

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

К.В. Жмеренцкий

26 ноября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения индивидуальных консультаций (отработок) для
ликвидации пробелов в знаниях обучающихся**

(принято решением ученого совета университета от 26.11.2024,
протокол № 5)

г. Хабаровск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям) (ФГОС ВО и ФГОС СПО).

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет);

- других локальных нормативных документов Университета.

1.2. Положение регламентирует порядок проведения индивидуальных консультаций для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся (далее - отработки).

2. Цели и задачи

2.1. Целями отработки пропущенных занятий и неудовлетворительных оценок является повышение качества знаний, умений студентов по всем дисциплинам.

2.2. Задачами организации отработки студентами различных видов учебных занятий и неудовлетворительных оценок является:

- выполнение учебного плана в полном объеме по конкретной дисциплине;

- качественная подготовка студентов к промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3. Порядок отработки пропущенных занятий

3.1. Отработка пропущенных занятий осуществляется в свободное от основных учебных занятий студента время. Часы отработок не должны совпадать с учебными занятиями студентов по утвержденному расписанию. В ходе составления графика отработок преподавателям рекомендуется ознакомиться с расписанием занятий студентов соответствующих курсов и факультетов, в графике отработок рекомендуется устанавливать разные дни недели. График отработок должен быть согласован с деканом соответствующего факультета.

3.2. Занятия, содержанием которых является усвоение студентами теоретических знаний (семинарские, итоговые теоретические занятия) отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме пропущенного занятия.

3.3. Занятия, содержанием которых наряду с получением знаний является приобретение навыков и умений (лабораторные, практические

занятия, клинические практические занятия, курация больных и др., далее - практические задания), отрабатываются сначала в форме контроля теоретических знаний, а затем в форме выполнения практических заданий по теме пропущенного занятия.

3.4. Отработка пропущенных практических заданий осуществляется в форме дополнительного учебного занятия, продолжительность которого равна продолжительности практической части пропущенного занятия согласно методическим указаниям к занятиям (исключение могут составлять занятия, пропущенные по уважительной причине).

3.5. Уважительными причинами пропусков лекций и практических занятий следует считать:

- временную нетрудоспособность, уход за больным близким родственником (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);
- регистрацию брака обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством/копией о заключении брака, свидетельством/копией о смерти) - 3 дня;
- донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) - 2 дня (включая день сдачи крови), если это не приводит к формированию академической задолженности по дисциплине;
- участие в общественном мероприятии, проводимом по приказу или распоряжению руководства университета (ректора/проректора), и на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора/проректора с визой ректора/проректора;
- дежурство в общежитии университета (подтверждается утвержденным расписанием дежурств в общежитии, справкой коменданта общежития);
- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.);
- прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров для обучающихся, а также профилактических мероприятий (диспансеризация, диспансерное наблюдение, вакцинация, профилактические осмотры в целях выявления туберкулеза и т.д.);
- участие в мероприятиях, проходящих вне места расположения Университета, по приказу или распоряжению руководства Университета, разовому допуску декана.

Все другие причины отсутствия студента на лекциях и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

3.6. Студент, имеющий два и более пропуска практических занятий подряд по одной дисциплине, допускается преподавателем к дальнейшему посещению занятий с письменного разрешения декана или заместителя декана соответствующего факультета после объяснения причин пропуска занятий. При отсутствии у обучающегося письменного разрешения он может быть допущен до занятия с условием предоставления разрешения деканата на

следующий день.

3.7. Студент, имеющий отработки, возникшие в текущем семестре по проходящим дисциплинам, не имеющим в текущем семестре формы контроля, имеет право отработать их до окончания семестра и начала сессии. В период сессии и в следующих за ней семестрах прием текущей задолженности допускается только с письменного разрешения декана (заместителя декана). Декан (заместитель декана) получает с обучающегося письменное объяснение о причинах, по которым обучающийся не ликвидировал текущую задолженность до окончания семестра и выдает ему лист ликвидации текущей задолженности (приложение 1), который служит для контроля регулярности и эффективности ликвидации студентом текущей задолженности.

3.8. Подготовка кафедры к проведению отработок включает следующие этапы:

- подготовку учебной документации: журнала предварительной записи студентов на отработку и журнала регистрации приема отработок пропущенных занятий; может быть один общий журнал - по усмотрению кафедры (форма в приложении 2); по усмотрению кафедры и преподавателя можно принять отработки без предварительной записи;

- составление графиков отработок с выделением дежурного преподавателя;

- учебного помещения, оборудования; график отработок передается в деканат соответствующего факультета, размещается на стенде кафедры в течение первых 2-х недель семестра. На информационном стенде кафедры должны быть также отражены формы ликвидации текущей задолженности по дисциплине - тестирование, опрос, курация больных и т.д., место проведения, формы отработки пропущенных лекций;

- согласно перечню тем пропущенных занятий в журнале предварительной записи кафедра готовит необходимое оснащение для приема отработки в соответствии с методическими указаниями к проведению занятий;

- предварительная запись на отработку: не позднее, чем за 2 дня до начала отработки студент записывается в журнале предварительной записи на отработку, где наряду с фамилией, факультетом, группой, датой отработки указывает тему пропущенного занятия. Ответственность за ведение журнала отработок возлагается на завуча кафедры или на любого преподавателя, назначенного заведующим кафедрой. На одну отработку к одному преподавателю может быть записано не более 25 студентов на теоретической кафедре и не более 15 на клинической кафедре. Преподаватель не может отказать в приеме отработки студенту, не записавшемуся заранее на отработку, в том случае, если количество желающих отработать менее максимального указанного выше числа.

3.9. За одну отработку студент может отработать не более одного пропущенного практического занятия (исключением может быть хорошее знание учебного материала при пропуске по уважительной причине; в этом случае разрешается принять 2 отработки).

3.10. Занятия, пропущенные по уважительной причине, могут быть отработаны студентом вне графика отработок, в свободное от основных учебных занятий время по согласованию с преподавателем, преподающим

дисциплину (модуль), в течение его рабочего времени.

Занятия, пропущенные по неуважительной причине по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике и дополнительным образовательным программам в объеме более 30% аудиторных часов учебного плана, могут быть отработаны студентом не чаще 1 раза в неделю, не более одного пропущенного занятия и только с письменного разрешения декана (заместителя декана).

3.11. В ходе отработки дежурный преподаватель проверяет уровень теоретической подготовки студента к осуществлению практических заданий и контролирует выполнение студентом практических работ, курацию больных и другие виды учебных заданий в соответствии с методическими указаниями к занятию.

3.12. При успешном выполнении студентом необходимого перечня теоретических и практических учебных заданий отработка считается принятой, о чем делается отметка в журнале регистрации приема отработок пропущенных занятий и в листе ликвидации текущей задолженности.

3.13. Кратность проведения отработок на кафедре должна быть не менее 2 раз в неделю, в течение последней недели семестра - ежедневно.

3.14. Студент имеет право отработать пропущенное занятие у любого дежурного преподавателя кафедры, преподающего данную дисциплину (модуль), согласно графику отработок. В случае отработки дежурному преподавателю студент должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (студенческий билет, зачетную книжку, паспорт). В случае конфликтных или спорных ситуаций отработка проводится в присутствии заведующего кафедрой, профессора или доцента.

3.15. При наличии пропущенных лекций форма отработки может быть различной: например, оформление конспекта лекции; написание реферата по теме пропущенной лекции с последующим ответом на вопросы по теме реферата; включение дополнительного вопроса по лекционному материалу каждой пропущенной лекции в ходе проведения зачета - 1-3 вопроса (в этом случае в фонде оценочных средств должен быть указан перечень вопросов к каждой лекции) и др. (по усмотрению кафедры).

4. Порядок отработки неудовлетворительных оценок

4.1. Неудовлетворительные оценки за незнание теоретического материала отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия в часы графика отработок пропущенных занятий или могут быть отработаны студентом вне графика отработок, в свободное от основных учебных занятий время по согласованию с преподавателем, преподающим дисциплину (модуль), в течение его рабочего времени (на следующем занятии, после занятия - по усмотрению преподавателя и кафедры). В случае отработки неудовлетворительной оценки дежурному преподавателю студент должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (студенческий билет, зачетную книжку, паспорт).

4.2. Одновременно студент может отработать одну неудовлетворительную оценку (при хорошей подготовке, по усмотрению кафедры и преподавателя – 2 и более неудовлетворительных оценки).

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

ДЕКАНАТ _____ ФАКУЛЬТЕТА

ЛИСТ
сдачи текущей задолженности

Студентом _____
_____ группы _____ факультета
по дисциплине _____

Тема отработки	Дата отработки	Результат сдачи (сдал / не сдал)	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Декан факультета _____

(Ф.И.О.)

