



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора Національного
фармацевтичного університету
проф. А. А. Котвіцька
«29» серпня 2024 р.

Затверджено Вченою радою НФаУ
Протокол від 30.08.2024 № 7

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 13-01

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

ПОЛ А1.1-19-018

Розробив:

Проректор закладу вищої освіти з НІПР
«29» серпня 2024 р.
проф. В. Ю. Кузнєцова

Заступник директора ННІПФ
«29» серпня 2024 р.
доц. О. О. Герасимова

Узгодив:

Проректор закладу вищої освіти з НІПР –
Представник керівництва з ІСУ
«30» серпня 2024 р.
проф. Андрій ФЕДОСОВ

Проректор закладу вищої освіти з НІПР
«30» серпня 2024 р.
проф. І. М. Владимірова

Начальник відділу управління якістю
«30» серпня 2024 р.
О. Ю. Гладцінова

В.о. начальника юридичного відділу
«30» серпня 2024 р.
Є. Г. Богачова

Харків, 2024

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ	5
3. НОРМАТИВНА БАЗА	9
4. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	10
5. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ.....	11
6. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	12
7. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	14
8. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ.....	16
9. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ.....	17
10. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	18
11. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	26
12. ФОРМИ І ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	26
13. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	29
14. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	31
15. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	32
16. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ	32
17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	33
18. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ДІЯЛЬНОСТІ.....	33

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію освітнього процесу в Національному фармацевтичному університеті (далі – Положення) є основним нормативним документом, який визначає планування, організацію та проведення освітнього процесу в Національному фармацевтичному університеті (далі – Університет).

1.2 Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Концепції освітньої діяльності, Статуту Національного фармацевтичного університету, Стратегічного плану розвитку Університету, інших локальних нормативних документів Університету.

1.3 Освітній процес в Університеті здійснюють навчальні підрозділи: факультети, кафедри, відділ аспірантури та докторантури, бібліотека. Для здійснення освітнього процесу за рішенням Вченої ради Університету згідно із законодавством України можуть створюватися навчальні, навчально-наукові інститути, навчально-виробничі підрозділи фахової підготовки, навчальні центри та інші спеціалізовані навчальні підрозділи.

Статус і функції структурних підрозділів регламентуються Положеннями про відповідні структурні підрозділи.

1.4 Освітній процес в Університеті провадиться на принципах:

- автономії в ухваленні рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу, форм і методів навчання;
- студентоцентрованого навчання;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- забезпечення якості вищої освіти.

Університет забезпечує науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти засобами навчання (навчальною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами) відповідно до матеріальних і фінансових можливостей.

1.5 Освітній процес за рівнями вищої освіти в Університеті здійснюється з дотриманням вимог Стандартів вищої освіти, рекомендацій щодо забезпечення якості та з урахуванням механізмів і процедур, визнаних у Європейському просторі вищої освіти та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти в ухваленні рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановлення кадрів у межах, установлених Законом України «Про вищу освіту».

Академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання на підставі і причинах, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова та творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

Відрахування зі складу здобувачів освіти – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною

кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Заклад вищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна сфера освіти і науки, до якої входить група споріднених спеціальностей.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується в кредитах ЄКТС.

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія містить, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

Дистанційне навчання – індивідуалізований процес одержання знань, набуття умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані у систему управління навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber та ін.), відеоконференції (ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

Здобувач вищої освіти – особа, яка навчається у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кваліфікація – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання.

Навчальний план – нормативний документ університету, що складається на підставі освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Освітній компонент – самодостатня і формально структурована одиниця навчального плану (дисципліна, курсова робота (проект), практика тощо), яка має чіткий та зрозумілий перелік результатів навчання, відповідні критерії оцінювання та визначену кількість кредитів ЄКТС.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Переведення – зміна здобувачем вищої освіти освітньої програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення.

Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою

результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

Поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

Програмні (заплановані) результати навчання – перелік тверджень того, що особа, яка навчається, повинна знати, уміти та буде здатна продемонструвати після закінчення навчання за освітньою програмою. Програмні результати навчання формуються в термінах компетентностей, узгоджуються зі стандартами вищої освіти та навчання, формулюються через результати навчання з освітніх компонентів.

Професія, для якої запроваджено додаткове регулювання – вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Спеціалізація – частина предметної сфери спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної сфери галузі освіти і науки.

Стандарт вищої освіти – сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності університету за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам зацікавлених сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

3. НОРМАТИВНА БАЗА

3.1 Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII зі змінами.

3.2 Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.

3.3 Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365.

3.4 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16.10.2009 № 943.

3.5 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» від 07.02.2024 № 134.

3.6 Статут Національного фармацевтичного університету (наказ МОЗ України від 03.02.2021 № 167).

3.7 НУ А-0-01-003 «Настанова з управління Університетом».

3.8 ДП АЗ.1.1-45-004 «Організація документообігу за процесами ІСУ».

3.9 ПОЛ А1.1-38-073 «Положення про планування й облік навчальної роботи і основних видів методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників НФаУ»

3.10 ПОЛ А1.2-01.1-099 «Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету».

3.11 ПОЛ А2.2-01.4-215 «Положення про порядок перезарахування (визнання) освітніх компонентів/результатів навчання у Національному фармацевтичному університеті».

3.12 ПОЛ АЗ.1.1-32-131 «Положення про замовлення та виготовлення документів про вищу освіту в Національному фармацевтичному університеті».

3.13 ПОЛ А2.8-47-101 «Положення про заходи щодо запобігання випадків академічного плагіату у Національному фармацевтичному університеті».

3.14 ПОЛ А2.2-32-153 «Положення про забезпечення якості вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

3.15 ПОЛ А2.5-36-124 «Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення освітнього компонента у Національному фармацевтичному університеті».

3.16 ПОЛ АЗ.3-09-065 «Положення про кафедру Національного фармацевтичного університету».

3.17 ПОЛ А3.3-34-065 «Положення про факультет Національного фармацевтичного університету».

3.18 ПОЛ А2.4-51-064 «Положення про кураторів академічних груп Національного фармацевтичного університету».

3.19 ПОЛ А1.3-45-042 «Положення про рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічних працівників Національного фармацевтичного університету».

3.20 ПОЛ А2.2-19-137 «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, порядок надання академічної відпустки здобувачів вищої освіти НФаУ».

3.21 ПОЛ А2.3-32-208 «Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

3.22 ПОЛ А2.2-38-136 «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Національному фармацевтичному університеті».

3.23 ПОЛ А2.2.1-38-027 «Положення про електронний журнал здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

3.24 ПОЛ А2.2-53-032 «Положення про дистанційну форму навчання в Національному фармацевтичному університеті».

3.25 ПОЛ А2.2-32-184 «Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вибір освітніх компонентів у Національному фармацевтичному університеті».

3.26 ПОЛ А3.3-09-065 «Положення про Інститут підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету».

3.27 ПОЛ А1.1-34-001 «Положення про організацію освітнього процесу в Інституті підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету».

3.28 ПОЛ А2.8-70.1.1-047 «Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному фармацевтичному університеті».

4. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Застосування мов в Університеті визначається Законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

4.2 Відповідно до умов реалізації освітньої програми викладання одного, кількох або усіх освітніх компонентів (ОК), виконання індивідуальних завдань

і проведення контрольних заходів може здійснюватися англійською мовою за умови, що усі здобувачі вищої освіти, які вивчають ОК, володіють цією мовою. Якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів вищої освіти, Університет забезпечує переклад державною мовою.

4.3 Освітні програми, за якими навчаються іноземні громадяни та особи без громадянства, можуть передбачати викладання та оцінювання результатів навчання англійською мовою. У такому разі освітня програма передбачає вивчення державної мови як окремого освітнього компонента.

5. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

5.1 В Університеті реалізуються освітньо-професійні й освітньо-наукові програми відповідно до стандартів вищої освіти (далі – Освітні програми).

5.2 Освітня програма відповідної спеціальності та рівня вищої освіти визначає:

- назву освітньої програми;
- рівень вищої освіти;
- галузь знань (галузі знань, за потреби – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності);
- опис предметної сфери;
- цілі освітньої програми;
- тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова);
- тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності);
- найменування партнера за погодженою спільною освітньою програмою (за наявності);
- мову (мови) викладання;
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти);
- компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);
- форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
- перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність;

– можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

5.3 Процедура розроблення, оновлення та затвердження освітньо-професійних і освітньо-наукових програм в Університеті регулюються «Положенням про порядок розроблення та реалізації освітніх програм у Національному фармацевтичному університеті».

5.4 За забезпечення якості освітньої програми відповідає її гарант.

5.5 Розрахунковий строк виконання освітньої програми за очною (денною) або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім очної (денної) та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається закладом вищої освіти. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

5.6 Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

5.7 Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти за освітньою програмою протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Тривалість навчання за заочною формою здобуття освіти може перевищувати термін навчання за денною формою здобуття освіти, але не більше ніж на 25 %.

5.8 Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

6. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1 Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;

– третій (освітньо-науковий) рівень.

6.2 Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої-професійної або освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

6.3 *Бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

6.4 *Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Ступінь магістра фармацевтичного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти або освітнього ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої у випадку, якщо ступінь магістра фармацевтичного або ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 300-360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра фармацевтичного або ветеринарного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Процедура визнання кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітою, визначається *ПОЛ А2.3-32-208 «Положення про порядок визначення результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачів вищої освіти у НФаУ»*.

6.5 *Доктор філософії* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра (ОКР спеціаліста). Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Особливості організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти регулюється *ПОЛ А2.8-70.1.1-047 «Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному фармацевтичному університеті»*.

6.6 *Післядипломна освіта* – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта в Університеті здійснюється Інститутом підвищення кваліфікації спеціалістів фармації у межах ліцензованого обсягу та регулюється *ПОЛ А3.3-09-065 «Положення про Інститут підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету»* та *ПОЛ А1.1-34-001 «Положення про організацію освітнього процесу в Інституті підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету»*.

7. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Університет на підставі освітньої програми розробляє навчальний план, який визначає:

- перелік та обсяг ОК у кредитах ЄКТС;
- форми організації освітнього процесу;
- види та обсяг навчальних занять;
- графік освітнього процесу;
- форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем вищої освіти програмних результатів навчання.

7.2 Навчальний план затверджується Вченою радою Університету. Навчальні плани набувають чинності за наказом по Університету.

7.3 Робочі навчальні плани складаються на підставі відповідних навчальних планів на кожен рік підготовки за відповідною освітньою програмою, ступеня вищої освіти та форми здобуття освіти з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу й закріплення освітніх компонентів за певними кафедрами на навчальний рік.

Навчальні й робочі навчальні плани розробляються робочими групами відповідних освітніх програм. Координацію діяльності робочої групи здійснює гарант освітньої програми, а контроль виконання вимог до навчальних і робочих навчальних планів здійснює завідувач Науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти та проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи.

Навчальні плани затверджуються Вченою радою Університету та ректором Університету.

Графіки освітнього процесу ухвалюються Вченою радою Університету та затверджуються ректором Університету.

Робочі навчальні плани підписуються проректором закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та затверджуються ректором Університету.

7.4 За рішенням Вченої ради Університету навчальні плани (робочі навчальні плани) формуються, враховуючи, що освітні компоненти плануються, як правило, в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість (обов'язкової та вибіркової частин) на рік не перевищує шістнадцять (не більше восьми на один семестр).

7.5 Навчальними планами для здобувачів вищої освіти визначається перелік обов'язкових освітніх компонент і вибірових освітніх компонент (не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених ОП. Для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання – не менше ніж 10 %).

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, що є аналогічними до навчального плану за денною формою навчання тієї самої освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи.

Обрання здобувачами вищої освіти вибірових освітніх компонентів здійснюється відповідно до ПОЛ А2.2-32-184 «Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вибір освітніх компонентів у Національному фармацевтичному університеті». При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право обирати ОК, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти.

Обсяг однієї вибіркової ОК, як правило, складає 3-4 кредити ЄКТС.

Заняття з фізичної культури організовуються як факультативи: до кредитів ЄКТС не заносяться та не мають підсумкового контролю.

7.6 Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією та зараховується до 16 освітніх компонентів на навчальний рік.

7.7 За організацію освітнього процесу на кафедрі, виконання навчальних планів, здійснення контролю за якістю викладання освітніх компонентів, навчально-методичною й науковою діяльністю науково-педагогічних працівників кафедри відповідає завідувач кафедри.

8. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ

8.1 Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів вищої освіти реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, освітніх компонентів та засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів вищої освіти реалізується через індивідуальний навчальний план.

8.2 Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти формується на основі навчального плану відповідно до ПОЛ А1.1-38-041 «Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти Національного фармацевтичного університету» на кожний рік навчання.

8.3 Індивідуальний навчальний план здобувач вищої освіти [Ф А1.1-38-022] може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом Університету на відповідний навчальний рік.

8.4 За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти, а його невиконання у встановлені графіком освітнього процесу терміни є підставою для відрахування здобувача з Університету.

8.5 Індивідуальний навчальний план здобувач вищої освіти [Ф А1.1-38-022] формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів.

8.6 Індивідуальний навчальний план здобувач вищої освіти [Ф А1.1-38-022] містить інформацію про перелік і послідовність вивчення ОК, обсяги навчального навантаження здобувача з усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю.

8.7 Індивідуальний навчальний план здобувач вищої освіти [Ф А1.1-38-022] формує на підставі навчального плану відповідної освітньої програми та рівня вищої освіти відповідно до ПОЛ А1.1-38-041 «Положення про індивідуальний

навчальний план здобувача вищої освіти Національного фармацевтичного університету».

8.8 *Індивідуальний навчальний план здобувач вищої освіти* [Ф А1.1-38-022] складається на кожний навчальний рік, його затверджує декан факультету/директор інституту. Під час формування індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану попереднього навчального року.

8.9 *Індивідуальний навчальний план здобувач вищої освіти* [Ф А1.1-38-022] реалізує упродовж часу, який не перевищує гранично допустимого строку навчання, визначеного освітньою програмою та навчальним планом підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти певної спеціальності.

8.10 Виконання *індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти* [Ф А1.1-38-022] здійснюється згідно із затвердженим графіком освітнього процесу, розкладом занять та проведенням контрольних заходів або за встановленим індивідуальним графіком навчання.

Реалізація права здобувачів на академічну відпустку регулюється *ПОЛ А2.2-38-137 «Про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, порядок надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».*

9. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

9.1 Здобуття вищої освіти в Університеті здійснюється за такими формами:

- інституційна: очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна;
- дуальна.

9.2 *Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти* – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

9.3 *Заочна форма здобуття вищої освіти* – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою у період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

9.4 *Дистанційна форма здобуття освіти* – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в

спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

9.5 *Дуальна форма здобуття вищої освіти* – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

10. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

10.1 Освітній процес в Університеті здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття – лекція, лабораторне, практичне, семінарське та індивідуальне заняття;
- консультації;
- факультативи;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

10.2 Навчальні заняття, залежно від форми здобуття вищої освіти, вимог відповідних стандартів вищої освіти, можуть проводитися як аудиторно, так і дистанційно із застосуванням засобів інформаційних технологій комунікації.

Відвідування всіх видів навчальних занять є обов'язковим.

Облік відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти здійснюється викладачем в електронному журналі відповідно до ПОЛ А2.2.1-38-027 «Про електронний журнал здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

10.3 *Лекція* – вид навчальних занять, призначений для викладання теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою програмою ОК. Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами, старшими викладачами, а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Як виняток, за дозволом ректора допускається читання лекцій асистентами з науковим ступенем, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої програми ОК щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватись у питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Читання лекцій здійснюється в потокових лекційних аудиторіях до 250 осіб.

10.4 Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної ОК, набуває вмінь працювати з лабораторним обладнанням, устаткуванням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та обробки окремих результатів.

10.4.1 Лабораторні заняття проводяться в спеціально обладнаних навчальних/тренінгових лабораторіях з використанням обладнання, устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, обладнання, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою ОК.

10.4.2 Для організації та проведення лабораторного заняття необхідно дотримуватися таких умов:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- навчально-методичне забезпечення лабораторних занять науково-педагогічним працівником з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу здобувачів вищої освіти з питань охорони праці, який підтверджується записами у журналі обліку;
- забезпечення лабораторних занять необхідними матеріальними засобами;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу для виконання окремих завдань, створення здобувачами вищої освіти наукових продуктів;
- забезпечення здобувачів вищої освіти нормативно-методичною літературою для виконання лабораторних занять.

10.5 Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника закріплюють теоретичні положення ОК і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформульованих завдань.

10.5.1 Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних/тренінгових лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. Практичне заняття зазвичай проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує кількості академічної групи, за певними дисциплінами можливий поділ здобувачів вищої освіти на підгрупи.

10.5.2 Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою ОК.

10.5.3 Практичне заняття полягає у проведенні контролю знань, вмінь та навичок, постанові загальної проблеми (завдання) науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язанні задач з їх обговоренням, розв'язанні контрольних завдань, їх перевірки та оцінюванні.

10.6 *Семінарське заняття* – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (есе, рефератів тощо).

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою ОК.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

10.7 *Індивідуальне заняття* – заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти задля підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком, вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін. Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи здобувача.

10.8 *Консультація* – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти.

Час, відведений науково-педагогічному працівнику для проведення консультацій з конкретної ОК, визначається нормами часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до

ПОЛ А1.1-38-073 «Положення про планування та облік навчальної роботи і основних видів методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного фармацевтичного університету».

10.9 *Самостійна робота* – форма організації освітнього процесу, під час якої здобувач вищої освіти опановує ОК у час, вільний від навчальних занять.

Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми і формування у здобувача вищої освіти здатності бути активним учасником освітнього процесу, а також вміння самостійно (без безпосередньої участі науково-педагогічного працівника) опановувати теоретичні та практичні знання.

10.9.1 Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувачів очної (денної) форми здобуття освіти, регламентується навчальним планом та становить від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретного освітнього компонента.

10.9.2 Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти мають передбачати можливість самоконтролю. Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова фахова література, підручники, посібники, періодичні видання тощо. Для організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку науково-педагогічних працівників.

10.9.3 Зміст самостійної роботи за конкретною ОК визначається робочою програмою цього ОК та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій тощо). Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (курсіві, кваліфікаційні роботи тощо).

10.9.4 Самостійна робота здобувача вищої освіти з вивчення навчального матеріалу з конкретної ОК може проходити у науковій бібліотеці Університету, на сайті Центру дистанційних технологій навчання, у навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також поза межами Університету.

10.9.5 З метою підвищення ефективності самостійної роботи кафедри зобов'язані передбачати можливість використання здобувачами вищої освіти дистанційних курсів Університету (для вивчення окремих блоків ОК, проходження тестування тощо), відкритих електронних ресурсів Університету, репозитарію Університету, відкритих освітніх ресурсів (масові онлайн курси, Wiki, YouTube EDU тощо).

10.9.6 Навчальний матеріал ОК, передбачений для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий

контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався під час проведення аудиторних навчальних занять.

10.9.7 Контроль викладачем самостійної роботи здобувачів може здійснюватися у формі опитування під час проведення аудиторних занять і контрольних заходів; тестування у віртуальному середовищі Університету на платформі MOODLE; захисту рефератів, курсових робіт.

10.10 *Індивідуальні завдання* – самостійна робота здобувача вищої освіти, метою виконання якої є поглиблення знань з окремої ОК.

10.10.1 Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно з консультуванням з боку науково-педагогічних працівників. Форми та терміни виконання завдань визначаються навчальними планами, зміст – робочими програмами ОК. Терміни видачі і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється кафедрою на кожний семестр. Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем вищої освіти теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

10.10.2 Перелік індивідуальних завдань з ОК складає:

- курсові, кваліфікаційні роботи; розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи;

- контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи і передбачають виконання певної практичної роботи на основі самостійно засвоєного здобувачем вищої освіти теоретичного матеріалу, тощо.

- комплекси або програми фізичної реабілітації, косметичного догляду тощо, що передбачають аналіз та узагальнення теоретичного і практичного матеріалу.

10.10.3 *Розрахункові, графічні або розрахунково-графічні роботи* – індивідуальні завдання, які передбачають вирішення конкретної практичної навчальної задачі з використанням відомого, а також (або) самостійного вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахункової роботи складають розрахунки, які можуть супроводжуватися ілюстративним матеріалом: графіками, векторними діаграмами, гістограмами тощо. Основну частину графічної роботи складає графічний матеріал, виконаний відповідно до чинних нормативних вимог.

Умовою планування у навчальних планах розрахункових та графічних робіт є наявність практичних занять з відповідної ОК.

10.10.4 *Курсова робота (проект)* з ОК – індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного рішення конкретного завдання. Курсові роботи (проекти) сприяють

розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням ОК і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт (проектів) затверджуються на засіданнях кафедр.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються кафедрами Університету.

В одному семестрі планується не більше двох курсових робіт (проектів).

10.10.5 *Кваліфікаційна робота* – один із видів атестації здобувачів вищої освіти, яка є самостійною науково-дослідною роботою, що узагальнює результати теоретичної та практичної підготовки складових освітніх програм підготовки фахівців першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Кваліфікаційна робота передбачена освітньою програмою, навчальним планом і завершує підготовку здобувача вищої освіти в Університеті. Порядок підготовки та захисту кваліфікаційної роботи регулюється *ПОЛ А2.2-32-025 «Положення про порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт у Національному фармацевтичному університеті»*.

10.11 *Практична підготовка* – невід'ємна складова частина освітнього процесу, спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю..

Практична підготовка є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців певного освітнього рівня.

Мета практичної підготовки – набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Зміст і послідовність проходження практики визначаються програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами).

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет укладає договори на проведення практичної підготовки.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практичної підготовки забезпечують відповідні кафедри.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до ПОЛ А2.2-40-022 «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

Обсяг практики вимірюється у кредитах та тижнях.

10.12 *Контрольні заходи* – це обов’язковий елемент зворотного зв’язку у процесі навчання, який визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь і навичок вимогам стандарту освіти та освітній програмі.

Для оцінювання результатів навчання здобувачів НПП проводять контрольні заходи, які визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і вмінь, сформованих компетентностей вимогам освітніх програм та забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

В освітньому процесі Університету використовуються такі види контрольних заходів: поточний, підсумковий контроль (семестровий контроль та атестація).

Контрольні заходи для перевірки результатів опанування рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей, знань, умінь і навичок на кожному етапі вивчення освітнього компонента, а також порядок ліквідації академічної заборгованості регламентується ПОЛ А2.2-32-031 «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

10.12.1 Проведення атестації здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до ПОЛ А2.2-38-136 «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Національному фармацевтичному університеті» та ПОЛ А2.2-32-025 «Положення про порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт у Національному фармацевтичному університеті».

10.12.2 Питання визнання результатів навчання для здобувачів вищої освіти, які навчалися в інших закладах освіти і бажають продовжити навчання в Університеті, або для здобувачів вищої освіти Університету, які беруть участь у програмах академічної мобільності, регулюються ПОЛ А2.2-01.4-215 «Про порядок перезарахування (визнання) освітніх компонентів/результатів навчання у НФаУ».

10.12.3 Визнання результатів навчання, набутих здобувачами вищої освіти Університету в неформальній/інформальній освіті, здійснюється згідно з ПОЛ А2.3-32-208 «Про порядок визнання результатів навчання, здобутих

шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

10.13 *Індивідуальний графік навчання* – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача вищої освіти з вивчення ОК освітньої програми та терміни контролю результатів його навчальної діяльності протягом навчального семестру.

10.13.1 Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, зокрема і вартості навчання.

Дозвіл на навчання за Індивідуальним графіком надається першим проректором ЗВО з НПР Університету за поданням декана факультету.

За невиконання Індивідуального графіка навчання відповідальність несе здобувач вищої освіти.

10.13.2 Індивідуальний графік навчання надається здобувачам вищої освіти:

- у разі тяжкої хвороби близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності довідки), та у разі відсутності іншого піклувальника;
- у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (на підставі медичної довідки або свідоцтва про народження дитини);
- у разі наявності статусу особи з особливими освітніми потребами, пов'язані з набуттям інвалідності та/або неспроможністю регулярно відвідувати Університет (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);
- у разі участі у програмах міжнародної академічної мобільності на підставі запрошення організації чи установи, що приймає здобувача вищої освіти та практика за кордоном, яка перевищує терміни, передбачені навчальним планом освітньої програми та регулюється відповідним положенням Університету;
- здобувачам, які навчаються у складі малокомплектних груп;
- здобувачам, якщо графік, за яким вони вивчають ОК вільного вибору, збігається з основним розкладом на факультеті, за яким вони вивчають ОК вільного вибору, збігається з основним розкладом на факультеті.

10.13.3 *Порядок оформлення індивідуального графіка навчання*

Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувач подає до деканату відповідного факультету мотивовану заяву на ім'я профільного проректора ЗВО з НПР, у якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання, та додає документи, які підтверджують право на навчання за індивідуальним графіком.

На підставі заяви здобувача деканатом факультету готується розпорядження про переведення здобувача вищої освіти на навчання за Індивідуальним графіком.

11. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1 Підставами для відрахування здобувача є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та замовником;
- якщо здобувачі 1-го року навчання без поважних причин не розпочали заняття протягом 10 календарних днів від дати їх початку;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством.

11.2 Особа, яка відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, може бути поновленою на навчання в Університеті.

11.3 Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення й переведення осіб, які навчаються чи навчалися в закладах вищої освіти, а також порядок надання академічної відпустки регулюється *ПОЛ А2.2-19-137 «Про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, порядок надання академічної відпустки здобувачів вищої освіти Національного фармацевтичного університету»*.

12. ФОРМИ І ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

12.1 Обліковими одиницями навчального часу є навчальний рік, семестр, тиждень, навчальний день, академічна година, які відводяться на реалізацію ОП на певному рівні вищої освіти.

12.2 Навчальний рік триває 52 тижні, розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, днів проведення семестрового контролю, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року, до якого входять час теоретичного навчання, практичної підготовки,

семестрового контролю, виконання індивідуальних завдань (крім випускних курсів), не може перевищувати 44 тижні.

Канікули загальною тривалістю 8-12 тижнів (крім випускного курсу) встановлюються, як правило, двічі на рік.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується семестровим контролем.

Практична підготовка може проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій.

Сумарна тривалість сесій для здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання визначається, виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням в Університеті. Тривалість таких відпусток регламентується загальнодержавною нормативною базою та становить: до 30 календарних днів на рік на 1-2 курсах; до 40 календарних днів на рік на 3-6 курсах.

12.3 Графік освітнього процесу – це документ, який визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практики, підготовки кваліфікаційних робіт, атестації та канікул.

Організація навчання в Університеті здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, який визначає: календарні терміни семестрів, навчальних занять, семестрового контролю, практик, ліквідації академічної заборгованості, атестації, канікул, самостійної роботи (для заочної форми здобуття освіти), наукової роботи (для третього рівня вищої освіти) на кожний рік підготовки за певною освітньою програмою та рівнем вищої освіти. Графік освітнього процесу в Університеті за різними формами здобуття освіти щорічно розробляється навчальним відділом і затверджується ректором Університету.

12.4 Навчальний тиждень – складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин.

Максимальне тижневе аудиторне навантаження здобувачів вищої освіти не має перевищувати:

- для бакалаврів – 30 годин;
- для магістрів фармацевтичного та ветеринарного спрямування – 24 години,
- для магістрів, які вступили на базі НРК 6 або НРК 7, – 18 годин.

12.5. Навчальний семестр (триместр, квадрант тощо) – складова частина навчального часу, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ЄКТС.

12.6 *Навчальний день* – складова частина навчального часу тривалістю не більше 9 академічних годин.

12.7 *Академічна година* – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

12.8 Освітній процес за очною формою здобуття освіти організовується за семестровою системою. Графік освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти передбачає сесійний період і міжсесійний період.

12.9 *Розклад навчальних занять* разом із робочими навчальними планами і навчальними програмами ОК є основним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу впродовж навчального року в Університеті.

Розклад занять, екзаменів, атестації здобувачів вищої освіти складає навчальний відділ Університету. Підставою для складання розкладів є робочі навчальні плани та розподіл навчального навантаження з-поміч науково-педагогічних працівників кафедр.

Розклад ліквідації академічної заборгованості складає деканат відповідного факультету, затверджує декан факультету та доводить до відома здобувачів вищої освіти.

Розклад занять усіх форм здобуття освіти доводиться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного семестру, а екзаменів та атестації – за місяць до їх початку. В обов'язковому порядку розміщується на сайті Університету в установлені терміни.

12.10 Завантаження аудиторного і лабораторного фондів Університету регулюється та контролюється навчальним відділом.

12.11 Встановленими перервами між кожним академічним часом є 10, 15 або 45 хвилин. Час, відведений на перерви між парами, збільшується до 45 хвилин у разі переїзду здобувачів вищої освіти до іншого навчального корпусу, аптечної, клінічної або інших навчально-виробничих баз.

Змінювати час проведення перерви, початку та закінчення заняття забороняється.

12.12 *Особливості організації освітнього процесу за формами здобуття освіти без відриву від виробництва.*

12.12.1 Для осіб, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх форм власності, виду діяльності та галузевої незалежності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються у закладах вищої освіти за заочною формою, надаються додаткові оплачувані відпустки згідно із законодавством

України. Виклик здобувача вищої освіти на сесію здійснюється деканатом відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом, яка є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки здобувачу вищої освіти. Довідка-виклик підлягає реєстрації деканатом відповідного факультету в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення сесії здобувачу вищої освіти видається довідка про участь у сесії.

12.12.2 Зміст, обсяг, структура та якість знань, навичок і умінь здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, мають відповідати вимогам стандарту вищої освіти, встановленим для відповідного рівня вищої освіти.

12.12.3 Тривалість програм підготовки визначається стандартами освіти і навчальними планами. Навчальні плани для заочної форми здобуття освіти за переліком ОК, загальною кількістю годин та кредитів, формами підсумкового контролю мають відповідати навчальним планам денної форми здобуття освіти.

12.12.4 Освітній процес за вечірньою та заочною формами здобуття освіти організовується відповідно до цього Положення. Навчальна сесія для заочної форми здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи).

12.12.5 Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком освітнього процесу. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

12.12.6 Міжсесійний період для заочної форми здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника. Основною формою роботи здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу є підготовка до контрольних заходів та індивідуальних завдань.

З метою забезпечення систематичної самостійної роботи здобувачів вищої освіти в міжсесійний період можуть проводитися консультації, захист курсових робіт (проектів) та інших індивідуальних завдань.

12.12.7 Організація навчання за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу та робочих навчальних планів на поточний рік, які доводяться до відома всіх здобувачів вищої освіти перед початком навчального року.

13. УЧАСНИКИ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ

13.1 Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- науково-педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу;
- інші працівники Університету.

13.2 Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень, до якого входять час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час науково-педагогічних працівників Університету визначається обсягом їх навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи та відповідно до ПОЛ А1.1-38-073 *«Положення про планування й облік навчальної роботи і основних видів методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного фармацевтичного університету»*.

13.3 Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення трудового договору (контракту) передусє конкурсний відбір, порядок проведення якого регулюється ПОЛ А 3.3-34-107 *«Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників Національного фармацевтичного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів)»*

13.4 Оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету здійснюється щорічно. Система оцінювання містить кількісні та якісні показники всіх видів роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до ПОЛ А1.3-45-042 *«Положення про рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічних працівників Національного фармацевтичного університету»*.

13.5 Основними документами, які визначають організацію роботи науково-педагогічних працівників впродовж навчального року є його трудовий договір (контракт) та індивідуальний план роботи.

Виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників контролюється завідувачем кафедри й обговорюється на засіданнях кафедри з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої індивідуальним планом.

13.6 Права та обов'язки здобувачів освіти визначено Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими

нормативними актами України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

Відносини здобувачів освіти в освітньому процесі регулюють Закони України, Постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, Статут Університету, це Положення, інші нормативно-правові акти Університету, а також договір про навчання.

Здобувачі вищої освіти мають дотримуватися Кодексу академічної доброчесності Національного фармацевтичного університету.

13.7 Здобувачі вищої освіти несуть відповідальність:

- за недотримання вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;

- за невиконання вимог з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- за невиконання вимог індивідуального навчального плану, порушення академічної доброчесності, невиконання вимог договору про навчання.

13.8 Визначення рейтингу здобувачів вищої освіти проводиться двічі на рік після завершення семестрового контролю відповідно до ПОЛ А2.2-01.4-029 *«Положення про формування рейтингу здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті»*.

13.9 З метою сприяння адаптації здобувачів вищої освіти до освітнього процесу в Університеті, проведення виховної роботи з-поміч здобувачів вищої освіти групи, надання їм можливої допомоги, оперативного інформування здобувачів освіти щодо нормативної бази Університету тощо, за поданням кафедр призначаються куратори академічних груп, які ведуть свою діяльність відповідно до ПОЛ А2.4-51-064 *«Положення про кураторів академічних груп Національного фармацевтичного університету»*.

14. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

14.1 Організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу є необхідною умовою якісної підготовки здобувачів вищої освіти та містить: документи деканату й кафедр; документи зі спеціальностей і освітніх програм; навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів.

Функції, діяльність і документи деканату регламентує ПОЛ А3.3-34-065 *«Положення про факультет Національного фармацевтичного університету»* та номенклатура справ деканату.

Діяльність кафедри регламентує *ПОЛ А3.3-09-065 «Положення про кафедру Національного фармацевтичного університету»* та номенклатура справ кафедри. Основними документами, які регулюють зміст навчання, є робочі програми (силабуси) освітніх компонентів.

Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів регламентується *ПОЛ А2.5-32-124 «Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення освітнього компонента у Національному фармацевтичному університеті»*.

14.2 Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, що здійснюють їх викладання. Відповідальність за розроблення комплексів навчально-методичного забезпечення покладається на завідувача кафедри.

14.3. Створені науково-педагогічними працівниками кафедр комплекси навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів є інтелектуальною власністю Університету та можуть бути використані іншими організаціями й установами лише з дозволу Національного фармацевтичного університету.

14.4. Комплекс навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, які вивчаються в поточному навчальному році, розміщуються на сайті Центру дистанційних технологій навчання.

15. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

15.1 Політика Університету щодо системи забезпечення якості вищої освіти, її функціонування й інформаційного менеджменту у сфері освітньої діяльності визначається *ПОЛ А2.2-32-153 «Положення про забезпечення якості вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті»*.

15.2 Розвиток культури дотримання академічної доброчесності, запобігання й виявлення плагіату в академічних текстах за авторства учасників освітнього процесу в Університеті регламентується *ПОЛ А2.8-47-101 «Про заходи щодо запобігання випадків академічного плагіату у Національному фармацевтичному університеті»*.

16. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ

16.1 В Університеті встановлені такі види і форми документів, які засвідчують здобуття вищої освіти та кваліфікації за певними ступенями вищої освіти: диплом бакалавра, диплом магістра, диплом доктора філософії.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

16.2 Перелік інформації, яка має міститися у документі про вищу освіту, встановлює Кабінет Міністрів України. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту в Університеті визначається *ПОЛ А3.1.1-32-131 «Про замовлення та виготовлення документів про вищу освіту в Національному фармацевтичному університеті»*.

17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1 Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Університету.

17.2 Положення набуває чинності з дати затвердження Вченою радою Університету.

17.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

17.4 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

18 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ДІЯЛЬНОСТІ

Ідентифікаційний номер	Документ
Від 01.07.2014 №1556-VII	Закон України «Про вищу освіту»
Від 05.09.2017 № 2145-VIII	Закон України «Про освіту»
Від 26.11.2015 № 848-VIII	Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»
Від 30.12.2015 № 1187	Постанова КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»
Від 22.11.2017 № 912	Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок надання закладу вищої освіти статусу національного, підтвердження чи позбавлення цього статусу»
Від 16.10.2009 № 943	Наказ МОН України «Про затвердження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»
Наказ МОЗ У від 03.02.2021 № 167	Статут Національного фармацевтичного університету
НУ А-0-01-003	Настанова з управління Університетом

Ідентифікаційний номер	Документ
ДП А3.1.1-45-004	Документована процедура «Організація документообігу за процесами ІСУ»
ПОЛ А1.1-38-073	«Положення про планування й облік навчальної роботи і основних видів методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А1.2-01.1-099	«Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А3.1.1-32-131	«Положення про замовлення та виготовлення документів про вищу освіту в Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.8-47-101	«Положення про заходи щодо запобігання випадків академічного плагиату у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.2-32-153	«Положення про забезпечення якості вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.5-32-124	«Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення освітнього компонента у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А3.3-09-065	«Положення про кафедру Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А3.3-34-065	«Положення про факультет Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А2.4-51-064	«Положення про кураторів академічних груп Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А1.3-45-042	«Положення про рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічних працівників Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А2.2-19-137	«Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення здобувачів вищої освіти Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А2.3-32-208	«Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.3-32-208	«Положення про порядок визначення результатів

Ідентифікаційний номер	Документ
	навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.2-38-136	«Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.2.1-38-027	«Положення про електронний журнал здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.2-53-032	«Положення про дистанційне навчання в Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.2-38-137	«Про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, а також надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А2.2-32-184	«Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вибір освітніх компонентів у Національному фармацевтичному університеті»
ПОЛ А3.3-09-065	«Положення про Інститут підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А1.1-34-001	«Положення про організацію освітнього процесу в Інституті підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А2.8-70.1.1-047	«Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному фармацевтичному університеті»

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

