для дітей. "СТЕФАНІЯ" Kalush Orchestra. Body Percussion. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=Nu8I46YofFs> (дата звернення: 28.08.2023)

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з хореографії, сценічного та музичного мистецтва

ЗВІТ

про проходження навчальної практики

студента (-тки) групи _____
спеціальності 024 Хореографія

_____ *(прізвище, ім'я, по батькові)*

у _____

_____ *(назва бази практики)*

з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Керівник від закладу освіти _____
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник від бази практики _____
(посада)

_____ *(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

Івано-Франківськ–2023

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Навчальна практика

(вид і назва практики)

Здобувача фахової передвищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність *024 Хореографія*
(назва спеціальності)

Циклова комісія *з хореографії, сценічного і музичного мистецтва*
(назва циклової комісії)

Освітній рівень *фаховий молодший бакалавр*
(назва освітнього рівня)

Освітня програма підготовки *«Сучасна хореографія»*
(назва освітньої програми)

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____

Термін практики:

з «__» _____ 20__ р.

по «__» _____ 20__ р.

Керівник навчальної практики

від закладу освіти _____

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ р. _____

(підпис)

Прибув на базу практики

Керівник практики від організації підприємства _____

(посада)

М.П. _____

(підпис, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Вибув з бази практики

Керівник практики від організації підприємства _____

(посада)

М.П. _____

(підпис, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Печатка

«__»_____20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від кафедри про проходження практики

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від навчального закладу

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ**

(згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40))

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 4. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.
Три автори	1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с. 3. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
Чотири і більше авторів	1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.

	<p>2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p> <p>4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
Автор(и) та редактор(и) /упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.</p> <p>3. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p>
Без автора	<p>1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p> <p>2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p> <p>3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.</p> <p>5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с.</p> <p>3. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.</p>
Частина видання	
Книги	<p>1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p> <p>2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p>

	<p>3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.</p> <p>4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.</p>
<p>Тези доповідей, матеріали конференцій</p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науковопопулярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
<p>Статті із продовжуваних та періодичних видань</p>	<p>1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65.</p> <p>2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55.</p> <p>4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17.</p> <p>5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник</i></p>

	<p><i>України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>7. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p> <p>8. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. <i>Political Science</i>. 1991. № 2. P. 15–43.</p>
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p> <p>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України,</p>

	2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. Культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. За вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017).</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr</p>

	<p>2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</p> <p>3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.</p>
Дисертації	<p>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p> <p>2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>3. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>