

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Оториноларингологии



Тарасова Н.В.
28.08.2026

**Технология проведения
групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки,
на кафедре оториноларингологии
в осеннем/весеннем семестре 2026-2027 учебного года/
Methodology for Conducting Group and Individual Consultations,
Including Make-up Sessions, at the Department of Otorhinolaryngology for
the Autumn/Spring Semester of the 2026 – 2027 Academic Year**

1. Технология проведения консультаций, включая отработки, в течение семестра:

1.1. Групповые и индивидуальные консультации проводятся без предоставления разрешения из деканата/института.

1.2. Пропуски занятий семинарского типа по **неуважительной** причине отрабатываются без предоставления разрешения из деканата/института на кафедральной отработке дежурному преподавателю и/или своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной и/или письменной форме.

1.3. Пропуски занятий семинарского типа по **уважительной** причине (по болезни, по факту участия в спортивных, научных и др. мероприятиях) отрабатываются при условии предоставления разрешения из деканата/института либо на общих основаниях (см. п. 1.1.), либо, по предварительному согласованию с преподавателем, на «итоговом» занятии (контроль знаний, умений, навыков), включающем тему пропуска, в виде дополнительных вопросов по пропущенной теме/

1.4. Неудовлетворительные отметки за «итоговые» занятия отрабатываются без предоставления разрешения из деканата/института на кафедральной отработке дежурному преподавателю и/или своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной и/или письменной форме.

1.5. На отработке в течение семестра допускается отработка только одного занятия за один раз.

1.6. Количество обучающихся, принимаемых преподавателем на отработке за один раз, ограничивается исходя из расчёта 10-12 минут на одного обучающегося.

2. Технология проведения консультаций, включая отработки, по окончании семестра:

2.1. По окончании семестра задолженности отрабатываются на кафедральной отработке дежурному преподавателю и/или своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной и/или письменной форме.

3. Фиксация сведений о проведении отработок:

3.1. При проведении консультаций, включая отработки, в очной форме сведения о факте проведения консультации/отработки фиксируются в кафедральном журнале по установленной форме. При этом все сведения вносятся в журнал непосредственно при проведении консультации/отработки, за исключением отметки, для которой допускается внесение в журнал в течение трёх рабочих дней после проведения консультации/отработки (в случае письменного выполнения заданий с последующей проверкой преподавателем). В те же сроки факт отработки и/или отметка должны быть внесены в журнал учета текущей успеваемости и посещаемости обучающимися занятий семинарского/лекционного типа группы, в которой учится обучающийся.

3.2. При проведении консультаций, включая отработки, с применением дистанционных образовательных технологий сведения о факте проведения консультации/отработки фиксируются в соответствующем форуме на электронном информационно-образовательном портале. Результаты отработки (зачтена, не зачтена) и/или полученная отметка в срок не позднее трёх дней после проведения отработки должны быть внесены в журнал учета текущей успеваемости и посещаемости обучающимися занятий семинарского/лекционного типа группы, в которой учится обучающийся.

1. Technology for conducting consultations, including working sessions, during the semester:

1.1. Group and individual consultations are conducted without permission from the Dean's office/institute.

1.2. The absence of seminar-type classes for disrespectful reasons is worked out without giving permission from the dean's office / institute to the teacher on duty and/or his teacher according to the established schedule of consultations, including working sessions, in oral and/or written form.

1.3. Absences from seminar-type classes due to a valid reason (illness, participation in sports, scientific, or other events) are made up provided that permission is obtained from the dean's office/institute, either on a general basis (see clause 1.1) or, upon prior agreement with the instructor, at a "final" class (assessment of knowledge, skills, and abilities) that includes the missed topic, in the form of additional questions on the missed topic.

1.4. Unsatisfactory grades for "final" classes are made up without obtaining permission from the dean's office/institute at the departmental makeup session with the duty teacher and/or their own teacher, in accordance with the established consultation schedule, including makeup sessions, in oral and/or written form.

1.5. Only one class may be made up at a time during the semester.

1.6. The number of students accepted by a teacher for makeup sessions at one time is limited based on a calculation of 10–12 minutes per student.

2. The methodology for conducting consultations, including follow-up sessions, at the end of the semester:

2.1. At the end of the semester, outstanding debts are worked off at the departmental tutoring session with the duty instructor and/or their own instructor, in accordance with the established schedule of consultations, including tutoring sessions, in oral and/or written form. 3. Recording information about tutoring sessions:

3.1. When conducting consultations, including tutoring sessions, in an in-person format, information about the fact of the consultation/tutoring session is recorded in the departmental journal in the prescribed form. At the same time, all information is entered into the journal immediately during the consultation/make-up session, with the exception of the mark, which may be entered into the journal within three working days after the consultation/make-up session (in the case of written completion of assignments followed by verification by the teacher). Within the same timeframe, the fact of the make-up session and/or the mark must be entered into the journal for recording the current academic performance and attendance of students at seminar/lecture-type classes in the group to which the student belongs.

3.2. When conducting consultations, including make-up sessions, using distance learning technologies, information about the fact that a consultation/make-up session has taken place is recorded in the relevant forum on the electronic information and educational portal. The results of the make-up session (passed, failed) and/or the mark received must be entered into the register for tracking the current academic performance and attendance of students at seminar/lecture-type classes in the group to which the student belongs no later than three days after the make-up session.