

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного  
комплекса»  
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
Ученым Советом  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК  
Протокол № 7 от 23.09.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК  
№ 104 - А от 23.09.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении выездных учебных занятий слушателями в  
Федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении дополнительного профессионального образования  
«Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного  
комплекса»**

**Москва 2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение « О проведении выездных учебных занятий слушателями в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса»» 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 дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее - Академия), локальными нормативными документами Академии.

1.2. Выездные учебные занятия являются одной из активных форм организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам. Выездные учебные 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, выставки АПК различных уровней и другие.

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

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

2.1. Основной целью выездных учебных занятий является закрепление и расширение 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 учебных занятий**

3.1. Основанием для проведения выездных учебных занятий является учебно-тематический план (УТП), который разрабатывается кафедрой и утверждается ректором Академии.

3.2. В учебно-тематическом плане указываются тема выездных занятий, место проведения (объект посещения), а также количество отводимых на их проведение учебных часов.

3.3. Ответственными от кафедры за организацию и проведение выездных учебных занятий являются руководитель потока, в случае необходимости в помощь им выделяются ППС кафедры. Сопровождающие назначаются приказом ректора.

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

3.5. После согласования с руководством объекта посещения принципиальных вопросов проведения выездных учебных занятий руководитель потока подает в учебный 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 выездного учебного занятия, а в случае реализации в день проведения выездных учебных занятий культурной программы - адрес культурно-исторического центра.

3.6. При отсутствии автотранспорта на запланированный день руководитель потока и руководитель учебного отдела решают вопрос о переносе выездных учебных занятий на другую дату.

3.7. Получив подтверждение о выделении автотранспорта, руководитель потока согласовывает с водителем рациональный маршрут движения и кратко сообщает ему о регламенте выездного учебного занятия. При возникновении спорных вопросов окончательное решение принимает первый проректор.

3.8. Если для проведения выездных учебных занятий приглашаются сотрудники объекта посещения на платной основе, то на них заблаговременно оформляется руководителем учебного отдела соответствующие документы.

3.9. При выборе объекта посещения учитываются основные факторы:

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

3.10. Руководителю потока до начала 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 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 руководителю потока важно убедиться в том, что, например, планируемые для изучения технологические процессы идут без сбоев. Руководитель потока совместно с

руководством объекта посещения должен обсудить возможные действия на случай возникновения так называемых нештатных ситуаций.

3.12. В организации выездного учебного занятия 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 занятия, то может быть составлено письменное соглашение, в котором отражаются обязательства сторон.

3.13. На следующий день после выездного учебного занятия заведующий кафедрой визирует путевой лист, информирует учебно-методический отдел о проведенных занятиях. При выявленных организационных недостатках, приведших к существенному снижению качества выездного учебного занятия, кафедра направляет служебную записку на имя ректора Академии.

### **Меры безопасности при проведении выездного учебного занятия**

Перед началом занятия 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.

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

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

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

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

3.18. Слушателям категорически запрещается находиться в опасной зоне, обозначенной ограждениями или специальными указателями, перемещать

переносные ограждения.

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

#### **4. Методическое обеспечение выездного учебного занятия**

4.1. При проведении выездных учебных 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 программы обучения.

4.2. Учебно-методическое обеспечение выездных учебных занятий предполагает наличие следующих основных материалов: план проведения занятий, перечень основных вопросов при подведении итогов занятий.

4.3. Средствами обучения при проведении выездных учебных занятий могут быть:

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

4.4. Может быть рекомендована следующая структура плана проведения занятий:

- тема выездных учебных занятий;
- цель и задачи занятий;
- объект посещения;
- методическое обеспечение;
- организационная часть;
- межпредметные связи;
- ход занятий;

- подведение итогов занятий.

4.5. 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.

4.6. На выездных учебных занятиях рекомендуется использовать информационные технологии обучения, активнее внедрять интерактивные методы.

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

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

Руководитель потока обязан методически грамотно построить проведение всех этапов выездных учебных занятий.

4.8. Важным звеном выездных учебных занятий 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.

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

4.10. 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.

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

4.12. Методически и организационно грамотно проведенные выездные

учебные занятия не только пополняют запас знаний и умений слушателей, но и формируют у них способность аналитически оценивать свои действия в новых условиях.

4.13. Заключительным этапом является обобщенный анализ руководителем потока проведенных занятий с формулированием выводов и предложений по совершенствованию выездного занятия.

## **5. Заключительные положения**

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

5.2. Внесение изменений и дополнений в Положение производится приказом ректора Академии.



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного  
комплекса»  
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

**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 учебных 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 прилагаемым списком)

4. Инженеру по охране труда \_\_\_\_\_ провести внеплановый инструктаж с руководителем группы и сопровождающими с обязательной регистрацией в журнале.

5. Число перевозимых слушателей не должно превышать количество посадочных мест, перевозка стоя категорически запрещена.

6. Сопровождающему группы (ФИО):

- 6.1. неукоснительно соблюдать требования Положения о выездных практических занятиях;
- 6.2. по окончании мероприятия доложить об этом проректору по учебной и научной работе Егорову Ю.Н.

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: список слушателей, участвующих в мероприятии.

Ректор

Проект приказа вносит:

С О Г Л А С О В А Н О :

Руководитель учебного отдела

Первый проректор

Зав.кафедрой \_ (ФИО)

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение

Список слушателей, участвующих в выездном мероприятии

№	Ф.И.О.
ИИ	
1.	
2.	
3.	
ИТ.Д.	

