|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **МИНОБРНАУКИ РОССИИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный университет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ФГАОУ ВПО «ВолГУ») | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| УТВЕРЖДЕНО | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | РЕКОМЕНДОВАНО | | | | | | | | | |
| КАФЕДРОЙ ТКС | | | | | | | | | |
| Протокол № \_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | | | | | | | | | | | | | | \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | | | | | | | | | |
| директор института приоритетных технологий | | | | | | | | | | | | | | заведующий кафедрой телекоммуникационных систем | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) И.В. Запороцкова | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) Е.С. Семёнов | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Педагогическая практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Учебно-методические материалы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия программы: 2015 -2019 уч.г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Закреплена за кафедрой | | | | |  | | | **телекоммуникационных систем** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Учебный план | | | | | | | | 11.06.01-05.12.13-2015.plax Направление подготовки кадров высшей квалификации по направлению 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи  Профиль подготовки 05.12.13-системы, сети и устройства телекоммуникаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Квалификация | | | | | | | | **Исследователь. Преподаватель-исследователь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Форма обучения | | | | | | | | **очная** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Общая трудоемкость | | | | | |  | | **12 ЗЕТ** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
| Часов по учебному плану | | | | | | | | | 432 | | | | |  | | | | | | Виды контроля в семестрах: | | | | | | | | | | |
|  | в том числе: | | | | | | | | | |  | | |  | | зачёт с оценкой 3-6 | | | | | | | | |
| аудиторные занятия | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| самостоятельная работа | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Согласовано: Руководитель направления 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи  профиля подготовки 05.12.13-системы, сети и устройства телекоммуникаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| к.т.н., доцент Е.С. Семёнов \_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид занятий | | | **№ семестров, число учебных недель в семестрах** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | 17 | **2** | | | 17 | | | **3** | | 17 | | | **4** | | 17 | **5** | 17 | | | | **6** | 17 | **7** | 17 | **8** | 11 | Итого | |
| УП | РПД | УП | | | РПД | | | УП | | РПД | | | УП | | РПД | УП | РПД | | | | УП | РПД | УП | РПД | УП | РПД | УП | РПД |
| Лекции | | |  |  |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Лабораторные | | |  |  |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Практические | | |  |  |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КСР | | |  |  |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ауд. занятия | | |  |  |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сам. работа | | |  |  |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  | | |  | | | 108 | | 108 | | | 108 | | 108 | 108 | 108 | | | | 108 | 108 |  |  |  |  | 432 | 432 |

**1. Права и обязанности аспиранта**

1.1. Аспирант имеет право:

- обращаться по всем вопросам прохождения педагогической практики к заведующему профильной кафедрой, научному руководителю, начальнику отдела аспирантуры и докторантуры;

- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися на соответствующей кафедре и в НБ ВолГУ;

- посещать по предварительному соглашению учебные занятия, проводимые ведущими преподавателями профильной кафедры с целью изучения методики преподавания и знакомства с передовым педагогическим опытом.

1.2. В обязанности аспиранта входит:

- составить совместно с научным руководителем индивидуальный план работы;

- осуществлять подготовку к каждому запланированному индивидуальным планом работы учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;

- выполнить все виды работ, предусмотренные рабочей программой педагогической практики;

- выполнять правила внутреннего распорядка и техники безопасности Университета;

- представить на кафедру в течение установленного срока после завершения практики отчетную документацию.

**2. Обязанности научного руководителя, заведующего кафедрой, заведующего отделом аспирантуры и докторантуры**

2.1. Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство педагогической практикой аспиранта на соответствующей кафедре;

- подбирает дисциплину, учебную группу для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы;

- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план работы, дает согласие на допуск аспиранта к педагогической практике;

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов педагогической практики аспиранта;

- готовит индивидуальные задания для прохождения аспирантом педагогической практики;

- проводит консультации, оказывает методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуальных заданий;

- осуществляет контроль за прохождением педагогической практики аспирантом, соблюдением ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;

- посещает учебные занятия, проводимые аспирантом;

- участвует в анализе и оценке отчетной документации аспиранта, готовит отзыв о прохождении им педагогической практики, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических умений аспиранта;

- участвует в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедры и вносит предложения по ее совершенствованию.

2.2. Заведующий кафедрой, осуществляющей обучение аспиранта:

- организует совместно с отделом аспирантуры и докторантуры проведение педагогической практики аспиранта на кафедре;

- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики по дисциплинам соответствующей кафедры;

- проводит совещания с преподавателями кафедры по вопросам организации и проведения педагогической практики аспиранта;

- посещает выборочно занятия, проводимые аспирантом в рамках прохождения педагогической практики;

-организует посещение аспирантом учебных занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры с целью изучения методики преподавания и знакомства с передовым педагогическим опытом;

- организует проведение заседаний кафедры по вопросам прохождения аспирантом педагогической практики и контролирует своевременную передачу выписок из протоколов заседаний кафедры в отдел аспирантуры и докторантуры.

2.3. Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры:

- совместно с заведующими профильными кафедрами организует проведение педагогической практики аспирантов в соответствии с рабочей программой дисциплины;

- организует подготовку работниками отдела аспирантуры и докторантуры приказов по вопросам прохождения практики (о допуске к прохождению практики, зачете практики) и осуществляет контроль их исполнения;

- консультирует преподавателей кафедр и аспирантов по вопросам педагогической практики.

**3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1. Основная литература** | | | | |
| Шифр | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во |
| Л1.1 | Громкова М.Т. | Педагогика высшей школы | М.:Юнити-Дана, 2012 | 5 |
| **3.2. Дополнительная литература** | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во |
| Л2.1 | Смирнов С.Д. | Педагогика и психология высшего образования | Москва: Академия, 2014 | 15 |