

## ПОРЯДОК

### **присвоєння /підтвердження професійної кваліфікації «Промисловий фармацевт» Кваліфікаційним центром з фармації Міжнародного агентства професійних кваліфікацій, Української федерації професійних медичних об'єднань та Галузевої ради з розробки професійних стандартів та професійних кваліфікацій у фармацевтичній галузі**

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 р. № 956 «Про затвердження Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами» Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації згідно з професійним стандартом «Промисловий фармацевт» (далі – професійна кваліфікація) Кваліфікаційним центром з фармації Міжнародного агентства кваліфікацій, Української федерації професійних медичних об'єднань та Галузевої ради з розробки професійних стандартів та професійних кваліфікацій у фармацевтичній галузі (надалі – Кваліфікаційний центр).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- 1) апеляція – оскарження здобувачем результатів процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій до Кваліфікаційного центру;
- 2) здобувач – особа, яка подала до Кваліфікаційного центру заяву про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;
- 3) оцінювач – особа, залучена Кваліфікаційним центром для проведення процедур оцінювання результатів навчання здобувачів;
- 4) принцип валідності – принцип забезпечення відповідності оцінюваних результатів навчання вимогам, визначеним у професійному стандарті;
- 5) процедура оцінювання результатів навчання (далі – процедура оцінювання) – процедура встановлення відповідності обсягу компетентностей здобувача відповідному професійному стандарту, за результатами якої може бути визнано здобуті ним результати навчання і відповідно присвоєно/ підтверджено професійну кваліфікацію;
- 6) процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі – процедура присвоєння/підтвердження) – визначена кваліфікаційним центром відповідно до цього Порядку система заходів і вимог щодо строків та порядку оформлення і подання здобувачем документів,

проведення кваліфікаційним центром їх перевірки і процедури оцінювання, оформлення результатів проведених заходів;

- 7) сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі – сертифікат) – документ, що засвідчує професійну кваліфікацію особи, виданий кваліфікаційним центром з дотриманням вимог, установлених цим Порядком. Сертифікат надає можливість претендувати на зайняття відповідної посади згідно із законодавством.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються в значенні, наведеному в законодавстві України.

### 1.3. Процедура присвоєння/підтвердження складається з таких етапів:

- 1) прийняття Кваліфікаційним центром заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі – заява) та інших документів, поданих здобувачем, стосовно набутих ним компетентностей та/або результатів навчання;
- 2) співбесіда із здобувачем стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці з урахуванням професії, кваліфікації;
- 3) прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання;
- 4) проведення процедури оцінювання;
- 5) прийняття рішення за результатами процедури присвоєння/підтвердження та видача відповідного документа.

### 1.4. Процедура оцінювання проводиться комісією з оцінювання (далі – комісія), яка формується відповідно вимог законодавства.

До складу комісії входять оцінювачі, залучені Кваліфікаційним центром, які працюють у Міжнародному агентстві професійних кваліфікацій за штатним розписом, на підставі трудового договору або за цивільно-правовим договором з інших організацій, підприємств, установ.

### 1.5. Персональний склад комісії затверджується наказом Міжнародного агентства професійних кваліфікацій з числа оцінювачів, погоджені із Українською федерацією професійних медичних об'єднань та Галузевою радою з розробки професійних стандартів та професійних кваліфікацій у фармацевтичній галузі.

Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижчий рівня професійної кваліфікації, на присвоєння/підтвердження якого претендує здобувач. Кожен

член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) оцінюваної професійної кваліфікації.

1.6. Кваліфікаційний центр дотримується принципів валідності, об'єктивності, незалежності, доброчесності, відкритості, прозорості та неупередженості, політики рівних можливостей та інклюзивності, відсутності привілеїв чи обмежень за ознаками раси, національності, здоров'я, політичних, релігійних та інших переконань, статі або соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

1.7. Принцип неупередженості стосовно здобувачів у роботі комісії з оцінювання та співробітників кваліфікаційного центру забезпечується униканням конфлікту інтересів у процесі оцінки професійної кваліфікації, недопущенням фальсифікації результатів оцінювання тощо.

1.8. Загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження не повинен перевищувати 25 робочих днів.

## **2. Порядок процедури оцінювання.**

2.1. Процедура оцінювання включає такі заходи:

2.1.1. оцінювання професійного портфоліо;

2.1.2. оцінювання професійних знань та вмінь шляхом тестування за допомогою закритих тестових завдань;

2.1.3. оцінювання умінь і навичок використовувати професійні знання у практичній діяльності, здатності виконувати трудові функції, рівня здатності до відповідальності та автономності, письмової грамотності та володіння професійною термінологією шляхом відкритих тестових завдань (есе) на вирішення ситуаційних професійних задач;

2.1.4. оцінювання умінь використовувати професійні знання у практичній діяльності, умінь та навичок виконання трудових функцій, рівня комунікативної компетентності та здатності до відповідальності й автономності, володіння професійною термінологією шляхом виконання практичних завдань в лабораторних умовах.

Під час виконання завдань заходів 2.1.3, 2.1.4 здобувачам надається право користуватися настановами Міністерства охорони здоров'я з лікарських засобів.

2.2. Для проходження процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації згідно з професійним стандартом «Промисловий фармацевт» здобувач подає до Кваліфікаційного центру:

- заяву встановленого зразка, який оприлюднює на веб-сайті Кваліфікаційного центру;
- копію паспорту (посвідка на постійне місце проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту);
- копію трудової книжки (за наявності);
- копії документів про освіту (у разі іноземного документа про освіту відповідна довідка про його визнання);
- фотокартку 3x4 см;
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження (за наявності);
- іншу інформацію та документи, подані за власною ініціативою особи, що підтверджують його професійну компетентність (шляхом заповнення професійного портфоліо);
- заяву про згоду на обробку персональних даних.

2.3. Заява та документи подаються здобувачем в електронній формі через персональний кабінет Інтернет-порталу Міжнародного агентства професійних кваліфікацій з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Встановлення особи здобувача здійснюється шляхом її електронної ідентифікації.

2.4. Комісія протягом десяти робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду.

За результатами співбесіди не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати її проведення Кваліфікаційний центр письмово в електронній формі повідомляє здобувача про одне з прийнятих рішень:

- визначення часу, дати, місця та умов проведення заходів оцінювання;
- відмову в проведенні процедури оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедури присвоєння/підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації).

2.5. Процедура оцінювання проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, що відповідають

вимогам професійного стандарту «Промисловий фармацевт» та процедурі присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

Кваліфікаційний центр забезпечує здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами на час виконання завдань.

За згодою Кваліфікаційного центру здобувач може використовувати під час виконання завдання своє обладнання, інструменти, інвентар, довідкові матеріали.

2.6. Оцінка кожного етапу процедури розраховується за шкалою 0-100 балів шляхом лінійного перетворення результатів (тобто максимально за кожний етап 100 балів)

Максимальним сукупним результатом за всю процедуру може бути 100 балів, який розраховується з відповідними до етапів оцінювання ваговими коефіцієнтами за нащонаведенною формулою:

$$\Sigma = 0,05 \times X + 0,3 \times Y + 0,25 \times Z + 0,4 \times T, \text{ де}$$

- X – оцінка за професійне портфоліо;
- Y – оцінка професійних знань та умінь шляхом тестування за допомогою закритих тестових завдань;
- Z – оцінка умінь і навичок використовувати професійні знання у практичній діяльності, здатності виконувати трудові функції, рівня здатності до відповідальності та автономності, письмової грамотності та володіння професійною термінологією шляхом відкритих тестових завдань (есе) на вирішення ситуаційних професійних задач;
- T – оцінка умінь використовувати професійні знання у практичній діяльності, умінь та навичок виконання трудових функцій, рівня комунікативної компетентності та здатності до відповідальності й автономності, володіння професійною термінологією шляхом виконання практичних в лабораторних умовах.

Повна кваліфікація присвоюється, якщо сукупний результат складає не менше 70 балів.

2.7. Оцінювання відповідей на закриті тестові завдання проводиться відповідно до шкали оцінки завдань в балах, яка здійснюється з використанням елементів технології освітніх вимірювань IRT (складніші завдання мають вищу бальну оцінку).

2.8. Оцінювання відповідей на кожне відкрите завдання (розв'язання ситуаційних задач) проводиться за нижче наведеними дескрипторами відповідно до такої 20-бальної шкали.

№	Дескриптор	Максимальний бал
1	Відповідність відповіді завданню	3
2	Повнота відповіді	8
3	Обґрунтованість відповіді	5
4	Комунікація: володіння професійною термінологією	3
5	Комунікація: загальна грамотність	1

Сума балів за завдання відкритого типу пропорційно переводиться у шкалу 0..100 балів.

2.9. Виконання практичного завдання в лабораторних умовах оцінюється за шкалою 0..100 балів за такими дескрипторами.

№	Дескриптор	Максимальний бал
1	Демонстрація навичок роботи з лабораторним обладнанням	10
2	Послідовність трудових дій	10
3	Повнота трудових дій	20
4	Якість виконання трудових дій	30
5	Демонстрація здатності працювати відповідально і автономно	20
6	Усна комунікація	5
7	Вміння користуватися настановами	5

2.10. Здобувачі, які не виконали завдання, допускаються до повторної процедури оцінювання не раніше ніж 30 днів.

Здобувачі, що не з'явилися для проходження процедури оцінювання з поважних причин, мають право на повторне призначення процедури оцінювання згідно затвердженого Кваліфікаційним центром графіку.

### 3. Оформлення результатів оцінювання.

3.1. За результатами проведених процедур оцінювання комісія ухвалює одне з таких рішень, що відображається у протоколі:

- визнати результатів оцінювання здобувача, присвоїти/ підтвердити повну професійну кваліфікацію промислового фармацевта;
- визнати результатів оцінювання здобувача, присвоїти/ підтвердити часткову професійну кваліфікацію промислового фармацевта із зазначенням переліку трудових функцій, які може виконувати здобувач;
- відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні професійної кваліфікації у сфері промислової фармації.

3.2. Рішення комісії подається для затвердження керівникам Кваліфікаційного центру та Міжнародного агентства професійних кваліфікацій.

#### **4. Видача документу.**

4.1. За результатами процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації на підставі рішення комісії, затвердженого Міжнародним агентством професійних кваліфікацій, протягом п'яти робочих днів здобувачеві видається сертифікат або рішення Кваліфікаційного центру про відмову у присвоєнні/підтвердженні професійної кваліфікації.

4.2. Сертифікат містити таку інформацію:

- серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються Кваліфікаційним центром за формою “СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-22”, де СС - серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ - ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, УУУУУУ - порядковий номер документа в межах відповідної серії, 22 - останні дві цифри року видачі документа;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано документ;
- назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 101, ст. 3700; 2020 р., № 54, ст. 1670);
- інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;
- назву Кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;
- дату видачі;
- строк дії;

– підпис керівника та печатка Міжнародного центру професійних кваліфікацій.

4.3. Міжнародне агентство професійних кваліфікацій веде облік виданих сертифікатів та подає відомості про них і присвоєні/підтверджені професійні кваліфікації до Реєстру кваліфікацій відповідно до вимог Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.06.2021 р. №620 ( Офіційний вісник України, 2021 р., №50, ст..3082). Подання такої інформації до Реєстру кваліфікацій в електронній формі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

4.4. У разі втрати (загублення, знищення тощо) або пошкодження сертифіката кваліфікаційний центр виготовляє та видає його дублікат. Дублікат обліковується кваліфікаційним центром, а інформація про нього вноситься до Реєстру кваліфікацій із зазначенням слова «Дублікат».

Дублікат сертифіката виготовляється та видається за письмовою заявою особи, на ім'я якої видано сертифікат. Така заява подається до Міжнародного агентства професійних кваліфікацій, що його видало. Якщо Міжнародне агентство професійних кваліфікацій, що видало сертифікат, ліквідоване, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

Виготовлення та видача дублікату сертифіката здійснюється Міжнародним агентством професійних кваліфікацій протягом десяти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат.

4.5. Вартість виготовлення сертифіката, його дублікату визначається Міжнародним агентством професійних кваліфікацій.

## **5. Подання і розгляд апеляцій**

5.1. Рішення Кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову в присвоєнні/підтвердженні професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом місяця з дня надходження відповідного повідомлення, затвердження рішення комісії шляхом подання до апеляції до центру або до Міжнародного агентства професійних кваліфікацій.

5.2. Апеляція розглядається апеляційною комісією, створеною керівником кваліфікаційного центру або директором Міжнародного агентства професійних кваліфікацій. Оцінювачі, як проводили оцінювання, до складу



комісії не включаються. Вони мають право надати пояснення апеляційній комісії усно або у письмовій формі. Здобувач має право бути присутнім під час розгляду апеляції або брати участь у розгляді із використанням засобів телекомунікацій.