

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой
философии, биоэтики и права

Костенко О.В.Костенко

«26» августа 2026 г.

**Технология проведения
групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки,
на кафедре философии, биоэтики и права
в осеннем семестре 2026-2027 учебного года/
Methodology for Conducting Group and Individual Consultations,
Including Make-up Sessions, at the Department of Philosophy, Bioethics
and Law for the Autumn 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 своему преподавателю и/или дежурному преподавателю согласно установленному расписанию групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки, в письменной и/или устной форме, как правило, с использованием дистанционных образовательных технологий (включая ведение форума «Отработки» рубрики «Индивидуальные консультации и отработки» на электронном информационно-образовательном портале ВолгГМУ, далее – ЭИОП ВолгГМУ).

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, выполняемых в письменной и/или устной форме, как правило, с использованием дистанционных образовательных технологий (включая ведение форума «Отработки» рубрики «Индивидуальные консультации и отработки» на ЭИОП ВолгГМУ).

1.4. Неудовлетворительные отметки за «итоговые» занятия отрабатываются без предоставления разрешения из деканата/института на кафедральной отработке своему преподавателю и/или дежурному преподавателю согласно установленному расписанию групповых и

индивидуальных консультаций, включая отработки, в письменной и/или устной форме, как правило, с использованием дистанционных образовательных технологий (возможности соответствующего курса дисциплины на ЭИОП ВолгГМУ).

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 своему преподавателю и/или дежурному преподавателю согласно установленному расписанию групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки, в письменной и/или устной форме, как правило, с использованием дистанционных образовательных технологий (включая ведение форума «Отработки» рубрики «Индивидуальные консультации и отработки» на ЭИОП ВолгГМУ).

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 учёта 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 ЭИОП ВолгГМУ. Результаты отработки (зачтена, не зачтена) и/или полученная отметка в срок не позднее трёх дней после проведения отработки должны быть внесены в журнал учёта текущей успеваемости и посещаемости обучающимися занятий семинарского/лекционного типа группы, в которой учится обучающийся.