



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного  
університету, академік НАН України

В.П. Черних

2017 р.



КОНТРОЛЬНИЙ  
ПРИМІРНИК № 91-01

В.о. нач. ВУЯ І.О. Лобова

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ У НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

ПОЛ А 2.5-25-124

#### Укладачі-розробники:

Заступник ректора з навчальної  
роботи

Л. М. Віннік доц. Л. М. Віннік  
«17» березня 2017 р.

Завідувач науково-методичної  
лабораторії з питань фармацевтичної освіти

І. М. Владимірова доц. І. М. Владимірова  
«17» березня 2017 р.

Доцент кафедри фармацевтичного  
маркетингу та менеджменту

А. Б. Ольховська доц. А. Б. Ольховська  
«17» березня 2017 р.

#### Узгодили:

Перший проректор з НІР –

Представник керівництва з якості

А. А. Котвіцька проф. А. А. Котвіцька  
«17» березня 2017 р.

В.о. начальника відділу управління якістю

І. О. Лобова І. О. Лобова  
«17» березня 2017 р.

Провідний юрист

Р. М. Гандзьошин Р. М. Гандзьошин  
«17» березня 2017 р.

Харків, 2017

**ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвердження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

---

**ЗМІСТ**

1 Загальні положення.....	4
2 Відповідальність та повноваження.....	5
3 Мета та завдання навчально-методичного комплексу дисципліни.....	5
4 Структура та правила оформлення складових навчально- методичного комплексу дисциплін на кафедрах університету.....	5
5 Порядок розроблення навчально-методичного комплексу дисциплін.....	13
6 Контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу дисципліни.....	14
7 Прикінцеві положення.....	15
Додатки.....	16

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення «Про навчально-методичний комплекс дисциплін у Національному фармацевтичному університеті» (далі – Положення) є складовою системи управління якістю навчального процесу і встановлює єдині вимоги до змісту та правил оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Національному фармацевтичному університеті(далі – Університеті).

**1.2.** Метою Положення є підвищення якості навчального процесу за рахунок вдосконалення методичного забезпечення навчальних дисциплін та підвищення методичної майстерності професорсько-викладацького складу, оптимізація і інтенсифікація навчального процесу.

**1.3.** Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну та індивідуальну навчально-дослідницьку роботу здобувача вищої освіти.

**1.4.** Навчально-методичний комплекс дисципліни (далі НМКД) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формі, необхідних і достатніх для ефективного оволодіння здобувачами вищої освіти навчальної програми дисципліни, що передбачена навчальним (робочим) планом підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти відповідної спеціальності (освітньої програми).

**1.5.** Розроблення НМКД відбувається відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» та Положення «Про організацію освітнього процесу у Національному фармацевтичному університеті», здійснюється на кафедрах Університету, за якими закріплено відповідні дисципліни, особисто науково-педагогічними працівниками кафедри, на яких покладено функції викладання дисципліни.

**1.6.** У випадках, коли виникає потреба в комплексній багатofункціональній підготовці НМКД, за рішенням засідання кафедри (або

міжкафедрального засідання) створюються авторські колективи з розроблення відповідних НМКД.

**1.7.** НМКД є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю Університету.

**1.8.** За якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітньо-кваліфікаційним вимогам НМКД персональну відповідальність несе науково-педагогічний працівник кафедри, за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

**1.9.** Визначення відповідальних за розроблення НМКД поміж викладачами кафедри здійснюється на засіданні кафедри водночас з розподілом та закріпленням навчальних дисциплін за її працівниками.

**1.10.** Розроблений НМКД підлягає обов'язковому рецензуванню провідними фахівцями кафедри. За наявності двох позитивних рецензій подається на розгляд і обговорення кафедри та затверджується окремим протоколом на її засіданні.

**1.11.** Відповідальність за своєчасність та якість підготовки НМКД, закріплених за кафедрою, несе завідувач кафедри.

**1.12.** Текст НМКД викладають державною мовою, а для здобувачів факультету з підготовки іноземних громадян – російською та англійською мовами.

**1.13.** Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку освіти та передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам вищої освіти набути відповідних компетенцій, розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни.

**1.14.** НМКД для кожної навчальної дисципліни (обов'язкової та вибіркової) формуються в паперовому та електронному вигляді.

## **2. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ**

**2.1.** Заступник ректора з навчальної роботи, завідувач науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти Університету та представник керівництва з якості несуть відповідальність за розроблення, перевірку, затвердження та внесення змін до цієї процедури.

**2.2.** Положення набуває чинності після розгляду на Вченій раді Університету та затвердження його ректором.

**2.3.** Вимоги Положення є обов'язковими для виконання усіма кафедрами Університету.

## **3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ**

**3.1.** Метою НМКД є забезпечення системного підходу щодо планування організації освітнього процесу в університеті, який включає методи і засоби навчання.

**3.2.** Основне завдання НМКД – допомогти науково-педагогічним працівникам університету створювати якісне методичне забезпечення освітнього процесу за усіма рівнями вищої освіти та формами навчання й спеціальностями.

## **4. СТРУКТУРА ТА ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ СКЛАДОВИХ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ КОМПЛЕКСІВ ДИСЦИПЛІН НА КАФЕДРАХ УНІВЕРСИТЕТУ**

**4.1.** НМКД включає такі обов'язкові компоненти:

- титульна сторінка (*Додаток А*);
- примірня (типова), навчальна програма дисципліни (*Додаток Б*);
- робоча програма навчальної дисципліни (*Додаток В*);
- зміни та доповнення до робочої програми (*Додаток Г*);
- робоча програма практики (наскрізна програма практик);
- календарно-тематичні плани лекцій та практичних (семінарських, лабораторних) занять (*Додаток Д*);

- графік та протоколи методичних нарад кафедри (*Додаток Ж*);
- критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни;
  - перелік практичних навичок, що відпрацьовуються у тренінгових класах (лабораторіях) з дисципліни;
  - конспект та (або) мультимедійні презентації лекцій (слайди) з навчальної дисципліни;
  - перелік теоретичних питань і завдань для поточного та підсумкового модульного контролю з дисципліни;
  - збірник (або перелік) тестових завдань з дисципліни;
  - пакети білетів для контролю засвоєння змістових модулів, підсумкового модульного контролю (білети, еталони відповідей, критерії оцінювання) (*Додаток З*);
  - пакет білетів комплексної контрольної роботи (білети (min 20-25 шт.), еталони відповідей, критерії оцінювання) (*Додаток З*);
  - пакет екзаменаційних білетів та критерії оцінювання для атестації випускників (*Додаток З*);
  - теми курсових, дипломних, магістерських, робіт (проектів);
  - контрольні екземпляри навчально-методичних видань кафедри (підручники, навчальні посібники, практикуми, збірники тестових завдань, атласи, методичні рекомендації тощо з навчальних дисциплін) та ксерокопії титульної й другої сторінок, змісту видання з навчальної дисципліни, що є в наявності в науковій бібліотеці НФаУ;
    - методичні вказівки з навчальної дисципліни для викладачів;
    - методичні рекомендації до практичних (семінарських, лабораторних) занять;
    - методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни;
    - методичні рекомендації до виконання курсової роботи (проекту);
    - методичні рекомендації до виконання дипломних (магістерських) робіт (проектів);

- методичні рекомендації з виробничої (навчальної, переддипломної) практики (стажування);
- методичні рекомендації з підготовки до аудиторного контролю якості самостійної роботи студентів заочної форми навчання з дисципліни;
- методичні рекомендації з підготовки до підсумкового модульного контролю;
- методичні рекомендації до атестації випускників;
- робочі журнали (зошити) для лекцій, практичних (лабораторних, семінарських) занять;
- робочі журнали-звіти (щоденники) з практики.

#### **4.2. Вимоги до оформлення складових НМКД:**

##### *Титульна сторінка НМКД*

Титульна сторінка навчально-методичного комплексу дисципліни є першою сторінкою та оформлюється за затвердженою формою (Ф А 2.5-25-026). Формат бланка – А4 (210×297 мм). Форма титульної сторінки навчально-методичного комплексу з навчальної дисциплін наведено в Додатку А.

##### *Навчальна програма дисципліни*

Навчальна програма дисципліни оформлюється за затвердженою формою (Ф А 2.5-25-026) і визначає місце та значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до компетенцій здобувачів вищої освіти, результати навчання. Навчальна програма дисципліни розробляється для обов'язкових та вибіркових дисциплін вищим навчальним закладом на основі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю. Форма призначена для складання робочої програми навчальної дисципліни. Формат бланка – А4 (210×297 мм). Форма навчальної програми дисципліни наведено в Додатку Б.

##### *Робоча програма навчальної дисципліни*

Робоча програма навчальної дисципліни оформлюється за затвердженою формою (Ф А 1.1-26-295) і є нормативним документом вищого навчального закладу. Розробляється 1 раз на 5 років або у випадку суттєвих змін (після впровадження нових стандартів вищої освіти, освітніх програм, навчального



плану тощо). Робоча програма навчальної дисципліни містить її коротку анотацію, мету, завдання та предмет її вивчення, визначає компетенції та заплановані результати навчання, структуру та виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає методи, методики та технології навчання, форми підсумкового контролю успішності навчання й методи контролю. Розглядається на засіданні кафедри та профільної методичної комісії з певних дисциплін і затверджується завідувачем кафедри та головою профільної методичної комісії університету. Робоча програма навчальної дисципліни оформлюється у 2 екземплярах, один із яких зберігається на кафедрі, а другий передається до методичного сектору науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти Університету. Формат бланка – А4 (210×297 мм). Форма робочої програми навчальної дисципліни наведено в Додатку В.

#### *Зміни та доповнення до робочої програми*

Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни оформлюються за затвердженою формою (Ф А 1.1-26-296) і є нормативним документом вищого навчального закладу. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни підлягає перегляду у разі зміни розподілу годин та тем на поточний навчальний рік. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни містять опис та структуру навчальної дисципліни, теми лекцій, практичних (семінарських, лабораторних) занять, самостійної роботи та їх обсяг, індивідуальні завдання, схему нарахування та розподілу балів. Розробляються лектором. Розглядається на засіданні кафедри та профільної методичної комісії з певних дисциплін і затверджується завідувачем кафедри та головою профільної методичної комісії університету. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни оформлюється у 2 екземплярах, один із яких зберігається на кафедрі, а другий передається до методичного сектору науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти Університету. Формат бланка – А4 (210×297 мм). Форма робочої програми навчальної дисципліни наведено в Додатку Г.

*Календарно-тематичні плани лекцій  
та практичних (семінарських, лабораторних) занять*

Календарно-тематичні плани лекцій та занять з навчальної дисципліни оформлюються за затвердженою формою (Ф А 1.1-26-102) і є нормативним документом вищого навчального закладу, один примірник якого надається для розкладу занять та визначення навчального навантаження на навчальний рік до навчального відділу за місяць до початку навчального року, інші примірники – на сайт кафедри та стенд навчально-методичної роботи. Календарно-тематичні плани лекцій та занять підлягають обов'язковому перегляду кожного навчального року і містять логотип кафедри університету, назву навчальної дисципліни, код й найменування спеціальність, курс та шифр групи, семестр та навчальний рік. Календарно-тематичні плани лекцій містять порядковий номер та дату проведення лекції, назву теми, її обсяг та послідовність викладання, що відповідають робочій програмі навчальної дисципліни, час та місце проведення лекції, посаду та ПП лектора. Календарно-тематичні плани занять окрім вищеперерахованих складових обов'язково містять систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти. Календарно-тематичні плани лекцій та занять затверджується завідувачем кафедри. Формат бланка – А4 (210×297 мм). Допускається друк календарно-тематичних планів у форматі 2 сторінки на 1 аркуші бланку А4. Форма календарно-тематичного плану лекцій та занять наведено в Додатку Д.

*Графік та протоколи методичних нарад кафедри*

Графік методичної наради кафедри з навчальної дисципліни оформлюються за затвердженою формою (Ф А 2.5-25-122) і є нормативним документом вищого навчального закладу. Графік методичної наради кафедри з навчальної дисципліни складається кожного навчального року відповідно до розкладу занять і містить логотип кафедри університету, назву навчальної дисципліни, семестр та навчальний рік. Графік методичної наради містить порядковий номер та дату її проведення, назву теми (або декількох тем) навчальної дисципліни, за якою проводиться нарада, час та місце, посаду та

ППП відповідального за проведення методичної наради. Графік методичної наради затверджується завідувачем кафедри.

Під час кожної методичної наради складається протокол, який оформлюється за затвердженою формою (Ф А 2.5-25-231) і є нормативним документом вищого навчального закладу. Протокол методичної наради містить такі реквізити: назву органу підпорядкування та вищого навчального закладу, назву виду документу (протокол), індекс, дату, заголовок до тексту, текст, підписи завідувача та методиста кафедри.

Протоколи методичних нарад нумерують відповідно до порядкового номеру графіку їх проведення. Датою протоколу є дата проведення наради.

В заголовку тексту розміщують назву конкретної наради, присутніх та порядок денний - питання, що обговорюється.

Основна частина тексту протоколу формулюється словами СЛУХАЛИ, ВИСТУПАЛИ, УХВАЛИЛИ. В наступному рядку з абзацу указують посаду, прізвище та ініціали доповідача або виступаючого. Потім ставлять тире, після чого викладають зміст доповіді чи виступу. Текст протоколу повинен бути коротким та чітким. Він розбивається на частини, які відповідають кожному з питань, що розглядаються в порядку денному, причому кожна частина повинна починатися словами СЛУХАЛИ, які друкуються прописними буквами самостійним рядком. Якщо після повідомлення чи доповіді доповідачу ставили питання, то після слова СЛУХАЛИ в протоколі можуть бути записані “Питання”, а потім “Відповіді” та запис ВИСТУПИЛИ. Рішення з питань, що обговорювалися, можуть розміщатися після кожного питання або спеціальним розділом в кінці протоколу. Перед текстом окремим рядком прописними буквами друкуються УХВАЛИЛИ. Протокол методичної наради затверджується завідувачем та методистом кафедри.

Формат бланка – А4 (210×297 мм). Форма графіку та протоколу методичної наради наведено в Додатку Ж.

*Критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти  
з навчальної дисципліни*

Критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти розробляються для кожної навчальної дисципліни відповідно до «Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-модульній організації навчального процесу у НФаУ», яке затверджене Вченою радою Національного фармацевтичного університету.

*Конспект та (або) мультимедійні презентації лекцій (слайди)  
з навчальної дисципліни*

Конспект та (або) мультимедійні презентації лекцій розробляються для кожної теми відповідно до робочої програма навчальної дисципліни.

Обов'язковими елементами є: тема та план лекції, теоретичні питання для самостійної роботи, список рекомендованої навчальної, наукової, фахової і періодичної літератури, виклад навчального матеріалу.

Зміст лекцій повинен мати завершений цілісний характер, містити сучасні матеріали, новини з галузі знань.

*Навчально-методичні видання кафедри*

Навчально-методичні видання кафедри (підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації, збірники, атласи тощо), що забезпечують освітній процес кафедри за відповідними навчальними дисциплінами, укладаються відповідно до вимог СОП А 2.5-25-001 «Алгоритм видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури».

*Пакети білетів*

Пакети білетів з навчальної дисципліни оформлюються за затвердженими формами (Додаток 3) і є нормативним документом вищого навчального закладу. Пакети білетів включають титульну сторінку, білети (мін 20-25 шт.), еталони відповідей та критерії оцінювання. Білети з навчальної дисципліни призначено для запису змісту питань, що виносяться на контроль змістових модулів, підсумковий модульний контроль, комплексну контрольну роботу, аудиторну контрольну роботу для заочної форми навчання, Державну

атестацію і пропонуються одному зі здобувачів вищої освіти. Білет містить такі реквізити: назву рівня вищої освіти, шифр і назву галузі знань, код і найменування спеціальності, номер семестру, найменування освітньої програми, назву навчальної дисципліни, вид контролю. Білети з навчальної дисципліни розробляються екзаменатором, розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, підписуються екзаменатором і завідувачем кафедри. Білети до Державної атестації (50 шт.) розробляються методистом кафедри, підписуються завідувачем кафедри, затверджуються на засіданні профільної методичної комісії та першим проректором з НПП університету. Формат бланка білету – А5 (148×210 мм), 1 сторінка.

## **5. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ**

**5.1.** НМКД розробляють науково-педагогічні працівники кафедри, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

**5.2.** Відповідальність за наявність та якісну підготовку НМКД несуть завідувач кафедри та викладачі-розробники.

**5.3.** Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку освіти та передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам вищої освіти набути відповідних компетенцій, розробляються відповідно до затвердженої програми навчальної дисципліни.

**5.4.** Терміни розробки НМКД визначаються завідувачем кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання кафедри, підготовка складових НММД включається в план роботи кафедри та індивідуальний план викладача (Форма Ф А2.2-26-298 до розділу II. Методична робота).

**5.5.** Апробація матеріалів НМКД проводиться під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами вищої освіти, відповідності плану проведення усіх навчальних занять, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

**5.6.** НМКД підлягає обов'язковому перегляду та затвердженню на засіданнях кафедри у випадку внесення до нього суттєвих змін (після впровадження нових стандартів вищої освіти, навчального плану тощо).

**5.7.** НМКД для кожної навчальної дисципліни (обов'язкової та вибіркової) формуються в паперовому та електронному вигляді.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ**

**6.1.** Загальний контроль над змістом та якістю підготовки НМКД здійснюється навчальним відділом, науково-методичною лабораторією з питань фармацевтичної освіти, профільними методичними комісіями, опорними кафедрами Університету (підставою для проведення контролю якості НМКД є наказ/розпорядження по Університету із зазначенням термінів його проведення та відповідальних осіб).

**6.2.** Результати контролю надаються завідувачу кафедри, першому проректору з навчально-педагогічної роботи, ректору Університету (у терміни, зазначені в наказі/розпорядженні про перевірку НМКД).

**6.3.** Внутрішній контроль над змістом та якістю підготовки НМКД здійснює завідувач та (або) відповідальний викладач кафедри, за яким закріплена навчальна дисципліна:

- проводить моніторинг підготовки НМКД та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМКД шляхом вивчення матеріалів НМКД та відвідування занять з даної навчальної дисципліни;

- упродовж року після апробації НМКД в навчальному процесі включає до плану видань кафедри навчальні посібники, методичні рекомендації, довідники, збірники тощо, підготовлені авторами НМКД;
- результати внутрішнього контролю змісту та якості НМКД відображаються у протоколах засідання кафедри.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**7.1** Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження його Вченою Радою Університету в установленому порядку.

**7.2.** У зв'язку зі зміною законодавства й у разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни шляхом їх розгляду та затвердження на Вченій раді Університету.

**ДОДАТКИ**  
**ДО «ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ**  
**КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ У НАЦІОНАЛЬНОМУ**  
**ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ».**  
**ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ**



**Додаток А****Форма титульної сторінки****навчально-методичного комплексу з навчальної дисциплін**

Ф А 2.5-25-026

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ****Кафедра** \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)**спеціалізації(-й)** \_\_\_\_\_  
(найменування спеціалізації, за наявності)**Харків-2017**  
(рік створення)

СУЯ НФаУ

Редакція 01

Дата введення хх.хх..2017 1111 Стор. 1 з 1

**Додаток Б****Форма навчальної програми дисципліни***Зразок титульної сторінки*

Ф А 1.1-26-294



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ**

підготовки \_\_\_\_\_

(назва рівня вищої освіти)

галузі знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і найменування спеціальності)

освітньої програми \_\_\_\_\_

(найменування освітньої програми)

спеціалізації (й) \_\_\_\_\_

(найменування освітньої програми)

20 \_\_\_\_\_ рік  
рік створення

*Зразок оборотної сторони титульної сторінки*

Ф А 1.1-26-294

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: \_\_\_\_\_  
(повне найменування вищого навчального закладу)РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вказати ПІП авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри

\_\_\_\_\_  
Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_Зав. кафедри \_\_\_\_\_ проф. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма схвалена на засіданні профільної методичної комісії

\_\_\_\_\_  
Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_Голова профільної комісії \_\_\_\_\_ проф. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

СУЯ НФаУ

Редакція 02

Дата введення хх. хх.хххх р.

Стор.

Ф А 1.1-26-294

**ВСТУП**

**Програма вивчення навчальної дисципліни** “\_\_\_\_\_” складена відповідно до Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт)

(назва рівня вищої освіти)

галузі знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

спеціальності .

(код і найменування спеціальності)

спеціалізації(-й)

(код і найменування спеціалізації)

освітньої програми

(найменування освітньої програми)

**Опис навчальної дисципліни (анотація)**

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є \_\_\_\_\_

**Міждисциплінарні зв'язки:**

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни

“\_\_\_\_\_” є \_\_\_\_\_

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни

“\_\_\_\_\_” є \_\_\_\_\_

**1.3 Компетентності та результати навчання,** формуванню яких сприяє дисципліна (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у Стандарті).

Згідно з вимогами стандарту дисципліна забезпечує набуття студентами

**компетентностей:**

*інтегральна:*

*загальні:*

*спеціальні (фахові, предметні):*

СУЯ НФаУ

Редакція 02

Дата введення хх. хх.хххх р.

Стор. 3 із 4

Ф А 1.1-26-294

Деталізація компетентностей відповідно до дескрипторів НРК у формі «Матриці компетентностей».

### Матриця компетентностей

№	Компетентність	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія відповідальності
---	----------------	--------	--------	-------------	----------------------------

Результати навчання:

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна.

Результати навчання для дисципліни.

## 2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

На вивчення навчальної дисципліни відводиться \_\_\_\_\_ години \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС.

Якщо програма структурована у модулі:

### Змістовий модуль 1. Назва

*Тема 1.* Назва

*Тема 2.* Назва

### Змістовий модуль 2. Назва

*Тема 3.* Назва

*Тема 4.* Назва

## 3. Форма підсумкового контролю успішності навчання

**4. Методичне забезпечення** (навчальний контент (конспект або розширений план лекцій), плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, післятестатційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни)

1.

2.

3.....

## 5. Рекомендована література

### Основна (базова)

1. ...

### Допоміжна

1. ...

## 6. Інформаційні ресурси

**Додаток В**

**Форма робочої програми навчальної дисципліни**

*Зразок титульної сторінки*

Ф А 1.1-26-295



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Кафедра \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**

**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)

**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**спеціалізації (й)** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**20** \_\_\_\_\_ **рік**  
рік створення

*Зразок оборотної сторони титульної сторінки*

Ф А 1.1-26-295

Робоча програма навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_ освітньої програми \_\_\_\_\_  
спеціалізації (й) \_\_\_\_\_ для студентів \_\_\_\_\_ курсу.

Розробники:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вказати ПІП авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри

Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ проф. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма схвалена на засіданні профільної методичної комісії

Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

Голова профільної комісії \_\_\_\_\_ проф. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

СУЯ НФаУ

Редакція 02

Дата введення хх. хх.хххх р.

Стор.

## 1. Опис навчальної дисципліни

(Коротка анотація) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни «.....» є \_\_\_\_\_

**Міждисциплінарні зв'язки** \_\_\_\_\_

**Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.** На вивчення навчальної дисципліни відводиться \_\_\_\_\_ годин кредитів ECTS

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни «.....» є \_\_\_\_\_

Основними **завданнями** навчальної дисципліни «.....» є \_\_\_\_\_

## 3. Компетентності та заплановані результати навчання

Дисципліна «\_\_\_\_\_» забезпечує набуття здобувачами освіти **компетентностей**:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен **знати**:

- ...
- ...

**вміти**:

- ...
- ..

**володіти**:

- .....;
- .....;
- ....;



**4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах											
	денна форма					заочна форма						
	усього	у тому числі				усього	у тому числі					
л		сем.	пз	лаб.	с. р.		л	сем.	пз	лаб.	с. р.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
<b>Змістовий модуль 1. Назва</b>												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 1												
<b>Змістовий модуль 2. Назва</b>												
Тема 3. Назва												
Тема 4. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Підсумковий модульний контроль												
<i>Усього годин</i>												

**5. Зміст програми навчальної дисципліни***Змістовий модуль 1. Назва змістового модуля***Тема 1. Назва теми***Розкривається зміст теми**Змістовий модуль 2. Назва змістового модуля***Тема 3. Назва теми****Тема 4. Назва теми****Підсумковий модульний контроль****6. Темі лекцій**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
3			
<b>Усього годин</b>			

**Розширені плани лекцій****Тема 1. Назва теми**

План:

1.1.....

1.2.....

**7. Теми семінарських занять**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**Плани семінарських занять**

Тема 1. Назва теми

Ціль заняття: \_\_\_\_\_

План:

1.1.....

1.2.....

**8. Теми практичних занять**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**Плани практичних занять**

Тема 1. Назва теми

Ціль заняття: \_\_\_\_\_

План:

1.1.....

1.2.....

**9. Теми лабораторних занять**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**Завдання для лабораторних робіт**

1....

2....

**10. Самостійна робота**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**Завдання для самостійної роботи**

1....  
2....  
3....

**11.Індивідуальні завдання**

1. .  
2. .  
3. ..

**12.Методи, методики та технології навчання**

У ході викладанні дисципліни «\_\_\_\_\_» використовуються такі  
(назва дисципліни)

- методи навчання:

---

- методики навчання:

---

- технології навчання:

---

**13.Методи контролю**

---

**14. Форма підсумкового контролю успішності навчання (оцінка або залік)****15.Схема нарахування та розподіл балів****14. Методичне забезпечення**

1. ...  
2. ...

**16.Рекомендована література  
Основна**

1. ...  
2. ...

**Допоміжна**

1. ...  
2. ...

**17. Інформаційні ресурси, у т.ч. в мережі Інтернет**

1. ...  
2. ...

## Додаток Г

## Форма змін та доповнень до робочої програми навчальної дисципліни

Зразок титульної сторінки

Ф А 1.1-26-296



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ  
ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ  
навчальної дисципліни**

підготовки \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)

галузі знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

освітньої програми \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

спеціалізації (й) \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

20\_\_ навчальний рік

*Зразок оборотної сторони титульної сторінки*

Ф А 1.1-26-296

Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни  
\_\_\_\_\_ спеціальності \_\_\_\_\_

освітньої програми \_\_\_\_\_ для студентів \_\_\_\_\_ курсу.

Розробники:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Зміни та доповнення до робочої програми розглянуті та затверджені на  
засіданні кафедри

Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

проф. \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Зміни та доповнення до робочої програми схвалені на засіданні профільної  
методичної комісії

Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

Голова профільної комісії \_\_\_\_\_

проф. \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

СУЯ НФаУ

Редакція 02

Дата введення хх. хх.хххх р.

Стор. 2 із 4

**1. Опис навчальної дисципліни**

Найменування показників	Спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Спеціальність: _____ (код і найменування спеціальності)	Обов'язкова (за вибором)	
Модулів –		Рік підготовки	
Змістових модулів –		Семестр	
Загальна кількість годин –		Лекції	
Кількість тижнів викладання навчальної дисципліни –  Кількість годин на тиждень для <b>денної форми</b> навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	Освітня програма: _____ (найменування освітньої програми)	год.	год.
		Семінарські заняття	
		год.	год.
		Практичні заняття	
	Рівень вищої освіти _____ (назва рівня вищої освіти)	Лабораторні заняття	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		Вид контролю:	
Оцінка (залік)		Оцінка (залік)	

*Примітка:* 1 кредит ECTS – 30 годин;

аудиторне навантаження – %, СРС – % для денної форми навчання

аудиторне навантаження – %, СРС – % для заочної форми навчання

**2. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	сем.	с. р.		л	п	лаб.	сем.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 1. Назва</b>												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>												
<b>Змістовий модуль 2. Назва</b>												
Тема 3. Назва												
Тема 4. Назва												
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>												
<b>Усього годин</b>												

Ф А 1.1-26-296

**3. Теми лекцій**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**4. Теми семінарських занять**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**5. Теми практичних занять**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**6. Теми лабораторних занять**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**7. Самостійна робота**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
<b>Усього годин</b>			

**8. Індивідуальні завдання****9. Схема нарахування та розподіл балів**

## Додаток Д

## Форма календарно-тематичного плану лекцій та занять

Ф А 1.1-26-102

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ**з \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ курсу  
(назва навчальної дисципліни)спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)(шифр групи)  
(осінній(весняний) семестр, 20\_\_-20\_\_н.р.)

№ з/п	Дата	Тема лекції	Обсяг у год.	Лектор
<b>МОДУЛЬ 1. НАЗВА</b>				
<b>Всього:</b>				

*Примітка:* лекція відбувається у \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ год. в ауд. № \_\_\_\_\_  
(день тижня) (час проведення) (номер аудиторії)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_,  
професор

(підпис)

Прізвище, ініціали



Ф А1.1-26-114



## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИЧНИХ (ЛАБОРАТОРНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

з \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ курсу  
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності) (шифр групи)  
(осінній(весняний) семестр, 20\_\_-20\_\_ н.р.)

№ з/п	Дата	Тема заняття	Обсяг у годинах, вид заняття	Система оцінювання знань, бали	
				min	max
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. НАЗВА</b>					
		<i>Підсумковий контроль засвоєння ЗМ 1</i>			
<b>Всього за ЗМ 1:</b>					
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. НАЗВА</b>					
		<i>Підсумковий контроль засвоєння ЗМ 2</i>			
<b>Всього за ЗМ 2:</b>					
		<i>Підсумковий модульний контроль з модуля 1: «Назва»</i>			
		<i>Підвищення рейтингу з модуля 1: «Назва»</i>			
<b>ВСЬОГО ЗА ВИВЧЕННЯ МОДУЛЯ 1</b>				<b>60</b>	<b>100</b>

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_,  
професор \_\_\_\_\_

(підпис)

Прізвище, ініціали \_\_\_\_\_

## Додаток Ж

## Форма графіку проведення методичних нарад кафедри

Ф А 2.5-25-122



**Графік**  
**проведення методичних нарад**  
**кафедри \_\_\_\_\_**  
*(осінній(весняний) семестр, 20\_\_-20\_\_ н.р.)*

№ з/п	Дата	Тема заняття	Відповідальний за проведення методичної наради

*Примітка:*

методичні наради проводяться \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ год. в ауд. № \_\_\_\_\_  
 (день тижня) (час проведення) (номер аудиторії)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_,  
 професор \_\_\_\_\_

(підпис)

Прізвище, ініціали

**Форма протоколу методичної наради кафедри**

Ф А 2.5-25-231

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ****ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Харків

**методичної наради кафедри**\_\_\_\_\_  
(назва кафедри)**ПРИСУТНІ:****ПОРЯДОК ДЕННИЙ:****СЛУХАЛИ: проф.(доц.) ПП. –****ВИСТУПИЛИ:****УХВАЛИЛИ:**Завідувач кафедри \_\_\_\_\_, проф. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Прізвище, ініціали

Методист кафедри \_\_\_\_\_, доц. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Прізвище, ініціали

**Додаток 3****Форма титульної сторінки пакету білетів**

Ф А 2.5-25-124

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ****Кафедра** \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)**ПАКЕТ БІЛЕТІВ  
ДО КОНТРОЛЮ ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ № \_\_\_\_**\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)**спеціалізації (й)** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)**Харків-20\_\_**  
(рік створення)

Ф А 2.5-25-125

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)



**ПАКЕТ БІЛЕТІВ  
ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)

**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**спеціалізації (й)** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**Харків-20**\_\_\_\_\_  
(рік створення)

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)



**ПАКЕТ БІЛЕТІВ  
КОМПЛЕКСНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)

**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**спеціалізації (й)** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**Харків-20**\_\_\_\_\_  
(рік створення)

Ф А2.5-25-282

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)



**ПАКЕТ БІЛЕТІВ  
АУДИТОРНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)

**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**спеціалізації (й)** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**Харків-20**\_\_\_\_\_  
(рік створення)

**Форма білетів**

Ф А 2.5-25-282

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)Спеціальність \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)Освітня програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)**КОНТРОЛЬ ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ № \_\_\_\_\_****БІЛЕТ № \_\_\_\_\_**Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ рокуЗавідувач кафедри, проф. \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
(підпис)Екзаменатор, доц. \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
(підпис)



Ф А2.2.1-25-194

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)Спеціальність \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)Освітня програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)**ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ  
МОДУЛЬ № \_\_ «НАЗВА»****БІЛЕТ № \_\_****ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА****ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА**Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ рокуЗавідувач кафедри, проф. \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
(підпис)Екзаменатор, доц. \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
(підпис)

Ф А2.2.1-25-195

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)Спеціальність \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)Освітня програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА****БІЛЕТ № \_\_\_\_\_****ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА****ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА**Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ рокуЗавідувач кафедри, проф. \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
(підпис)Екзаменатор, доц. \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
(підпис)

Ф А2.2.1-25-239

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)Спеціальність \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)Освітня програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)**АУДИТОРНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА****БІЛЕТ № \_\_\_\_\_****ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА****ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА**

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Завідувач кафедри, проф. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Прізвище, ініціали

Екзаменатор, доц. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Прізвище, ініціали

Ф А 2.2.1-25-242

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ****ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший проректор з НПР

Прізвище, ініціали

(підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

(назва рівня вищої освіти)

Галузь знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

(код і найменування спеціальності)

Освітня програма \_\_\_\_\_

(найменування освітньої програми)

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_**

Затверджено на засіданні профільної методичної комісії \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_, проф. \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

(підпис)

Прізвище, ініціали

## Додаток К

## Форма титульної сторінки курсової роботи (проекту)

Ф А2.5-25-280

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТКафедра \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

## КУРСОВА РОБОТА (ПРОЕКТ)

з дисципліни «\_\_\_\_\_» на тему:  
«\_\_\_\_\_»Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
спеціальності \_\_\_\_\_

(код і найменування спеціальності)

освітньої програми \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)Керівник:  
професор (доцент) кафедри \_\_\_\_\_  
доктор (кандидат) фармацевтичних наук\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)Національна шкала: \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)\_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)\_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)

Харків – 20\_\_ рік

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

<b>№ з/п</b>	<b>Посада, ПІБ</b>	<b>Підпис про ознайомлення</b>	<b>Дата</b>

