

**Автономной Некоммерческой Организации Высшего Профессионального
Образования «Межрегиональный Профессионально-Технический Институт»
(АНО ВПО «МПТИ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

АНО ВПО «МПТИ»

От «20» ноября 2025 г.

№ 001-25



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по основным профессиональным образовательным
программам высшего образования**

Тюмень, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: **Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), в частности, **статьями 12, 13, 17, 28; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»** (далее – Приказ № 301); **Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО)** по соответствующим направлениям подготовки (специальностям); * Уставом Автономной Некоммерческой Организации Высшего Профессионального Образования «Межрегиональный Профессионально-Технический Институт» (далее – Институт).

1.2. Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по **основным профессиональным образовательным программам высшего образования (ОП ВО)** – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в Институте.

1.3. Образовательная деятельность в Институте осуществляется на основе **учебных планов, календарных учебных графиков и рабочих программ дисциплин (модулей)**.

1.4. Общий контроль за реализацией образовательной деятельности возлагается на **Ректора Института**, а непосредственное методическое и организационное руководство – на **Проректора по учебно-методической работе**.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. **Разработка ОП ВО:** ОП ВО разрабатываются Институтом самостоятельно на основе соответствующих **ФГОС ВО**. ОП ВО должны обеспечивать подготовку выпускников к решению профессиональных задач в соответствии с требованиями **профессиональных стандартов**.

2.2. **Учебный план (УП):** УП определяет перечень, трудоемкость (в зачетных единицах), последовательность изучения дисциплин (модулей), формы **промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (ГИА)**. УП утверждается **Ректором Института** по представлению **Проректора по учебно-методической работе**.

2.3. **Календарный учебный график (КУГ):** КУГ определяет последовательность реализации ОП ВО по годам, включая сроки учебных занятий, практик, **промежуточной аттестации и ГИА**.

2.4. **Рабочая программа дисциплины (РПД):** РПД разрабатывается на основе УП и определяет содержание дисциплины, объем в **зачетных единицах**,

формы **текущего контроля успеваемости**, требования к результатам обучения (знания, умения, компетенции). РПД утверждается **Проректором по учебно-методической работе**.

3. Режим занятий и формы обучения

3.1. Образовательная деятельность может осуществляться в следующих формах: очная, очно-заочная и заочная.

3.2. Учебный год в Институте для очной и очно-заочной форм обучения, как правило, начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых завершается **промежуточной аттестацией** (экзаменационной сессией).

3.3. **Виды учебных занятий:** Реализация ОП ВО включает лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, самостоятельную работу, **практическую подготовку и ГИА**.

3.4. **Применение технологий:** Институт вправе использовать **электронное обучение (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** при реализации ОП ВО в порядке, установленном локальным актом.

3.5. **Индивидуализация обучения:** Институт обеспечивает возможность освоения ОП ВО по **индивидуальному учебному плану (ИУП)**, включая **ускоренное обучение**, в порядке, установленном **Положением об обучении по ИУП**.

4. Практическая подготовка обучающихся (Учебно-производственная работа)

4.1. **Практическая подготовка (практика)** является обязательной частью ОП ВО и направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций.

4.2. Организация всех видов практики (учебной, производственной, преддипломной) осуществляется под контролем **Проректора по учебно-производственной работе** в соответствии с **Положением о порядке проведения практики**.

4.3. Практическая подготовка может быть организована как непосредственно в Институте (в лабораториях, учебно-производственных мастерских), так и в сторонних организациях на основании **договоров о практической подготовке**.

4.4. Результаты прохождения практики оформляются отчетами и оцениваются в рамках **промежуточной аттестации** (контроль **Проректора по учебно-производственной работе**).

5. Контроль освоения образовательных программ

5.1. Освоение ОП ВО сопровождается **текущим контролем успеваемости (ТКУ) и промежуточной аттестацией (ПА)**, формы и сроки проведения которых установлены **Положением о формах, периодичности и порядке проведения контроля**.

5.2. **Академическая задолженность** возникает у обучающихся, получивших неудовлетворительный результат по ПА или не прошедших ее в установленные сроки. Ликвидация задолженности осуществляется в порядке и сроки, установленные локальными актами Института.

5.3. **Государственная итоговая аттестация (ГИА):** Завершение ОП ВО подтверждается обязательным прохождением ГИА. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие **академической задолженности** и в полном объеме выполнившие **учебный план**.

6. Документирование и финансовые вопросы

6.1. Все документы, регламентирующие образовательную деятельность (УП, РПД, КУГ), хранятся в архиве Института.

6.2. Учет контингента, его движение (перевод, отчисление, восстановление) оформляется приказами **Ректора** и находится под контролем **Проректора по учебно-методической работе**.

6.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности, включая расходы на **учебно-производственную работу**, материально-техническое обеспечение, а также учет средств, полученных по договорам об образовании, контролируется **Главным бухгалтером** Института.

6.4. Обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации – **Диплом о высшем образовании** и **Приложение** к нему, в соответствии с **Положением о порядке заполнения, учета и выдачи документов**.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Института.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом **Ректора** по представлению **Проректора по учебно-методической работе**.