



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**В.о. Ректора Національного  
фармацевтичного університету**

*[Signature]*  
проф. А. А. Котвіцька

«01» вересня 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ПОЛ А1.1-69-003**

**Розробив:**

Заступник директора ЗФПО з НР  
Фахового коледжу НФаУ

*[Signature]* О. В. Гейко

«31» серпня 2023 р.

Завідувач навчально-методичного  
кабінету Фахового коледжу НФаУ

*[Signature]* І. В. Коломієць

«31» серпня 2023 р.

**Узгодив:**

Директор ЗФПО  
Фахового коледжу НФаУ

*[Signature]* Т. С. Прокопенко

«01» вересня 2023 р.

Помічник ректора ЗВО з виховної роботи,  
якості та сертифікації

*[Signature]* О. І. Назарко

«01» вересня 2023 р.

Начальник юридичного відділу

*[Signature]* Р. М. Гандзьошин

«01» вересня 2023 р.

**Харків, 2023**

**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

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....</b>	<b>11</b>
<b>6. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.....</b>	<b>18</b>
<b>7. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>20</b>
<b>8. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>21</b>
<b>9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>22</b>
<b>10. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....</b>	<b>24</b>
<b>11. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....</b>	<b>26</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує планування, організацію та проведення освітнього процесу відповідно до законодавства.

**Освітня діяльність у Фаховому коледжі** Національного фармацевтичного університету (далі коледж) спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування національних та загальнолюдських цінностей, створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах, запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту студентів та педагогічних працівників, відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища, створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

Коледж провадить освітню діяльність у межах відповідної ліцензії, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, а також відповідно до ліцензії початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та відповідно ліцензії повної загальної (профільної) середньої освіти та державних стандартів.

### 1.1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

Положення розроблено на підставі:

- ⇒ Конституції України.
- ⇒ Закону України «Про освіту».
- ⇒ Закону України «Про вищу освіту».
- ⇒ Закону України «Про фахову передвищу освіту».
- ⇒ Закону України «Про повну загальну середню освіту».
- ⇒ Інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.
- ⇒ Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів освіти фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.
- ⇒ Статуту Національного фармацевтичного університету (далі НФаУ).
- ⇒ ДП «Управління документами та записами».
- ⇒ Антикорупційною програмою.
- ⇒ Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету тощо.

## **1.2. Основні терміни та їх визначення**

У цьому Положенні, наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1. *академічна мобільність* – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

2. *акредитація освітньо-професійної програми* – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості;

3. *атестація здобувачів* – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

4. *дослідницька діяльність* – діяльність закладу, спрямована на проведення наукових досліджень з метою отримання і використання нових знань та здійснення технічних і науково-технічних розробок;

5. *кредит ЄКТС* (європейська кредитно трансферно-накопичувальна система)-одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить 60 кредитів.

6. *заліковий кредит* одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для засвоєння кредитних модулів;

7. *інноваційна діяльність* – діяльність, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери;

8. *модуль* – частина освітнього компонента, яка має самостійне значення, що складається з однієї або декількох близьких по змісту тем або розділів; кількість модулів освітнього компонента залежить від кількості годин, що відводиться на його вивчення та визначається викладачем;

9. *освітня (освітньо-професійна програма)* – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;

10. *професія, для якої запроваджено додаткове регулювання* – вид професійної діяльності, доступ до якої, окрім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором;

11. *спеціалізація* – складова спеціальності, що визначається та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів;

12. *стандарт* – сукупність вимог до освітньо-професійних програм, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності;

13. *студентоорієнтоване навчання* – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

– заохочення здобувачів до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

– створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

– побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу;

14. *якість* – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

### **1.3. Мова освітнього процесу**

1. Мовою освітнього процесу у коледжу є державна мова.

2. Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в галузі 22 Охорона здоров'я зі спеціальності 226 Фармація, промислова фармація з використанням державної мови.

3. Освітня програма повної загальної (профільної) середньої школи передбачає вивчення державної мови відповідно до законодавства.

4. Вивчення іноземної мови (англійської) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм.

5. Атестація здобувачів освіти коледжу проводиться державною мовою.

## **2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

### **2.1. Мета освітнього процесу**

Метою освітнього процесу в коледжі є підготовка конкурентоспроможного фахівця, формування всебічно розвиненої особистості, виховання громадянина України, забезпечення організації освітнього процесу, що відповідає стандартам освіти в межах Національної рамки кваліфікації, реалізація зростання якісного професійного рівня

підготовки фахівця з орієнтацією на національний та міжнародний стандарти за рахунок інноваційності змісту фармацевтичної освіти.

## 2.2. Загальні засади організації освітнього процесу

Організація освітнього процесу здійснюється з використанням можливостей сучасних технологій навчання на засадах:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- забезпечення якості освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- реалізації концепції навчання впродовж життя;
- забезпечення академічної доброчесності;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, культурних ресурсів.

## 3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

### 3.1. Освітньо-професійні програми

Освітня діяльність коледжу здійснюється за освітньо-професійними програмами у сфері фахової передвищої освіти, у сфері вищої освіти та за освітньої програмою профільної середньої освіти.

Коледж розробляє освітньо-професійні програми у межах ліцензованої спеціальності та затверджує їх, переглядає відповідно Положення про порядок розроблення та реалізацію освітньо-професійних програм у Фаховому коледжу НФаУ.

Відповідно діючих ліцензій у коледжі освітній процес проводиться за освітньо-професійними програмами для:

- освітньо-професійного ступеня **фаховий молодший бакалавр**;
- освітнього початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти, **молодший бакалавр**;
- освітнього першого (**бакалаврського**) рівня вищої освіти.

Освітньо-професійна програма для фахового молодшого бакалавра розроблена на підставі стандарту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 червня 2023 року № 700 зі спеціальності 226 Фармація, промислова фармація.

За відсутності стандарту для освітніх рівнів вищої освіти молодший бакалавр та бакалавр коледж розробив освітньо-професійні програми з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

Складовими спеціальності 226 Фармація, промислова фармація для освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр визначені освітньо-професійні програми:

- Фармація;
- Виробництво фармацевтичних препаратів;
- Аналітичний контроль якості хімічних лікарських сполук.

***Освітньо-професійна програма містить:***

- назву освітньо-професійну програми;
- галузь знань та спеціальність;
- інформацію про мову;
- форми здобуття освіти;
- вимоги до попередньої освіти особи за програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття освітнього рівня;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

Перелік обов'язкових результатів навчання для освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра визначений наявним стандартом.

ОПП передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувача освіти.

Для здобувачів освіти, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти освітньо-професійна програма розробляється на підставі типової освітньої програми профільної середньої освіти.

Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що



забезпечують досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання.

**3.2. Навчальний план** – це нормативний документ коледжу, який регламентує організацію освітнього процесу за освітньо-професійною програмою, складається на основі структурно-логічної схеми і визначає план та графік освітнього процесу, зведені дані за бюджетом часу, перелік та обсяг **обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів**, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми та засоби проведення поточного, підсумкового контролю, атестації, тижневе навантаження студента, перелік навчальних кабінетів і лабораторій, пояснення до навчального плану.

Навчальний план за заочною формою навчання за змістом та структурою відповідає навчальному плану з певної освітньо-професійної програми для денної форми навчання. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять у порівнянні з навчальним планом денної форми навчання, повинен бути пропорційним для всіх освітніх компонентів навчального плану за рахунок збільшення кількості годин на самостійну роботу. Перелік освітніх компонентів, їх обсяги у кредитах ЄКТС, послідовність викладання і форми підсумкового контролю повинні співпадати з навчальним планом денної форми навчання.

Навчальні плани коледжу ухвалюються Педагогічною радою коледжу, Вченою радою НФаУ та затверджуються наказом ректора НФаУ. Підпис ректора скріплюється печаткою університету.

Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

**Робочий навчальний план** визначає перелік і обсяг освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин за видами занять (лекційні, лабораторні, практичні, семінарські, самостійні) у семестрах, вид семестрового контролю, атестацію здобувачів.

Підготовка здобувачів вищої освіти (бакалаврів та молодших бакалаврів) здійснюється за кредитно-модульною системою.

Враховуючи особливості навчання за кредитно-модульною системою, робочі навчальні плани для освітніх рівнів молодший бакалавр та бакалавр структуровані за модулями та змістовими модулями, у графіках освітнього процесу для цих рівнів відсутній час на екзаменаційні сесії, оскільки передбачено контроль засвоєння студентами кожного модуля протягом тижня підсумкового контролю

Робочі навчальні плани затверджується директором закладу фахової передвищої освіти коледжу. Контроль за виконанням вимог робочих планів

здійснюють заступник директора закладу фахової передвищої освіти коледжу з навчальної роботи та завідувачі відділеннями коледжу.

Навчання здобувача освіти може здійснюватися за індивідуальним навчальним планом (як виняток).

**Індивідуальний навчальний план** здобувача освіти складається на підставі робочого навчального плану і включає всі обов'язкові освітні компоненти та частину вибіркового з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і є обов'язковим для виконання здобувачем освіти.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних та робочих навчальних планів, затвердження та внесення змін визначаються Методичними рекомендаціями щодо розроблення навчального плану.

### **3.3 Програми освітніх компонентів (навчальних дисциплін, предметів, практик).**

Програми освітніх компонентів (обов'язкових та вибіркового) розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим.

Вибіркові освітні компоненти (дисципліни) вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувачів освіти та регіону, ефективного використання можливостей і традицій коледжу. Впорядкування процедури формування переліку та викладання дисциплін вільного вибору регламентується «Положенням про порядок та умови обрання здобувачами освіти дисциплін вільного вибору у Фаховому коледжі НФаУ».

**Робоча програма навчальної дисципліни (предмета, практики)** є нормативним документом, визначає зміст і технологію навчання з навчальної дисципліни (предмета, практики) за певною формою здобуття освіти у коледжі (очна (денна), заочна). Алгоритм розробки робочої програми представлено у Методичному супроводі розробки робочої програми навчальної дисципліни.

Робочі програми навчальних дисциплін (предметів, практик) обговорюються та затверджуються на засіданнях циклових комісій, схвалюється на засіданні Методичної ради коледжу, затверджуються заступником директора коледжу з навчальної роботи.

Робочі програми навчальних дисциплін (предметів, практик) належать до комплексу навчально-методичної документації педагогічного працівника та відповідної циклової комісії. Термін дії робочої програми навчальної дисципліни (предмета, практики) становить повний термін викладання цієї дисципліни (предмета, практики) для здобувачів освіти конкретного навчального року, в якому розпочато її викладання.

Складовою робочої програми є силабус, що містить основну суттєву інформацію про навчальну дисципліну, оприлюднюється на веб-сайті коледжу. Основною метою силабусу є інформування здобувачів освіти про

цілі, зміст, результати навчання, методи викладання, оцінювання у межах окремої навчальної дисципліни. Формування силабусів здійснюється відповідно «Положення про формування силабусів навчальних дисциплін у Фаховому коледжі НФаУ».

#### **4. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

**4.1.** Формами здобуття освіти у коледжі є:

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

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

**4.2.** **Денна** форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

**4.3.** **Заочна** форма здобуття освіти-це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття вищої та фахової передвищої освіти здійснюється відповідно законодавства. Особливості організації освітнього процесу на заочній формі навчання відбуваються згідно з Положенням про заочну форму навчання у коледжі .

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньо-професійної програми підготовки.

Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до коледжу. Вибір та зміну форми здобуття освіти (денна, заочна) здобувач освіти коледжу може здійснювати за визначеними в Положенні про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення у Фаховому коледжі НФаУ та Положенні про перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому коледжі НФаУ процедурами.

#### **5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРІНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**5.1.** Освітній процес у Фаховому коледжі НФаУ здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота студентів, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка ;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів освіти.

**5.2. Навчальне заняття** – форма організації освітнього процесу, що передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача.

*Тривалість навчального заняття* становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

Поняття академічна година, академічна група, потік вживаються у розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН України від 18 червня 2021 року № 686.

*Навчальні заняття в коледжі проводяться згідно з розкладом*, який складається на семестр для здобувачів фахової передвищої освіти або на заліковий кредит для здобувачів вищої освіти на підставі навчального плану та графіку освітнього процесу.

Розклад навчальних занять затверджується заступником директора з навчальної роботи.

### **5.3. Основними видами навчальних занять у коледжі є:**

- лекція;
- лабораторне заняття;
- практичне заняття;
- семінарське заняття;
- індивідуальне заняття;
- урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- консультація.

**5.3.1. Лекція** – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декілька груп) або для однієї академічної групи. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою початкової дисципліни.

Лекції проводяться педагогічними (науково-педагогічними) працівниками коледжу, у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях, кабінетах для однієї або більше академічних груп здобувачів освіти.

Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати в циклову комісію складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення модульного, поточного та підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і робочою програмою навчальної дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватися тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

**5.3.2. Лабораторне заняття** – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні прилади, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Теми лабораторних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не допускається.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, інструктажу щодо виконання лабораторної роботи, виконання завдань лабораторного заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Підсумкова оцінка виставляється в навчальному журналі обліку на сторінці виконання лабораторних робіт. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні оцінки за кожний модуль та семестрової оцінки з даної навчальної дисципліни.

**5.3.3. Практичне заняття** – вид навчального заняття, під час якого викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення і деталізація знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Практичні заняття проводяться в навчальних кабінетах або лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. З окремих навчальних дисциплін допускається поділ навчальної групи на підгрупи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, який проводить практичні заняття.

Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, підготовленості студентів до виконання конкретного практичного заняття, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх перевіркою та оцінюванням.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні оцінки за кожний модуль та семестрової оцінки з даної навчальної дисципліни. Оцінки за кожне практичне заняття вносяться у відповідний журнал навчальних занять на сторінці виконання практичних занять.

**5.3.4. Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому педагогічний працівник організує дискусію з попередньо визначених проблем, а здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводяться в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал навчальних занять на сторінці лекційних занять.

Отримані здобувачем освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки за кожний модуль та семестрової оцінки з даної навчальної дисципліни.

**5.3.5. Індивідуальне заняття** – вид навчального заняття, що проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні заняття організують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять.

Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми і методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються навчальним індивідуальним планом здобувача освіти.

**5.3.6. Консультація** – вид навчального заняття, при якій здобувач освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультує з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається обсягом годин за навчальним планом.

Під час підготовки до екзаменів (семестрових), атестації консультації проводяться в аудиторіях(навчальних кабінетах, лабораторіях) для однієї академічної групи або потоку.

**5.4. Самостійна робота здобувача освіти** – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти.

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

При організації самостійної роботи з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації.

Навчальний матеріал, який здобувачі освіти опрацьовували самостійно включається в завдання для різних видів контролю успішності: поточний контроль, модульний контроль, семестровий підсумковий контроль на ряду з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

Індивідуальні завдання мають на меті поглибити, узагальнити та закріпити знання, які здобувач освіти одержує в процесі навчання. До індивідуальних завдань відносяться реферати, графічні, курсові проєкти (роботи) тощо.

Самостійна робота здобувачів освіти регламентується Положенням про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у Фаховому коледжі НФаУ.

**Курсовий проєкт** (робота), що також відноситься до самостійної роботи, виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань,

одержаних студентами під час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проєктів (робіт) і їх виконання визначається цикловою комісією та затверджується заступником директора закладу фахової передвищої освіти з навчально-виробничої роботи коледжу та повинна бути пов'язана з практичними потребами конкретного фаху.

Мета, завдання та порядок виконання курсового проєкту (роботи), зміст та обсяг його окремих частин, вимоги виконання наводяться в методичних рекомендаціях, які розробляються викладачами.

Захист курсового проєкту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів циклової комісії за участю керівника курсового проєкту (роботи).

Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсовий проєкт (роботу) в зазначений термін або не захистив його, вважається таким, що має академічну заборгованість.

При отриманні незадовільної оцінки студент за рішенням комісії виконує курсовий проєкт (роботу) за новою тематикою або перепрацьовує попередній проєкт (роботу) в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові проєкти (роботи) зберігаються в цикловій комісії протягом *одного року*, потім списуються в установленому порядку.

Оцінки за курсовий проєкт (роботу) вносяться у відповідний журнал навчальних занять на сторінці навчальної дисципліни з якої виконувався курсовий проєкт (робота) або на окремій сторінці.

**5.5. Практична підготовка** здобувачів освіти коледжу – форма організації освітнього процесу і є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми підготовки фахівців, має на меті набуття студентами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

**5.5.1.** Практична підготовка здійснюється на підприємствах і в установах хіміко-фармацевтичної галузі, охорони здоров'я, в науково-дослідних інститутах, кафедрах університету згідно з укладеними коледжем договорами, під організаційно-методичним керівництвом викладачів коледжу та фахівців від бази практики.

Керівники від бази практик зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно законодавства.

**5.5.2.** Практична підготовка проводиться відповідно до діючих освітньо-професійних програм з усіх її видів згідно Положення про проведення практики здобувачів освіти у Фаховому коледжі НФаУ.

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною випусковою цикловою комісією.



На кожній ланці практичної підготовки програма повинна мати рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачів освіти має досягти. Ці вимоги об'єднуються в **наскрізній програмі** – основному навчально-методичному документі практичної підготовки. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється за шкалою закладу освіти. Обсяг практики вимірюється у кредитах та тижнях. Підсумки практичної підготовки обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, а загальні – на засіданні Педагогічної ради не менше одного разу на рік.

**5.5.3.** Студенти коледжу з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

## **5.6. Контрольні заходи**

Контрольні заходи в коледжі є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами компетентностей вимогам нормативних документів щодо освіти з даної спеціальності. Об'єктом оцінювання є теоретична і практична підготовка здобувачів освіти.

Контрольні заходи освітнього процесу включають наступні види контролю: *вхідний, поточний, модульний, підсумковий та атестацію здобувачів освіти.*

**5.6.1. Вхідний контроль** проводиться перед вивченням нових дисциплін з метою визначення рівня підготовки студентів з навчальних дисциплін, що їх забезпечують.

Вхідний контроль проводиться на першому занятті відповідно завданням, що розробляють викладачі.

Результати контролю аналізуються на засіданнях циклових комісій, розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти.

**5.6.2. Поточний контроль** здійснюється під час проведення всіх навчальних занять (лекціях, практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

**5.6.3. Модульний контроль** проводиться після вивчення логічно завершеної частини робочої програми навчальної дисципліни. Завданнями модульного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів, набутих під час засвоєння окремого модулю навчальної дисципліни.

**5.6.4. Підсумковий контроль** включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

*Семестровий підсумковий контроль* з певної навчальної дисципліни проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку, заліку, підсумкового модульного контролю з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного її робочою програмою, і в терміни, відповідно графіку освітнього процесу.

*Семестровий екзамен* – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Присутність здобувача освіти обов'язкова.

*Семестровий диференційований залік* – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність здобувача освіти.

*Семестровий залік* – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, не передбачає обов'язкову його присутність.

Порядок оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі НФаУ здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» та «Положенням про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за Типовою програмою профільної середньої освіти у Фаховому коледжі НФаУ».

Внутрішній моніторинг якості освітнього процесу, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється на засіданнях циклових комісій коледжу, Адміністративної ради та Педагогічної ради коледжу.

## **6. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно Стандарту у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та практично-орієнтованого комплексного кваліфікаційного іспиту.

Вимоги до єдиного державного кваліфікаційного іспиту встановлюються законодавством (постанова Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року №497.)

Практично-орієнтований комплексний кваліфікаційний іспит спрямовано на перевірку досягнень результатів навчання здобувачами фахової передвищої освіти, які забезпечують набуття спеціальних компетентностей, визначених Стандартом та освітньо-професійною програмою.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі практично-орієнтованого комплексного кваліфікаційного іспиту, що спрямовано на перевірку досягнень результатів навчання, які забезпечують набуття спеціальних компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою. Атестацію здобувачів вищої та фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців, представники Національного фармацевтичного університету з числа професорсько-викладацького складу. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

На підставі рішень екзаменаційних комісій коледж здобувачам освіти, які продемонстрували відповідність результатів навчання вимогам Стандарту та освітньо-професійної програми присуджує :

- освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та відповідну освітню та професійну кваліфікації;
- перший (бакалаврський) рівень вищої освіти та відповідну освітню та професійну кваліфікації;
- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, ступень молодший бакалавр та відповідну освітню та професійну кваліфікації.

Програма, форма проведення атестації, критерії оцінювання визначені в Методичних рекомендаціях коледжу про проведення атестації окремо для кожної освітньо-професійної програми.

Для великої кількості випускників коледжу можуть створюватися декілька екзаменаційних комісій.

Здобувачі освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Організація роботи екзаменаційних комісій в коледжі здійснюється відповідно до Положення про порядок атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжу Національного фармацевтичного університету.

Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема незакінчену) професійну, фахову передвищу або вищу освіту визначається «Положенням про перезарахування навчальних дисциплін та визнання академічної різниці».

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та /або інформальної освіти, визнаються в системі вищої та фахової передвищої

освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіти, затвердженому наказом МОН України від 08 лютого 2022 року № 130 та Положенням «Про порядок визнання неформальної та/або інформальної освіти у Фаховому коледжу НФаУ».

## **7. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Навчально-методична робота є важливою складовою освітнього процесу й спрямована на вирішення завдань з підвищення якості підготовки здобувачів освіти на основі комплексного підходу до вдосконалення змісту, організації й методів навчання.

Основною метою навчально-методичної роботи є цілеспрямоване укріплення навчально-методичної бази на основі активних і особистісно-орієнтованих навчальних методів, інноваційних технологій навчання, нових форм, методів, засобів навчання, розрахованих передусім на індивідуальний підхід до кожного здобувача освіти.

Організація освітнього процесу, його навчально-методичне забезпечення здійснюється на підставі Положень, розміщених на веб-сайті коледжу.

### **7.1. Основними напрямками методичної роботи є:**

- перспективне та поточне планування навчально-методичної роботи;
- створення навчально-методичних комплексів освітніх компонентів;
- удосконалення навчальних планів, робочих програм, силабусів ;
- організація коледжанської системи підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників;
- аналіз забезпеченості освітнього процесу навчально-методичною літературою, формування поточних планів видання підручників, навчальних і методичних посібників , вказівок;
- вивчення, узагальнення й поширення позитивного досвіду навчально-методичної роботи, передових прийомів і методів проведення навчальних занять;
- організація й проведення методичних конференцій, конкурсів з науково-методичної діяльності, тощо.

### **7.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:**

- стандарти освіти;
- навчальні плани (типові та робочі);
- робочі програми, силабуси з освітніх компонентів;
- підручники, навчальні посібники, методичні посібники для студентів;

- методичні розробки до лекцій, семінарських, практичних і лабораторних занять;
- мультимедійні презентації лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- матеріали методичного забезпечення навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних і лабораторних занять);
- матеріали контрольних заходів до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів з освітніх компонентів;
- перелік інформаційних ресурсів, який використовується при вивченні освітніх компонентів;
- методичні матеріали для студентів для самостійного опрацювання фахової літератури;
- методичні матеріали для написання курсових проєктів (робіт);
- методичні розробки (рекомендації, вказівки) для організації самостійної роботи студентів;
- завдання для проведення екзамену (комплект екзаменаційної документації), диференційованого заліку;
- методичні рекомендації та комплект завдань до атестацію здобувачів освіти.

**7.3. Управління навчально-методичною роботою** здійснюється через заступника директора закладу фахової передвищої освіти коледжу з навчальної роботи, завідувачів відділеннями, голів циклових комісій.

Координацію навчально-методичною роботою забезпечує навчально-методичний кабінет, циклові комісії, Методична рада.

Методична рада коледжу обирається терміном на один навчальний рік і працює по складеному на цей термін плану відповідно Положення про робочі органи фахового коледжу.

Складовою частиною якості освіти є *матеріально-технічне забезпечення*, що передбачає наявність сучасних кабінетів, лабораторій, які забезпечують проведення лекційних, лабораторно-практичних і семінарських занять.

## **8. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

**8.1.** Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються у коледжі, а також працівників коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність,

затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

**8.2.** Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням.

## **9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **9.1. Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі НФаУ є:**

- особи, які навчаються;
- педагогічні, науково-педагогічні працівники, які працюють у коледжі за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів освіти коледжу для набуття ним професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі екзаменаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів освіти.

### **9.2. Особами, які навчаються у коледжі є:**

- студенти, які здобувають фахову передвищу освіту;
- студенти, які здобувають вищу освіту;
- учні, які здобувають профільну середню освіту;
- слухачі, які отримують освітні послуги за програмами підготовки до вступу.

### **9.3. Бюджет часу та можливості здобувача освіти**

Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

Навчальний рік у коледжі для здобувачів фахової передвищої освіти складається з двох семестрів (осіннього та весняного), кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. Протягом семестру може здійснюватися, відповідно до навчального плану та графіку освітнього процесу, практична підготовка, результати контрольних заходів з якої зараховуються до підсумків відповідного семестру.

Навчальний час для здобувачів вищої освіти складається з чотирьох залікових кредитів, кожен з яких завершується тижнем модульного контролю з навчальних дисциплін, що вивчалися протягом залікового кредиту.

Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає 40 тижнів у початковому році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів.

Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс, навчальний рік.

**Кредит ЄКТС** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача становить 1800 годин.

Навчальне навантаження здобувачів освіти з певної дисципліни (предмету) впродовж періоду навчання (семестру, триместру) складається з навчальних занять (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, консультацій, індивідуальних занять), самостійної роботи, практичної підготовки, проходження контрольних заходів. Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховуються в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу та підготовку і проходження контрольних заходів.

На підготовку та проходження екзамену з дисципліни (предмету) виділяється один кредит.

Орієнтовна кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС для денної форми навчання (для здобувачів фахової передвищої освіти) становить від 33 до 66 відсотків (1/3-2/3).

Гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження на здобувачів в частині профільної середньої освіти становить до 36 годин (2 години з предмету «Фізична культура» не враховується).

На підготовку та проходження екзамену з дисципліни (предмету) виділяється один кредит.

**Навчальний день** – складова частина навчального часу студента, їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

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

**Заліковий кредит** – завершена задокументована частина навчальної дисципліни, що підлягає обов'язковому оцінюванню при кредитно-модульній організації освітнього процесу підготовки здобувачів вищої

освіти. Тривалість залікового кредиту визначається навчальним планом та робочим планом.

**Навчальний курс** – завершений період навчання студента протягом навчального року. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами ректора НФаУ за поданням директора коледжу.

**9.4. Здобувач освіти має право** на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу, сімейні обставини) відповідно до законодавства. У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг.

**9.5.** Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.

Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

**9.6.** Здобувачі освіти коледжу можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми у коледжі, а також у декілька закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання на підставі державного замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

**9.7. Розклад навчальних занять.** За допомогою сукупності модулів Автоматизованої системи управління НФаУ «Навчальний відділ» складається та постійно контролюється розклад навчальних занять, екзаменаційних сесій, модульних контролів, атестацію здобувачів освіти, проводити моніторинг та перерозподіл аудиторного фонду. Розклад розміщується на веб-сайті коледжу.

**9.8. Педагогічні працівники** у коледжі провадять освітню, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

**9.9. Науково-педагогічні працівники** у коледжі провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

## 10. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

**10.1.** Документ про фахову передвищу освіту – диплом **фахового молодшого бакалавра** видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома .



**10.2.** Документ про вищу освіту – диплом **молодшого бакалавра** видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти. Невід’ємною частиною диплома молодшого бакалавра є додаток до диплома.

**10.3.** Документ про вищу освіту – диплом **бакалавра** видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Невід’ємною частиною диплома бакалавра є додаток до диплома.

**10.4.** Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністерствами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

**10.5.** Вимоги до форм та /або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466.

**10.6.** Вимоги до форм та/або змісту документів про вищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102.

**10.7.** Особа, відрахована із коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

**10.8.** Здобувач освіти, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту і є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру.

## 11. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Ідентифікаційний номер</i>	<i>Назва документу</i>
від 05.09.2017 № 2145-VIII	Закон України «Про освіту»
від 01.07.2014 № 1556-VII	Закон України «Про вищу освіту»
від 06.06.2019 № 2745-VIII	Закон України «Про фахову передвищу освіту»
від 16.01.2020 № 463-IX	Закон України «Про повну загальну середню освіту»
від 30.12.2015 № 1187 із змінами від 10.05.2018 № 347	Постанова КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»
Наказ МОЗ України від 03.02.2021 № 167	Статут Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А3.3-34-065	Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету
НУ А-0-01-003	Настанова з управління Університетом
ДП А3.1.1-45-004	Документована процедура «Організація документообігу за процесами ІСУ»
ПОЛ А3.5-20-099	«Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету»
ПОЛ А1-69-001	Положення про Педагогічну раду Фахового коледжу НФаУ
ПОЛ А1-69-002	Положення про робочі органи (адміністративна рада, методична рада) Фахового коледжу НФаУ
ПОЛ А2.2-69-008	Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-010	Положення про порядок атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А3.3-34-065	Положення про відділення Фахового коледжу НФаУ
ПОЛ А2.2-69-021	Положення про провадження змішаного навчання в освітній процес у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-022	Положення про самостійну роботу здобувачів освіти у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-027	Положення про заочну форму навчання у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А3.3-34-065	Положення про навчально-методичний підрозділ у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-050	Положення про порядок визнання неформальної та інформальної освіти

### ЛІСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

