

## ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ТА ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК ДО ІСПИТУ

### Перелік питань до підсумкового контролю знань (семестровий іспит)

1. Історія розвитку фармації.
2. Перелік закладів, які належать до аптечних (фармацевтичних).
3. Якими законодавчими актами регламентована діяльність аптечних закладів?
4. Аптека, її завдання.
5. Типи та види аптек.
6. Організаційна структура аптек залежно від специфіки діяльності, функції відділів.
7. Приміщення аптеки, їх призначення та оснащення.
8. Штат аптеки.
9. Види матеріальної відповідальності, їх сутність, умови застосування.
10. Вимоги до техніки безпеки й особистої гігієни персоналу при роботі в аптеках.
11. Вимоги до розміщення та складу приміщень аптечного складу.
12. Аптечний склад, його функції та організаційна структура.
13. Приймальний відділ, його завдання та функції. Організація приймання товарів
14. Організація праці оперативних відділів аптечного складу.
15. Особливості зберігання, безпека праці та відпуск наркотичних, психотропних, отруйних лікарських засобів з аптечного складу.
16. Експедиційний відділ аптечного складу, його завдання. Відпуск товару зі складу.
17. Основні завдання та функції міжлікарняних та лікарняних аптек.
18. Структура приміщень міжлікарняних та лікарняних аптек та їх оснащення.
19. Організація відпуску товарів з міжлікарняних та лікарняних аптек до лікувально-профілактичних закладів.
20. Асептичний блок. Вимоги до техніки безпеки і виробничої санітарії при виготовленні лікарських засобів.
21. Основні завдання Державної служби України з лікарських засобів та контролю за наркотиками.
22. Структура Державної служби України з лікарських засобів та контролю за наркотиками.
23. Товарні запаси: визначення потреби та організація їх замовлення від постачальників.
24. Організація приймання товарів в аптеці.
25. Порядок здійснення вхідного контролю якості товарів, що надійшли в аптеку.
26. Особливості приймання наркотичних, психотропних, отруйних лікарських засобів та прекурсорів.
27. Загальні вимоги до організації зберігання лікарських засобів та виробів медичного призначення в аптечних закладах.
28. Особливості зберігання наркотичних, психотропних, отруйних лікарських засобів та прекурсорів.
29. Особливості зберігання вогнебезпечних та вибухонебезпечних лікарських засобів.
30. Особливості зберігання гумових виробів, перев'язувальних засобів та лікарської рослинної сировини.
31. Порядок проведення лабораторно-фасувальних робіт, їх облік.
32. Організація роботи з приймання рецептів.
33. Рецепт, його значення та структура.
34. Загальні правила виписування рецепта.
35. Особливості оформлення рецептів на наркотичні, психотропні, отруйні лікарські засоби та прекурсори.
36. Особливості оформлення рецептів на безоплатний та пільговий відпуск ліків.
37. Реімбурсація. Порядок відпуску лікарських засобів, що підлягають реімбурсації, реєстрація, облік.
38. Порядок приймання рецептів.

39. Термін зберігання рецептів в аптеці.
40. Реєстрація рецептів.
41. Предметно-кількісний облік, його ведення.
42. Порядок таксування різних форм лікарських засобів.
43. Сутність видів внутрішньоаптечного контролю.
44. Правила оформлення до відпуску виготовлених в аптеці лікарських засобів.
45. Відпуск лікарських засобів по рецептам. Обов'язки фармацевта при відпуску за рецептами.
46. Фармацевтична етика та деонтологія при спілкуванні з клієнтами, колегами та медичними працівниками.
47. Оснащення приміщення та асортимент аптечного пункту.
48. Сутність концепції відповідального самолікування.
49. ОТС-препарати, їхня характеристика.
50. Критерії віднесення лікарських засобів до безрецептурних.
51. Порядок здійснення фармацевтичної опіки при відпуску ОТС-препаратів.
52. Назви лікарських засобів (міжнародна непатентована, торговельна, патентована).
53. Характеристика економіки як науки та її рівнів (макро- та мікроекономіки).
54. Облік, його завдання та вимоги до нього, види вимірювачів, які застосовують в обліку.
55. Характеристика системи обліку та звітності.
56. Структура господарських засобів аптеки.
57. Здійснення первинного обліку товарів, що надходять в апечний заклад.
58. Порядок здійснення обліку лікарських засобів, які підлягають предметно-кількісному обліку.
59. Роздрібна реалізація товарів та її облік.
60. Оптова реалізація товарів та її облік.
61. Облік інших витрат товарів, що зменшують товарний запас (на господарчі потреби та ін.).
62. Порядок здійснення касових операцій з застосуванням реєстраторів розрахункових операцій.
63. Порядок ведення обліку прибуткових та видаткових касових операцій.
64. Поняття про дебіторську та кредиторську заборгованість.
65. Форми та системи оплати праці.
66. Порядок нарахування заробітної плати та різних видів доплат.
67. Оплата відпусток.
68. Порядок розрахунку та виплати соціальної допомоги (по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологам).
69. Розрахунок утримань із заробітної плати.
70. Звітність, її види та значення.
71. Складання звітності структурних підрозділів аптеки щодо руху товарно-матеріальних цінностей.
72. Інвентаризація: завдання, види, випадки проведення.
73. Склад та обов'язки інвентаризаційних комісій.
74. Загальний порядок проведення інвентаризацій.
75. Оформлення інвентаризаційної документації та результатів інвентаризації.
76. Порядок зарахування нестач та надлишків, що виявлені в результаті інвентаризації.
77. Основні економічні показники торговельно-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм, їх значення в діяльності аптечних закладів.
78. Товарообіг як економічна категорія, його структура.
79. Торговельні накладення, порядок їх розрахунку.
80. Аналіз товарообігу в загальній сумі та за складовими частинами.
81. Товарні запаси, їх класифікація.
82. Аналіз та розрахунки товарообіговості та товарного запасу.
83. Витрати, їх види та класифікація.
84. Аналіз витрат аптечного підприємства.

85. Прибуток, його характеристика та види. Розрахунки прибутку.  
86. Рентабельність торговельної діяльності. Розрахунки рентабельності.  
87. Чинники, які впливають на показники прибутку та рентабельності.

### Перелік практичних навичок

- ✓ приймання товарно-матеріальних цінностей за кількістю, якістю, вартістю;
- ✓ реєстрування товарно-матеріальних цінностей в облікових документах;
- ✓ організація та забезпечення контролю за зберіганням товарно-матеріальних цінностей;
- ✓ документальне оформлення відпуску товарно-матеріальних цінностей
- ✓ організація зберігання лікарських засобів та виробів медичного призначення;
- ✓ формування та позначення роздрібних цін;
- ✓ приймання, перевірка, таксування рецептів з лікарськими засобами різних фармакологічних груп;
- ✓ реєстрування рецептів, у тому числі пільгових і безкоштовних, в облікових документах;
- ✓ здійснення предметно-кількісного обліку отруйних, наркотичних, психотропних речовин, прекурсорів;
- ✓ організація роботи з приготування лікарських засобів;
- ✓ перевірка оформлення лікарських засобів до відпуску;
- ✓ відпуск лікарських засобів населенню;
- ✓ ведення обліку надходження товарно-матеріальних цінностей, що надійшли до аптеки згідно із супровідними документами;
- ✓ проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей в аптеці;
- ✓ розрахунок природних втрат;
- ✓ документальне оформлення касових операцій;
- ✓ уміння працювати з РРО;
- ✓ заповнення супровідних документів на здавання грошей в банк;
- ✓ установлення і позначення роздрібних цін в облікових документах;
- ✓ документальне оформлення витрат товару;
- ✓ документальне оформлення руху тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних матеріалів, малоцінного інвентарю;
- ✓ проведення обліку робочого часу працівників;
- ✓ нарахування заробітної плати, та різних видів виплат;
- ✓ розрахунок утримань із заробітної плати;
- ✓ складання звітів відділу аптеки, аптечного пункту;
- ✓ аналіз товарообігу, торговельних накладень та нормування товарних запасів аптеки;
- ✓ аналіз витрат аптеки. Розрахунки прибутку та рентабельності.