

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи
Львівського національного медичного
університету імені Данила Галицького
Доктор НАМН України,
проф. Гжегонький М.Р.



20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію і порядок проведення атестації
випускників фармацевтичного факультету
спеціальності 7.12020101 «фармація» заочної форми навчання
у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького
у 2015/2016 навчальному році

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Відповідно до галузевих стандартів вищої фармацевтичної освіти та навчального плану підготовки спеціалістів кваліфікації «провізор» у вищих навчальних закладах IV рівня акредитації за спеціальністю 7.12020101 «фармація», атестація випускників фармацевтичного факультету заочної форми навчання включає практично-орієнтований іспит (ПОІ) і/або захист дипломної роботи.
- 1.2. Метою атестації випускників є встановлення відповідності рівня сформованості знань, умінь та навичок, досягнутого в результаті засвоєння освітньо-професійної програми, вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики (ОКХ).
- 1.3. Атестація студентів заочної форми навчання спеціальності «фармація» проводиться екзаменаційною комісією (ЕК) та складається з двох частин: тестового контролю та ПОІ.
- 1.4. Атестація проводиться з наступних дисциплін: Фармацевтична хімія; Фармакогнозія; Технологія лікарських засобів; Клінічна фармація; Управління та економіка у фармації.
- 1.5. Тестовий контроль передбачає перевірку теоретичного рівня знань з усіх дисциплін, винесених на атестацію.
- 1.6. ПОІ проводиться як комплексна перевірка спроможності випускника здійснювати професійну діяльність в умовах, що наближені до реальних, і демонструвати необхідний рівень сформованості умінь та навичок, що визначені ОКХ.

2. ДОПУСК СТУДЕНТІВ ДО АТЕСТАЦІЇ

- 2.1. До атестації допускаються студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану і освітньо-професійної програми підготовки за спеціальністю.
- 2.2. Документом про допуск до атестації є наказ ректора з поіменним списком студентів випускного курсу.

3. ПІДГОТОВЧА РОБОТА ДЕКАНАТУ

- 1.1. Деканат пропонує проект графіка роботи ЕК і розкладу атестації випускників та узгоджує їх з навчальним відділом. Розклад атестації випускників затверджує перший проректор з науково-педагогічної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку проведення атестації випускників.
- 1.2. Узгоджує з головою ЕК проект наказу ректора про персональний склад ЕК.
- 1.3. Готує наказ про допуск студентів-випускників до атестації.
- 1.4. Формує екзаменаційні групи студентів.
- 1.5. Здійснює контроль за відсутністю у студентів випускного курсу академічної заборгованості та своєчасною здачею індивідуальних навчальних планів (залікових книжок).
- 1.6. Здійснює контроль за усуненням недоліків, вказаних головою ЕК у попередньому році.
- 1.7. Проводить підготовку приміщень і обладнання для проведення випускних іспитів.
- 1.8. Узгоджує з профільною методичною комісією з фармацевтичних дисциплін екзаменаційні білети для проведення тестового контролю випускників і представляє для затвердження Центральною методичною комісією університету.
- 1.9. До ЕК, незалежно від форми атестації, не пізніше як за 1 день до початку ПОІ, деканатом подаються:
 - наказ про затвердження персонального складу ЕК;
 - розклад роботи комісії;
 - списки студентів, які допущені до складання атестації;
 - списки екзаменаційних груп випускників;
 - зведена відомість, завірена деканом факультету, про виконання студентами усіх вимог навчального плану і отримані ними оцінки;
 - індивідуальні плани навчання (залікові книжки) студентів, допущених до складання атестації;
 - екзаменаційні матеріали, розроблені відповідно до програми ПОІ
 - подання голові ЕК щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи.

2. ПІДГОТОВЧА РОБОТА КАФЕДР

- 2.1. Випускаючі кафедри впродовж навчального року проводять підготовку студентів до атестації.
- 2.2. Випускаючі кафедри готують і доводять до відома студентів:
 - перелік типових задач діяльності та умінь, що перевіряються на ПОІ;
 - перелік рецептурних прописів та лікарських засобів до ПОІ;
 - перелік ситуаційних задач до ПОІ;
 - критерії оцінювання ПОІ;
 - графік консультацій;
 - тематику оглядових лекцій.
- 2.3. Кафедри розробляють типові задачі діяльності, що перевіряються на ПОІ
- 2.4. Кафедри опрацьовують рецептурні прописи та асортиментний перелік лікарських засобів, що виносяться на ПОІ.
- 2.5. Кафедри готують екзаменаційні білети та ситуаційні задачі до ПОІ.
- 2.6. Кафедри готують необхідне обладнання для виконання ПОІ.
- 2.7. Кафедри подають пропозиції щодо екзаменаторів.
- 2.8. При складанні ПОІ кафедри подають в ЕК такі документи:
 - навчальні програми з дисциплін та програми ПОІ;
 - перелік типових задач діяльності та умінь, що перевіряються на ПОІ;
 - перелік ситуаційних задач до ПОІ;
 - переліки рецептурних прописів та лікарських засобів до ПОІ;
 - екзаменаційні білети;
 - критерії оцінювання ПОІ;
 - перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічних та дидактичних засобів і обладнання, що дозволені для використання студентами під час ПОІ.

Усі вказані в п. 4.8 матеріали розглядає профільна методична комісія з фармацевтичних дисциплін і рекомендує до затвердження Центральній методичній комісії та першому проректору з науково-педагогічної роботи не пізніше як за місяць до початку атестації.

7.8. При захисті дипломних робіт кафедри в ЕК за місяць до початку її роботи представляють такі документи:

- подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи;
- два примірники дипломної роботи із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
- довідка про первинну експертизу на унікальність тексту та відсутність плагіату;
- відгук керівника з характеристикою діяльності випускника від час виконання дипломної роботи;
- рецензія на дипломну роботу;
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи: друквані статті, заяви на патент, патенти, акти про впровадження результатів ВКР, зразки лікарських засобів, макети тощо.

3. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Тестовий контроль.

3.1.1. Тестовий контроль вимірює показники якості загальної фахової підготовки і визначає рівень професійної компетентності, необхідний для присвоєння кваліфікації фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «провізор».

3.1.2. Тестовий контроль проводиться за індивідуальними екзаменаційними білетами, які включають 150 тестових завдань, триває 150 хвилин і проводиться в один день в одну зміну у письмовій бланковій формі. Відсоток питань в екзаменаційному білеті за дисциплінами такий: технологія лікарських засобів – 28 % (в т.ч. аптечна технологія лікарських засобів – 16 %, промислова технологія лікарських засобів – 12 %), фармацевтична хімія – 16 %, фармакогнозія – 12 %, організація та управління у фармації – 26 % (в т.ч. організація та економіка фармації – 16 %, менеджмент і маркетинг у фармації – 10 %), клінічна фармація – 18 %.

3.1.3. Відповідальність за дотримання процедури проведення тестового контролю покладається на голову ЕК або його заступника.

3.1.4. Оцінювання здійснюється шляхом комп'ютерної перевірки, результати обговорюються на закритому засіданні ЕК.

3.2. ПОІ.

3.2.1. ПОІ спрямований на перевірку готовності випускника здійснювати виробничі функції, які неможливо оцінити методом тестування.

3.2.2. Складання ПОІ проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини складу.

3.2.3. Місцем проведення атестації є навчально-виробнича аптека університету.

3.2.4. ПОІ складається з двох комплексів: комплекс I – технологія лікарських засобів, фармацевтична хімія, фармакогнозія; комплекс II – організація та управління у фармації, клінічна фармація. Здача вказаних комплексів дисциплін проводиться в окремі дні відповідно до затвердженого розкладу іспитів.

3.2.5. На іспиті оцінюється якість вирішення випускником типової задачі діяльності і демонстрування умінь, якими повинен володіти випускник відповідно до ОКХ, а також якість розв'язання ситуаційної задачі.

3.2.6. В екзаменаційні білети для проведення ПОІ включаються типові задачі діяльності та ситуаційні задачі з дисциплін навчального плану, які вивчаються на кафедрах протягом 3-5 курсів:

Іспит з дисциплін	Дисципліни навчального плану	Кількість у білеті	
		типових задач діяльності	ситуаційних задач
Комплекс I			
Технологія лікарських засобів	Аптечна технологія лікарських засобів Промислова технологія лікарських засобів	1	1
Фармацевтична хімія	• Фармацевтична хімія Стандартизація фармацевтичної продукції	1	1
Фармакогнозія	• Фармакогнозія Ресурсознавство лікарських рослин	1	1
Комплекс II			
Організація та управління у фармацевтичній промисловості	Організація і економіка фармацевтичної промисловості Менеджмент і маркетинг у фармацевтичній промисловості	1	1
Клінічна фармацевтична промисловість	• Клінічна фармацевтична промисловість	1	1

3.2.7. Кожна задача складається з 5 етапів:

з технології лікарських засобів

№ з/п	Етапи вирішення типової задачі діяльності
1	Проведення розрахунків кількостей інгредієнтів для виготовлення лікарського засобу
2	Виготовлення лікарського засобу
3	Заповнення паспорта письмового контролю
4	Оформлення лікарського засобу до відпуску
5	Обґрунтування способу виготовлення лікарського засобу

№ з/п	Етапи вирішення ситуаційної задачі
1	Обґрунтування методу виробництва лікарського засобу у промислових умовах
2	Розрахунок робочого пропису або складання матеріального балансу
3	Складання технологічної схеми виробництва лікарського засобу
4	Перелік показників якості лікарського засобу
5	Знання приладів для визначення зазначеного показника якості або апаратури для виробництва лікарського засобу на вказаних стадіях

з фармацевтичної хімії

№ з/п	Етапи вирішення типової задачі діяльності
1	Проведення якісного контролю інгредієнтів, що входять до складу рецептурного пропису
2	Обґрунтування висновку про тотожність інгредієнтів пропису
3	Обґрунтування методів кількісного визначення інгредієнтів, що входять до складу пропису, і проведення кількісного аналізу
4	Проведення розрахунку вмісту інгредієнтів пропису
5	Обґрунтування висновку про придатність лікарської форми до відпуску

№ з/п	Етапи вирішення ситуаційної задачі
1	Написання структурної формули активного фармацевтичного інгредієнта
2	Написання латинської, української та синонімічної назв лікарського засобу
3	Визначення фармакологічної групи лікарського засобу

4	Написання рівнянь реакцій ідентифікації лікарського засобу за катіонами, аніонами та аналітико-функціональними групами
5	Особливості стандартизації лікарського засобу

з фармакогнозії

№ з/п	Етапи вирішення типової задачі діяльності
1	Ідентифікація лікарської рослини за гербарним зразком з вказанням назв рослини, сировини, родини українською та латинською мовами
2	Визначення відповідних термінів і способів заготівлі, первинної обробки, сушіння лікарської рослинної сировини (ЛРС)
3	Ідентифікація ЛРС серед наведених взірців за морфологічними ознаками
4	Обґрунтування умов зберігання ЛРС залежно від хімічного складу та динаміки накопичення біологічно активних речовин (БАР)
5	Надання рекомендацій щодо застосування в медицині на основі фармакологічних властивостей ЛРС

№ з/п	Етапи вирішення ситуаційної задачі
1	Визначення анатомічних ознак ЛРС за наведеним фото мікропрепарату
2	Визначення тотожності подрібненої ЛРС з вказанням назв сировини, рослини, родини українською та латинською мовами
3	Виявлення БАР у зразку ЛРС за допомогою якісних та мікрохімічних реакцій
4	Визначення кількісного вмісту БАР за аналітичною нормативною документацією
5	Обґрунтування застосування ЛРС залежно від хімічного складу та фармакологічних властивостей

з організації та управління у фармації

№ з/п	Етапи вирішення типової задачі діяльності
1	Латинська, міжнародна непатентована назва лікарського засобу та I-II рівні АТС-класифікації
2	Умови зберігання та розрахунок залишкового терміну придатності
3	Наявність в регулюючих переліках, порядок ціноутворення
4	Вимоги до оформлення рецепту і відпуску лікарського засобу
5	Маркетингові характеристики лікарського засобу

№ з/п	Етапи вирішення ситуаційної задачі
1	Вибір та обґрунтування алгоритму вирішення задачі
2	Проведення попередніх розрахунків
3	Правильність застосування алгоритму
4	Проведення остаточних розрахунків
5	Оформлення та інтерпретація одержаних результатів (заповнення оригінального бланку, порівняння з контрольним результатом)

з клінічної фармації

№ з/п	Етапи вирішення типової задачі діяльності
1	Проведення експертизи лікарських засобів відповідно до міжнародної чи торгової назви, їх приналежності до певної фармакологічної та фармакотерапевтичної групи, до групи рецептурних та безрецептурних засобів
2	Аналіз призначень лікаря за відповідністю рекомендованих лікарських засобів у клінічній ситуації, їх сумісністю, адекватністю доз відповідно до категорії пацієнта
3	Рациональний вибір виду лікової форми та визначення оптимального режиму введення (час, кратність, тривалість) на основі анатомо-фізіологічних особливостей пацієнта,

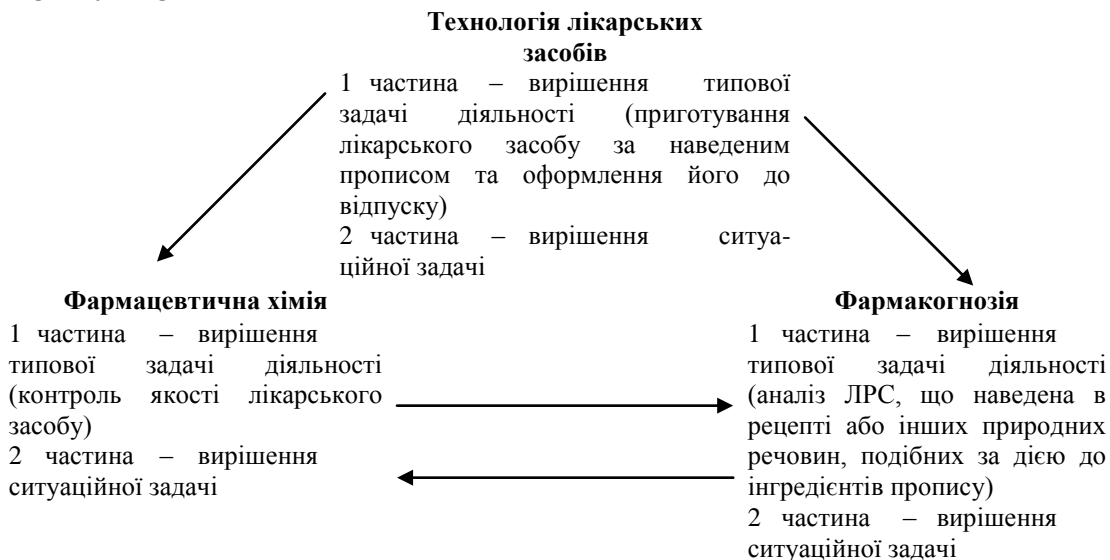
	фармакологічних властивостей лікарських засобів
4	Прогнозування можливих ускладнень фармакоterapiї та оцінка імовірності виникнення побічної дії лікарських засобів
5	Надавання консультації пацієнту з питань фармакоterapiї із використанням елементів фармацевтичної опіки
№ з/п	Етапи вирішення ситуаційної задачі
1	Характеристика захворювання: визначення, характерні ознаки, принципи діагностики
2	Обґрунтування принципів фармакоterapiї захворювання, вибір оптимальних лікарських засобів для лікування вказаного стану
3	Визначення можливих впливів чинників (фармакокінетичні характеристики лікарського засобу, анатомо-фізіологічні особливості пацієнта, поліпрагмазія тощо) на ефективність та безпеку фармакоterapiї
4	Прогнозування можливих ускладнень фармакоterapiї, оцінка імовірності виникнення побічної дії лікарських засобів та планування заходів для їх попередження та/або усунення
5	Формування моделі фармацевтичної опіки та визначення можливих критеріїв розуміння хворим необхідності правильного використання лікарських засобів на основі елементів комунікативного процесу та фармацевтичної етики і деонтології

3.2.8. Для підготовки студента до задачі комплексного ПОІ надається не більше 30 хв з однієї дисципліни.

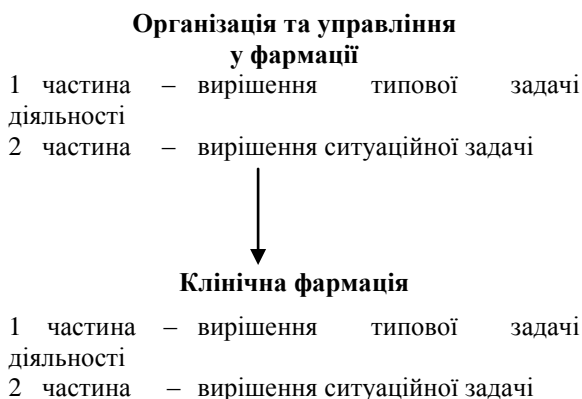
3.2.9. Перевірка якості вирішення типової задачі діяльності, рівня володіння практичними вміннями та навичками і правильності відповідей на ситуаційні задачі здійснюється членами ДЕК та екзаменаторами, результати обговорюються на закритому засіданні ДЕК.

3.2.10. Порядок проведення ПОІ представлено на схемі.

КОМПЛЕКС I



КОМПЛЕКС II



4. ОЦІНКА ТЕОРЕТИЧНИХ ЗНАТЬ І ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК

- 4.1. Результати тестового контролю представляються у якісній та кількісній формах. Якісний результат представлений як «склав / не склав». Кількісний результат представлений у вигляді відсотка правильних відповідей за тестом. При проведенні тестового контролю абсолютна величина критерію «склав» становить 60,5 % правильних відповідей.
- 4.2. Результати складання ПОІ встановлюються в порядку, передбаченому системою контролю знань, прийнятому в Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького. Оцінка визначається за 200-бальною системою з подальшим переведенням у оцінку ECTS (A, B, C, D, E, FX) і традиційну оцінку.
- 4.3. Під час проведення ПОІ виводиться окрема оцінка з кожної екзаменаційної дисципліни.
- 4.4. Критерії оцінювання ПОІ подаються випускаючою кафедрою і затверджуються профільною методичною комісією з фармацевтичних дисциплін, Центральною методичною комісією університету.
- 4.5. Оцінювання ПОІ з дисципліни передбачає оцінювання якості вирішення кожного з 5 етапів типової задачі діяльності (перша частина іспиту) і ситуаційної задачі (друга частина іспиту).
- 4.6. Виконання кожного етапу задач оцінюється балами «1» (виконано), «0,5» (виконано не повністю) і «0» (не виконано). Бали вносяться до індивідуальних протоколів проведення та оцінювання іспиту. Бали за першу / другу частину іспиту визначаються як середнє арифметичне усіх балів, що зафіксовані у індивідуальних протоколах проведення та оцінювання відповідної частини іспиту. Первинні бали за першу / другу частину іспиту лежать у діапазоні від 0 до 1 і округлюються до 2 (двох) знаків після коми.
- 4.7. Результуючий бал за ПОІ визначається як середнє арифметичне балів першої (CA1) і другої (CA2) частин іспиту, помножене на коефіцієнт 200, округлене до цілого значення.

Формула для перерахунку: $\frac{CA1 + CA2}{2} \cdot 200$.

- 4.8. Конвертація балів в оцінки здійснюється за шкалою, представленою в таблиці:

Межі за 200-бальною шкалою	Оцінка ECTS	Традиційна оцінка
200-180	A	відмінно
179,9-160	B	добре
159,9-140	C	
139,9-120	D	
119,9-100,1	E	задовільно
100-0	FX	незадовільно

- 4.9. Дипломні роботи виконуються, оформляються, захищаються та оцінюються відповідно до вимог «Положення про підготовку та захист випускної кваліфікаційної роботи студентами фармацевтичного факультету Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького».
- 4.10. Оцінка, виставлена студентові при захисті дипломної роботи, зараховується як оцінка за ПОІ з дисципліни, за якою виконана робота.
- 4.11. Якщо відповіді студента на ПОІ або результати захисту дипломної роботи не відповідають вимогам галузевих стандартів і встановленим критеріям, студенту, за рішенням ЕК, виставляється оцінка «незадовільно» (FX за шкалою ECTS).
- 4.12. Отримання студентом незадовільної оцінки на одному з іспитів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи атестації.
- 4.13. Студент, який при складанні ПОІ або при захисті дипломної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка.
- 4.14. Студент, який не склав іспиту або не захистив дипломну роботу, допускається до повторного складання іспитів чи захисту дипломної роботи один раз у наступний термін роботи ЕК протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

- 4.15. Особа, яка не склала ПОІ повторно, не допускається до подальших перескладань без проходження повторного навчання відповідно до нормативного змісту атестації.
- 4.16. Студентам, які не склали іспити або не захищали дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректором вищого навчального закладу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи ЕК із складанням іспитів чи захисту дипломних робіт відповідно, але не більше, ніж на один рік.

5. РОБОТА ЕК

5.1. Основними завданнями ЕК є:

- визначення ступеня готовності випускників до професійної діяльності;
- вирішення питань про присвоєння кваліфікації провізора та видачі відповідного диплому /звичайного зразка або з відзнакою/;
- оцінка діяльності базових та випускаючих кафедр з підготовки провізорів;
- розробка пропозицій про подальше покращення якості підготовки фахівців.

5.2. ЕК організовується щорічно у складі:

- **голови**, який призначається Міністерством охорони здоров'я України;
- **заступника голови**, функцію якого виконує декан, фармацевтичного факультету;
- **членів комісії**, в якості яких включаються завідувачі випускаючих кафедр, заступники декана;
- **екзаменаторів** – професорів і доцентів випускаючих кафедр (по 2-3 особи з дисциплін: «Технологія лікарських засобів», «Фармацевтична хімія», «Фармакогнозія», «Організація та управління у фармації» та «Клінічна фармація»).

Персональний склад ЕК та екзаменатори затверджуються наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

5.3. Розклад роботи ЕК, узгоджений з головою комісії, затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше як за місяць до початку атестації.

5.4. Персональну відповідальність за організацію і проведення атестації несе ректор університету і голова ЕК.

5.5. Тривалість засідань ЕК не повинна перевищувати 6 академічних годин протягом дня.

5.6. Складання іспитів чи захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

5.7. Рішення ЕК про оцінку результатів складання ПОІ або (та) захисту дипломної роботи, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення вищого навчального закладу, отримання певного ступеня вищої освіти та здобуття кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

5.8. Результати складання іспитів чи захисту дипломної роботи оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання ЕК.

Студенту, який склав іспити відповідно до вимог ОКХ і освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присвоюється кваліфікація «провізор» і на основі рішення ЕК видається диплом спеціаліста.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 % навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін – оцінки «добре», склав іспити з оцінками «відмінно», рішенням ЕК видається диплом спеціаліста з відзнакою.

5.9. Всі засідання ЕК оформляються протоколом:

- результати роботи ЕК при складанні ПОІ і захисті дипломних робіт фіксуються в протоколах засідань;
- після закінчення іспиту у протоколі визначеної форми зазначається присвоєні випускникові ступінь вищої освіти, кваліфікація і категорія диплому;

- протоколи з проведення та оцінювання ПОІ з дисципліни підписують екзаменатори, що приймали іспит з дисципліни, та члени ЕК;
 - протоколи по присвоєнню кваліфікації підписують голова та члени ЕК;
 - результати іспиту по групі заносяться в екзаменаційну відомість з дисципліни та підписуються екзаменаторами, головою та членами ЕК;
 - результати іспиту узагальнюються по кожній групі і представляються в цей же день у навчальний відділ університету.
- 7.10. Після закінчення роботи ЕК голова складає звіт, що затверджується на її підсумковому засіданні.
- 7.11. У звіті повинно бути відображено:
- рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників;
 - якість виконання дипломних робіт, актуальність їх тематики, відповідність сучасному стану науки і практики;
 - недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо;
 - підготовчу роботу університету щодо організації проведення атестації;
 - пропозиції щодо поліпшення якості професійної підготовки випускників, усунення недоліків в організації проведення іспитів і захисту дипломних робіт, можливості публікації основних положень робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах, установах та організаціях; надання випускникам відповідного ОКР рекомендації щодо вступу до аспірантури тощо.
- 7.12. Про результати атестації голова ЕК доповідає на засіданні Вчених рад факультету та університету.
- 7.13. Матеріали роботи ЕК здаються в архів університету для постійного зберігання.

8. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

1. Закон України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ.
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.
3. Постанова КМ України від 07.08.1998 № 1247 «Про розроблення державних стандартів вищої освіти».
4. Наказ МОЗ України від 24.02.2000 № 35 «Про затвердження положення про особливості ступеневої освіти медичного спрямування».
5. Наказ МОН України від 07.08.2002 № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».
6. Наказ МОН України від 29.07.2004 № 629 «Про затвердження складових галузевих стандартів вищої освіти зі спеціальності 7.110201 «Фармація», 7.110202 «Технологія парфумерно-косметичних засобів», 7.110206 «Клінічна фармація».
7. Наказ МОЗ України від 08.07.2010 № 542 «Про внесення змін до Навчального плану підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» кваліфікації «провізор» у вищих навчальних закладах IV рівня акредитації за спеціальністю «фармація», затвердженого наказом МОЗ від 07.12.2009 № 930».
8. Наказ МОН України від 02.07.2015 № 705 «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.07.2015 за № 874/27319.
9. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького (Львів, 2015).
10. Положення про підготовки та захисту випускної кваліфікаційної роботи студентами фармацевтичного факультету Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (Львів, 2015).

Затверджено на засіданні профільної методичної комісії з фармацевтичних дисциплін, протокол № 4 від 10 листопада 2015 р.

Голова профільної методичної комісії
з фармацевтичних дисциплін _____ проф. Б.П. Громовик

Затверджено на засіданні ЦМК ЛНМУ імені Данила Галицького, протокол № 4 від 3.12.2015 р.