

Затверджено  
Рішенням вченої ради  
№ 9 від «24» 06 2019 року

Введено в дію  
Наказом ректора  
№ 332 від «24» 06 2019 року

Ректор  Корда

**Положення про заочну форму навчання  
на фармацевтичному факультеті  
Тернопільського національного медичного  
університету імені І. Я. Горбачевського  
Міністерства охорони здоров'я України**

**Тернопіль 2019**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дане Положення визначає порядок організації навчального процесу для студентів, які вступили до університету за спеціальністю «Фармація» на заочну форму навчання.

1.2. Це Положення розповсюджується на всі навчальні підрозділи університету, що задіяні в підготовці фахівців за спеціальністю 7.12020101 «Фармація», 226 «Фармація» та 226 «Фармація, промислова фармація» (заочна форма навчання).

1.3. Відповідно до Відомостей щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти у Тернопільському національному медичному університеті імені І. Я. Горбачевського МОЗ України здійснюється підготовка фахівців за заочною формою навчання.

1.4. Прием на заочну форму навчання в університеті здійснюється згідно з правилами прийому, які щорічно затверджуються у встановленому чинним законодавством порядку.

1.5. Особи, які навчаються за заочною формою, мають статус студента і на них поширюються відповідні права та обов'язки, що визначені чинним законодавством.

1.6. Обсяг, структура і якість знань, умінь та навичок студентів, які навчаються за заочною формою, відповідають вимогам кваліфікаційних характеристик працівників фармацевтичної галузі.

1.7. Освітній процес з підготовки спеціалістів (магістрів) на заочній формі здійснюють кафедри Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського МОЗ України на основі робочих навчальних планів певного року вступу та відповідних навчальних програм з дисциплін, що затверджені у встановленому порядку.

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ**

2.1. Освітній процес за заочною формою в Тернопільському національному медичному університеті імені І. Я. Горбачевського МОЗ України організовується у відповідності до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)» від 20.01.1998 р. за № 65; наказу МОН України «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» від 15.07.1996 р. за № 245; наказу МОЗ України «Про затвердження Положення про особливості ступеневої освіти медичного спрямування» від 24.02.2000 р. за № 35; «Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному медичному університеті імені І. Я. Горбачевського МОЗ України», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення, надання академічної відпустки та повторне навчання студентів Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського МОЗ України» й робочих навчальних планів для студентів спеціальності 7.12020101 Фармація, 226 Фармація та 226 Фармація, промислова фармація.

2.2. Відповідно до Кодексу законів про працю України, частин 1, 2 і 3 статті 15 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. за № 505/96-ВР та постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку, тривалості та умов надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості» від 28.06.1997 р. за № 634 для студентів заочної форми навчання передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.

Додаткові оплачувані відпустки терміном 30 календарних днів (на першому та другому курсах), 40 календарних днів (починаючи з третього курсу) та 30 календарних днів (для складання атестації випускників) надаються особам, які успішно навчаються у ЗВО за заочною формою.

Крім того, до 15 днів додаткової відпустки щорічно можуть надаватись студентам без збереження заробітної плати.

За узгодженням навчального відділу Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського МОЗ України та деканату фармацевтичного факультету, в разі потреби, може відбуватись перерозподіл днів додаткових відпусток між відповідними курсами навчання.

Студентам, які не виконали навчальний план у повному обсязі, додаткові відпустки надаються без збереження заробітної плати.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ**

3.1. Освітній процес за заочною формою навчання в університеті організовується протягом навчального року: під час сесій та в міжсесійний період.

3.2. Сесія для студентів заочної форми навчання носить навчально-екзаменаційний характер, оскільки це період навчального року, протягом якого здійснюються всі необхідні заходи, передбачені робочим навчальним планом (лекції, практичні та семінарські заняття, виконання індивідуальних завдань і відповідний підсумковий контроль).

3.3. Сумарна тривалість сесій на поточний навчальний рік визначається виходячи з можливих термінів додаткових відпусток. Кількість сесій і строки їх проведення встановлюються навчальним відділом Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського МОЗ України з урахуванням року навчання студентів-заочників та специфічних особливостей вивчення навчальних дисциплін. Річний навчальний план за дисциплінами, що вивчаються, розподіляється на дві навчально-екзаменаційні сесії – зимову й літню, тривалість яких встановлюється виходячи з загального обсягу аудиторних годин за окремими дисциплінами.

3.4. Для студентів 1-го курсу фармацевтичного факультету передбачено проведення настановчої сесії де вони мають можливість познайомитись з працівниками деканату; отримати завдання з контрольних робіт, що передбачені робочим навчальним планом на осінній семестр та доступ до навчальних матеріалів, розташованих у СДО Moodle; з'ясувати необхідні організаційні питання.

**Кількості виконуваних контрольних робіт та аудиторних годин з відповідних дисциплін навчального плану в розрізі років навчання на заочній формі у Тернопільському національному медичному університеті імені І. Я. Горбачевського МОЗ України терміном 5,5 і 5 років відповідно:**

№ з/п	Рік навчання	Заліково-екзаменаційна сесія			
		зимова		літня	
		к-ть контрольних робіт	к-ть аудиторних годин (лекції/заняття)	к-ть контрольних робіт	к-ть аудиторних годин (лекції/заняття)
1.	Перший	5	30/108	5	30/102
2.	Другий	4	26/108	5	34/102
3.	Третій	5	30/144	5	48/138
4.	Четвертий	6	36/138	5	42/144
5.	П'ятий	5	42/144	6	36/138
6.	Шостий	5	30/150		

№ з/п	Рік навчання	Заліково-екзаменаційна сесія			
		зимова		літня	
		к-ть контрольних робіт	к-ть аудиторних годин (лекції/заняття)	к-ть контрольних робіт	к-ть аудиторних годин (лекції/заняття)
1.	Перший	4	30/102	5	42/96
2.	Другий	6	30/102	5	24/114
3.	Третій	5	36/144	5	42/138
4.	Четвертий	5	48/132	6	36/144
5.	П'ятий	5	42/138	5	30/150

3.5. Лекційні курси з дисциплін, зазначених у робочому навчальному плані, вичитуються студентам відповідних курсів протягом зимової або літньої навчально-екзаменаційних сесій (в тому числі, передбачені настановчі лекції).

3.6. Міжсесійний період для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється самостійна робота над засвоєнням необхідних обсягів навчального матеріалу з окремих дисциплін. Крім того, студентам-заочникам, за узгодженням з відповідними кафедрами та деканатом фармацевтичного факультету, може бути надана можливість відвідування лекцій разом зі студентами денної форми навчання.

3.7. Студенти заочної форми навчання в міжсесійний період також мають право на консультативну допомогу з дисциплін, які будуть вивчатись протягом поточного семестру, за графіком, що надається відповідними кафедрами. Кількість консультацій – не менше однієї на місяць.

3.8. Основною формою самостійної роботи студента-заочника й контролю за її виконанням з боку університету є підготовка, оформлення та здача контрольних робіт. Кількість варіантів, завдання до контрольних робіт (розрахункові, ситуаційні задачі, тестові завдання різних рівнів складності, описові питання) визначаються рішенням методичної наради відповідної кафедри.

3.9. Виконані контрольні роботи, що оформлені належним чином (див. додаток 1), мають бути представлені до деканату не пізніше, як за тиждень до

початку відповідної сесії. Якщо до початку сесії студент цього не зробив, то до сесії він не допускається, про що оформляється відповідний наказ і студент може бути відрахований за порушення навчальної дисципліни.

3.10. Відправляти поштою виконані контрольні роботи необхідно звичайним листом (не дозволяється висилати роботи «заказним» або «цінним» листом) або слід використовувати компанії, які надають послуги експрес-доставки документів, вантажів та посилок для фізичних осіб.

3.11. Кожна контрольна робота реєструється в деканаті фармацевтичного факультету в журналі реєстрації контрольних робіт. У подальшому, контрольні роботи передаються на перевірку викладачам відповідних кафедр під особистий підпис співробітника кафедри. Перевіряти незареєстровані контрольні роботи категорично забороняється. Перевірка контрольної роботи відбувається в десятиденний термін після її отримання. На кожну перевірену контрольну роботу викладачем може складатися стисла рецензія за висновками якої приймається рішення про зарахування. Контрольні роботи, які не відповідають розробленим та затвердженим вимогам до них, повертаються студенту-заочнику (в подальшому, видається новий варіант контрольного завдання з обов'язковою його реєстрацією при представленні в деканат).

3.12. Контрольні роботи зберігаються на відповідних кафедрах протягом одного року. «Журнал реєстрації контрольних робіт» після його закінчення зберігається в деканаті протягом трьох років (у відповідності до вимог наказу МЮ України «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» від 12.04.2012 р. за № 578/5).

3.13. Після закінчення терміну зберігання контрольні роботи утилізуються.

3.14. При успішному засвоєнні дисциплін відповідного навчального плану, але відсутності відмітки кафедр про зарахування контрольних робіт, студент-заочник до складання диференційованих заліків та іспитів не допускається.

3.15. Перед початком нового навчального року (не пізніше ніж за 2 тижні) до відома всіх студентів заочної форми доводиться графік навчального процесу. Він складається на підставі відповідного робочого навчального плану. В графіку обов'язково відображається: кількість сесій і терміни їх проведення; перелік навчальних дисциплін та обсяг аудиторних годин для їх засвоєння; кількість контрольних робіт для виконання; форми семестрового контролю або атестації випускників.

3.16. У разі складання студентом-заочником навчально-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком усі заборгованості з навчальних дисциплін мають бути ліквідовані до початку наступної сесії.

3.17. В університеті прийнята 12-бальна рейтингова шкала оцінювання знань. Оцінювання студентів здійснюється на кожному практичному занятті. Тривалість практичних занять – 6 академічних годин, лекцій – 2 академічних години. Заняття проводяться з 9<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup>.

Проведення практичних занять і лекцій передбачає дотримання наступного графіку:

**Практичні заняття: I зміна – 9<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>, II зміна – 15<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>.**

**Лекції: I зміна – 1 лекція – 09<sup>00</sup> - 10<sup>30</sup>**

**2 лекція – 10<sup>50</sup> - 12<sup>20</sup>**

**3 лекція – 12<sup>40</sup> - 14<sup>10</sup>**

**II зміна – 1 лекція – 15<sup>00</sup> - 16<sup>30</sup>**

**2 лекція – 16<sup>50</sup> - 18<sup>20</sup>**

**3 лекція – 18<sup>40</sup> - 20<sup>10</sup>**

3.18. Допуском до складання підсумкового контролю знань є успішне засвоєння всіх передбачених навчальним планом на певний семестр дисциплін і відмітка про зарахування контрольних робіт.

3.19. Окремим студентам з відповідною освітою, згідно «Порядку перезарахування окремих дисциплін для студентів заочної форми навчання», можуть бути перезараховані гуманітарні та фундаментальні дисципліни (див. додаток 2).

3.20. Виклик студентів на сесію здійснюється відповідно до графіку навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми (див. додаток 3).

3.21. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які успішно виконали навчальний план за попередню сесію.

3.22. Довідка-виклик – документ суворої звітності і підлягає реєстрації в окремій книзі з зазначенням номера та дати видачі.

3.23. На початку сесії студенти здають в деканат довідки-виклики із заповненою другою частиною, а по закінченню сесії довідка-виклик підписується деканом або його заступником з зазначенням кількості складених іспитів та заліків із запланованих і повертається студенту.

3.24. В університеті за певних умов (хвороба, службові відрядження тощо) для окремих студентів може встановлюватись індивідуальний графік навчального процесу, який затверджується відповідним розпорядженням декана фармацевтичного факультету.

3.25. Студенти заочної форми навчання звільняються від вивчення дисциплін і проходження контрольних заходів з фізичної культури та військової підготовки.

3.26. З початку IV курсу студентам заочної форми навчання рекомендується працювати за обраним фахом.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

4.1. Підсумковий контроль знань студентів може відбуватись у вигляді диференційованих заліків та/або іспитів із обов'язковим використанням кафедральних банків тестових завдань для студентів фармацевтичного факультету заочної форми навчання, з розрахунку 20 тестових завдань на 1 годину практичного заняття (в тому числі, тестових завдань Інформаційного банку тестових завдань Державної організації «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при МОЗ України»).

4.2. На початку вивчення дисципліни, з якої складатиметься іспит чи диференційованих залік, кафедри зобов'язані забезпечити студентів відповідним переліком питань та/або базою тестових завдань.

4.3. Напередодні проведення підсумкового контролю кафедри подають у деканат відомості з середнім балом поточної успішності студентів.

4.4. При складанні студентами підсумкового контролю з дисциплін, які є складовими ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1. Фармація» та Крок 2. Фармація», обов'язковою є присутність представника навчально-наукового відділу незалежного тестування знань студентів.

## **5. НАВЧАЛЬНІ ТА ВИРОБНИЧІ ПРАКТИКИ І СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

5.1. Робочими навчальними планами для студентів заочної форми навчання на відповідних курсах передбачено проведення ряду практик. Їх організація та методичне забезпечення контролюється заступником відділу виробничої практики студентів університету. Графік проходження практик затверджується відповідним наказом ректора університету.

5.2. На шостому курсі для всіх студентів передбачено проходження спеціалізацій в обсязі 36 аудиторних годин за наступними напрямками: контроль якості лікарських засобів, організація та регулювання діяльності підприємств фармації, технологія гомеопатичних лікарських засобів, лікарські рослини і фітотерапія, використання лікарських засобів у клінічній практиці. З усіх спеціалізацій студентами виконується контрольна робота. Форма контролю – диференційований залік, який проводиться на останньому практичному занятті.

## **6. АТЕСТАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ**

6.1. Атестація випускників відбувається у відповідності до «Положення про організацію та порядок проведення атестації випускників фармацевтичного факультету заочної форми навчання Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського МОЗ України», затвердженого рішенням вченої ради університету.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Зміни до чинного Положення мають право вноситись тільки на підставі відповідного рішення вченої ради університету з обов'язковою видачею відповідного наказу ректора.

Декан фармацевтичного факультету



Д. Коробко

**Погоджено:**

Проректор з науково-педагогічної роботи



А. Шульгай

Керівник навчального відділу



А. Машталір

В. о. начальника юридичного відділу



Н. Цпін

## ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

1. Контрольна робота виконується в окремому зошиті, охайно, рукописним текстом.
2. **Обов'язково** вказувати № контрольної роботи і № варіанту.
3. **Не дозволяється** виділяти текст в контрольній роботі червоною ручкою.
4. Наприкінці контрольної роботи **обов'язковою** є наявність переліку використаної літератури, а також дата і особистий підпис студента.
5. Титульний лист повинен бути оформлений наступним чином:

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ І. Я. ГОРБАЧЕВСЬКОГО МОЗ УКРАЇНИ

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва)

Контрольна робота № \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_  
(дисципліна)

Студента (ки) \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ курсу

фармацевтичного факультету, заочної форми навчання

\_\_\_\_\_  
П. І. П.

Домашня адреса:



**Порядок  
перезарахування окремих дисциплін  
для студентів заочної форми навчання**

1. Перезарахуванню можуть підлягати гуманітарні та фундаментальні дисципліни, з моменту вивчення яких пройшло не більше 10 років.
2. Фахові дисципліни перезарахуванню **не підлягають**.
3. Перезараховуються лише ті дисципліни, які були складені на «відмінно» та «добре», в окремих випадках – «зараховано».
4. Різниця годин, зазначених в академічній довідці, з дисципліни, що перезараховується, має становити не більше 18.
5. Після ознайомлення із робочим навчальним планом та графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, студент подає заяву на ім'я декана фармацевтичного факультету, в якій вказує назву, обсяг вивчення та вид підсумкового контролю з дисципліни, що може бути перезарахована. До заяви студент додає копії диплому та додатка до диплому.
6. На основі поданої заяви студента, даних диплому і додатку до нього декан проводить звірку вказаної дисципліни з навчальними годинами згідно робочого навчального плану й у разі позитивного рішення видає розпорядження щодо перезарахування даної навчальної дисципліни, копія якого поміщається до особової справи студента та передається на відповідну кафедру.
7. Усі питання щодо перезарахування навчальних дисциплін вирішуються до початку навчально-екзаменаційної сесії.
8. Студент, якому перезарахували відповідну дисципліну, звільняється від її вивчення та виконання контрольних робіт.

\_\_\_\_\_ (повне найменування вищого навчального закладу)

ДОВІДКА-ВИКЛИК № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівнику \_\_\_\_\_  
(повне найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 215-220 КЗпП України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання сесії студенту вечірньої/заочної форми навчання \_\_\_\_\_ курсу фармацевтичного факультету \_\_\_\_\_  
(найменування інституту, назва факультету, відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
на \_\_\_\_\_ днів, з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року як  
такому, що успішно виконує навчальний план.

М. П. Декан факультету, \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЛІНІЯ ВІДРИВУ

#### Довідка про участь у сесії

Згідно з довідкою-викликом № \_\_\_\_\_ студент заочної форми навчання \_\_\_\_\_ курсу фармацевтичного факультету \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
який працює \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

в оплачувану додаткову відпустку вибув «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М. П. \_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ініціали посадової особи підприємства, установи, організації)

Прибув до вищого навчального закладу «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Вибув з вищого навчального закладу «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, склавши за вказаний строк \_\_\_\_\_ екзаменів, \_\_\_\_\_ заліків із запланованих \_\_\_\_\_ екзаменів, \_\_\_\_\_ заліків.

М. П. Декан факультету, \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Прибув на підприємство (до організації, установи) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.