

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТ
НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
(ДЕПНАУЧ ГЕХПОЛИТИКА)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКОЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА» (ФГБОУ
«ТВЕРСКОЙ ИПК АПК»)

Принято:
Ученым советом
Протокол № 8 от « 10 » 08 2015 г.



Утверждено:
Ректор

В.А.Сурайкин
20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о выездных практических занятиях

г.Тверь

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 «Тверской институт переподготовки и повышения квалификации кадров агропромышленного комплекса» (далее - Институт), локальными нормативными документами Института.

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 Института, 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 Института.

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).

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 Института заявку на автотранспорт, в которой указывает адрес объекта посещения, дату и время выезда из Института, количество слушателей и сопровождающих лиц, ответственных 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.

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

3.9. При выборе объекта посещения необходимо учитывать следующие 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 ВПЗ;
- наличие на объекте посещения всего необходимого для проведения занятий;
- удаленность места проведения ВПЗ от Института.

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: Институт 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 учебной и научной 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 программы обучения.

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 сформулированы 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 ВПЗ 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.

ФГБОУ «Тверской ИПК 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 практических занятиях со слушателями академии

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Разрешить выезд группы слушателей Института 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 работе.

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой. Приложение: список слушателей, участвующих в мероприятии.

Ректор

Проект приказа вносит:

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического
отдела

Зав. кафедрой

Ознакомлены:

Приложение

Список слушателей, участвующих в выездном мероприятии

№ пп	Ф.И.О.
1.	
2.	
3.	
и т.д.	