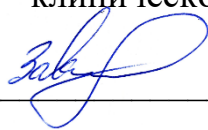


УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой
клинической лабораторной диагностики



проф. Б.В. Заводовский

«26» августа 2026 г.

**Технология проведения
групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки,
на кафедре клинической лабораторной диагностики
в осеннем семестре 2026-2027 учебного года**

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 или своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной 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 или своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной 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 или своему преподавателю согласно установленному расписанию консультаций, включая отработки, в устной 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.

APPROVED

Head of the Department of
Clinical Laboratory Diagnostics



B.V. Zavodovsky

August 26, 2026

**Methodology for Conducting
Group and Individual Consultations, Including Make-up Sessions,
at the Department of Clinical Laboratory Diagnostics
for the Autumn Semester of the 2026-2027 Academic Year**

1. Procedure for conducting consultations, including work-arounds, during the semester:

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

1.2. Unexcused absences from seminar-type classes are made up, without permission from the dean's office, during a departmental work-around with the student's instructor, according to the established consultation schedule, including workarounds, orally (interview on assessment questions from the assessment tool fund).

1.3. Valid absences from seminar-type classes (due to illness, participation in sports, scientific, or other events) are made up, subject to permission from the dean's office, and with prior agreement with the instructor, during a "final" class (knowledge, skills, and abilities assessment) covering the topic of the absence, in the form of additional questions on the missed topic.

1.4. Unsatisfactory grades for final classes may be remedied without permission from the dean's office by attending a departmental remediation session with the instructor, according to the established consultation schedule, including remediation sessions, orally (interviews on assessment tools).

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

1.6. The number of students admitted to remediation sessions by the instructor at a time is limited to 10-12 minutes per student, with a maximum of 10 students per session.

2. Procedure for conducting consultations, including practice sessions, at the end of the semester:

2.1. At the end of the semester, outstanding debts are addressed orally to the instructor at the department practice session, according to the established consultation schedule, including practice sessions. (This includes an interview on assessment tools.).

2.2. The number of students seen by the instructor on duty at one time for practice sessions is limited to 15 during the pre-session period.

3. Recording information on the completion of practice sessions:

3.1. When conducting consultations, including practice sessions, in person, information about the consultation/work session is recorded in the department journal using the established form. All information is entered into the journal immediately during the consultation/work session, with the exception of a mark, which may be entered into the journal within three business days after the consultation/work session (in the case of completing assignments on the EIEP and subsequent review by the instructor). Within the same timeframe, the fact of the work-off and/or the grade received must be entered into the student's current academic performance and attendance log for the student's seminar/lecture group.

3.2. When conducting consultations, including work-offs, using distance learning technologies, information about the consultation/work-off is recorded in the appropriate forum on the electronic information and educational portal. The results of the work-off (passed or failed) and/or the grade received must be entered into the student's current academic performance and attendance log for the student's seminar/lecture group no later than three days after the work-off.