**Тест – эталонный контроль знаний**

**для самостоятельной подготовки слушателей**

**Специальность «Фармация»**

***Выберите один или несколько правильных ответов***

№ 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
Срок службы бактерицидных ламп:
1. 1000 часов

2. 1500 часов
3. 2000 часов
4. 2500 часов
№ 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 cтерильных 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. Нейролептики 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
Группы товаров, реализуемые аптечной организацией, утверждены приказом МЗ РФ №:
1. 30 от 1999 г.
2. 17 от 1998 г.

3. 80 от 2003 г.
4. 294 от 2004 г.
№ 14
Виды гос. 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
Сертификация товаров аптечного ассортимента проводится с целью:
1. Обеспечения населения качественными и безопасными ЛС
2. Организации складирования, хранения товаров
3. Формирования товарного ассортимента
4. Стимулирования сбыта товаров
№ 18
При поставке в аптечные организации качество лекарственных средств должно подтверждаться документами:
1. Сертификат соответствия (подлинник) или декларация о соответствии
2. Нотариально-заверенная копия сертификата
3. Копия сертификата, заверенная органом по сертификации

4. Копия, заверенная держателем подлинника сертификата
№ 19
Система сертификации лекарственных средств предусматривает:
1. Обязательную сертификацию лекарственных средств
2. Добровольную сертификацию лекарственных средств
3. Обязательную сертификацию системы качества производства
4. Добровольную сертификацию системы качества производства
№ 20
Орган по сертификации по согласованию с органом управления МЗ и СР РФ:
1. имеет право установить сокращенный объем проводимых испытаний ЛС
2. все ЛС, поступающие на сертификацию, проверяются по всем показателям НТД
№ 21
Cтруктура системы сертификации ГОСТ:
1. Участники системы сертификации
2. Документальная база
3. Органы надзора за фармацевтической деятельностью
№ 22
Контроль температурного режима при хранении МИБП проводится:
1. 1 раз в день
2. 2 раза в день
3. 1 раз в неделю
4. 1 раз в месяц
№ 23
Аптечные организации могут быть представлены в соответствии с приказом № 80 от 03.2003 г. "Правила отпуска ЛС в аптечных организациях":
1. аптеками
2. аптечными пунктами
3. аптечными киосками
4. аптечными складами
5. больничными и межбольничными аптеками
№ 24
Цифровой код России по системе ЕАN состоит из:
1. 7 цифр
2. 8 цифр
3. 10 цифр
4. 13 цифр
№ 25
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
№ 26
Государственной регистрации подлежат:
1. Лекарственные средства промышленного производства
2. Изделия медицинского назначения
3. Биологически активные добавки
4. Мед. техника
5. Минеральные воды
6. Лекарственные средства, изготовляемые в аптеке
№ 27
Сертификации подвергаются ЛС:
1. Имеющие регистрационное удостоверение МЗ и СР РФ
2. Серийного промышленного производства
3. Зарубежного производства
4. Изготовленные в аптеке
№ 28
Держателем сертификата соответствия ЛС является:
1. Орган сертификации, выдавший сертификат соответствия
2. МЗ и СР РФ
3. Производитель лекарственных средств
4. Юридическое лицо любой ОПФ, на имя которого выдан сертификат соответствия
№ 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 ЛПУ
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
Лицензирующий орган может приостановить действие лицензии на срок:
1. не более 6 месяцев
2. не более 1 года
3. не более 3 месяцев
4. не более 2 лет
5. не более 1 недели
№ 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 темп. от 0° С до + 20° С
2. При темп. 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
Визуальный осмотр состояния тары в помещениях хранения производится не реже:
1. 1 раза в день
2. 1 раза в неделю
3. 1 раза в 10 дней
 4. 1 раза в месяц
№ 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
Признаки унитарного предприятия:
1. имущество находится в собственности предприятия
2. руководство осуществляется на принципе единоначалия директора предприятия
3. допустима работа по найму
4. работа по найму не допустима
5. имущество передано предприятию на правах хозяйственного ведения или оперативного управления
№ 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
Имущество унитарного предприятия:
1. может быть распределено между работниками предприятия
2. не может быть распределено между работниками предприятия
№ 57
Какое определение соответствует понятию "государственная собственность"?
1. собственность, принадлежащая одному или нескольким физическим лицам

2. собственность собственно РФ и субъектов РФ
3. собственность, находящаяся в ведении местных органов самоуправления или глав администраций
№ 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
В организациях каких организационно-правовых форм прибылью распоряжается собственник, оставляя лишь часть ее самому предприятию?
1. государственные и муниципальные унитарные предприятия
2. производственные кооперативы
3. общества с ограниченной ответственностью
4. акционерные общества
№ 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 ЛПУ:
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 ЛПУ:
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
Действие ОСТ, утвержденного приказом МЗ РФ №80 от 03.2003 г. "Правила отпуска ЛС в аптечных организациях", распространяется на:

1. все аптечные организации независимо от ОПФ, осуществляющих розничную торговлю
2. оптовые фармацевтические организации
3. аптеки, отделения ЛПУ
4. межбольничные аптеки
№ 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
В случае отклонений при снятии остатков наркотических средств и психотропных веществ служебное расследование проводят:
1. руководитель аптеки
2. орган управления здравоохранением и фармацевтической службой
3. расследование должно быть проведено в течение 3-5 дней
4. расследование должно быть проведено в течение 1 месяца
№ 66
Сертификат соответствия производства - это:
1. документ, удостоверяющий безопасность и соответствие качества ЛС требованиям нормативных документов
2. документ, удостоверяющий, что производство заявленного изготовителем ЛС соответствует установленным требованиям
№ 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 "О лекарственных средствах"
2. Конституцией РФ
3. Основами законодательства РФ об охране здоровья граждан
№ 69
Изготовление экстемпоральной лек. 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
Какие функции может осуществлять аптечный киоск?
1. изготовление лекарств по рецептам врача
2. оптовая торговля лекарственными средствами
3. продажа готовых лекарств по рецептам

4. продажа готовых лекарств без рецептов
5. продажа изделий медицинского назначения
№ 72
В случае обнаружения потребителем недостатков в товаре продавец:
1. обязан заменить товар в течение 7 дней
2. может отказать потребителю в замене товара
3. замена может быть проведена в течение трех месяцев
4. замена может быть проведена в течение шести месяцев
№ 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. зав. 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. зав. 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
Пароль к фискальной памяти известен:
1. Директору МП
2. Налоговому инспектору
3. Старшему кассиру
№ 81
Свободные денежные средства обязаны хранить в банках:
1. государственные и муниципальные аптечные предприятия
2. ЦРА
3. частные аптеки (ООО, акционерное общество)
№ 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. требовании-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
Контрольные проверки инвентаризации проводятся:
1. до инвентаризации
2. по окончании инвентаризации
3. во время инвентаризации
4. по окончании инвентаризации, но обязательно до открытия аптеки
№ 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
№ 97
С материально-ответственным лицом, возглавляющим мелкорозничную аптечную организацию, руководитель аптеки заключает:
1. соглашение сторон
2. обязательство
3. договор о материальной ответственности
4. договор подряда
№ 98
Ограниченную материальную ответственность несут:

1. все работники, заключившие трудовой договор
2. только работники, подписавшие договор о материальной ответственности
3. работники, заключившие договор подряда
№ 99
Случаи полной материальной ответственности:
1. недостача вверенных ценностей
2. умышленное причинение ущерба

3. разглашение коммерческой тайны
4. причинение ущерба при не исполнении трудовых обязанностей
5. неумышленное нанесение ущерба имуществу работодателя
№ 100
Степень возмещения ущерба при коллективной материальной ответственности:
1. в равной доле всеми членами бригады
2. в соответствии с заработком за межинвентаризационный период
3. по соглашению между всеми членами бригады и работодателем
4. работодатель имеет право отказаться от взыскания ущерба