

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ  
«РОССИЙСКАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ АКАДЕМИЯ МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОБИЗНЕСА»  
(ФГБОУ «РИАМА»)

Принято  
Ученым советом  
Протокол № 02  
от «01» апреля 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выездных практических занятиях**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О выездных практических занятиях» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская инженерная академия менеджмента и агробизнеса» (далее - академия), локальными нормативными документами академии.

1.2. Выездные практические занятия (ВПЗ) являются одной из активных форм организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам. Выездные практические занятия предполагают участие в них не только слушателей и преподавателей академии, но и работников объекта посещения с информацией о накопленном ими передовом опыте.

1.3. Объектами посещения могут быть сельскохозяйственные предприятия, фермерские хозяйства, кооперативы, перерабатывающие предприятия, методические и учебные центры, НИИ, МИС и другие.

1.4. Содержание выездных практических занятий определяется программой обучения и может включать различные организационные формы проведения.

## **2. Цели и задачи выездных практических занятий**

2.1. Основной целью выездных практических занятий является закрепление и расширение определенного объема знаний и умений, полученных слушателями в стенах академии.

2.2. Указанная цель реализуется решением следующих задач:

- общее знакомство с объектом посещения (структура, направление деятельности, организация труда и управление, используемые технологии и др.);

- изучение передового опыта;
- детальное изучение конкретного частного вопроса;
- общение и установление деловых связей с работниками объекта посещения;
- индивидуальное консультирование.

### **3. Организация выездных практических занятий**

3.1. Основанием для проведения выездных практических занятий является учебно-тематический план (УТП), который разрабатывается курирующей курсы кафедрой, согласовывается с учебно - методическим отделом, проректором по учебно-методической работе и утверждается ректором академии. В отдельных случаях учебно-тематический план может согласовываться с соответствующим департаментом Минсельхоза РФ.

3.2. В учебно-тематическом плане указываются тема выездных занятий, место проведения (объект посещения), а также количество отводимых на их проведение учебных часов. В порядке исключения допускается в УТП не указывать объект посещения.

3.3. Ответственными от кафедры за организацию и проведение выездных практических занятий являются кураторы группы, в случае необходимости в помощь им выделяются сотрудники из учебно-вспомогательного персонала кафедры. Сопровождающие назначаются приказом ректора.

3.4. Лично или по телефону куратор согласовывает с руководством объекта посещения дату проведения занятий.

3.5. После согласования с руководством объекта посещения принципиальных вопросов проведения ВПЗ куратор подает в учебно-методический отдел академии заявку на автотранспорт, в которой указывает адрес объекта посещения, дату и время выезда из академии, количество слушателей и сопровождающих лиц, ответственные за проведение ВПЗ, а в случае реализации в день проведения выездных практических занятий культурной программы – адрес культурно-исторического центра.

3.6. При отсутствии автотранспорта на запланированный день куратор и учебно-методический отдел решают вопрос о переносе выездных практических занятий на другую дату.

3.7. Получив подтверждение о выделении автотранспорта, куратор согласовывает с водителем рациональный маршрут движения и кратко сообщает ему о регламенте ВПЗ. При возникновении спорных вопросов окончательное решение принимают проректоры по учебно-методической и административно-хозяйственной работе.

3.8. Если для проведения выездных практических занятий приглашаются сотрудники объекта посещения на платной основе, то на них заблаговременно оформляется учебно-методическим отделом соответствующие соглашения.

3.9. При выборе объекта посещения необходимо учитывать следующие основные факторы:

- соответствие профиля объекта посещения тематике курсовой подготовки;
- наличие на объекте посещения базы (техника, технологии, передовые методы управления и др.) представляющей несомненный интерес для слушателей;
- заинтересованность руководства объекта посещения в проведении ВПЗ;
- наличие на объекте посещения всего необходимого для проведения занятий;
- удаленность места проведения ВПЗ от академии.

3.10. Куратору группы до занятий целесообразно выехать на объект посещения и убедиться, что существующие на объекте условия позволяют на должном уровне организовать занятия, а также согласовать с руководством объекта посещение регламент проведения занятий (начало, перерывы, время обеда, очередность посещения подразделений, окончание занятий и др.). При наличии на объекте посещения пункта питания необходимо договориться об организации обеда для слушателей и сопровождающих лиц.

3.11. При предварительном посещении объекта куратору важно убедиться в том, что, например, планируемые для изучения технологические процессы идут без сбоев. Куратор совместно с руководством объекта посещения должен

обсудить возможные действия на случай возникновения так называемых нештатных ситуаций.

3.12. В организации ВПЗ участвуют две стороны: академия и объект посещения. Взаимодействие сторон может быть оговорено устно, но если одна или обе стороны считают устную договоренность ненадежным гарантом успешности проведения ВПЗ, то может быть составлено письменное соглашение, в котором отражаются обязательства сторон.

3.13. На следующий день после ВПЗ зав.кафедрой визирует путевой лист, устно или письменно информирует учебно-методический отдел о проведенных занятиях. При выявленных организационных недостатках, приведших к существенному снижению качества выездных практических занятий, кафедра направляет служебную записку на имя проректора по учебно-методической работе.

#### **4. Меры безопасности при проведении ВПЗ**

4.1. Перед началом ВПЗ слушатели должны быть ознакомлены с ходом проведения занятий, с требованиями безопасности, действующими на объекте посещения, особое внимание обращается на электро- и пожаробезопасность, на действия в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.2. Во время проведения демонстрационных занятий слушателям запрещается, если это не предусмотрено планом проведения ВПЗ, включаться в управление технологическими процессами, запускать или останавливать оборудование, производить какие-либо регулировки.

4.3. Слушатели не имеют права без сопровождающих лиц находиться в производственных подразделениях объекта посещения.

4.4. Курение разрешается только в строго отведенных местах во время перерыва между занятиями.

4.5. При перемещении по территории объекта посещения слушателям необходимо выполнить требования знаков, табличек и указателей безопасности.

4.6. Слушателям категорически запрещается находиться в опасной зоне, обозначенной ограждениями или специальными указателями, перемещать переносные ограждения.

4.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации во время проведения ВПЗ слушатели строго выполняют указания преподавателей и сопровождающих лиц.

## **5. Методическое обеспечение ВПЗ**

5.1. При проведении выездных практических занятий используется принцип комплексного методического обеспечения учебного процесса, под которым понимают разработку и создание оптимальной системы учебно-методической документации и средств обучения, обеспечивающих требуемое качество курсовой подготовки.

5.2. Учебно-методическое обеспечение ВПЗ предполагает наличие следующих основных материалов: план проведения занятий, алгоритм проведения занятий, перечень основных вопросов при подведении итогов занятий.

5.3. Средствами обучения при проведении ВПЗ могут быть:

- технологические линии;
- действующие машины и оборудование;
- учебно-наглядные пособия, макеты, стенды;
- компьютерный проектор и другие аудиовизуальные средства;
- методические материалы.

5.4. Может быть рекомендована следующая структура плана проведения занятий:

- тема выездных практических занятий;
- цель и задачи занятий;
- объект посещения;
- методическое обеспечение;
- организационная часть;

- межпредметные связи;
- ход занятий;
- подведение итогов занятий.

5.5. Форма проведения занятий выбирается в зависимости от цели и содержания обучения с учетом состава и первоначальной подготовленности слушателей. В процессе занятий могут использоваться информационно-сообщающие, проблемные и объяснительные формы.

5.6. На ВПЗ рекомендуется использовать информационные технологии обучения, активнее внедрять интерактивные методы.

5.7. Выездные практические занятия включают в себя, как правило, три этапа:

- ориентировочные действия;
- исполнительские действия;
- обмен мнениями и подведение итогов занятий

Куратор группы обязан методически грамотно построить проведение всех трех этапов ВПЗ.

5.8. Важным звеном ВПЗ является подведение их итогов, которое проводится, как правило, в форме дискуссии, представляющей собой обсуждение, разбор определенных вопросов. Право задавать вопросы и отвечать на них предоставляется всем участникам дискуссии.

5.9. С целью повышения активности слушателей при подведении итогов занятий необходима тщательная подготовка преподавателя, в частности, должны быть четко сформированы вопросы для дискуссии.

5.10. При обсуждении передового опыта следует иметь в виду, что не всякий опыт можно механически перенести на другой хозяйствующий субъект и зачастую передается не сам опыт, а идея, вытекающая из него.

5.11. При подведении итогов выездного занятия куратору следует максимально использовать наработки педагогической практики проведения дискуссий. Дискуссия с участием специалистов объекта посещения призвана помочь слушателям более глубоко понять и осознать передовой опыт.

5.12. Методически и организационно грамотно проведенные ПЗ не только пополняют запас знаний и умений слушателей, но и формируют у них способность аналитически оценивать свои действия в новых условиях.

5.13. Заключительным этапом является обобщенный анализ куратором проведенных занятий с формулированием выводов и предложений по совершенствованию ВПЗ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
(ДЕПНАУЧТЕХПОЛИТИКА)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ  
«РОССИЙСКАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ АКАДЕМИЯ  
МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОБИЗНЕСА» (ФГОУ «РИАМА»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

Об организации выездного мероприятия

На основании служебной записки заведующего кафедрой (название кафедры, ФИО), в соответствии с Положением о выездных практических занятиях со слушателями академии

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Разрешить выезд группы слушателей академии в количестве \_\_\_\_\_ человек в соответствии с прилагаемым списком.

Место назначения:

Цель выезда:

Дата выезда:

Время сбора:

Время отправления:

Примерное время возвращения:

Вид транспорта:

2. Назначить сопровождающим группы /Должность, ФИО/

3. Назначить вышеуказанного сотрудника ответственным за жизнь и здоровье слушателей (в соответствии с прилагающимся списком).

4. Инженеру по охране труда Головяшкиной Л.Ю. провести внеплановый инструктаж с руководителем группы и сопровождающими с обязательной регистрацией в журнале.

5. Механику гаража Долгову В.С.:

- проверить техническое состояние автотранспортного средства;

- провести инструктаж водителя, ознакомив его с маршрутом движения (учитывая опасные повороты, крутые спуски и подъемы);

- проверить укомплектованность автотранспортного средства огнетушителями и аптечкой;

- при перевозке людей более 1 часа, обеспечить слушателей питьевой водой.

- число перевозимых слушателей не должно превышать количество посадочных мест, перевозка стоя категорически запрещена.

Контроль за исполнением возложить на проректора по ХД Монахова А.К.

6. Сопровождающему группы (ФИО):

6.1. неукоснительно соблюдать требования Положения о выездных практических занятиях.

6.2. по окончании мероприятия доложить об этом проректору по учебно-методической работе Бушкиной М.Г.

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: список слушателей, участвующих в мероприятии.

Ректор

Темников В.Н.

Проект приказа вносит:

Проректор

\_\_\_\_\_ Монахов А.К.

\_\_\_\_\_ Бушкина М.Г.

\_\_\_\_\_ Монахова М.К.

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
Юридического отдела

\_\_\_\_\_ Подгорбунская М.Б.

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Головяшкина Л.Ю.

\_\_\_\_\_ Долгов В.С.

\_\_\_\_\_

**Список слушателей, участвующих в выездном мероприятии**

<b>№пп</b>	<b>ФИО</b>