



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

Ливзан М.А. Ливзан



03 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В ОмГМУ

Мнения совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России учтены

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2026



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления Чёрной Л.В., специалистом по УМР 1 категории Костенко И.А., специалистом по УМР Петренко Е.И.

2. СОГЛАСОВАНО с советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 85 от 18.03.2026, советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 1 от 12.03.2026 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 7 от 27.02.2026

3. ПРИНЯТО ученым советом от 19.03.2026 г., протокол № 3.

4. ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2026 г. распоряжением от 23 марта 2026 года взамен П-СМК-03.107-2018.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Обозначения и сокращения	5
4	Общие положения	5
5	Общие требования к разработке учебного плана	7
6	Структура и разделы учебного плана	10
7	Организация разработки, согласования и утверждения учебного плана	13
8	Заключительные положения	15
9	Регламент сопровождения учебного плана	15
	Приложение А Форма титульного листа учебного плана	18
	Приложение Б Форма календарного учебного графика	19
	Приложение В Форма баланса учета учебного времени	20
	Приложение Г Форма учебного плана	21
	Приложение Д Форма листа согласования учебного плана	22
	Приложение Е Форма рабочего учебного плана	23
	Приложение Ж Форма дополнений и изменений к учебному плану	26
	Лист согласования	27



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения учебных планов по специальностям высшего образования/направлениям подготовки (уровень магистратуры), реализующимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ОмГМУ).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения сотрудниками учебно-методического управления, управления организации и контроля качества образования, деканатов, заведующих кафедрами, ответственными за учебно-методическую работу кафедр.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ОмГМУ и иные локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы реализации образовательных программ высшего образования;
- П-62 «О порядке разработки и утверждения РП дисциплины (модуля), программы государственной итоговой аттестации»;



- П-16 «О государственной итоговой аттестации выпускников ОмГМУ по программам специалитета, магистратуры»;
- П-25 «О Центральном координационном методическом совете ОмГМУ»;
- П-138 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, магистратуры».

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

УП – учебный план;

КУГ – календарный учебный график;

ГИА/ИА – государственная итоговая аттестация/итоговая аттестация;

ВО – высшее образование;

УМУ – учебно-методическое управление;

УОККО – Управление организации и контроля качества образования;

СПП – сектор производственной практики;

УМР – учебно-методическая работа;

з.е. – зачетные единицы;

ЦКМС – Центральный координационный методический совет.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Порядок определяет общие требования к разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам магистратуры и его структуру (далее – Порядок) в



образовательной организации – ОмГМУ, реализующей образовательные программы высшего образования.

4.2 Учебный план является обязательной частью образовательной программы (далее – ОП) и представляет собой документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

4.3 Учебный план разрабатывается по каждой специальности и каждому направлению подготовки (уровень магистратуры) с учетом направленности (профиля), специализации образовательной программы для каждой формы обучения на весь период обучения.

4.4 При разработке учебного плана учитываются требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующим специальностям (далее – ФГОС) и направлениям подготовки (уровень магистратуры), в том числе требования к объему ОП, структуре программы, обязательной части ОП, части, формируемой участниками образовательных отношений, результатам освоения ОП, условиям реализации ОП и государственной итоговой аттестации.

4.5 Учебный план разрабатывается с учетом профессиональных стандартов (при наличии), квалификационных справочников (при наличии), запросов представителей работодателей и требований регионального рынка труда.



5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

5.1 Трудоемкость ОП (ее части) в зачетных единицах характеризует объем ОП (ее части). Объем ОП, а также годовой объем ОП устанавливается ФГОС. В объем (годовой объем) ОП не включаются факультативные дисциплины.

5.2 Образовательная организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости продолжительностью по 45 минут (или 27 астрономическим часам), является единой в рамках образовательной программы ОмГМУ. Одна неделя практики составляет 1,5 зачетные единицы (с учетом самостоятельной работы студентов). Один семестровый экзамен составляет 1 зачетную единицу.

5.3 Сроки получения образования по ОП по различным формам обучения, а также срок получения образования по ОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.4 При разработке ОП ОмГМУ устанавливает направленность (профиль) (специализацию) программы, которая соответствует специальности и направлению подготовки (уровень магистратуры) в целом или конкретизирует содержание программы в рамках специальности и направления подготовки (уровень магистратуры) путем ориентации ее на:

- область (области) профессиональной деятельности и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания (при необходимости).

5.5 Образовательный процесс по ОП организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках



курсов (семестрам и (или) триместрам) (далее – периоды обучения в рамках курсов), выделяемым в рамках срока получения образования по ОП.

Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

5.6 Образовательная деятельность по ОП проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми образовательной организацией к реализации ОП на иных условиях (далее – контактная работа);

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– в иных формах, определяемых ОмГМУ.

5.7 Объем контактной работы определяется ОП ОмГМУ.

5.8 В рамках программы специалитета и магистратуры выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. К обязательной части ОП относятся дисциплины и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС. Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с требованиями ФГОС.

5.9 Дисциплины и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС, а также профессиональных компетенций, определяемых образовательной организацией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

5.10 Трудоемкость в зачетных единицах по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации определяется ФГОС по конкретной специальности и конкретному направлению подготовки (уровень магистратуры).



5.11 Формы промежуточной аттестации, ее периодичность, сроки проведения ГИА/ИА устанавливаются УП, КУГ. Формы проведения ГИА/ИА устанавливаются ОмГМУ самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС и указываются в учебном плане.

5.12 Учебный план разрабатывается одновременно с календарным учебным графиком по соответствующим специальностям и направлениям подготовки (уровень магистратуры).

5.13 При составлении календарного учебного графика необходимо учитывать следующее:

– общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет: при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

– при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

– при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней;

– осуществление образовательной деятельности по ОП в нерабочие праздничные дни не проводится.

Начало учебного года:

– расчетное начало учебного года – 1 сентября/1 ноября (для специальности 31.05.01 Лечебное дело (направленность (профиль) Лечебное дело для иностранных граждан).

Календарный учебный график определяет сроки начала и окончания периодов проведения: а) учебных занятий по дисциплинам, б) промежуточных



аттестаций, в) каникул, г) продолжительности практик, д) государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации – в соответствии с ФГОС.

6 СТРУКТУРА И РАЗДЕЛЫ УЧЕБНОГО ПЛАНА

6.1 В учебном плане выделяются следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Календарный учебный график.
3. Баланс учебного времени.
4. План учебного процесса:
 - блок 1;
 - блок 2;
 - блок 3.
5. Лист согласования.

6.2 На титульном листе учебного плана указывается следующая информация:

- наименование образовательной организации;
- информация об утверждении УП (подпись ректора, заверенная печатью, с указанием даты и протокола утверждения УП на заседании ученого совета ОмГМУ);
- код и наименование специальности/направления подготовки (уровень магистратуры);
- квалификация выпускника (при наличии);
- срок получения образования;
- форма обучения (очная, очно-заочная);
- год начала подготовки;
- реквизиты утвержденного ФГОС (дата и номер приказа).

Титульный лист УП оформляется в соответствии с приложением А.



6.3 КУГ устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул.

В КУГ соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул и ГИА/ИА. В ОмГМУ для составления календарного учебного графика приняты следующие символы:

«Т» – теоретическое обучение;

«Э» – экзаменационная сессия;

«К» – каникулы;

«Н» – нерабочие праздничные дни;

«И» – аттестационные испытания;

«Т» – теоретическое обучение (включая практическую подготовку в рамках дисциплин);

«Т^п» – теоретическое обучение, практическая подготовка в рамках дисциплин и рассредоточенная практика;

«У» – учебная практика

«П» – производственная практика

КУГ оформляется в соответствии с приложением Б.

6.4 Баланс учебного времени представляет собой сводные данные по бюджету времени в неделях.

Исходные данные:

– количество недель за весь срок обучения – 312 (6 лет)/260 (5 лет)/104 (2 года), 177 (2 года 3 месяца);

– продолжительность учебного года – 52 недели;



– целесообразной продолжительностью теоретического обучения является 16-21 неделя в семестр с 1–4-недельными экзаменационными сессиями (зимней и летней).

Баланс учебного времени оформляется в соответствии с приложением В.

6.5 Учебный план включает 3 блока:

В блоке 1 приводится перечень дисциплин, выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Состав дисциплин обязательной части определяется в соответствии с требованиями ФГОС.

Дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений, определяют направленность образовательной программы. Набор дисциплин, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений, самостоятельно определяется ОмГМУ в объеме, установленном соответствующим ФГОС.

В учебном плане по каждой дисциплине, помимо наименования, указываются:

– общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и академических часах;

– объемы контактной работы (в том числе часы, выделенные на практическую подготовку, промежуточную аттестацию) и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине;

– формы промежуточной аттестации и номера семестров, в которых предусматриваются аттестационные испытания по дисциплине;

В блоке 2 указываются вид наименования практик, период и продолжительность прохождения практики.

В Блоке 3 указываются формы и трудоемкость проведения итоговой аттестации в соответствии с ФГОС.



Адаптированные образовательные программы (ОП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) разрабатываются в соответствии с П-141 «Особенности организации образовательного процесса по программам специалитета, магистратуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья». Специализированные адаптационные дисциплины также включаются в часть, формируемую участниками образовательного процесса указанной программы.

При разработке учебного плана обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных дисциплин, которые не включаются в объем образовательной программы.

Форма учебного плана представлена в приложении Г.

6.6 Лист согласования. Результатом согласования документа является оформленный «Лист согласования», содержащий подписи всех разработчиков и согласующих лиц. Лист согласования оформляется в соответствии с приложением Д и прикладывается к учебному плану.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА

7.1 Общее руководство разработкой учебных планов осуществляет проректор по учебной работе.

Для разработки учебного плана по вводимым впервые конкретной специальности высшего образования/направлению подготовки (уровень магистратуры) или при переходе на новые образовательные стандарты руководителем ОПОП формируется и закрепляется приказом распоряжением проректора творческая рабочая группа, в состав которой могут быть включены:

- начальник учебно-методического управления;
- сотрудники учебно-методического управления;



- начальник управления организации и контроля качества образования;
- декан факультета;
- наиболее квалифицированные сотрудники ОмГМУ.

Рабочая группа в течение месяца разрабатывает проект УП по соответствующим специальностям/направлениям подготовки (уровень магистратуры) и передает на согласование проректору, начальнику УМУ, начальнику УОККО, заинтересованным лицам (заведующим кафедрами, деканам, председателям ЦМК).

Проводится обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана. Осуществляется подготовка готовой редакции УП по соответствующим специальностям/направлениям подготовки (уровень магистратуры) и согласование с начальником УОККО, руководителем СПП, деканами, проректором по учебной работе.

7.2 Непосредственная разработка проекта учебного плана (проектирование) осуществляется руководителем образовательной программы, заведующим кафедрой, руководителем структурного подразделения либо рабочей группой, созданной в порядке, установленном п.7.1 настоящего Положения.

7.3 Учебно-методическое управление ОмГМУ осуществляет методическое сопровождение разработки проекта учебного плана и проводит его экспертизу на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, иным обязательным нормативным требованиям, настоящему Порядку и иным локальным нормативным актам образовательной организации. При выявлении замечаний проект учебного плана возвращается разработчику на доработку. В замечаниях указываются выявленные несоответствия и срок их устранения.



7.4 После завершения экспертизы учебный план согласовывается с деканом факультета, проректором по учебной работе и, при необходимости, с иными должностными лицами.

7.5 Учебный план (как компонент образовательной программы) утверждается учёным советом образовательной организации, уполномоченным на это в соответствии с уставом ОмГМУ.

7.6 Утвержденные учебные планы размещаются в составе ОП на официальном сайте ОмГМУ до начала приемной кампании.

7.7 Актуализация учебного плана осуществляется в соответствии с последовательностью этапов его разработки, предусмотренных в разделе 9.3 настоящего Порядка: проектирование, экспертиза, согласование и утверждение.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

На основе утвержденных УП сотрудники УМУ Университета составляют выписки из учебного плана (семестровые), которые оформляются в соответствии с приложением Е и размещаются на официальном сайте ОмГМУ в сети Интернет в сроки.

В соответствии с ФГОС ВО, ОП и УП по конкретной специальности и конкретному направлению подготовки (уровень магистратуры) в Университете составляются рабочие программы дисциплин, практик.

9 РЕГЛАМЕНТ СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Ответственность за разработку учебного плана несет руководитель ОПОП. Контроль разработки учебных планов осуществляет проректор по учебной работе.

9.1 Внесение изменений в учебный план

Причинами внесения изменений в учебный план в общем случае могут быть следующие:

- изменение требований к выполнению учебного плана;



– изменение условий выполнения учебного плана (изменение названия дисциплин, исключение дисциплины из УП, включение новой дисциплины в УП, перенос дисциплины с одного семестра на другой, изменение количества аудиторных часов на виды учебных занятий (лекции, практические занятия) и форм промежуточной аттестации);

– результаты внутренней или внешней проверки;

– другие обоснованные случаи.

Утверждение изменений в УП осуществляется на заседании ЦКМС, где принимается решение о необходимости внесения изменений в учебный план не позднее февраля текущего календарного года – до начала планирования учебного процесса на новый учебный год.

По итогам заседания (по запросу) выдается выписка из решения заседания ЦКМС об утверждении изменений в УП с визой проректора по учебной работе и заполняется лист «Дополнения и изменения в учебный план» (приложение Ж). Датой введения изменений в учебный план в действие является дата их утверждения.

При издании новой версии учебного плана изменяется год издания документа.

Ответственность за внесение изменений в электронную версию учебного плана и своевременное размещение на сайте актуальной версии документа несет начальник УМУ.

По результатам утверждения дополнений и изменений в учебные планы кафедры вносят соответствующие изменения в рабочие программы дисциплин.

9.2 Отмена (аннулирование) учебного плана

Отмена учебного плана производится:

– при утверждении новой версии документа;



– при прекращении подготовки по соответствующей специальности/направлению подготовки (уровень магистратуры) или форме обучения;

– в других обоснованных случаях.

9.3 Актуализация учебных планов

Актуализация (плановый пересмотр) учебных планов осуществляется один раз в год (с момента выхода учебного плана, внесения последнего изменения в него или последней его актуализации).

Результатом актуализации учебного плана является внесение в него изменений или его отмена (аннулирование).

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Форма титульного листа учебного плана (в соответствии с ФГОС ВО)

федеральное государственное бюджетное**образовательное учреждение высшего образования****"Омский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации****(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

_____ М.А. Ливзан

Протокол заседания ученого совета
ОмГМУ

№ ___ от "___" _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки специалистов

**Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по
специальности/направлению подготовки (уровень магистратуры)****шифр Специальность/Направление подготовки (уровень магистратуры)****Квалификация " _____ "****Срок получения образования __ лет**

Год начала подготовки: _____

Форма обучения: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ В
Форма баланса учебного времени
БАЛАНС УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

Сводные данные по бюджету времени в неделях	1 курс			2 курс			3 курс			4 курс			5 курс			6 курс		
	1 сем.	2 сем.	всего	3 сем.	4 сем.	всего	5 сем.	6 сем.	всего	7 сем.	8 сем.	всего	9 сем.	10 сем.	всего	11 сем.	12 сем.	всего
Теоретическое обучение																		
Экзаменационная сессия																		
Учебная практика:																		
<i>Практика по получению ППУиН, в том числе ПУиН НИД*</i>																		
<i>Клиническая практика</i>																		
Производственная практика:																		
<i>Практика по получению ПУиОПД*</i>																		
<i>Клиническая практика</i>																		
<i>Научно-исследовательская работа</i>																		
Государственная итоговая аттестация:																		
<i>Государственный экзамен</i>																		
<i>Выпускная квалификационная работа</i>																		
Каникулы																		
Нерабочие праздничные дни																		
ИТОГО:																		
Учебная практика:																		
*Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности																		
Производственная практика:																		
*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности																		



ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма листа согласования учебного плана

Согласовано:

Проректор по учебной работе

(подпись)

Е.Б. Павлинова

Начальник управления организации и
контроля качества образования

(подпись)

С.А. Барашкова

Декан _____ факультета

(подпись)

ФИО

Составитель:

Начальник учебно-методического управления

(подпись)

Л.В. Чёрная



ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма выписки из учебного плана

_____ ФАКУЛЬТЕТ
ОСЕННИЙ/ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

курс, семестр	экзамены	зачеты
<p><u>1 КУРС – 1/2 СЕМЕСТР</u></p> <p>Занятия: Экзаменационная сессия: Нерабочие праздничные дни: Практика: Каникулы:</p>	<p>1. Название дисциплины 2. Название дисциплины</p>	<p>1. Название дисциплины 2. Название практики</p>
<p><u>2 КУРС – 3/4 СЕМЕСТР</u></p> <p>Занятия: Экзаменационная сессия: Нерабочие праздничные дни: Практика: Каникулы:</p>	<p>1. Название дисциплины 2. Название дисциплины</p>	<p>1. Название дисциплины 2. Название практики</p>
<p><u>3 КУРС – 5/6 СЕМЕСТР</u></p> <p>Занятия: Экзаменационная сессия:</p>	<p>1. Название дисциплины 2. Название дисциплины</p>	<p>1. Название дисциплины 2. Название практики</p>



Нерабочие праздничные дни: Практика: Каникулы:		
<u>4 КУРС – 7/8 СЕМЕСТР</u> Занятия: Экзаменационная сессия: Нерабочие праздничные дни: Практика: Каникулы:	1. Название дисциплины 2. Название дисциплины	1. Название дисциплины 2. Название практики
<u>5 КУРС – 9/10 СЕМЕСТР</u> Занятия: Экзаменационная сессия: Нерабочие праздничные дни: Практика: Каникулы:	1. Название дисциплины 2. Название дисциплины	1. Название дисциплины 2. Название практики
<u>6 КУРС – 11/12 СЕМЕСТР</u> Занятия: Экзаменационная сессия: Нерабочие праздничные дни: Практика: -	1. Название дисциплины 2. Название дисциплины	1. Название дисциплины 2. Название практики



ГИА: Каникулы:		
---------------------------------	--	--

*Уп** – учебная практика.

*Пп** – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Пн** – научно-исследовательская работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.



ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Форма листа дополнений и изменений к учебному плану

Дополнения и изменения
к учебному плану специальности/направления подготовки (уровень
магистратуры)
на 20___/20___ уч.г.

В учебный план вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Проректор по учебной работе


Протокол заседания ЦКМС № ___ от __. __. 20__ г. **ФИО**



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Е.Б. Павлинова

« 18 » 03 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт
юридического сектора

 Н.В. Колбаева

« 18 » 03 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

 С.В. Плоткина

« 18 » 03 2026 г.