

1.Лицензия - это документ:

1. разрешающий определенные виды деятельности
2. определяющий соответствие условий и места деятельности Государственным стандартам

2.Лекарственные средства, для которых недопустимо замерзание при хранении:

1. препараты инсулина
2. противовирусные средства
3. раствор аммиака
4. камфора

3.Относительная влажность воздуха в помещении хранения лекарственных препаратов не должна превышать:

1. 40%
2. 50%
3. 60%
4. 65%
5. 70%

4.Срок хранения кассовой ленты:

1. не менее 1 года
2. не менее 3 лет
3. не менее 5 лет

5.Вводный инструктаж проводится:

1. при приеме на работу
2. один раз в квартал
3. один раз в месяц

6.Фармацевт аптеки по изготовлению нестерильных лекарственных форм должен менять санитарную одежду не реже:

1. 1 раза в неделю
2. 2 раз в неделю
3. 3 раз в неделю
4. ежедневно

7.Санитарный день проводится в аптеках:

1. 1 раз в неделю
2. 1 раз в 10 дней
3. 1 раз в месяц
4. 1 раз в квартал

8.Фармацевт аптеки по изготовлению стерильных лекарственных форм должен менять санитарную одежду не реже:

1. 1 раза в неделю
2. 2 раз в неделю
3. 3 раз в неделю
4. 1 раз в смену

9.Плановая инвентаризация товаро-материальных ценностей проводится:

1. 1 раз в год
2. 1 раз в два года
3. 2 раза в год

10. По рецепту врача отпускаются:

1. перевязочные средства
2. все спиртосодержащие смеси промышленного производства
3. БАД
4. нейрорепаранты и транквилизаторы

11. Лицензируемые виды работ для аптеки готовых лекарственных форм:

1. закуп ЛС и ИМН
2. хранение ЛС и ИМН
3. изготовление ЛС по рецептам и требованиям ЛПУ
4. контроль качества ЛС, изготовленных в аптеке
5. реализация ЛС и ИМН

12. Термометры и гигрометры в помещениях хранения ЛС:

1. должны размещаться на внутренней стене помещения
2. должны размещаться на наружной стене помещения
3. показания должны регистрироваться ежедневно в журнале (карте)
4. журнал ведется в течение года и хранится 1 год, не считая минувшего
5. журнал ведется в течение года и хранится 2 года, не считая минувшего

13. Лекарственные средства с истекшим сроком годности в аптечной организации хранят:

1. в карантинной зоне
2. на полках с остальными лекарственными средствами
3. в шкафу для хранения дезинфицирующих средств
4. в ассистентской
5. в материальной комнате

14. Виды государственного контроля:

1. предварительный
2. приемочный
3. выборочный
4. повторный выборочный

15. Перечень товаров, реализуемых через аптеки:

1. продукты и пищевые добавки лечебного и профилактического назначения
2. диагностические средства
3. изделия очковой оптики

16. Кнопкой для передачи тревожного сигнала в ОВД должны быть оборудованы:

1. рабочие места персонала, производящего операции с НС и ПВ
2. рабочие места персонала, производящего операции с сильнодействующими и ядовитыми ЛС
3. помещения для хранения НС и ПВ
4. помещения для хранения сильнодействующих и ядовитых ЛС

17. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

1. трудовой договор
2. документ об образовании
3. трудовая книжка
4. удостоверение личности
5. пенсионная книжка

18.Предметно-количественный учет товарно-материальных ценностей осуществляется:

1. ежедневно
2. еженедельно
3. ежеквартально
4. во время инвентаризации
5. ежегодно

19.Рецепты на лекарственные средства, выписанные на бланках формы №148-1/у-88, хранятся в аптечной организации:

1. 10 лет
2. 5 лет
3. 3 года
4. 1 год
5. 1 месяц, не считая текущего.

20.Ответственность за соблюдение правил изготовления лекарственных средств несут:

1. организация-производитель
2. аптечная организация
3. провизор-аналитик
4. центр контроля качества лекарственных средств
5. фармацевт

21.Запасы наркотических средств в отделениях медицинской организации не должны превышать потребности:

1. 3-дневной
2. 5-дневной
3. 10- дневной
4. месячной
5. квартальной

22.Контроль температурного режима при хранении медицинских и биологических препаратов проводится:

1. 1 раз в день
2. 2 раза в день
3. 1 раз в неделю
4. 1 раз в месяц

23.Цифровой код России по системе EAN состоит из:

1. 7 цифр
2. 8 цифр
3. 10 цифр
4. 13 цифр

24.Первые 2-3 цифры штрихового кода обозначают:

1. код предприятия-изготовителя
2. код страны-производителя или страны, в которой зарегистрирована фирма
3. код предприятия-фасовщика
4. контрольные цифры

25.Государственной регистрации подлежат:

1. лекарственные средства промышленного производства
2. изделия медицинского назначения

3. биологически активные добавки
4. медицинская техника
5. минеральные воды
6. лекарственные средства, изготавливаемые в аптеке

26. Форма рецептурного бланка 107-1/у предназначена для прописывания лекарств:

1. бесплатно или на льготных условиях
2. содержащих наркотические лекарственные средства Списка №2 ФЗ
3. содержащих сильнодействующие и ядовитые вещества, подлежащие предметно-количественному учету
4. содержащих психотропные вещества Списка №3 ФЗ
5. содержащих ЛС не включенные в списки, но отпускаемые по рецепту

27. Бесплатно все лекарства из аптек имеют право получать:

1. дети до 3 лет, инвалиды и участники войны
2. дети до 10 лет (в многодетных семьях)
3. дети до 14 лет
4. население, проживающее в сельской местности
5. пенсионеры, инвалиды, малообеспеченные

28. Условия лицензирования аптечных учреждений:

1. открытие нового аптечного учреждения
2. изменение организационно-правовой формы
3. смена руководства
4. по инициативе органов государственного управления
5. по истечении трёх лет после получения лицензии

29. Специалисты с высшим и средним фармацевтическим образованием, не работающие по специальности более 5 лет, к практической деятельности:

1. не допускаются
2. допускаются после обучения в соответствующих учебных заведениях и сдачи экзамена на сертификат специалиста
3. допускаются после инструктажа

30. Квалификация специалиста определяется по следующим квалификационным категориям:

1. третья
2. вторая
3. первая
4. высшая

31. Сертификат специалиста подтверждается:

1. каждые 8 лет
2. каждые 3 года
3. каждые 5 лет после соответствующей подготовки в системе повышения квалификации
4. ежегодно

32. Для получения квалификационной категории в аттестационную комиссию подаются следующие документы:

1. заявление
2. аттестационный лист
3. санитарная книжка
4. отчет за последний год работы
5. паспорт

33.Противопожарные мероприятия в аптеке:

1. наличие плана эвакуации на случай пожара или стихийного бедствия
2. наличие первичных средств пожаротушения
3. наличие пожарной сигнализации
4. проведение инструктажа по противопожарной безопасности

34.Лицензирование фармацевтической деятельности предусмотрено для:

1. государственных аптек
2. аптек с частной формой собственности
3. аптек медицинской организации
4. муниципальных аптек
5. аптечных складов

35. К заявлению о выдаче лицензии прилагаются:

1. копия учредительных документов
2. копия свидетельства о гос. Регистрации
3. справка о постановке на учет в налоговой инспекции
4. документы на специалистов
5. заключение ЦСЭН

36.На бесплатное получение всех ЛП имеют право больные:

1. туберкулезом
2. бронхиальной астмой
3. онкологическими заболеваниями
4. сифилисом
5. дизентерией

37.Лицензирование фармацевтической деятельности проводится:

1. при открытии новых аптек
2. при изменении формы собственности
3. при изменении режима работы предприятия
4. при увольнении специалистов, включенных в справку по кадрам, предъявляемую при лицензировании

38.Виды деятельности, на осуществление которых требуется лицензия:

1. фармацевтическая деятельность
2. производство лекарственных средств
3. деятельность по распространению ЛС и ИМН
4. деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ Списка II
5. деятельность, связанная с оборотом психотропных веществ Списка III

39.Соискатель лицензии - это:

1. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на конкретный вид деятельности
2. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившийся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный вид деятельности
3. органы исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющие лицензирование

40.Лицензия может быть аннулирована по решению:

1. лицензирующего органа
2. министерства здравоохранения субъекта РФ

3. органа местного самоуправления
4. суда на основании заявления лицензирующего органа

41. Резиновые медицинские изделия следует хранить:

1. при температуре от 0° С до + 20° С
2. при температуре ниже 0° С
3. в защищенном от солнечных лучей месте
4. при соблюдении влажности выше 65%

42. Перманганат калия относится к группе хранения:

1. взрывчатые
2. взрывоопасные
3. легковоспламеняющиеся
4. легкогорючие

43. Требования к хранению иммунобиологических препаратов:

1. хранят отдельно по сериям и наименованиям
2. при температуре, указанной на этикетке
3. подвергаются визуальному контролю не реже 1 раза в месяц
4. подвергаются визуальному контролю не реже 1 раза в квартал
5. не допустимы перепады температуры

44. Лекарственные средства, требующие защиты от улетучивания:

1. антибиотики
2. сульфаниламидные препараты
3. спиртовые экстракты и настойки
4. лекарственное сырье, содержащее сердечные гликозиды
5. органопрепараты

45. Большие металлические емкости заполняются этиловым спиртом на:

1. 75%
2. 90%
3. 100%
4. 50%

46. Хранить отдельно по сериям и срокам годности необходимо:

1. пахучие вещества
2. красящие вещества
3. настойки и экстракты
4. МИБП

47. Показатели влажности и температуры в помещениях хранения проверяются не реже:

1. 1 раза в сутки
2. 1 раза в неделю
3. 1 раза в 10 дней
4. 1 раза в месяц

48. Рецепты на лекарственные препараты, отпущенные бесплатно или на льготных условиях, хранятся в аптеке:

1. 1 год
2. 10 лет
3. 3 года
4. 1 месяц

5. 5 лет

49.Срок годности препарата в отделе хранения аптечного склада контролируют по документу:

1. приемный акт
2. реестр счетов
3. карточка складского учета
4. стеллажная карточка

50.Организация является юридическим лицом, если она:

1. занимается изготовлением ЛС
2. целью своей деятельности ставит получение прибыли
3. находится на самостоятельном балансе
4. может быть истцом и ответчиком в суде
5. наделена имущественными правами

51.Врач обязан в рецепте написать дозу лекарственного вещества прописью и поставить восклицательный знак, если превышаетя:

1. высшая разовая доза
2. высшая суточная доза
3. терапевтическая доза
4. количество упаковок ЛП
5. предельно допустимое количество ЛП на 1 рецепт

52.Индивидуальный предприниматель несет ответственность по своим обязательствам:

1. в пределах уставного капитала
2. в пределах вклада
3. всем своим имуществом
4. в пределах пакета акций

53.К некоммерческим организациям относятся:

1. фармацевтическое управление
2. аптека ЛПУ
3. фонд обязательного медицинского страхования

54.К коммерческим предприятиям относятся:

1. аптека – муниципальное предприятие
2. аптека – общество с ограниченной ответственностью
3. аптека - закрытое акционерное общество
4. аптека больничная, находящаяся на бюджете ЛПУ
5. территориальный фонд обязательного медицинского страхования

55.Учредительный документ муниципального предприятия на правах хозяйственного ведения:

1. устав
2. учредительный договор
3. устав и учредительный договор

56.Обязательного соблюдения асептических условий не требуется при изготовлении всех лекарственных форм:

1. для инъекций
2. для нанесения на раны
3. глазных

4. для новорожденных детей
5. с этиловым спиртом

57. Обязательные виды внутриаптечного контроля качества лекарств:

1. опросный, физический, органолептический
2. химический, физический, контроль при отпуске
3. физический, письменный, опросный
4. органолептический, письменный, контроль при отпуске
5. контроль при отпуске, качественный, количественный

58. Какое определение соответствует понятию "муниципальная собственность"?

1. собственность, принадлежащая одному или нескольким физическим лицам
2. собственность собственно РФ и субъектов РФ
3. собственность, находящаяся в ведении местных органов самоуправления

59. При увольнении сотрудника трудовая книжка выдается ему под расписку:

1. в день увольнения
2. в трехдневный срок
3. в пятидневный срок
4. в двухнедельный срок
5. не позже одного месяца после увольнения

60. Спецодежда и средства индивидуальной защиты должны:

1. быть сертифицированы
2. соответствовать телу, росту и размеру работника
3. обеспечивать безопасность труда

61. Порядок получения лекарственных средств отделениями медицинской организацией:

1. наименования ЛС в требовании вписываются на латинском языке
2. в требовании должен быть указан общий способ применения ЛС
3. ЛС могут быть получены из аптеки младшим персоналом
4. лица, получающие в аптеке наркотические средства и психотропные вещества, должны иметь допуски
5. в аптеке обслуживающей ЛПУ должны быть образцы подписей зав. отделением, главного врача, старших медсестер

62. Правила отпуска этилового спирта в отделения медицинской организации:

1. отпускают в соответствии с установленными нормами
2. норма отпуска не установлена
3. в расфасованном виде не более 100 мл
4. для обработки кожи отпускается спирт 70%
5. в расфасованном виде не более 50 мл
6. может отпускаться в массе ангро на мед. посты

63. Предметно-количественный учет товарно-материальных ценностей в аптеках осуществляется:

1. ежедневно
2. еженедельно
3. ежеквартально
4. во время инвентаризации
5. ежегодно

64. Доверенность, по которой из аптеки отпускается для ЛПУ этиловый спирт, действительна:

1. 10 дней
2. 15 дней
3. 1 месяц
4. 1 квартал

65. Указать продолжительность рабочей недели фармацевта:

1. 40 часов
2. 41 час
3. 36 часов
4. 35 часов
5. по усмотрению администрации

66. Укажите срок хранения журналов предметно-количественного учета лекарственных препаратов в аптечных организациях с момента последней записи в них:

1. 1 год
2. 2 года
3. 3 года
4. 5 лет
5. 10 лет

67. Документ, с которым товар поступает в аптеку:

1. приемный акт
2. реестр приходных и расходных документов
3. товарно-транспортная накладная (счет-фактура, накладная)
4. стеллажная карточка

68. Права и социальная защита медицинских и фармацевтических работников регламентированы:

1. ФЗ "Об обращении лекарственных средств"
2. Конституцией РФ
3. основами законодательства РФ об охране здоровья граждан

69. Изготовление лекарственной формы формы 3-недельному ребенку в аптеке осуществляется в:

1. ассистентской
2. асептической
3. заготовочной
4. аналитической

70. Индивидуальный предприниматель для занятия фарм. деятельностью должен иметь:

1. фармацевтическое образование
2. сертификат специалиста
3. лицензию
4. удостоверение о госрегистрации
5. уставной капитал

71. Срок хранения рецептов на ЛС, отпускаемые по форме №107/1-у:

1. 1 год
2. 5 лет
3. 10 лет

4. не хранят
5. 3 года

72. Категории заболеваний, при которых все ЛС отпускаются по рецептам врачей бесплатно:

1. СПИД
2. онкологические заболевания
3. диабет
4. шизофрения и эпилепсия
5. сифилис
6. глаукома, катаракта
7. лепра

73. Отбитый покупателю чек работник первого стола обязан:

1. наколоть на наколку
2. погасить и отдать покупателю вместе с товаром
3. порядок работы устанавливается руководителем

74. Реквизиты кассового чека:

1. № ККМ
2. ИНН организации
3. дата покупки
4. время покупки
5. признак фискального режима
6. цена покупки

75. Ответственность за соответствие цен на упаковке с ценой в документах несет:

1. бухгалтер
2. заведующий аптекой
3. фармацевт асептического блока
4. должностное лицо, назначенное приказом руководителя аптечного предприятия

76. За сохранность денег в кассе отвечает:

1. бухгалтер
2. руководитель аптеки
3. заведующий отделом
4. кассир

77. Журнал кассира-операциониста подписан:

1. руководителем аптеки
2. главным бухгалтером
3. налоговым инспектором
4. старшим кассиром

78. Возврат денег из кассы оформляется:

1. актом о возврате денежных сумм
2. расходным кассовым ордером
3. приходным кассовым ордером

79. В журнале кассира-операциониста:

1. исправления не допускаются
2. не оговоренные исправления не допускаются

80. Концентрация йода в спиртовом растворе, отпускается без рецепта:

1. 1%
2. 2%
3. 3%
4. 5%
5. 10%

81. На рецептурном бланке формы № 148-1/у-88 может быть выписано:

1. 1 лекарственное средство
2. 2 сильнодействующих лекарственных средств
3. без ограничений
4. 3 наименования лекарственных средств
5. 2 наименования лекарственных средств общего списка

82. Первичные приходные и расходные кассовые документы отражаются:

1. в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов
2. в кассовой книге
3. в журнале кассира-операциониста

83. Выдача денег из кассы на подотчет оформляется:

1. приходным кассовым ордером
2. расходным кассовым ордером
3. кассовым чеком

84. Во время инвентаризации выводится:

1. фактический остаток
2. приход всех товароматериальных ценностей за межинвентаризационный период
3. расход всех товароматериальных ценностей за межинвентаризационный период

85. Естественная убыль рассчитывается:

1. в аптечном киоске
2. в отделе ГЛФ
3. в РПО

86. Договор поставки оформляется:

1. в 1 экземпляре
2. в 2 экземплярах
3. в 3 экземплярах

87. Книжные и фактические остатки при инвентаризации сравниваются в:

1. требования-накладной
2. квитанции к ПКО
3. акте результатов инвентаризации
4. описном листе

88. Инвентаризация основных средств аптеки проводится:

1. 1 раз в месяц
2. 1 раз в квартал
3. 1 раз в год
4. 1 раз в 3 года

89. Списание естественной траты производится:

1. ежемесячно
2. 1 раз в квартал
3. 1 раз в год

4. во время инвентаризации

90. Нормы естественной убыли устанавливаются на покрытие потерь:

1. лекарств с истекшим сроком годности
2. неправильно приготовленных лекарств
3. при хранении, перевозке, изготовлении лекарств в связи с улетучиванием и пр.
4. по вине фармацевта

91. Заключение инвентаризационной комиссии отражается в:

1. описных листах
2. акте результатов инвентаризации
3. расчете естественной траты
4. сводной ведомости

92. Число приемов микстуры с общим объемом 180 мл, дозируемой столовыми ложками, равно:

1. 9
2. 12
3. 18
4. 20
5. 36

93. Административная ответственность может быть применена:

1. к администрации аптеки
2. к непосредственному исполнителю

94. Виды ответственности:

1. дисциплинарная
2. административная
3. уголовная
4. социальная
5. материальная

95. Порядок применения дисциплинарных взысканий:

1. работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме
2. взыскания применяются не позднее чем через месяц со дня обнаружения проступка
3. приказ о применении взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания

96. Материальная ответственность оформляется:

1. приказом по аптеке
2. договором
3. записью в трудовой книжке
4. контрактом