

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
ортопедической стоматологии
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России
 Шемонаев В.И.
30.06.2026г.

**Технология проведения
групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки,
на кафедре ортопедической стоматологии
в осеннем/весеннем семестре 2026-2027 учебного года/
Methodology for conducting group and individual consultations, including
make-up sessions, at the Department of Orthopedic Dentistry 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.

1.2. Пропуски занятий семинарского типа по **неуважительной** причине отрабатываются без предоставления разрешения из деканата на кафедральной отработке своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной 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, 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 на кафедральной отработке своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной 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 своему преподавателю* согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной 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. The procedure for conducting consultations, including reworking sessions, during the semester:

1.1. Group and individual consultations are conducted without permission from the dean's office.

1.2. The absence of seminar-type classes for disrespectful reasons is practiced without permission from the dean's office at the cathedral to their teacher according to the established schedule of consultations, including working sessions, in oral form.

1.3. Absences from seminar-type classes due to a valid reason (such as illness or participation in sports, scientific, or other events) must be made up provided that permission is obtained from the dean's office, or, upon prior agreement with the instructor, at the "final" class (to assess knowledge, skills, and abilities), which includes the topic of the absence, 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 through departmental makeup sessions with their teacher, in accordance with the established consultation schedule, including makeup sessions, in verbal form.

1.5. Only one class can be made up at a time during makeup sessions throughout the semester.

1.6. The number of students a teacher can take through makeup sessions at a time is limited based on a calculation of 10–12 minutes per student.

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

2.1. At the end of the semester, outstanding debts are made up with the teacher in accordance with the established schedule of consultations, including make-up sessions, in an oral form.

3. Recording information about the make-up sessions:

3.1. When consultations, including make-up sessions, are conducted in person, information about the fact that a consultation/make-up session has taken place 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 was held 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 recording 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.