

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.08.2026 22:21:05

Уникальный программный ключ:

d56ba45a9b6e5c64a319e2c3ae3bb2cdd6b40af0

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ ФАРМАЦИИ

**ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И
ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

МДК.01.03 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Специальность – 33.02.01 Фармация

Уровень: среднее профессиональное образование

Фармацевт
(квалификация)

очная
(форма(ы) обучения)

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Составитель: доцент Михайлова В.Н.

1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры.

Обучающимся необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, методические указания для студентов, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции; при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам; если разобраться в материале не удастся, то необходимо обратиться к преподавателю на занятиях.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕСТИРОВАНИЮ

При помощи тестирования осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и владений, определенных ФГОС по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

Система оценивания результатов.

Тестовый контроль знаний осуществляется в письменной форме. На выполнение теста обучающемуся отводится 5 минут.

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий:

«Отлично» 90 - 100% правильных ответов

«Хорошо» 75 - 89% правильных ответов

«Удовлетворительно» 60 - 74% правильных ответов

«Неудовлетворительно» 59% и менее правильных ответов.

Тестовые задания

Раздел 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ ГРАЖДАН И ОБРАЩЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ В РФ

Тема 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ ГРАЖДАН, ОБРАЩЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ЛС

Укажите правильный ответ или ответы:

- 1. Источники нормативно-правового регулирования в сфере здравоохранения**
 - А Российская декларация прав и свобод человека и гражданина
 - Б Конституция РФ
 - В Законы РФ
 - Г Приказы Минздрава России
 - Д Приказы Федеральной таможенной службы
- 2. Цель охраны здоровья граждан в России как системы мер политического, экономического, правового, социального, научного, медицинского, в том числе санитарно-противоэпидемического (профилактического) характера включает все перечисленное:**
 - А Обеспечение благополучия человека

- Б Профилактика заболеваний
 - В Сохранение и укрепление физического и психического здоровья каждого человека
 - Г Поддержание долголетней активной жизни каждого человека
 - Д Предоставление каждому человеку медицинской помощи
3. **Системы здравоохранения в РФ**
- А Государственная
 - Б Муниципальная
 - В Частная
 - Г Федеральная
4. **Согласно ФЗ № 323-ФЗ право граждан на охрану здоровья обеспечивается**
- А Охраной окружающей среды
 - Б Созданием безопасных и благоприятных условий труда, быта, отдыха, воспитания и обучения граждан
 - В Производством и реализацией продуктов питания соответствующего качества
 - Г Производством и реализацией качественных, безопасных и доступных ЛП
 - Д Оказанием доступной и качественной медицинской помощи
 - Е Соблюдением медицинскими и фармацевтическими организациями санитарных правил
5. **Программой государственных гарантий..... определены следующие виды медицинской помощи**
- А Первичная медико-санитарная помощь
 - Б Специализированная, в том числе высокотехнологичная, медицинская помощь
 - В Скорая медицинская помощь
 - Г Паллиативная медицинская помощь
 - Д Стационарная медицинская помощь
6. **Организация охраны здоровья осуществляется путем реализации всех перечисленных мероприятий:**
- А Государственного (в т.ч. нормативного правового) регулирования и управления деятельностью в сфере охраны здоровья
 - Б Разработки и осуществления мероприятий по профилактике возникновения и распространения заболеваний, формированию здорового образа жизни населения
 - В Организации оказания всех видов медицинской помощи и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения
 - Г Обеспечения определенных категорий граждан РФ ЛП, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания
 - Д Введения ограничений на работу при достижении пенсионного возраста
7. **Основные принципы охраны здоровья**
- А Соблюдение прав граждан в сфере охраны здоровья и обеспечение связанных с этими правами государственных гарантий
 - Б Приоритет интересов пациента при оказании медицинской помощи
 - В Приоритет охраны здоровья детей
 - Г Социальная защищенность граждан в случае утраты здоровья
 - Д Ответственность органов государственной власти и органов местного самоуправления, должностных лиц организаций за обеспечение прав граждан в сфере охраны здоровья
 - Е Доступность и качество медицинской помощи
 - Ж Недопустимость отказа в оказании медицинской помощи
 - З Приоритет профилактики в сфере охраны здоровья

И Соблюдение врачебной тайны

8. **Федеральные органы исполнительной власти в сфере здравоохранения**
- А Министерство здравоохранения РФ
 - Б Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
 - В Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
 - Г Служба фармаконадзора
9. **Каждый гражданин имеет право на медицинскую помощь:**
- А Оказываемую бесплатно в соответствии с [программой](#) государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи
 - Б Оказываемую по договорам на оказание платных медицинских услуг
 - В Оказываемую в соответствии с договором добровольного медицинского страхования
 - Г Оказываемую государственными или муниципальными медицинскими организациями, без оплаты стоимости любых медицинских услуг
10. **Медицинская помощь может оказываться в следующих условиях**
- А Вне медицинской организации (по месту вызова бригады скорой медицинской помощи, а также в транспортном средстве при медицинской эвакуации)
 - Б Амбулаторно (в условиях, не предусматривающих круглосуточного медицинского наблюдения и лечения)
 - В На дому при вызове медицинского работника
 - Г В дневном стационаре (в условиях, предусматривающих медицинское наблюдение и лечение в дневное время, но не требующих круглосуточного медицинского наблюдения и лечения)
 - Д Стационарно (в условиях, обеспечивающих круглосуточное медицинское наблюдение и лечение)
11. **Согласно ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» гарантиями реализации права на охрану здоровья выступают:**
- А Охрана окружающей среды
 - Б Создание безопасных условий труда
 - В Создание благоприятных условий труда, быта, отдыха, воспитания и обучения граждан
 - Г Производство и реализация продуктов питания соответствующего качества
 - Д Качественные, безопасные и доступные ЛП
 - Е Оказание доступной и качественной медицинской помощи
 - Ж Поддержание здорового образа жизни
12. **При реализации права на медицинскую помощь пациент имеет право на:**
- А выбор врача и выбор медицинской организации
 - Б профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям
 - В получение консультаций врачей-специалистов
 - Г облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами
 - Д получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья

- Е получение лечебного питания в случае болезни и лечения в амбулаторно-поликлинических условиях
- Ж защиту сведений, составляющих врачебную тайну
13. **Обязанности граждан в сфере охраны здоровья. Граждане обязаны:**
- А Сохранять свое здоровье
 - Б Проходить медицинское обследование и лечение
 - В Заниматься профилактикой заболеваний
 - Г Соблюдать режим лечения
 - Д Соблюдать правила поведения пациента в медицинских организациях
 - Е Заниматься спортом
14. **Распоряжением Правительства РФ утверждаются:**
- А Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения
 - Б Перечень лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций
 - В Перечень лекарственных препаратов, предназначенных для обеспечения лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, лиц после трансплантации органов и (или) тканей
 - Г Минимальный ассортимент лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи
 - Д Перечень наркотических средств и психотропных веществ, подлежащих контролю в РФ.
15. **В соответствии с ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» фармацевтические работники имеют следующие перечисленные права:**
- А Создание администрацией условий и обеспечение оборудованием для выполнения своих профессиональных обязанностей, страхование риска своей профессиональной ответственности
 - Б Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счет средств работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ, в т.ч. при невозможности выполнять профессиональные обязанности по состоянию здоровья, а также в случаях высвобождения работников в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организаций
 - В Прохождение аттестации для получения квалификационной категории, а также на дифференциацию условий оплаты труда по результатам аттестации, стимулирование труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности
 - Г Оплату труда в размере, превышающем средний уровень оплаты труда в регионе
 - Д Создание профессиональных некоммерческих организаций

Тема 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. **Согласно законодательству РФ к обращению лекарственных средств относится:**

- А Разработка, доклинические исследования, клинические исследования, экспертиза, государственная регистрация, стандартизация и контроль качества
 - Б Производство, изготовление, хранение
 - В Перевозка, ввоз на территорию РФ, вывоз с территории РФ, реклама
 - Г Отпуск, реализация, передача, применение, уничтожение ЛС
 - Д Распространение ЛС
- 2. Государственной регистрации подлежат**
- А Оригинальные лекарственные препараты
 - Б Воспроизведенные лекарственные препараты
 - В Новые комбинации зарегистрированных ранее ЛП
 - Г ЛП, зарегистрированные ранее, но произведенные в других лекарственных формах, в новой дозировке
 - Д ЛП, изготовленные в аптеках
- 3. ФЗ «Об обращении лекарственных средств» организация оптовой торговли лекарственными средствами определена как:**
- А Организация, осуществляющая поставку лекарственных средств медицинским и аптечным организациям
 - Б Организация, осуществляющая оптовую торговлю лекарственными средствами, их хранение, перевозку
 - В Организация, структурное подразделение медицинской организации, осуществляющие розничную торговлю лекарственными препаратами, хранение, изготовление и отпуск лекарственных препаратов для медицинского применения
 - Г Организация, осуществляющая отпуск лекарственных препаратов населению и медицинским организациям
 - Д Организация, осуществляющая производство лекарственных средств, их хранение, перевозку
- 4. Фармацевтическая деятельность определяется как**
- А Деятельность по обеспечению населения, медицинских организаций и других учреждений лекарственными препаратами и прочими товарами аптечного ассортимента
 - Б Деятельность, включающая в себя оптовую торговлю лекарственными средствами, их хранение, перевозку и (или) розничную торговлю лекарственными препаратами, их отпуск, хранение, перевозку, изготовление лекарственных препаратов
 - В Изыскание наиболее эффективных, экономичных, ресурсосберегающих, экологически безопасных способов и приемов оказания фармацевтической помощи населению, медицинским работникам
 - Г Совокупность неформальных норм нравственного поведения фармацевтических работников при выполнении ими своих обязанностей
- 5. Госконтроль в сфере обращения лекарственных средств включает в себя:**
- А Лицензионный контроль в сфере производства ЛС и в сфере фармацевтической деятельности
 - Б Федеральный государственный надзор в сфере обращения ЛС
 - В Выборочный контроль качества ЛС
- 6. Фармацевтическую деятельность могут осуществлять**
- А Организации оптовой торговли ЛС
 - Б Аптечные организации, ветеринарные аптечные организации
 - В Индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность
 - Г Медицинские организации, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, и их обособленные подразделения, расположенные в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации

- Д Центры контроля качества ЛС
- 7. Государственный реестр ЛС содержит**
- А Перечень ЛП, прошедших государственную регистрацию
 - Б Перечень фармацевтических субстанций, входящих в состав ЛП
 - В Информацию о ЛП
 - Г Информацию о фармацевтических субстанциях, входящих в состав ЛП
- 8. При вводе ЛС в гражданский оборот уполномоченное лицо производителя ЛС**
- А Осуществляет подтверждение соответствия ЛС требованиям, установленным при их государственной регистрации
 - Б Гарантирует, что ЛС произведены в соответствии с требованиями правил надлежащей производственной практики
 - В Гарантирует, что производство ЛС осуществлялось лицами, имеющими фармацевтическое образование и сертификат специалиста
- 9. В соответствии с ФЗ «Об обращении лекарственных средств» запрещается продажа:**
- А Фальсифицированных ЛС
 - Б Недоброкачественных ЛС
 - В Контрафактных ЛС
 - Г ЛС аптечного изготовления, не зарегистрированных в РФ
- 10. В соответствии со ст. Статья 74. ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» "Ограничения, налагаемые на фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности" работникам аптечных учреждений и их руководителям запрещается:**
- А Принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний (представителей компаний)
 - Б Получать от компаний (представителей компаний) образцы ЛС, медицинских изделий для вручения населению
 - В Получать от компаний (представителей компаний) образцы ЛС, медицинских изделий для вручения населению
 - Г Предоставлять населению недостоверную, неполную или искаженную информацию об имеющихся в наличии ЛП, имеющих одинаковое МНН, медицинских изделиях, в том числе скрывать информацию о наличии ЛП и медицинских изделий, имеющих более низкую цену
 - Д Формировать цены на ЛП, превышающие максимальные цены в регионе
- 11. Организации, занимающиеся разработкой, производством и (или) реализацией ЛП для медицинского применения, организации, обладающие правами на использование торгового наименования ЛП для медицинского применения, организации оптовой торговли ЛС, и их представители в отношении фармацевтических работников и руководителей аптечных организаций не вправе**
- А Вручать подарки, выплачивать денежные средства, в том числе оплачивать развлечения, отдых, проезд к месту отдыха, и привлекать к участию в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет своих средств;
 - Б Предоставлять образцы ЛП для медицинского применения для вручения населению
 - В Заключать соглашения о предложении населению определенных ЛП для медицинского применения

- Г Предоставлять недостоверную и (или) неполную информацию о ЛП для медицинского применения, в том числе имеющих одинаковое международное непатентованное наименование
- Д Выплачивать вознаграждения за реализацию из аптек определенных ЛП

12. Производство лекарственных средств:

- А Должно соответствовать правилам надлежащей производственной практики, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти
- Б Осуществляется производителями ЛС, имеющими лицензию на производство ЛС
- В Осуществляется с соблюдением требований промышленного регламента, который утверждается руководителем производителя ЛС
- Г Осуществляется с использованием фармацевтических субстанций, включенных в государственный реестр ЛС.

13. Аптечные организации, индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, наряду с лекарственными препаратами имеют право приобретать и продавать:

- А Медицинские изделия, дезинфицирующие средства, предметы и средства личной гигиены, посуду для медицинских целей, очковую оптику и средства ухода за ней
- Б Предметы и средства, предназначенные для ухода за больными, новорожденными и детьми, не достигшими возраста трех лет
- В Парфюмерные и косметические средства, медицинские и санитарно-просветительные печатные издания, предназначенные для пропаганды здорового образа жизни
- Г Аудио и видео материалы, предназначенные для пропаганды здорового образа жизни

14. Фармацевтическую деятельность могут осуществлять

- А Организации оптовой торговли ЛС
- Б Аптечные организации, ветеринарные аптечные организации
- В Индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность
- Г Медицинские организации, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, и их обособленные подразделения, расположенные в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации
- Д Центры контроля качества ЛС

15. ЛП, за исключением ЛП, изготовленных аптечными организациями, ветеринарными аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, должны поступать в обращение, если на их вторичной (потребительской) упаковке хорошо читаемым шрифтом на русском языке указаны:

- А Наименование ЛП (международное непатентованное, или группировочное, или химическое и торговое наименования)
- Б Наименование производителя ЛП
- В Номер серии, дата выпуска (для иммунобиологических лекарственных препаратов), номер регистрационного удостоверения
- Г Срок годности
- Д Способ применения
- Е Дозировка или концентрация, объем, активность в единицах действия либо количество доз в упаковке
- Ж Лекарственная форма, условия отпуска, условия хранения, предупредительные надписи

3 Сведения о декларировании соответствия

16. ФЗ «Об обращении лекарственных средств» основными направлениями государственного регулирования цен на ЖНВЛП установлены:

- А. Утверждение перечня ЖНВЛП
- Б. Утверждение методики установления производителями лекарственных препаратов (ЛП) предельных отпускных цен на ЖНВЛП
- В. Государственная регистрация установленных производителями ЛП предельных отпускных цен на ЖНВЛП
- Г. Ведения государственного реестра предельных отпускных цен производителей на ЖНВЛП
- Д. Утверждения методики установления органами исполнительной власти субъектов РФ предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями ЖНВЛП
- Е. Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями ЖНВЛП
- Ж. Осуществление федерального государственного надзора в сфере обращения лекарственных средств и регионального государственного контроля за применением цен на ЖНВЛП
- З. Применение предусмотренных законодательством РФ мер ответственности за нарушение порядка ценообразования на ЖНВЛП
- И. Централизация формирования цен, утверждение прейскуранта цен на ЛП

17. Перечень ЖНВЛП с целью государственного регулирования цен формирует:

- А. Министерство здравоохранения РФ
- Б. Орган исполнительной власти субъекта РФ
- В. Аптечная организация
- Г. Медицинская организация

18. Продажа ЖНВЛП, на которые не зарегистрирована установленная производителями предельная отпускная цена

- А. Допускается
- Б. Не допускается

19. Розничная надбавка на ЖНВЛП при формировании розничной цены в аптечной (медицинской) организации рассчитывается

- А. К цене оптового поставщика
- Б. К фактической отпускной цене производителя
- В. К зарегистрированной цене производителя
- Г. С учетом предельного уровня, установленного в субъекте РФ

20. Для утверждения предельных уровней оптовых и розничных надбавок на ЖНВЛП в субъектах РФ установлены следующие ценовые группы:

- А. ЛП стоимостью до 50 руб.
- Б. ЛП стоимостью свыше 50 руб. до 500 руб.
- В. ЛП стоимостью свыше 500 руб.
- Г. ЛП стоимостью свыше 1000 руб.

21. Органы исполнительной власти субъектов РФ имеют право:

- А. Устанавливать предельные оптовые и предельные розничные надбавки к ценам на ЛП, включенные в перечень ЖНВЛП
- Б. Устанавливать предельные оптовые и предельные розничные надбавки к ценам на ЛП, которыми обеспечиваются отдельные категории граждан, имеющих право на государственную социальную помощь (финансирование из федерального бюджета)
- В. Утверждать прейскуранты цен на ЛП, реализуемые населению

- Г. Устанавливать предельные оптовые и предельные розничные надбавки к ценам на ЛП, не включенные в перечень ЖНВЛП
 - Д. Устанавливать предельные оптовые и предельные розничные надбавки к ценам на медицинские изделия
- 22. Формирование розничных цен на ЖНВЛП в аптечной (медицинской) осуществляется:**
- А. Суммированием цены приобретения ЖНВЛП у оптовой организации и розничной надбавки, рассчитанной к фактической отпускной цене производителя ЛС
 - Б. Суммированием зарегистрированной цены ЛП и розничной надбавки, рассчитанной к зарегистрированной цене производителя ЛП
 - В. Суммированием фактической отпускной цены производителя ЛП и розничной надбавки, рассчитанной к зарегистрированной цене производителя ЛП
 - Г. Суммированием цены приобретения ЖНВЛП у оптовой организации и розничной надбавки, рассчитанной к зарегистрированной цене производителя ЛП
- 23. Информация о зарегистрированной предельной отпускной цене производителя на ЖНВЛП и об установленных в субъекте РФ размере предельной оптовой надбавки и (или) размере предельной розничной надбавки**
- А. Должна быть размещена в доступной для сведения всех заинтересованных лиц форме в аптечной организации
 - Б. Должна быть размещена в сети "Интернет" или опубликована органом исполнительной власти субъекта РФ
 - В. Должна регулярно обновляться
- 24. Протокол согласования цен на ЖНВЛП**
- А. Обязателен для организации оптовой торговли ЛС
 - Б. Обязателен для аптечной организации
 - В. Обязателен для медицинской организации, осуществляющей розничную торговлю ЛП
 - Г. Не обязателен
- 25. Методика расчета розничной торговой надбавки для организаций, применяющих разную систему налогообложения:**
- А. Различается
 - Б. Не различается
- 26. Утвержденные органами исполнительной власти субъектов РФ предельные размеры оптовых надбавок и предельные размеры розничных надбавок на ЖНВЛП**
- А. Установлены в процентах
 - Б. Установлены в рублях
 - В. Дифференцированы по стоимости, исходя из фактической цены производителя
 - Г. Дифференцированы по стоимости, исходя из зарегистрированной цены производителя
 - Д. Разработаны с учетом региональных особенностей
- 27. Производители ЛП устанавливают цену на препараты, включенные в перечень ЖНВЛП:**
- А. В соответствии с методикой, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации
 - Б. Произвольно, исходя из затрат на производство и планируемой рентабельности
- 28. Цены на ЖНВЛП, установленные производителем:**
- А. Подлежат обязательной государственной регистрации
 - Б. Регистрируются на добровольной основе

29. Продажа ЖНВЛП, на которые не зарегистрирована установленная производителями предельная отпускная цена

- А Допускается
- Б Не допускается

30. Перечень ЖНВЛП утверждается:

- А. Правительством РФ
- Б. Министерством здравоохранения РФ
- В. Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)
- Г. Органом исполнительной власти субъекта РФ

Тема 3. ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. К лицензионным требованиям, которым должен соответствовать соискатель лицензии (индивидуальный предприниматель) для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения ЛП для медицинского применения, не относится наличие

- А) необходимых помещений и оборудования, соответствующих установленным требованиям;
- Б) высшего фармацевтического образования, стажа работы по специальности не менее 3 лет;
- В) сертификата специалиста;
- Г) квалификационной категории

2. Перечень видов деятельности, подлежащих лицензированию, регламентируют:

- А) ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 № 99 – ФЗ;
- Б) Постановление Правительства РФ «О лицензировании фармацевтической деятельности» от 22.12.2011 № 1081;
- В) ФЗ «Об обращении лекарственных средств» от 12.04.2010 № 61-ФЗ;
- Г) Постановление Правительства РФ «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» от 21.11. 2011 № 957

3. Плановые проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности в аптечных организациях проводятся

- А) не чаще 1 раза в год;
- Б) не чаще 1 раза в 2 года;
- В) не чаще 1 раза в 3 года;
- Г) с периодичностью, устанавливаемой соответствующим лицензирующим органом

4. Органом государственного надзора, который осуществляет проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности в организациях, осуществляющих оптовую торговлю лекарственными средствами для медицинского применения, является

- А) Роспотребнадзор;
- Б) Министерство здравоохранения РФ;
- В) Росздравнадзор;
- Г) Минсельхоз

5. За нарушение лицензионных требований аптечная организация может быть привлечена к ответственности

- А) уголовной;
- Б) административной;
- В) дисциплинарной;
- Г) материальной

6. **Соответствие аптечной организации установленным санитарным нормам и правилам подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением, которое выдаётся**
- А) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или её территориальным органом (Роспотребнадзор);
 - Б) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения или её территориальным органом (Росздравнадзор);
 - В) органом исполнительной власти в сфере здравоохранения субъекта РФ;
 - Г) лицензирующим органом
7. **Органом государственного надзора, который осуществляет проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности в организациях, осуществляющих розничную торговлю лекарственными средствами для медицинского применения, является**
- А) Роспотребнадзор;
 - Б) Министерство здравоохранения РФ;
 - В) Росздравнадзор;
 - Г) Минсельхоз
8. **Плановые проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности в организациях оптовой торговли проводятся**
- А) не чаще 1 раза в год;
 - Б) не чаще 1 раза в 2 года;
 - В) не чаще 1 раза в 3 года;
 - Г) с периодичностью, устанавливаемой соответствующим лицензирующим органом
9. **Срок рассмотрения представленных документов и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов**
- А) 60 дней;
 - Б) 20 дней;
 - В) 30 дней;
 - Г) 45 дней
10. **За нарушение лицензионных требований организация оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения может быть привлечена к ответственности**
- А) уголовной;
 - Б) административной;
 - В) дисциплинарной;
 - Г) материальной
- Вариант 3.
11. **Органом государственного надзора, который осуществляет проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности в организациях, осуществляющих розничную торговлю лекарственными средствами для ветеринарного применения, является**
- А) Роспотребнадзор;
 - Б) Министерство здравоохранения РФ;
 - В) Росздравнадзор;
 - Г) Минсельхоз
12. **Плановые проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности в ветеринарных аптечных организациях проводятся**
- А) не чаще 1 раза в год;

- Б) не чаще 1 раза в 2 года;
В) не чаще 1 раза в 3 года;
Г) с периодичностью, устанавливаемой соответствующим лицензирующим органом
- 13. Согласно ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» лицензионные требования – это:**
- А) совокупность установленных нормативными правовыми актами требований, выполнение которых лицензиатом обязательно при осуществлении лицензируемого вида деятельности;
Б) совокупность требований, которые установлены положениями о лицензировании конкретных видов деятельности, основанные на соответствующих требованиях законодательства Российской Федерации и направленные на обеспечение достижения целей лицензирования;
В) соблюдение организациями требований законодательства, предъявляемых к обеспечению единой государственной политики в указанной области деятельности
Г) требования и условия, соответствующие нормам и правилам в сфере обращения лекарственных средств и изделий медицинского назначения, устанавливаемым МЗ РФ
- 14. Согласно ст. 57 ФЗ «Об обращении ЛС» нарушением лицензионных требований является продажа:**
- А) недоброкачественных лекарственных средств;
Б) лекарственных средств с ограниченным сроком годности;
В) фальсифицированных лекарственных средств;
Г) контрафактных лекарственных средств
- 15. Лицензия на фармацевтическую деятельность (в части лекарственных средств для медицинского применения) может быть предоставлена индивидуальному предпринимателю соискателю лицензии (лицензиату) только при наличии у него:**
- 1) фармацевтического образования (среднего или высшего);
2) ветеринарного образования (среднего или высшего);
3) сертификата специалиста;
4) стажа работы по специальности не менее 3 лет или не менее 5 лет

Раздел 2. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ ЛП.

- 1. Фармацевтическую деятельность могут осуществлять**
- А Организации оптовой торговли ЛС
Б Аптечные организации, ветеринарные аптечные организации
В Индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность
Г Медицинские организации, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, и их обособленные подразделения, расположенные в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации
Д Центры контроля качества ЛС
- 2. Розничная торговля (продажа) это:**
- А. Торговля товарами с последующей их перепродажей или профессиональным использованием
Б. Торговля товарами и оказание услуг покупателям для личного, семейного, домашнего использования, не связанного с предпринимательской деятельностью
- 3. Режим работы продавца-организации не государственной и не муниципальной формы собственности, а также индивидуального предпринимателя устанавливается:**

- А. Самостоятельно
 - Б. Органом местного самоуправления
 - В. Органом исполнительной власти субъекта федерации
- 4. К минимальному набору помещений, которые целесообразно иметь для открытия аптеки готовых лекарственных форм, не относится**
- А. торговый зал
 - Б. помещения для персонала (комната персонала, кабинет заведующего, санузел, гардеробная)
 - В. ассистентская (+)
 - Г. распаковочная или изолированная зона для распаковки товара
- 5. Вместо лестниц и стремянок применять случайные подставки**
- А. разрешается использовать ящики
 - Б. разрешается использовать любые предметы оснащения
 - В. разрешается использовать стулья
 - Г. не разрешается (+)
- 6. Основной задачей аптечной организации, являющейся структурным подразделением медицинской организации, является**
- А. обеспечение больных информацией по ответственному самолечению
 - Б. получение прибыли
 - В. обеспечение отделений медицинской организации (+)
 - Г. обеспечение амбулаторных больных лекарственными препаратами
- 7. Установочной площадью аптечной организации называют**
- А. занятую под торговое оборудование (+)
 - Б. рабочие места
 - В. занятую холодильниками
 - Г. для прохода покупателей и перемещения товара
- 8. Федеральным законом «Об обращении лекарственных средств» аптечная организация определена как**
- А. организация, осуществляющая поставку лекарственных средств медицинским и аптечным организациям
 - Б. организация, осуществляющая оптовую торговлю лекарственными средствами, их хранение, перевозку
 - В. организация, осуществляющая отпуск лекарственных препаратов населению и медицинским организациям
 - Г. организация, структурное подразделение медицинской организации,
 - Д. осуществляющие розничную торговлю лекарственными препаратами, в том числе дистанционным способом, хранение, перевозку, изготовление и отпуск лекарственных препаратов для медицинского применения (+)
- 9. К аптечным организациям не относятся**
- А. аптеки
 - Б. аптечные склады (+)
 - В. аптечные пункты
 - Г. аптечные киоски
- 10. Помещение аптеки, предназначенное для реализации готовой продукции, для общения с клиентами, предоставления им консультации относительно предлагаемых лекарственных средств**
- А. ассистентская
 - Б. аналитическая

- В. зал обслуживания населения (+)
- Г. консультационная

Тема 2. САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К АПТЕЧНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ.

- 1. Шкафы для хранения лекарственных средств в помещениях хранения убирают по мере необходимости, но не реже одного раза в**
 - А. месяц (+)
 - Б. 2 недели
 - В. 10 дней
 - Г. неделю
- 2. КОНТЕЙНЕРЫ ДЛЯ СБОРА ОТХОДОВ ДОЛЖНЫ БЫТЬ**
 - А. заполнены на половину
 - Б. пронумерованы
 - В. промаркированы (+)
 - Г. заполнены до верху
- 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЩЕНИЮ С МЕДИЦИНСКИМИ ОТХОДАМИ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ**
 - А. законами РФ
 - Б. приказами Минздрава России
 - В. постановлениями Правительства РФ
 - Г. санитарными нормами и правилами (+)
- 4. ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ ОТХОДОВ С ТЕРРИТОРИИ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ**
 - А. специализированной организацией (+)
 - Б. аптечной организацией
 - В. собственником помещения
 - Г. жилищно-коммунальной организацией
- 5. ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ И ПОВСЕДНЕВНОГО КОНТРОЛЯ ОТВЕЧАЕТ**
 - А. специалист, назначенный приказом руководителя (+)
 - Б. уборщица
 - В. санитарка
 - Г. руководитель аптечной организации
- 6. К РАБОТЕ С МЕДИЦИНСКИМИ ОТХОДАМИ НЕ ДОПУСКАЮТСЯ ЛИЦА**
 - А. старше 55 лет
 - Б. моложе 16 лет
 - В. моложе 18 лет (+)
 - Г. старше 18 лет
- 7. ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СБОРА ОТХОДОВ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ**
 - А. план обучения специалистов
 - Б. приказ
 - В. инструкция (+)
 - Г. план мероприятий
- 8. СООТВЕТСТВИЕ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСТАНОВЛЕННЫМ САНИТАРНЫМ НОРМАМ И ПРАВИЛАМ ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ**

САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ ЗАКЛЮЧЕНИЕМ, КОТОРОЕ ВЫДАЕТСЯ

- А. лицензирующим органом
- Б. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным органом (+)
- В. Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения или ее территориальным органом
- Г. органом исполнительной власти в сфере здравоохранения субъекта РФ

9. СПОСОБ ОБРАБОТКИ ВЕТОШИ ПОСЛЕ УБОРКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБОРУДОВАНИЯ

- А. стерилизация
- Б. сушка в развешанном виде
- В. полоскание водой
- Г. дезинфекция (+)

10. ВЛАЖНОСТЬ ВОЗДУХА ИЗМЕРЯЕТСЯ

- А. анемометром
- Б. термометром
- В. люксметром
- Г. гигрометром (+)

11. ДОСТУП В ПОМЕЩЕНИЯ (ЗОНЫ) АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИМЕЮТ ЛИЦА,

- А. поставляющие товар в аптеку
- Б. имеющие пропуск
- В. уполномоченные руководителем (+)
- Г. посещающие аптеку с целью приобретения лекарственных средств

12. В ПЕРИОД МАССОВЫХ ПРОСТУДНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ ФАРМАЦЕВТ ДОЛЖЕН

- А. протирать руки влажными марлевыми салфетками
- Б. поддерживать санитарное состояние рабочего места
- В. дезинфицировать руки спиртом 96%
- Г. должен прикрывать нос и рот марлевой повязкой (+)

13. ОБОРУДОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ТОРГОВЫХ ЗАЛОВ АПТЕК ПОДВЕРГАЮТ УБОРКЕ

- А. еженедельно
- Б. ежедневно (+)
- В. ежеквартально
- Г. ежемесячно

Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ СНАБЖЕНИЯ СУБЪЕКТОВ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ ТОВАРАМИ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

1. Аптечные организации, индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, наряду с лекарственными препаратами имеют право приобретать и продавать:

- А. Медицинские изделия
- Б. Дезинфицирующие средства, предметы и средства личной гигиены
- В. Посуду для медицинских целей

- Г. Предметы и средства, предназначенные для ухода за больными, новорожденными и детьми, не достигшими возраста трех лет
 - Д. Очковую оптику и средства ухода за ней
 - Е. Минеральные воды, продукты лечебного, детского и диетического питания, биологически активные добавки
 - Ж. Парфюмерные и косметические средства
 - 3. Медицинские и санитарно-просветительные печатные издания, предназначенные для пропаганды здорового образа жизни
 - И. Аудио и видео материалы, предназначенные для пропаганды здорового образа жизни
- 2. Аптечные организации имеют право закупать ЛС у:**
- А. других аптечных организаций
 - Б. предприятий производителей ЛС
 - В. организаций оптовой торговли ЛС
 - Г. медицинских организаций
 - Д. физических лиц
- 3. Дистрибуция это деятельность, связанная с:**
- А. закупкой ЛС
 - Б. хранением ЛС
 - В. ввозом (импортом) ЛС
 - Г. вывозом (экспортом) ЛС
 - Д. реализацией населению ЛС
 - Е. реализацией без ограничения объемов ЛС
 - Ж. транспортировкой ЛС
- 4. Надлежащая организация снабжения субъекта РТ ТОО влияет:**
- А. на своевременную оплату труда работников организации
 - Б. на удовлетворение спроса покупателей в ТОО
 - В. на прибыль организации
 - Г. на товарные запасы организации
- 5. Для децентрализованной формы закупок характерно:**
- А. оперативная реакция аптеки на запросы потребителей,
 - Б. автоматизация процессов закупки
 - В. подконтрольность процессов закупки
 - Г. ответственность аптеки за оборачиваемость запасов
 - Д. ответственность аптеки за удовлетворенный спрос потребителей
- 6. К недостаткам тотальной централизованной формы закупки относится:**
- А. диспропорция неликвидов и дефицита при завышенном товарном запасе
 - Б. низкая скорость реакции на запросы потребителей
- 7. К этапам снабжения относятся:**
- А. Определение потребности
 - Б. Выбор поставщика
 - В. Размещение заказа на поставку
 - Г. Контроль заказа на поставку
 - Д. Поступление заказа
 - Е. Хранение заказа
 - Ж. Реализация заказа
- 8. Критерии выбора поставщика ТОО установлены:**
- А. ФЗ «Об обращении ЛС»
 - Б. Правилами надлежащей дистрибьюторской практики
 - В. Правилами надлежащей практики хранения и перевозки ЛП
 - Г. Правилами надлежащей аптечной практики
- 9. Закупка ТОО аптекой осуществляется на основании договора:**

- А. розничной купли-продажи
 - Б. поставки
 - В. поставки товаров для государственных нужд
 - Г. продажи недвижимости
 - Д. продажи предприятия
- 10. Правовой статус Покупателя в Договоре розничной купли-продажи:**
- А. Предприниматель
 - Б. Не предприниматель
- 11. Для договора поставки характерно:**
- А. Покупки носят систематический характер
 - Б. Разовые или эпизодические закупки
 - В. Является публичным договором
 - Г. Не является публичным договором
 - Д. Форма договора устная
 - Е. Форма договора письменная
- 12. Лицо, подписывающее договор отражается в разделе:**
- А. Наименование договора и дата подписания
 - Б. Определения сторон
 - В. Предмет договора
 - Г. Изменения и расторжение договора
- 13. Цена товара существенным условием договора**
- А. не является
 - Б. является
- 14. В разделе «Качество товара» отражается:**
- А. остаточные сроки годности товара
 - Б. способы, подтверждения качества товара
 - В. условия возврата товара надлежащего качества
- 15. Сроки поставки товара с момента получения заявки от Покупателя оговариваются в разделе:**
- А. Предмет договора
 - Б. Качество и комплектность товара
 - В. Цена за продукцию и порядок расчетов
 - Г. Порядок поставки
 - Д. Ответственность сторон
- 16. Обстоятельства, при возникновении которых стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору** поставки, называются
-
- 17. Обстоятельства, при возникновении которых стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору поставки делятся на:**
- А. Социальные
 - Б. Стихийные
 - В. Юридические
 - Г. Моральные

Тема 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ЛС.

- 1. Учет уценки и дооценки товаров по лабораторно-фасовочным работам ведется в**
- А. кассовой книге
 - Б. журнале учета рецептуры
 - В. журнале учета лабораторных и фасовочных работ (+)

- Г. журнале предметно-количественного учета
- 2. Журнал лабораторно – фасовочных работ предназначен для учета изготовленных в аптеке**
- А. микстур по рецепту
Б. мазей по рецепту
В. концентратов (+)
Г. неводных растворов по требованию медицинских организаций
- 3. Информация, отражаемая в рецептурном журнале**
- А. дата, № рецепта, ФИО больного, стоимость лекарственного препарата, примечание
Б. дата, № рецепта, ФИО больного, вид лекарственной формы, адрес больного
В. дата, № рецепта, бесплатный (льготный), ФИО больного, вид лекарственной формы, стоимость лекарственной формы, адрес больного, примечание (+)
Г. № рецепта, бесплатный (льготный), ФИО больного, вид лекарственной формы, стоимость лекарственного препарата, примечание
- 4. В рецептурном журнале указывается все, кроме**
- А. лекарственная форма
Б. стоимость лекарственного препарата
В. количество рецептов
Г. наименования лекарственных средств (+)
- 5. Ответственным за осуществление производственного контроля является**
- А. заведующий аптекой
Б. провизор-аналитик
В. руководитель предприятия
Г. лицо, назначенное приказом руководителя (+)
- 6. Количество экстенпоральных рецептов в конце смены подсчитывается в**
- А. журнале учета рецептуры
Б. рецептурном журнале (+)
В. лабораторно-фасовочном журнале
Г. журнале учета розничных оборотов
- 7. Цена на экстенпоральную рецептуру, кроме стоимости ингредиентов, аптечной посуды, включает**
- А. розничную надбавку
Б. тарифы за изготовление (+)
В. зарплату сотрудников
Г. оптовую надбавку
- 8. Цена на экстенпоральную рецептуру, кроме стоимости ингредиентов и аптечной посуды, включает**
- А. заработную плату сотрудников
Б. тарифы за изготовление (+)
В. торговую надбавку
Г. оплату за охрану помещений
- 9. Производственная аптека формирует цены на изготовленные лекарственные препараты исходя из стоимости ингредиентов +**
- А. стоимости упаковки и воды
Б. стоимости упаковки и воды и НДС
В. стоимости упаковки и воды + тарифа за изготовлением (+)
Г. тарифа за изготовление и НДС
- 10. Контролю при отпуске лекарственных препаратов, изготовленных в аптеке, подвергаются**
- А. только лекарственные препараты, предназначенные для детей до 1 года и новорожденных

- Б. лекарственные препараты, изготовленные по требованиям медицинских организаций
- В. все изготовленные лекарственные препараты (+)
- Г. только стерильные лекарственные формы

Тема 5. ПРИЕМКА И ХРАНЕНИЕ ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

1. Хранение ЛС осуществляется:

- А. Производителями ЛС
- Б. Организациями оптовой торговли ЛС
- В. Аптечными организациями
- Г. Ветеринарными аптечными организациями
- Д. Индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность или лицензию на медицинскую деятельность
- Е. Медицинскими организациями, ветеринарными организациями и иными организациями, осуществляющими обращение лекарственных средств

2. Документ, составляемый приемной комиссией при поступлении товара без документов поставщика

- А. приемный акт
- Б. претензионное письмо
- В. карточка учета претензий и недостат
- Г. акт об установленном расхождении в количестве и качестве при приемке товара
- Д. акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика

3. Показания приборов для регистрации параметров воздуха:

- А. Должны регистрироваться в специальном журнале (карте)
- Б. Должны регистрироваться ежедневно в течение года
- В. Должны регистрироваться ответственным лицом
- Г. По окончании года регистрации показаний в аптеке не хранятся
- Д. Хранятся год, не считая текущего

4. Организация хранения ЛС предусматривает:

- А. Стеллажи, шкафы, полки должны быть идентифицированы
- Б. На месте хранения прикрепляется стеллажная карта
- В. Стеллажная карта не требуется
- Г. Ведется учет ЛС с ограниченным сроком годности

5. Правила хранения ЛП для медицинского применения утверждаются

- А. Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения или ее территориальным органом (Росздравнадзором)
- Б. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным органом (Роспотребнадзором)
- В. Органом исполнительной власти в сфере здравоохранения субъекта РФ
- Г. Министерством здравоохранения РФ

6. Если при приемке товаров выявлены расхождения, то оформляются:

- А. Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей
- Б. Претензионное письмо поставщику
- В. Акт о приемке товаров, поступивших без счета поставщика
- Г. Карточка учета претензий и недостат

- 7. Помещения хранения ЛП и других товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций, должны быть оснащены:**
- А. Шкафами, стеллажами, поддонами, подтоварниками для их хранения
 - Б. Холодильниками для хранения термолабильных лекарственных препаратов
 - В. Шкафами для хранения санитарной одежды
 - Г. Приборами для регистрации параметров воздуха
- 8. На стеллажах, шкафах, полках в аптечных организациях прикрепляется стеллажная карта, на которой указывается:**
- А. Наименование лекарственного препарата
 - Б. Серия лекарственного препарата
 - В. Срок годности лекарственного препарата
 - Г. Количество единиц хранения
 - Д. Цена за упаковку лекарственного препарата
 - Е. Форма выпуска
 - Ж. Дозировка
- 9. Приборы для регистрации параметров воздуха в аптечной организации должны быть:**
- А. Зарегистрированы как медицинские изделия
 - Б. Сертифицированы
 - В. Калиброваны
 - Г. Подвергаться поверке в установленном порядке
- 10. В качестве независимого представителя при приемке товара в аптеке могут привлекаться**
- А. Материально ответственные и подчиненные им лица
 - Б. Лица, осуществляющие учет, хранение, приемку и отпуск материальных ценностей
 - В. Представитель другой организации
 - Г. Представитель общественности аптечной организации
- 11. Приборы для регистрации параметров воздуха, размещаются в помещениях хранения:**
- А. На внутренней стене помещения
 - Б. На стенах помещения
 - В. На расстоянии не менее 3 м от дверей
 - Г. На высоте 1,5 - 1,7 м от пола
 - Д. На высоте 1 – 1,5 м от пола
 - Е. На расстоянии не менее 3 м от окон
 - Ж. На расстоянии не менее 3 м от отопительных приборов
- 12. В случае обнаружения расхождений при приемке товара**
- А. Приемку необходимо приостановить
 - Б. О выявленных расхождениях сообщить поставщику
 - В. При неявке представителя поставщика приемка товаров может быть продолжена приемной комиссией в прежнем составе с участием независимого представителя
 - Г. Для участия в приемке товара независимый представитель должен иметь разовое удостоверение
 - Д. Участие независимого представителя не обязательно
- 13. Аптечная организация должна вести учет ЛС с ограниченным сроком годности:**

- А. Или на бумажном носителе
 - Б. Или в электронном виде с архивацией на твердом носителе
 - В. Обязательность такого учета не регламентирована
- 14. В помещениях хранения осуществляется наблюдение за температурой и влажностью воздуха:**
- А. 2 раза в сутки
 - Б. 1 раз в сутки
 - В. 1 раз в смену
- 15. Показатели температуры и влажности регистрируются в:**
- А. Журнале (карте) регистрации параметров воздуха
 - Б. Стеллажной карте

Тема 6. УЧЁТ ДВИЖЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

- 1. В соответствии с технологией сбора, регистрации и обобщения информации выделяют следующие виды учета:**
- А. Статистический
 - Б. Финансовый
 - В. Бухгалтерский
 - Г. Оперативно-технический
 - Д. Хозяйственный
 - Е. Налоговый
- 2. Учетные документы, фиксирующие факт свершения хозяйственной операции, называются:**
- А. Накопительными
 - Б. Сводными
 - В. Внутренними
 - Г. Первичными
- 3. Принятые товары аптечные организации обязаны (или рекомендовано) регистрировать:**
- А. В товарном отчете
 - Б. В журнале поступления товаров
 - В. в журнале учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения (ЛП, подлежащие ПКУ)
 - Г. В журнале регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ (ЛС, подлежащие ПКУ)
 - Д. В журнале регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров НС и ПВ (ЛС, подлежащие ПКУ)
 - Е. На бумажном носителе или в электронном виде с архивацией на твердом носителе (ЛС с ограниченным сроком годности)
 - Ж. В журнале учета движения ИЛП (иммунобиологических ЛП) (ИЛП, требующие хранения с соблюдением «холодовой цепи»)
- 4. Расход товаров включает:**
- А. Реализацию товаров населению
 - Б. Прочий документированный расход (выбытие)
 - В. Сдачу выручки в банк
 - Г. Реализацию товаров медицинским организациям
- 5. Объем продажи товаров населению для личного, семейного, домашнего использования - это:**
- А. Оптовый товарооборот
 - Б. Розничный товарооборот
 - В. Мелкооптовый товарооборот

- Г. Выбытие
- 6. Для отражения хозяйственной деятельности в системе учета используются измерители:**
- А. Натуральные
 - Б. Финансовые
 - В. Трудовые
 - Г. Экономические
 - Д. Денежные
- 7. Право подписи первичных учетных документов имеют:**
- А. Все работники аптечной организации
 - Б. Руководитель и главный бухгалтер
 - В. Только работники, принятые на работу по трудовому договору
 - Г. Лица, перечень которых утвержден руководителем по согласованию с главным бухгалтером
 - Д. Кассир
- 8. Поступившие товары приходуются:**
- А. По фактическому количеству и сумме
 - Б. В полной сумме вне зависимости оттого, что в отношении части товаров оформлен акт
- 9. Для проверки правильности составления товарного отчета (мелкорозничной сети) используется формула товарного баланса, имеющая вид:**
- А. $O_n + P = \Pi + O_k$
 - Б. $O_n + \Pi = P + O_k$
 - В. $O_n - \Pi = P - O_k$
- 10. Различают следующие виды товарооборота:**
- А. Оптовый
 - Б. Мелкооптовый
 - В. Розничный
- 11. Объектами бухгалтерского учета организации являются:**
- А. Имущество
 - Б. Обязательства
 - В. Хозяйственные операции
 - Г. Технологические операции
- 12. Движение товаров включает хозяйственные процессы:**
- А. Приход
 - Б. Потребление
 - В. Расход
- 13. К приходным товарным операциям, кроме поступления товаров от поставщиков, относятся:**
- А. Оприходование излишков товаров, выявленных при инвентаризации
 - Б. Выручка от реализации товаров из аптеки
 - В. Поступление денежных средств из банка
 - Г. Реализация воды очищенной
 - Д. Дооценка по лабораторно-фасовочным работам
 - Е. Переоценка товаров в сторону увеличения цен
- 14. Прочий документированный расход товара включает:**
- А. Расход товара на хозяйственные нужды
 - Б. Возврат товаров поставщику
 - В. Расход медицинских товаров для оказания первой помощи
 - Г. Списание товаров пришедших в негодность (порча, бой)
 - Д. Переоценку товаров в сторону уменьшения цен
 - Е. Уценку по лабораторно-фасовочным работам

- 15. Периодичность составления товарных отчетов (мелкорозничной сети) устанавливается:**
- А. Руководителем вышестоящей организации
 - Б. Руководителем аптечной организации

Тема 7. УЧЁТ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

- 1. Организация может иметь:**
- А. Только один счет
 - Б. Несколько счетов
 - В. В одном банке
 - Г. В различных банках
- 2. Для учета движения наличных денег в кассе каждая организация должна вести:**
- А. Кассовую книгу
 - Б. Журнал кассира - операциониста
 - В. Книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств
- 3. Внесение исправлений не допускается в:**
- А. Кассовые документы
 - Б. Товарные документы
 - В. Банковские документы
 - Г. Документы, отражающие результаты инвентаризации
- 4. Контрольно-кассовая техника (ККТ) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа в случае продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг на территории РФ применяется в обязательном порядке:**
- А. Только государственными и муниципальными унитарными предприятиями
 - Б. Всеми организациями и индивидуальными предпринимателями без исключения
 - В. Всеми организациями и индивидуальными предпринимателями, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 54-ФЗ
- 5. Отпечатанный ККТ бумажный чек за покупку (услугу) провизор (фармацевт) обязан:**
- А. Наколоть на наколку
 - Б. Погасить одновременно с выдачей товара (оказанием услуг) с помощью штампа или путем надрыва в установленных местах
 - В. Положить в коробку
 - Г. Выдать покупателям
- 6. Кассовые операции отражают движение:**
- А. Товаров
 - Б. Наличных денежных средств в кассе
 - В. Денежных средств на расчетном счете
 - Г. Нематериальных активов
- 7. Прием и выдача наличных денег из кассы организации производятся по:**
- А. Приходным кассовым ордерам
 - Б. Расходным кассовым ордерам
 - В. Платежным ведомостям, расчетно-платежным ведомостям и другим документам с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера
- 8. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:**
- А. В течение 3 рабочих дней
 - Б. В течение 3 календарных дней
 - В. Только в день их составления

9. ККТ должна применяться в случаях, когда наличные денежные расчеты осуществляются:
- А. С населением
 - Б. С индивидуальными предпринимателями
 - В. С организациями
10. Чеки ККТ на приобретение товара действительны:
- А. В течение двух дней
 - Б. В течение четырнадцати дней
 - В. Только в день их выдачи покупателю
11. Свободные денежные средства обязаны хранить в учреждениях банков:
- А. Только государственные и муниципальные унитарные предприятия
 - Б. Организации, предприятия и учреждения независимо от _____ организационно-правовой формы
12. Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией :
- А. В кассовой книге
 - Б. В журнале кассира - операциониста
 - В. В книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств
 - Г. В журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов
13. Документы на выдачу денег их кассы организации должны быть подписаны:
- А. Главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным
 - Б. Руководителем, главным бухгалтером или лицами, на это уполномоченными
14. В фармацевтических организациях разрешается применять:
- А. Любые модели ККТ
 - Б. Модели ККТ, включенные в Государственный реестр ККТ
 - В. Модели ККТ, утвержденные Федеральным законом
15. При осуществлении расчета с использованием ККТ пользователь обязан
- А. Выдать покупателю чек на бумажном носителе
 - Б. Выдать покупателю любой документ, подтверждающий получение денег
 - В. Выдать покупателю кассовый чек или бланк строгой отчетности на бумажном носителе и (или) направить покупателю кассовый чек или бланк строгой отчетности в электронной форме

Тема 8 .ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Согласно ФЗ «О бухгалтерском учете» для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности организации обязаны:
- А. Сдавать товарные отчеты в вышестоящую организацию
 - Б. Приходовать выявленные излишки имущества
 - В. Проводить инвентаризацию активов и обязательств
 - Г. Взыскивать недостачи с материально-ответственных лиц
2. Для проведения инвентаризации в организации создается:
- А. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия
 - Б. Рабочая инвентаризационная комиссия
 - В. Временная инвентаризационная комиссия
3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии необходимо:
- А. Получить последний на момент инвентаризации отчет о движении имущества
 - Б. Завизировать все приходные и расходные документы, приложенные к отчету, с указанием "до инвентаризации на " _____ " (дата)"
 - В. Получить сведения о результатах предыдущей инвентаризации
 - Г. Опломбировать места хранения имущества, имеющие отдельный вход (выход)

- Д. Получить расписки от материально ответственных лиц о том, что к началу проведения инвентаризации все документы о движении имущества учтены
- 4. Инвентаризационные описи могут быть заполнены:**
- А. Ручным способом
 - Б. Ручным способом только чернилами или шариковой ручкой
 - В. С использованием компьютерной техники
 - Г. Четко, ясно, без помарок и подчисток
- 5. Оставлять незаполненные строки в инвентаризационных описях:**
- А. Не допускается
 - Б. Допускается
 - В. Допускается на последних страницах
- 6. Порядок и сроки проведения инвентаризации:**
- А. Устанавливаются собственниками организации
 - Б. Определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно
- 7. В состав инвентаризационной комиссии включаются:**
- А. Собственники имущества
 - Б. Представители администрации организации
 - В. Работники бухгалтерской службы
 - Г. Другие специалисты
- 8. Фактическое наличие имущества определяют:**
- А. Путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера
 - Б. Методом опроса материально-ответственных лиц
 - В. По данным компьютерного учета имущества
- 9. Инвентаризируемые ценности и их количество в описях указывают:**
- А. По товарным группам
 - Б. По номенклатурным позициям
 - В. В единицах измерения
 - Г. По дате поступления
- 10. Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации:**
- А. Запрещается принимать
 - Б. Принимаются материально-ответственными лицами и заносятся в инвентаризационные описи
 - В. Принимаются материально-ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии
 - Г. Приходятся по реестру или товарному отчету после инвентаризации
 - Д. Заносятся в отдельную опись
- 11. Основными целями инвентаризации являются:**
- А. Выявление фактического наличия имущества
 - Б. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета
 - В. Определение прибыли организации
 - Г. Проверка полноты отражения в учете обязательств организации
- 12. В приказе (распоряжении) о проведении инвентаризации указывают:**
- А. Номер и дату приказа
 - Б. Состав инвентаризационной комиссии
 - В. Председателя инвентаризационной комиссии
 - Г. Материально-ответственных лиц
 - Д. Сроки и место проведения инвентаризации
 - Е. Объекты инвентаризации
- 13. При проверке фактического наличия имущества:**
- А. Участие материально ответственных лиц обязательно

Б. Участие материально ответственных лиц не обязательно

14. Исправление ошибок в инвентаризационных описях производится:

А. Во всех экземплярах

Б. В первом экземпляре

В. Путем зачеркивания неправильных записей

Г. С помощью корректора

Д. Путем проставления над зачеркнутыми записями правильных данных

15. Товарно-материальные ценности в процессе инвентаризации:

А. Не могут отпускаться

Б. Могут отпускаться по требованию покупателя

В. Могут отпускаться только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации

Г. Могут отпускаться материально-ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии

Тема 9. АНАЛИЗ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Для оценки финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации используют следующие показатели:

А. Товарооборот

Б. Товарные запасы

В. Торговая надбавка

Г. Естественная убыль

Д. Издержки обращения

Е. Валовый доход торговли (торговые наложения)

Ж. Прибыль

З. Амортизационные отчисления

2. Торговые наложения рассчитываются:

А. В сумме

Б. В днях

В. По уровню

3. По отношению к товарообороту издержки обращения классифицируют на:

А. Условно-постоянные

Б. Косвенные

В. Условно-переменные

Г. Внутренние

4. Товарные запасы измеряются:

А. В натуральных измерителях

Б. В денежных измерителях

В. По уровню

Г. В днях

5. Финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются:

А. Объемом реализации

Б. Уровнем издержек обращения

В. Величиной фонда оплаты труда сотрудников

Г. Суммой полученной прибыли

Д. Уровнем рентабельности

6. Товарооборот находится в балансовой зависимости от:

А. Суммы выбытия товаров по актам списания

Б. Объема поступления товара

В. Остатков товара на начало и конец месяца

- Г. Уровня торговых наложений
- Д. Уровня торговой надбавки
- 7. Реализованные торговые наложения это:**
 - А. Сумма торговых надбавок на поступивший товар
 - Б. Валовый доход от реализации товара
 - В. Прибыль организации
 - Г. Разность между выручкой от реализации товаров и их оптовой стоимостью
- 8. Издержки обращения рассчитываются:**
 - А. В сумме
 - Б. По уровню
 - В. В днях
 - Г. Через коэффициент
- 9. Товарные запасы в днях оборота- это**
 - А. Время обращения среднего товарного запаса за определенный период
 - Б. Относительный показатель обеспеченности торговли товарными запасами на определенную дату, показывающий на сколько дней торговли хватит товарных запасов
 - В. Количество товаров в денежном или натуральном выражении, находящиеся в торговых предприятиях, на складах, в пути на определенную дату
 - Г. Оптимальный размер товарных запасов, обеспечивающий бесперебойную продажу товаров при минимуме затрат
- 10. Рентабельность от реализации – это**
 - А. Уровень прибыли от реализации к товарообороту, выраженному в оптовых ценах
 - Б. Уровень прибыли от реализации к товарообороту, выраженному в розничных ценах
- 11. Товарооборот за анализируемый месяц можно установить:**
 - А. По кассовой книге организации
 - Б. По приходной части товарного отчета данного периода
 - В. По расходной части товарного отчета данного периода
 - Г. По журналу регистрации приходных и расходных кассовых документов
- 12. Уровень торговых наложений можно запланировать:**
 - А. По уровню торговых наложений, сложившемуся за ряд предшествующих периодов с учетом отклонений
 - Б. Через коэффициент закрепления средств
 - В. Через коэффициент себестоимости
- 13. Уровень издержек обращения показывает:**
 - А. Долю торговых расходов в розничной цене товарной единицы
 - Б. Удельный вес материальных расходов в общей сумме расходов, связанных с производством и реализацией
 - В. Величину затрат в расчете на один рубль товарооборота
- 14. Товарных запасов можно определить как:**
 - А. Время обращения среднего товарного запаса за определенный период
 - Б. Относительный показатель обеспеченности торговли товарными запасами на определенную дату, показывающий на сколько дней торговли хватит товарных запасов
 - В. Количество товаров в денежном или натуральном выражении, находящиеся в торговых предприятиях, на складах, в пути на определенную дату
 - Г. Оптимальный размер товарных запасов, обеспечивающий бесперебойную продажу товаров при минимуме затрат
- 15. Рентабельность от реализации:**
 - А. Находится в прямой зависимости от изменения уровня реализованных торговых наложений

- Б. Не может иметь отрицательное значение
- В. Показывает сколько % составляет прибыль от реализации в товарообороте
- Г. Находится в обратной зависимости от изменения уровня издержек обращения

Тема 10. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПТЕКИ С ПОЗИЦИЙ НАДЛЕЖАЩЕЙ АПТЕЧНОЙ ПРАКТИКИ. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 1. Правила НАП направлены на обеспечение качества, эффективности и безопасности:**
 - А. только лекарственных препаратов
 - Б. лекарственных препаратов и медицинских изделий
 - В. всех товаров аптечного ассортимента
- 2. Документацию системы качества субъекта розничной торговли ЛП ведет:**
 - А. уполномоченный руководителем работник
 - Б. аудитор сторонней организации на основании договора
 - В. только руководитель субъекта розничной торговли ЛП
 - Г. любой фармацевтический работник аптечной организации
- 3. Штатное расписание субъекта розничной торговли ЛП НЕ содержит:**
 - А. наименование и квалификацию должностей, специальностей, профессий
 - Б. перечень структурных подразделений
 - В. сведения о стимулирующих надбавках сотрудников
 - Г. количество штатных единиц
 - Д. наличия повреждений транспортной тары
- 4. Согласно НАП при приемке товаров не проводится проверка**
 - А. соответствия принимаемых товаров товаросопроводительным документам по ассортименту, количеству и качеству
 - Б. соблюдения специальных условий хранения товаров (при наличии требования)
 - В. наличия маркировки (номер товарной накладной) на транспортной упаковке
- 5. Стандартные операционные процедуры в организации**
 - А. могут иметь различные формы
 - Б. оформляются по единому шаблону
- 6. Правила Надлежащей аптечной практики не устанавливают требования к осуществлению деятельности:**
 - А. аптечных организаций
 - Б. аптечных складов
 - В. индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю ЛП
 - Г. медицинских организаций или их обособленные подразделения, осуществляющих розничную торговлю ЛП, расположенные в сельских населенных пунктах, где отсутствуют аптечные организации
- 7. В соответствии с Правилами НАП стандартная операционная процедура- это**
 - А. обязательное условие для предоставления фармацевтической услуги
 - Б. стандартная операция для обеспечения качества всех фармацевтических услуг
 - В. документ, описывающий порядок предоставления фармацевтической услуги
 - Г. документ, утвержденный Министерством здравоохранения РФ
- 8. Правилами НАП на вывеске субъекта розничной торговли ЛП НЕ предусмотрена информация о (об):**
 - А. режиме работы и виде аптечной организации на русском и национальном языках
 - Б. полном наименовании, сокращенном и фирменном (если есть) наименовании организации
 - В. организационно-правовой форме субъекта розничной торговли
 - Г. адресах и телефонах близлежащих субъектов розничной торговли ЛП

9. К грубым нарушениям лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности относятся нарушения лицензионных требований

- А. о соблюдении установленных требований к помещениям и оборудованию
- Б. о соблюдении Правил НАП, надлежащего хранения и перевозки, а также отпуска ЛП, для медицинского применения
- В. к руководителю и персоналу аптечной организации
- Г. всех требований

10. В соответствии с Правилами НАП стандартная операционная процедура- это

- А. Обязательное условие для предоставления фармацевтической услуги
- Б. Стандартная операция для обеспечения качества всех фармацевтических услуг
- В. Документ, описывающий порядок предоставления фармацевтической услуги

11. В соответствии с правилами НАП в комплекс мероприятий, составляющих систему качества, НЕ входит:

- А. определение процессов, влияющих на качество услуг, которые оказывает субъект розничной торговли ЛП (фармацевтических услуг), их последовательности и взаимодействия
- Б. создание эффективной системы уничтожения недоброкачественных ЛП на уровне аптечной организации
- В. определение критериев и методов, отражающих достижение результатов процессов, необходимых для обеспечения системы качества и управления ими
- Г. определение количественных и качественных параметров, необходимых для поддержания и мониторинга процессов системы качества
- Д. обеспечение населения качественными, безопасными и эффективными аптечными товарами и принятие мер, необходимых для улучшения качества обслуживания покупателей

12. Согласно НАП в состав помещений аптеки готовых лекарственных форм могут не входить помещения (зоны):

- А. торговли товарами аптечного ассортимента с обеспечением мест хранения
- Б. приемки товаров аптечного ассортимента с зоной карантинного хранения, в том числе отдельно для лекарственных препаратов
- В. административного назначения (кабинет заведующего)
- Г. раздельного хранения одежды работников

13. Порядок отбора и оценка поставщиков товаров аптечного ассортимента

- А. утверждается руководителем субъекта розничной торговли ЛП на закуп ЛП, включенных в перечень ЖНВЛП
- Б. утверждается руководителем субъекта розничной торговли ЛП на закуп ЛП, включенных в минимальный ассортимент
- В. утверждается руководителем субъекта розничной торговли ЛП с учетом критериев, установленных Правилами НАП
- Г. утверждается на уровне субъекта РФ с учетом критериев, установленных Правилами НАП

14. СОПы разрабатываются и утверждаются субъектом розничной торговли на:

- А. Все процессы, осуществляемые в организации
- Б. Все процессы деятельности организации, влияющие на качество, эффективность и безопасность товаров аптечного ассортимента

15. СОПы должны изменяться (создаётся новая версия), если:

- А. Изменилось законодательство РФ
- Б. Возникли (с опытом работы компании) новые представления об упрощении (и повышении качества) рабочего процесса

- В. Сменился руководитель организации
- Г. Сменились участники конкретной процедуры.

Тема 12. ДОКУМЕНТООБОРОТ В АПТЕКЕ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

- 1. Какие документы относятся к организационно-правовой документации?**
 - А. Приказ
 - Б. Учредительный договор
 - В. Должностная инструкция
 - Г. Устав
 - Д. Положение об аптеке
 - Е. Деловое письмо
 - Ж. Штатное расписание
- 2. Документ, составленный несколькими лицами для подтверждения установленного факта, события, действия:**
 - А. Справка
 - Б. Протокол
 - В. Акт
 - Г. Докладная записка
- 3. Датой документа может являться дата**
 - А. Его подписания
 - Б. Его утверждения
 - В. Ознакомления с ним
 - Г. События, зафиксированного в документе
- 4. Документы группируют (помещают) в дела**
 - А. После их регистрации
 - Б. После их исполнения
- 5. Наличие номенклатуры дел в каждой организации**
 - А. Обязательно
 - Б. Необязательно
- 6. Какие из документов относятся к распорядительной документации?**
 - А. Протокол решения общего собрания организации
 - Б. Инструктивное письмо
 - В. Указание
 - Г. Положение об аптеке
 - Д. Приказ
 - Е. Распоряжение
- 7. Требования ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» носят характер:**
 - А. Обязательный
 - Б. Рекомендательный
- 8. Датой инструкции является дата...**
 - А. Утверждения
 - Б. События, зафиксированного в документе
 - В. Подписания
 - Г. Ознакомления
- 9. Основой для определения структуры номенклатуры дел могут быть:**
 - А. Структура организации
 - Б. Штатное расписание организации
 - В. Направления деятельности организации
 - Г. Должности руководителей и специалистов

10. Приказ - это правовой акт, издаваемый

- А. Руководителем организации на правах единоначалия с целью разрешения основных вопросов
- Б. Высшими органами исполнительной власти
- В. Сопредседателями органами учреждения

11. Какие документы относятся к справочно-информационной документации?

- А. Докладная записка
- Б. Должностная инструкция
- В. Протокол
- Г. Акт проверки
- Д. Деловое письмо

12. Датой приказа является дата...

- А. Утверждения
- Б. События, зафиксированного в документе
- В. Подписания
- Г. Ознакомления

13. Для целей регистрации документы подразделяют на:

- А. Внутренние
- Б. Исходящие
- В. Внешние
- Г. Входящие

14. Заверительную надпись на документе "Верно" проставляют

- А. Ниже реквизита "Подпись"
- Б. На любом свободном от текста месте
- В. В нижнем правом углу документа

15. При изготовлении документов на двух и более страницах нумерация страниц начинается с

- А. Первой страницы
- Б. С титульного листа
- В. Со второй страницы

ТЕМА 13. ОХРАНА ТРУДА В ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Специальной оценке условий труда подлежат:

- А. Все, имеющиеся в организации рабочие места
- Б. Рабочие места с вредными и опасными условиями труда

2. По характеру и времени проведения инструктажи по охране труда подразделяют на:

- А. Вводный
- Б. Первичный на рабочем месте
- В. Повторный
- Г. Плановый
- Д. Внеплановый
- Е. Целевой

3. Трудовые отношения всех работников и работодателей регулируются:

- А. Трудовым кодексом Российской Федерации
- Б. Гражданским кодексом Российской Федерации
- В. Кодексом законов о труде Российской Федерации
- Г. Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации

4. Специальная оценка условий труда включает в себя:

- А. Идентификацию потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов
- Б. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов
- В. Отнесение условий труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности к классу (подклассу) условий труда
- Г. Оформление результатов проведения специальной оценки условий труда
- Д. Оценку своевременной выплаты заработной платы работникам

5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, после приема на работу необходимо организовать:

- А. В течение 15 дней
- Б. В течение 30 дней
- В. Всех принятых на работу
- Г. Работников, принятых для выполнения опасных и (или) вредных работ

6. Согласно теории менеджмента, организация - это:

- А. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей
- Б. Система сознательно координируемых действий двух или более человек

7. Управление - это:

- А. Процесс, в который входят действия и операции по определению целей, выбору способов, средств и воздействий для достижения целей
- Б. Процесс планирования, организации, мотивации, контроля и координации, необходимый для формулирования и достижения целей организации
- В. Реализация функций, которые должен выполнять каждый руководитель
- Г. Распределение работы между членами организации
- Д. Контроль за выполнением работы членами организации
- Е. Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленную и производительную группу

8. Под мотивацией в управлении понимают:

- А. Процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей организации
- Б. Управленческие действия, направленные на достижение целей организации путем удовлетворения потребностей людей
- В. Применение системы ожидаемых людьми вознаграждений за достижение целей
- Г. Применение системы справедливой оценки результатов труда

9. Коммуникация, это:

- А. Процесс обмена информацией между членами организации
- Б. Передача информации от источника к потребителю

10. Существуют следующие основные типы конфликтов в организации:

- А. Внутриличностный
- Б. Межличностный
- В. Между личностью и группой
- Г. Межгрупповой

11. Организации бывают:

- А. Простые
- Б. Сложные
- В. Формальные
- Г. Неформальные

12. Составляющими успеха организации можно считать:

- А. Выживание
- Б. Результативность и эффективность
- В. Производительность

Г. Практическая реализация

Д. Отсутствие конфликтов

13. Под потребностями в управлении понимают:

А. Осознанное отсутствие чего-либо, вызывающее побуждение к действию

Б. Ощущение человеком физиологически или психологически недостатка чего-либо

14. Основными этапами рационального решения являются:

А. Диагноз проблемной ситуации

Б. Выявление альтернатив решения проблемы

В. Выбор альтернатив с учетом ограничений

Г. Оценка альтернатив

Д. Окончательный выбор управленческого решения

15. С позиции поведенческого подхода различают следующие стили руководства:

А. Авторитарный

Б. Классический

В. Демократический

Г. Либеральный

16. К общим характеристикам организаций относят:

А. Ресурсы

Б. Зависимость от внешней среды

В. Горизонтальное и вертикальное разделение труда

Г. Необходимость управления

17. Делегирование, как термин, используемый в теории управления, означает процедуру передачи другому лицу

А. Задач

Б. Полномочий

В. Ответственности

18. Связующими процессами в управлении называют:

А. Планирование

Б. Заключение договоров

В. Коммуникации

Г. Принятие решений

Д. Устранение конфликтов

19. Причинами искажения информации являются:

А. Неумение слушать

Б. Интерпретация информации в зависимости от накопленного опыта

В. Социальные установки (если сотрудник делает много промахов, то все его предложения рассматриваются через призму его неудач)

Г. Невербальные преграды (выражение лица, жесты, голос)

Д. Несоответствие информации практике работы подразделения

Е. Некорректная фильтрация информации (отсечение негативной и акцентирование позитивной информации)

Ж. Искривление восприятия информации вследствие информационной перегрузки

З. Искривление и затухание информации вследствие неправильной структуры организации

20. Согласно теории управления, управленческое решение, это:

А. Выбор альтернативы

Б. Выбор, который должен сделать руководитель для выполнения своих обязанностей

В. Издание приказов

Г. Наказание сотрудников

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ОПРОСУ

Опрос – это средство входного контроля, проводимое с целью выявления уровня подготовки обучающихся к занятию по теме дисциплины.

Система оценивания результатов.

В процессе опроса каждый обучающийся должен ответить на один вопрос по теме предстоящего занятия. В процессе опроса обсуждаются важные для освоения темы вопросы.

Опрос осуществляется в устной форме.

Критерии и шкала оценивания ответов:

- оценка «отлично»: изложенный материал фактически верен, наличие исчерпывающих знаний в объеме утвержденной программы дисциплины грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- оценка «хорошо»: наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме утвержденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности,

- оценка «удовлетворительно» - наличие знаний в объеме утвержденной программы в соответствии с целями изучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- оценка «неудовлетворительно» - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ОПРОСУ

Занятие: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СПРАВОЧНЫХ ПРАВОВЫХ СИСТЕМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ

Вопросы к занятию:

1. Общая характеристика справочных правовых систем: СПС Гарант, СПС КонсультантПлюс

2. Основы работы с СПС на примере СПС КонсультантПлюс:

- Начало работы с системой
- Общий вид окна поиска. Карточка поиска и ее элементы. Различные виды меню
- Поиск конкретных документов с известными реквизитами. Поля «Номер», «Вид документа», «Принявший орган», «Номер в Минюсте», «Название документа», «Дата», «Дата в Минюсте»
- Поиск конкретных документов, сведения о которых известны приблизительно. Поле «Текст документа». Использование логических условий.

3. Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Составление подборок документов.

- Поиск информации по Правовому навигатору и с использованием полей Карточки поиска
- Понятие и структура правового навигатора
- Методика поиска и выбора ключевых понятий
- Точки входа в документ, полученный через Правовой навигатора Универсальный поиск по тексту
- Различные виды сортировки списка

4. Некоторые возможности работы со списком документов. Изучение документа. Простейшие способы сохранения результатов работы
 - Анализ документа; справка к документу. Оглавление. Редакции документа. Поиск фрагмента текста
 - Документ как составная часть единого информационного массива. Гипертекстовые ссылки. Связи документа
5. Сохранение результатов поиска документов. Создание собственного рабочего пространства
 - Перенос и сохранение документов в файл и копирование в текстовый редактор MS-Word

Занятие: ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Вопросы к занятию:

1. Понятие аптечной организации. Виды деятельности аптечной организации
2. Виды аптечных организаций
3. Классификация аптечных организаций
4. Виды фармацевтической работы. Задачи и функции аптечных организаций
5. Организационная структура аптечной организации
6. Штат аптечной организации
7. Требования к аптечным организациям
8. Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к персоналу аптечных организаций

Занятие: ОРГАНИЗАЦИЯ СНАБЖЕНИЯ СУБЪЕКТОВ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ ТОВАРАМИ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Вопросы к занятию:

1. Перечень товаров, разрешенных к реализации через аптечные организации
2. Критерии отбора поставщиков
3. Виды договоров купли-продажи
4. Разделы договора поставки
5. Кто имеет право подписывать договора поставки.
6. Какие следует предпринять действия в случае несогласия с предложенной редакцией договора поставки

Занятие: ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ. УЧЕТ ЛАБОРАТОРНЫХ И ФАСОВОЧНЫХ РАБОТ

Вопросы к занятию:

1. Организации, имеющие право на изготовление ЛП.
2. Рецептурно-производственный отдел аптеки: задачи, состав помещений, персонал.
3. Оборудование рецептурной комнаты.
4. Оборудование ассистентской комнаты.
5. Правила изготовления ЛП для медицинского применения.
6. Виды этикеток, сигнальные цвета, предупредительные надписи. Указания на этикетке.
7. Виды ЛФ, изготавливаемых в асептических условиях.
8. Асептический блок: состав помещений, соблюдение санитарного режима.
9. Условия хранения ЛС, вспомогательных материалов, посуды в асептическом блоке.
10. Организация лабораторных и фасовочных работ.

Занятие: ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕН НА ТОВАРЫ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Вопросы к занятию:

1. Ценовая политика аптечной организации. Факторы, влияющие на формирование цен в аптеке.
2. Методика формирования розничной цены на ЛП в аптеке
3. Государственное регулирование цен на ЛП
4. Особенности формирования цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты (ЖНВЛП).
5. Ответственность за несоблюдение установленного порядка ценообразования.
6. Формирование цен на другие товары аптечного ассортимента.

Занятие: ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА. ПРИЕМОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ.

Вопросы к занятию:

1. Требования к зоне приемки товаров. Оснащение.
2. Организационные мероприятия по обеспечению приемки
3. Организация приемки. Предварительная и окончательная приемка, оформление.
4. Приемка по количеству и качеству. Приемочный контроль.
5. Предупредительные мероприятия при приемочном контроле.
6. Качественная экспертиза принимаемых товаров.
7. Особенности приемки лекарственных препаратов, ИЛП.
8. Особенности приемки медицинских изделий.
9. Алгоритм приемки. Принятие решений.
10. Особенности маркировки разных групп товаров.
11. Работа с несоответствующим товаром.
12. Документальное подтверждение права материально ответственного лица на получение товаров. Доверенность. Случаи ее оформления. Состав и полномочия комиссии по приемке товаров.
13. Порядок приемки товаров в зависимости от места приемки, характера упаковки и затаривания. Особенности приемки ЛС, требующих особых условий хранения.
14. Извещение поставщика о нарушении условий договора купли-продажи. Оформление расхождений, выявленных при приемке товаров. Документальное оформление результатов приемки.

Занятие: ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Вопросы к занятию

1. Какие нормативные правовые акты регламентируют требования к организации и условиям хранения различных групп фармацевтических товаров?
2. Какие помещения следует организовать для соблюдения установленных условий хранения лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента?
3. Какие общие требования предъявляются к организации хранения лекарственных средств в аптечных организациях?
4. На какие группы по условиям хранения делятся лекарственные средства и медицинские изделия?
5. Как следует организовать хранение выявленных при приемке ЛП с истекшим сроком годности, имеющих несоответствия в маркировке, в сопроводительных документах на товар, фальсифицированных ЛС?

6. Как следует поступить с ЛС, которые хранились с нарушением установленных требований к хранению, у которых истек срок годности при хранении?
7. Какие требования установлены к хранению ИЛП?

Занятие: ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕТА. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ. УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ НАСЕЛЕНИЮ И ПРОЧЕГО РАСХОДА ТОВАРОВ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. УЧЕТ ТОВАРОВ В МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ СЕТИ.

Вопросы к занятию

1. Общая характеристика учета, виды учета, учетные измерители, объекты бухгалтерского учета.
2. Документирование хозяйственных операций. Первичные учетные документы, их формы. Обязательные реквизиты первичных учетных документов.
3. Требования к оформлению документов. Лица, имеющие право подписи первичных документов.
4. Классификация хозяйственных средств. Виды материально-производственных запасов.
5. Учетные группы. Регламентация ассортимента товаров аптечной организации.
6. Правовые аспекты закупа лекарственных препаратов для последующей продажи. Определение фармацевтической деятельности.
7. Учет движения и контроль использования товаров. Учет поступления товаров.
8. Документальное оформление поступления товаров. Товаросопроводительные документы (товарные, расчетные, налоговые, подтверждение соответствия). Требования к оформлению поставщиками сопроводительных документов на лекарственные средства.
9. Документальное подтверждение права материально ответственного лица на получение товаров. Доверенность. Случаи ее оформления. Состав и полномочия комиссии по приемке товаров.
10. Порядок приемки товаров в зависимости от места приемки, характера упаковки и затаривания. Особенности приемки ЛС, требующих особых условий хранения.
11. Извещение поставщика о нарушении условий договора купли-продажи. Оформление расхождений, выявленных при приемке товаров. Документальное оформление результатов приемки.
12. Учет поступивших товаров. Первичный учет товаров в денежном выражении.
13. Предметно-количественный учет ЛС. Перечень ЛС, подлежащих предметно-количественному учету. Учетные формы. Правила их ведения и хранения. Нормативные документы.
14. Учет ЛС с ограниченным сроком годности. Особенности учета иммунобиологических лекарственных препаратов. Нормативное обоснование.
15. Прочие приходные товарные операции. Документальное оформление
16. Реализация. Виды реализации (товарооборота).
17. Реализация населению. Составные части (обороты).
18. Учет продажи товаров населению.
19. Виды прочего документированного расхода товаров.
20. Учёт прочего документированного расхода товаров:
21. на хозяйственные нужды;
22. на оказание первой помощи;
23. товарные потери в результате боя, порчи товаров; истечения срока годности
24. переоценка товаров.
25. Учет товара в мелкорозничной сети.

Занятие: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Вопросы к занятию.

1. Значение и задачи учета денежных средств
2. Организация кассы. Операционная касса
3. Главная касса
4. Приходные и расходные кассовые операции, их оформление
5. Требования к заполнению приходных и расходных кассовых ордеров
6. Порядок ведения кассовой книги
7. Ревизия кассы
8. Каков порядок организации кассы в аптечных организациях?
9. С какой целью организуются главная и операционные кассы в аптеке?
10. Назовите обязанности аптечных организаций, применяющих контрольно-кассовую технику?
11. Какой документ ведется для учета поступающей выручки?
12. Какие документы оформляются для сдачи выручки в банк?
13. Назовите приходные и расходные кассовые операции.
14. Каков порядок ведения кассовой книги?

Занятие: ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Вопросы к занятию:

1. Инвентаризация, понятие и цель её проведения.
2. Задачи инвентаризации.
3. Виды инвентаризации.
4. Сроки проведения инвентаризации.
5. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
6. Объекты учета, подлежащие инвентаризации.
7. Порядок проведения инвентаризации.
8. Подготовительные мероприятия при инвентаризации товаров. Содержание подписки 1.
9. Правила оформления описных листов.
10. Документальное оформление результатов инвентаризации. Содержание подписки 2.
11. Инвентаризация денежных средств и расчётов.
12. Расчёт естественной убыли.
13. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте и отчётности.

Занятие: АНАЛИЗ И ПЛАНИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Вопросы к занятию:

1. Что такое экономический анализ? С какой целью он проводится?
2. Какие виды аналитических величин и методы анализа используют при изучении финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации?
3. Какие источники информации используют при анализе финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации?
4. Что понимают под экономическими показателями деятельности аптечной организации? Какие экономические показатели используют при анализе финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации?
5. Что такое товарооборот? Основные задачи анализа товарооборота?
6. Что такое торговая надбавка? В чем заключается взаимосвязь уровня торговой надбавки и уровня валового дохода торговли?
7. Виды издержек обращения по отношению к товарообороту? Методы их планирования.
8. Что такое товарооборачиваемость? От каких факторов она зависит?

9. Какие экономические показатели характеризуют результат хозяйственной деятельности аптечных организаций? От чего они зависят? В чем заключается экономический смысл рентабельности?

Занятие: УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ НА РАЗЛИЧНЫХ СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ТОВАРА

Вопросы к занятию:

1. АТХ классификация, значение для формирования рационального ассортимента
2. Жизненный цикл товара, характеристики жизненного цикла товара
3. Методы для продления жизненного цикла товара
4. Маркетинговые характеристики ассортимента товара, определения, методы измерения.
5. Коэффициент скорости движения и риска списания товара
6. Анализ ассортимента по экономическим признакам, ABC и XYZ анализ
7. Ассортиментная матрица на основе ABC и XYZ анализ ее значение для формирования ассортимента.

Занятие: ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ С ПОЗИЦИЙ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВИЛ НАДЛЕЖАЩЕЙ АПТЕЧНОЙ ПРАКТИКИ И ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ.

Вопросы к занятию

1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок лицензирования в России.
2. Критерии отнесения различных видов деятельности к лицензируемым видам деятельности. Определение лицензирования. Перечень видов деятельности, подлежащих лицензированию и порядок проведения лицензирования отдельных видов деятельности фармацевтических организаций.
3. Принципы осуществления лицензирования. Лицензирующие органы, их полномочия. Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование фармацевтической деятельности.
4. Принятие решения о предоставлении лицензии или отказе в предоставлении лицензии. Основания отказа в предоставлении лицензии.
5. Лицензионный контроль. Порядок проведения мероприятий по контролю. Порядок приостановления действия лицензии и аннулирования лицензий. Права лицензиатов и лицензирующих органов. Порядок возобновления действия лицензии. Прекращение действия лицензии.
6. Определение лицензионных требований в соответствии Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности». Лицензионные требования, предъявляемые к соискателям лицензии на фармацевтическую деятельность. Лицензионные требования, которые обязаны соблюдать лицензиаты при осуществлении фармацевтической деятельности.
7. Перечень документов, которые необходимо предоставить в лицензирующий орган для получения лицензии на фармацевтическую деятельность. Срок действия лицензии на фармацевтическую деятельность.
8. Виды фармацевтических организаций. Перечень товаров, разрешенных к реализации через аптечные организации.

Занятие: ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Вопросы к занятию:

1. Виды и структура документов. Понятие о реквизитах документов.
2. Основные правила составления и оформления документов
3. Регистрация документов

4. Хранение документов.
5. Понятие и назначение номенклатуры дел
6. Формирование дел
7. Что такое делопроизводство? Организация работы с документами и документооборота.
8. Какие имеются классификации документов?
9. К какой группе с позиций делопроизводства относятся следующие документы: правила трудового распорядка, должностная инструкция, штатное расписание?
10. Какие документы издаются единолично руководителем организации?
11. Какие документы носят в организации вспомогательный характер, к какой группе они относятся?
12. Какие документы по личному составу оформляются при приеме на работу работника, при предоставлении отпуска работнику?
13. Как должны храниться документы в АО? Сроки хранения документов. Понятие и виды номенклатуры дел. Правила разработки и структура номенклатуры дел.

Занятия: ОСНОВЫ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Вопросы к занятию:

1. Основные направления кадрового менеджмента
2. Какие мероприятия следует проводить по направлению кадрового менеджмента Планирование и подбор персонала?
3. К каким нормативным документам следует обратиться при планировании необходимого перечня и количества должностей в аптечной организации?
4. Номенклатура фармацевтических должностей, специальностей.
5. Квалификационные /лицензионные требования к персоналу.
6. Штатное расписание.
7. Как провести оценку кандидатов на соответствие конкретной должности?
8. Структура и содержание должностной инструкции. Требования к ее оформлению.
9. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка
10. Административные и документированные процедуры по оформлению отобранных кандидатов и допуску их к работе.
11. Адаптация вновь принятых работников. Основные направления.
12. Система мотивации и стимулирования работников.
13. Оценка профессиональных компетенций сотрудников.
14. Основные направления управления карьерой работников.
15. Специальная оценка рабочих мест

4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к лабораторному занятию;
- при подготовке к лабораторным занятиям следует использовать не только лекции, но и учебную литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании.

