

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Чорноморський національний університет імені Петра Могили  
Навчально-науковий медичний інститут  
Кафедра фармації, фармакології, медичної, біоорганічної та біологічної хімії

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

Котляр Ю.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ»

Галузь знань 22 «Охорона здоров'я»  
Спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»

Розробник

В.о. завідувача кафедри розробника

Гарант освітньої програми

В.о. директора ННМІ

Т.в.о. начальника НМВ

Шмалько О.О.

Ларичева О.М.

Буряк В.П.

Терентьева Н.О.

Шкірчак С.І.

Миколаїв – 2023 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Організація та економіка фармації	
Галузь знань	22 «Охорона здоров'я»	
Спеціальність	226 «Фармація, промислова фармація»	
Спеціалізація	226.01 Фармація	
Освітньо-професійна програма	«Фармація»	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	3, 4	
Навчальний рік	2026-2027, 2027-2028 н. р.	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	6, 7	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	<b>6 кредитів / 180 годин</b>	
Структура курсу:	Денна форма	Заочна форма
	Всього – 180 годин – лекції 33 годин – практичні заняття 51 годин – годин самостійної роботи здобувачів 96 годин	
Відсоток аудиторного навантаження	47%	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)	залік	
Форма підсумкового контролю	екзамен	

## 2. Пояснювальна записка

Програма з дисципліни «Організація та економіка фармації» для здобувачів вищої освіти спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація» другого (магістерського) рівня складена відповідно до освітньо-професійної програми «Фармація» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 226 «Фармація, промислова фармація». Дисципліна «Організація та економіка фармації» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми та відповідно до навчального плану вивчається в V, VI семестрі.

Підґрунтям для засвоєння навчальної дисципліни «Організація та економіка фармації» є знання, отримані при вивченні професійно-орієнтованих дисциплін та забезпечує формування таких професійних компетентностей:

*загальні:*

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 02. Знання та розуміння предметної області; розуміння професійної діяльності.

ЗК 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 05. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 06. Здатність працювати в команді.

ЗК 07. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 08. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку фармації, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 09. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

*Спеціальні (фахові, предметні):*

ФК 01. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі фармації у широких або мультидисциплінарних контекстах.

ФК 02. Здатність збирати, інтерпретувати та застосувати дані, необхідні для професійної діяльності, здійснення досліджень та реалізації інноваційних проєктів у сфері фармації.

ФК 03. Здатність розв'язувати проблеми фармації у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

ФК 08. Здатність здійснювати моніторинг ефективності та безпеки застосування населенням лікарських засобів згідно з даними щодо їх клініко-фармацевтичних характеристик.

ФК 11. Здатність організовувати діяльність аптечних установ із забезпечення населення, закладів охорони здоров'я лікарськими засобами та іншими товарами аптечного асортименту й впроваджувати в них відповідні системи звітності й обліку, здійснювати товарознавчий аналіз, адміністративне діловодство з урахуванням вимог фармацевтичного законодавства.

ФК 12. Здатність аналізувати та прогнозувати основні економічні показники діяльності аптечних закладів, здійснювати розрахунки основних податків та зборів, формувати ціни на лікарські засоби та інші товари аптечного асортименту відповідно до законодавства України.

ФК 13. Здатність проводити аналіз соціально-економічних процесів у фармації, форм, методів і функцій системи фармацевтичного забезпечення населення та її складових у світовій практиці, показників потреби, ефективності та доступності фармацевтичної допомоги в умовах медичного страхування та реімбурсації вартості лікарських засобів.

ФК 14. Здатність організовувати та здійснювати виробничу діяльність аптек щодо виготовлення лікарських засобів у різних лікарських формах за рецептами лікарів і вимогами (замовленнями) лікувально-профілактичних закладів, включаючи обґрунтування технології та вибір допоміжних матеріалів відповідно до правил Належної аптечної практики (GPP).

ФК 16. Здатність організовувати і здійснювати загальне та маркетингове управління асортиментною, товарноінноваційною, ціновою, збутовою та комунікативною політиками суб'єктів фармацевтичного ринку на основі результатів маркетингових досліджень та з урахуванням ринкових процесів на національному і міжнародному рівнях, управляти ризиками в системі фармацевтичного забезпечення.

ФК 17. Здатність організовувати та здійснювати контроль якості лікарських засобів природного та синтетичного походження відповідно до вимог чинного видання Державної фармакопеї України, методів контролю якості (МКЯ), технологічних інструкцій тощо; запобігати розповсюдженню неякісних, фальсифікованих та незареєстрованих лікарських засобів.

### 3. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

*Мета:* формування у здобувачів вищої освіти системи знань про організаційно-економічні аспекти фармацевтичної діяльності у сучасних умовах.

*Завдання:* сприяти формуванню професійно необхідних знань, умінь та навичок відповідно до освітньої програми; забезпечити теоретичну базу для подальшого вивчення інших фармацевтичних та економічних дисциплін навчального плану; створити базу, яка визначає професійну компетентність та загальну ерудицію провізорів.

З метою формування зазначених компетенцій після вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен оволодіти знаннями та вміннями вказаними у програмі.

Після вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні **знати**:

- основні етапи розвитку історії розвитку фармації;
- принципи фармацевтичної етики та деонтології;
- основні нормативні документи з питань охорони здоров'я, функціонування аптечних (фармацевтичних) підприємств різних форм власності і господарювання;
- організацію діяльності аптечних закладів;
- порядок постачання аптечних установ;
- особливості забезпечення населення лікарськими засобами в сучасних умовах;
- правила виписування та порядок приймання рецептів;
- правила відпуску лікарських засобів з аптек;
- порядок здійснення контролю якості лікарських засобів в Україні;
- основні принципи організації системи фармацевтичної інформації;
- основні поняття фармакоекономіки;
- порядок здійснення внутрішньогосподарського обліку та звітності;
- порядок проведення інвентаризації;
- порядок нарахування заробітної плати;
- сутність основних економічних показників торгівельної діяльності аптеки

Здобувачі вищої освіти повинні **вміти**:

- користуватися нормативною, довідковою, навчальною та науковою літературою для вирішення професійних задач;
- використовувати фармацевтичну інформацію в професійній діяльності;
- організовувати свою роботу на посадах, які можуть займати фармацевти в аптеках;
- здійснювати відпуск лікарських засобів населенню, лікувально-профілактичним та іншим закладам;
- дотримуватися норм фармацевтичної етики та деонтології під час виконання своїх посадових обов'язків;
- здійснювати приймання рецептів;
- контролювати якість лікарських засобів під час їх приймання, зберігання, виготовлення та відпуску;
- здійснювати відпуск лікарських засобів по рецептам та без рецептурний відпуск;
- здійснювати облік рецептури;
- організовувати свою роботу на посадах, які можуть займати фармацевти на аптечних складах (оптових фармацевтичних фірмах);
- вести облік робочого часу;
- вести внутрішньогосподарського облік операцій, пов'язаний з рухом товарно-матеріальних цінностей в аптечних закладах;
- проводити касові операції з застосуванням РРО;
- складати звітність структурних підрозділів аптеки та товарного звіту аптеки;
- проводити інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей та відобразити її результати в обліковій документації;
- аналізувати основні показники торгівельно-фінансової діяльності аптек.

*Програмні результати навчання:*

ПРН 05. Оцінювати та забезпечувати якість та ефективність діяльності у сфері фармації.

ПРН 08. Розробляти і реалізовувати інноваційні проекти у сфері фармації, а також дотичні міждисциплінарні проекти з урахуванням технічних, соціальних, економічних, етичних, правових та екологічних аспектів.

ПРН 16. Реалізовувати відповідні організаційно-управлінські заходи щодо забезпечення населення і закладів охорони здоров'я лікарськими засобами та іншими товарами аптечного асортименту; здійснювати усі види звітності та обліку в аптечних установах, адміністративне діловодство і товарознавчий аналіз.

ПРН 17. Розраховувати основні економічні показники діяльності аптечних установ, а також податки та збори. Формувати усі види цін (закупівельні, оптові відпускні та роздрібні) на лікарські засоби та інші товари аптечного асортименту.

ПРН 18. Використовувати дані аналізу соціально-економічних процесів у суспільстві для фармацевтичного забезпечення населення, визначати ефективність та доступність фармацевтичної допомоги в умовах медичного страхування та реімбурсації вартості лікарських засобів.

#### 4. Програма навчальної дисципліни

##### Денна форма:

№	Теми	Лекції	Практ.	Самост. роб.
<b>6-й семестр</b>				
1	ТЕМА 1. Основні принципи організації фармацевтичного забезпечення населення. Національна лікарська (фармацевтична) політика.	2	4	5
2	ТЕМА 2. Організація роботи оптової фармацевтичної фірми, аптечного складу.	2	4	5
3	ТЕМА 3. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я згідно вимог Належної аптечної практики (GPP)	2	4	4
4	ТЕМА 4. Організація роботи аптеки з товарними запасами.	2	4	4
5	ТЕМА 5. Організація безрецептурного відпуску ліків.	2	4	4
6	ТЕМА 6. Організація рецептурного відпуску.	2	4	4
7	ТЕМА 7. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських препаратів. Правила відпуску ліків з аптеки.	2	4	4
8	ТЕМА 8. Правила виписування рецептів, зберігання в аптеках та відпуску лікарських засобів, що містять наркотичні, психотропні речовини та прекурсори.	2	4	4
9	ТЕМА 9. Організація фармацевтичного забезпечення населення в умовах медичного страхування. Спеціалізовані аптеки.	2	4	4
	<b>Всього за 6-й семестр</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>38</b>
<b>7-й семестр</b>				
10.	ТЕМА 10. Організація системи контролю якості ліків та фармацевтичних товарів.	2	2	4
11.	ТЕМА 11. Організація системи обліку та звітності у аптеках (фармацевтичних фірмах). Бухгалтерський	2	2	4

	баланс як елемент господарського обліку в аптеці (фармацевтичній фірмі).			
12.	ТЕМА 12. Облік руху товару у аптеках (фармацевтичних фірмах).	-	2	4
13.	ТЕМА 13. Облік руху інших ТМЦ. Облік основних засобів та нематеріальних активів у аптеках (фармацевтичних фірмах).	2	-	5
14.	ТЕМА 14. Облік руху грошових коштів у аптеках (фармацевтичних фірмах).	2	-	5
15.	ТЕМА 15. Організація інвентаризації товарно-матеріальних цінностей у аптеках (фармацевтичних фірмах).	-	2	6
16.	ТЕМА 16. Форми та системи оплати праці та організація обліку заробітної плати у аптеках (фармацевтичних фірмах).	2	-	6
17.	ТЕМА 17. Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби	-	2	6
18.	ТЕМА 18. Первинна внутрішньогосподарська звітність аптек (фармацевтичних фірм).	-	2	6
19.	ТЕМА 19. Оподаткування аптек (фармацевтичних фірм). Податкова звітність.	2	-	6
20.	ТЕМА 20. Поняття «доходи» і «витрати» в господарській діяльності аптек (фармацевтичних фірм). Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм.	3	3	6
	<b>Всього за 7-й семестр</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>58</b>
	<b>Всього за курсом</b>	<b>33</b>	<b>51</b>	<b>96</b>

## 5. Зміст навчальної дисципліни Денна форма

### План лекцій

№	Тема заняття / план
<b>6-й семестр</b>	
1	<p><b>ТЕМА 1. Основні принципи організації фармацевтичного забезпечення населення. Національна лікарська (фармацевтична) політика.</b></p> <p>Фармацевтична галузь у макроекономічному комплексі країн. Основні завдання функціонування фармацевтичної галузі у країнах з різним станом розвитку економіки. Соціально-економічне значення фармацевтичної діяльності. Поняття фармацевтичне забезпечення, фармацевтична допомога, фармацевтична послуга. Міжнародні організації, що регулюють фармацевтичну діяльність на макроекономічному рівні (Всесвітня організація охорони здоров'я ВООЗ; Міжнародна фармацевтична федерація МФФ; Всесвітня торгова організація ВТО; Європейське співтовариство ЄС). Значення діяльності міжнародних організацій у розробці програм гармонізації законодавчої бази, організаційних принципів, систем управління фармації різних країн світу. Проблеми інтеграції фармацевтичної галузі. Міжнародні стандарти, що регламентують фармацевтичну діяльність: - Належна клінічна практика (Good Clinical Practice GCP); - Належна лабораторна практика (Good Laboratory Practice GLP); - Належна виробнича практика (Good Manufacturing Practice GMP); - Належна дистрибуторська практика (Good Distribution Practice GDP); - Належна аптечна практика (Good Pharmaceutical Practice GPP). Сутність та значення міжнародних стандартів у організації якісної</p>

	<p>фармацевтичної допомоги. Національна лікарська (фармацевтична) політика (НЛ(Ф)П): головні цілі. Роль ВООЗ у формуванні Національних програм охорони здоров'я. Завдання, основні принципи створення, порядок впровадження НЛ(Ф)П в Україні та інших країнах світу. Організаційна структура фармацевтичної галузі та її державне регулювання в Україні, рівні управління. Законодавчо-нормативна база, що регламентує фармацевтичну діяльність в Україні. Організація ліцензування фармацевтичної діяльності у країнах ЄС, США, інших країнах. Міжнародні вимоги та норми ЄС до фармацевтичної діяльності. Особливості ліцензування фармацевтичної діяльності в Україні. Ліцензійні умови провадження діяльності, пов'язаної з виробництвом, оптовою та роздрібною реалізацією лікарських засобів. Кваліфікаційні вимоги до фармацевтичного персоналу. Характеристика регулюючих переліків ліків у Національних системах охорони здоров'я, їх соціально-економічне значення. Порядок формування Національного переліку життєво необхідних (основних) лікарських засобів згідно з вимогами ВООЗ. Проблема функціонування регулюючих переліків у вітчизняній системі охорони здоров'я.</p>
2	<p><b>ТЕМА 2. Організація роботи оптової фармацевтичної фірми, аптечного складу.</b> Організація оптової торгівлі ЛЗ та товарами аптечного асортименту. Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з оптової торгівлі лікарськими засобами. Належна практика дистрибуції (Good Distribution Practice GDP). Оптова фармацевтична фірма та аптечний склад (база) завдання, функції, організаційна структура. Приймальний відділ функції та завдання, штат. Порядок приймання товарів та організація контролю якості лікарських засобів, що надходять до аптечного складу (бази). Відділи зберігання. Отримання товарів, їх облік, підготовка товарів до передавання у відділ експедиції. Управління розподілом товару. Основи логістики. Організація постачання аптек.</p>
3	<p><b>ТЕМА 3. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я згідно вимог Належної аптечної практики (GPP).</b> Планування розвитку та розміщення аптечної мережі. Перспективи та проблеми розвитку аптечної мережі в умовах ринкової економіки. Організація роботи аптек (фармацевтичних фірм) різних форм власності та господарювання в умовах ринку. Аптека як заклад охорони здоров'я та як підприємство. Основні завдання та функції аптеки. Класифікація аптек. Спеціалізація аптечних закладів. Організаційна структура, обладнання та устаткування, приміщення аптек. Штат аптеки. Матеріальна відповідальність працівників аптек, її види, юридична база й документальне оформлення.</p>
4	<p><b>ТЕМА 4. Організація роботи аптеки з товарними запасами.</b> Відділ запасів у організаційній структурі аптеки. Завдання та функції відділу, штат. Належна практика закупівель (Good Pharmaceutical Procurement Practice GPPP). Методики визначення оптимального товарного запасу та складання графіку закупівлі. Визначення поточної потреби ЛЗ. Організація замовлення лікарських засобів, оформлення відповідної документації. Організація приймання товару. Належна практика зберігання (Good Storage Practice GSP). Організація зберігання лікарських засобів та товарів аптечного асортименту відповідно до вимог нормативної документації. Особливості зберігання наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Відпуск товарів відділам та структурним підрозділам аптеки, лікувально-профілактичним та іншим закладам. Організація внутрішньоаптечного виробництва ліків. Виготовлення внутрішньоаптечної заготовки (ВАЗ). Облік лабораторно-фасувальних робіт.</p>
5	<p><b>ТЕМА 5. Організація безрецептурного відпуску ліків.</b> Класифікація лікарських засобів у світовій фармацевтичній практиці. Загальні вимоги до класифікацій та види класифікацій лікарських засобів. АТС класифікаційна система, її структура, та науково-практичне значення, недоліки. Назви лікарських засобів, що використовуються у медичній та фармацевтичній практиці. Порядок організації рецептурного відпуску ліків</p>

	<p>у країнах ЄС, Україні та інших країнах світу. Критерії віднесення ліків до рецептурного та безрецептурного переліків згідно з Директивою ЄС 92/26/ЄС Про визначення категорій лікарських препаратів для людини. Проблеми організації рецептурного та безрецептурного відпуску ліків в Україні. Законодавча база, що регламентує рецептурний та безрецептурний відпуск ліків в Україні. Організація безрецептурного відпуску в Україні, країнах ЄС та ін. ОТС- препарати. Вимоги до безрецептурних препаратів. Права та обов'язки провізора з відпуску ліків без рецептів. Організація фармацевтичної опіки. Концепція відповідального самостійного лікування передумови виникнення, сутність, значення. Відповідальне самолікування як сучасна форма взаємовідносин між пацієнтом та провізором.</p>
6	<p><b>ТЕМА 6. Організація рецептурного відпуску.</b> Рецепт визначення, види, функції. Оснащення приміщень та робочих місць провізорів з приймання рецептів та відпуску лікарських засобів. Значення рецептури за умов впровадження в Україні медичного страхування. Загальні правила виписування рецептів. Форми рецептурних бланків, порядок їх оформлення. Особливості оформлення та порядок приймання рецептів, що містять отруйні, наркотичні засоби, прекурсори, психотропні, сильнодіючі засоби. Правила відпуску лікарських засобів з аптек. Особливості оформлення ліків, що містять отруйні, наркотичні (психотропні) речовини. Особливості відпуску наркотичних лікарських засобів амбулаторним хворим України. Групи амбулаторних хворих та категорії населення, яким гарантовані пільги та безоплатний відпуск ЛЗ. Особливості оформлення пільгових та безоплатних рецептів. Терміни дії рецептів та зберігання їх у аптеці. Загальні вимоги до оформлення ліків, що виготовлені в умовах аптеки. Порядок утилізації рецептурних бланків. Законодавчо-нормативна база, що регламентує предметно-кількісний облік лікарських засобів у аптеках. Перелік препаратів, що підлягають предметно-кількісному обліку. Особливості предметно-кількісного обліку лікарських засобів. Організація предметно-кількісного обліку у аптеках та лікувально-профілактичних закладах.</p>
7	<p><b>ТЕМА 7. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських препаратів. Правила відпуску ліків з аптеки.</b> Тариф за виготовлення ліків як історична та соціально-економічна категорії. Значення Таха laborum, визначення та структура. Методика визначення тарифів за виготовлення лікарських форм. Облік тарифів за виготовлення та фасування ліків та фармацевтичних товарів. Правила таксування вартості різних лікарських прописів (розчинів, порошків, супозиторіїв, настоїв та відварів, мазей, рідких лікарських форм прописаних у вигляді крапель та ін.). Значення рецептури як важливого показника роботи аптеки. Структура рецептури. Значення обліку рецептури у організації діяльності аптеки. Облік рецептів на ліки індивідуального виготовлення. Облік рецептів на готові лікарські засоби. Особливості обліку рецептів та порядок оплати вартості лікарських препаратів, що виписуються на пільгових умовах та безоплатно.</p>
8	<p><b>ТЕМА 8. Правила виписування рецептів, зберігання в аптеках та відпуску лікарських засобів, що містять наркотичні, психотропні речовини та прекурсори.</b> Класифікація наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Регулювання та контроль обігу контрольованих речовин на міжнародному рівні. Конвенції ООН. Державне регулювання обігу наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Порядок ліцензування господарської діяльності з розроблення, виробництва, виготовлення, зберігання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, вивезення, відпуску, знищення наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів, а також спеціальних рецептурних бланків форми 3. Типові вимоги з техніки укріплення й оснащення приміщень для зберігання наркотичних (психотропних) ЛЗ та спеціальних рецептурних бланків. Особливості перевезення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Організація обігу наркотичних (психотропних) лікарських засобів та спеціальних рецептурних бланків форми 3 у державних та</p>



	<p>комунальних аптечних складах та базах: правила придбання, приймання, зберігання, відпуску й обліку. Організація обігу наркотичних (психотропних) лікарських засобів у аптеках. Правила відпуску наркотичних (психотропних) лікарських засобів амбулаторних хворим. Особливості зберігання, обліку та утилізації спеціальних рецептурних бланків 3. Контроль за збереженістю документації та відповідальність посадових осіб аптеки та аптечного складу (бази). Організація проведення утилізації та знищення неякісних лікарських засобів, до складу яких входять наркотичні (психотропні) речовини, прекурсори. Відповідальність за порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.</p>
9	<p><b>ТЕМА 9. Організація фармацевтичного забезпечення населення в умовах медичного страхування. Спеціалізовані аптеки.</b> Ознаки спеціалізації аптек. Організація роботи аптек лікувально-профілактичного закладу (ЛПЗ) і міжлікарняної аптеки. Особливості завдань, функцій, приміщень, устаткування аптеки ЛПЗ і міжлікарняних аптек. Особливості виписування вимог та виготовлення лікарських форм в аптеках для стаціонарних хворих. Вимоги санітарного режиму до виготовлення ліків в асептичних умовах. Вимоги санітарного режиму до приміщення для одержання води очищеної. Вимоги санітарного режиму до приміщення для одержання води для ін'єкцій. Вимоги санітарного режиму до виготовлення нестерильних лікарських форм. Вимоги до рецептурної скляної посуду, корків. Порядок зберігання та обліку наркотичних, психотропних лікарських засобів та прекурсорів в аптеках ЛПЗ. Порядок отримання та обліку рецептурних бланків форми 3 в ЛПЗ. Що саме підлягає предметно-кількісному обліку в ЛПЗ? Порядок постачання ЛПЗ лікарськими засобами і виробами медичного призначення. Контроль за раціональним використанням і зберіганням лікарських засобів у відділеннях і кабінетах лікувально-профілактичних установ. Порядок взаєморозрахунків між лікувальним закладом і аптекою. Порядок організації, завдання і функції ЦРА. Керування ЦРА. Функціональні обов'язки завідувача ЦРА. Положення про старшого провізора. Положення про провізорааналітика. Керування підвідомчими аптечними закладами і контроль їх діяльністю. Організація постачання відомчих аптек товарами аптечного асортименту. Організація контрольно-ревізійної роботи, яку проводить ЦРА. Медичне страхування як механізм державного регулювання фармацевтичної діяльності, що забезпечує доступність ЛЗ та фармацевтичної допомоги населенню. Принципи та функції медичного страхування як галузі страхової діяльності. Основні типи моделей медичного страхування. Нормативно-правова база, що регулює обов'язкове та добровільне медичне страхування в Україні. Механізми відшкодування витрат лікарських засобів у країнах ЄС та світу. Особливості фармацевтичного забезпечення й реімбурсації в умовах впровадження обов'язкового медичного страхування в Україні. Характеристика ринку добровільного медичного страхування в Україні, його проблеми та перспективи розвитку.</p>
<b>7-й семестр</b>	
10	<p><b>ТЕМА 10. Організація системи контролю якості ліків та фармацевтичних товарів.</b> Організація контролю якості ліків та фармацевтичних товарів у країнах ЄС, США. Стандартизація та сертифікація фармацевтичної продукції. Стандарти сімейства ISO Міжнародні програми ВООЗ та державна політика щодо боротьби з обігом незареєстрованих, фальсифікованих, субстандартних препаратів. Законодавча база, організаційна структура, рівні управління державної системи контролю якості в Україні. Порядок реєстрації ліків в Україні. Державний реєстр лікарських засобів та виробів медичного призначення (ВМП). Організація контролю якості ліків та фармацевтичних товарів на регіональному рівні. Функції територіальних державних інспекцій з контролю якості лікарських засобів та контрольно-аналітичних лабораторій. Поняття аналітично-нормативна документація, сертифікат якості виробника, сертифікат лабораторного аналізу (висновок щодо якості). Зміст та призначення сертифікатів, порядок їх зберігання. Організація інспектування підприємств та закладів</p>

	<p>фармацевтичної галузі. Організація вхідного контролю якості ліків та фармацевтичних товарів на аптечних складах (базах), оптових фірмах, у аптечних закладах (фармацевтичних фірмах). Методика проведення, документальне оформлення результатів вхідного контролю. Права та обов'язки уповноваженої особи. Завдання внутрішньо аптечного контролю якості ліків. Організація внутрішньо аптечного контролю. Попереджувальні заходи, що проводяться у аптеці для запобігання браку при виготовленні ліків. Гарантування та оцінка якості лікарських засобів. Форми внутрішньо аптечного контролю якості лікарських препаратів. Особливі вимоги до контролю якості ін'єкційних розчинів та лікарських форм для немовлят. Облік результатів внутрішньо аптечного контролю ліків.</p>
11	<p><b>ТЕМА 11. Організація системи обліку та звітності у аптеках (фармацевтичних фірмах). Бухгалтерський баланс як елемент господарського обліку в аптеці (фармацевтичній фірмі).</b> Фармаекономіка як інтегральна наука. Передумови виникнення фармаекономіки як самостійної науки. Роль та місце фармаекономіки у системі наукового знання, її зв'язок з іншими галузями знань. Предмет, об'єкти, методи досліджень фармаекономіки. Принципи та механізми фармаекономічних досліджень та впровадження їх результатів у практику охорони здоров'я. Поняття макро- та мікроекономіки. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм. Основні напрямки оптимізації діяльності аптечних закладів, фармацевтичних фірм різних форм власності та господарювання в умовах ринкової економіки. Значення законодавчого та нормативного регулювання у системі обліку та звітності підприємств. Предмет, об'єкти та методи бухгалтерського обліку. Вимоги до бухгалтерського обліку. Положення (стандарты) бухгалтерського обліку. Значення бухгалтерського обліку як інформаційної системи на макро- та мікроекономічному рівні. Бухгалтерські рахунки класифікація, структура. Поняття про кореспонденцію рахунків. Прості та складні бухгалтерські проводки. Характеристика журнально-ордерної форми ведення бухгалтерського обліку. Порядок ведення журналів-ордерів, оборотних відомостей за аналітичними та синтетичними рахунками, Головної книги. Актуальність впровадження автоматизованих систем у діяльність аптечних мереж. Характеристика сучасних вимог до технічного забезпечення роботи аптек в умовах автоматизації. Організація раціонального програмного забезпечення роботи аптек та фармацевтичних фірм. Організація звітності у програмних автоматизованих системах. Оптимізація роботи з товарами аптечного асортименту. Управління товарними запасами в умовах автоматизації. Електронний документообіг.</p>
12	<p><b>ТЕМА 13. Облік руху інших ТМЦ. Облік основних засобів та нематеріальних активів у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Облік руху інших активів. Облік тари. Облік лікарської рослинної сировини: порядок приймання від населення, документальне оформлення. Облік допоміжних матеріалів. Класифікація основних засобів. Нематеріальні активи. Облік надходження та руху основних засобів. Оцінка вартості основних засобів. Первинна, відновна, залишкова вартість основних засобів. Первинні документи управлінського обліку основних засобів. Амортизаційні відрахування, їх розрахунок та облік.</p>
13	<p><b>ТЕМА 14. Облік руху грошових коштів у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Грошові кошти та їх еквіваленти у структурі оборотних засобів аптеки (фармацевтичної фірми). Завдання й значення обліку грошових коштів. Форми первинних документів з обліку касових операцій. Відповідальність та обов'язки касира. Правила проведення розрахунків зі споживачами. Реєстратори розрахункових операцій (РРО). Звітність оператора РРО. Порядок здавання виручки у банк. Встановлення ліміту каси. Контроль за дотриманням касової дисципліни. Інвентаризація каси. Відповідальність за порушення встановленого законодавством порядку розрахунків. Організація роботи з банком. Види банківських рахунків. Розрахунково-платіжні документи. Інвентаризація безготівкових розрахунків. Порядок здавання виручки у банк. Встановлення ліміту каси.</p>

	Контроль за дотриманням касової дисципліни. Інвентаризація каси. Відповідальність за порушення встановленого законодавством порядку розрахунків. Дебіторська та кредиторська заборгованість, її аналіз та оптимізація.
14	<b>ТЕМА 16. Форми та системи оплати праці та організація обліку заробітної плати у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Характеристика законодавчої бази, що регулює трудові відносини. Документальне оформлення руху кадрів у аптеках. Форми та системи оплати праці аптечних працівників. Показники з праці та заробітної плати, їх визначення. Критерії встановлення посадових окладів та надбавок. Структура та характеристика фонду заробітної плати (основна, додаткова, інші виплати). Структура та характеристика фонду робочого часу. Проблеми нормування праці аптечних працівників. Методики планування штатної чисельності працівників аптеки (фармацевтичної фірми). Класифікація штату аптеки (фармацевтичної фірми). Організація обліку праці та заробітної плати. Гарантійні та компенсаційні виплати. Порядок обчислення різних видів виплат: зарплати основної, преміальних, відпускних, у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, у зв'язку з вагітністю та пологами, за роботу у святкові дні, нічний час, понаднормову працю. Обов'язкові утримання з сукупного доходу громадян (податку з доходу фізичних осіб, внесків до загально-обов'язкових фондів). Відрахування від фонду заробітної плати підприємства. Основні показники, що визначають продуктивність праці аптечних працівників. Порядок розрахунку середньооблікової кількості працівників. Ефективність використання фонду заробітної плати. Відрахування від фонду заробітної плати до фонду соціального страхування, фонду зайнятості, пенсійного фонду та фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві. Організація комплексу заходів, спрямованих на підвищення продуктивності праці аптечних працівників.
15	<b>ТЕМА 19. Оподаткування аптек (фармацевтичних фірм). Податкова звітність.</b> Податкова система України. Законодавчо-нормативна база оподаткування. Роль та функції податків у суспільстві. Характеристика податків як соціально-економічної категорії. Класифікація податків та зборів (обов'язкових платежів) за різними критеріями. Загальнодержавні та місцеві податки. Прямі й непрямі податки. Елементи податків (суб'єкт та об'єкт, джерело податку, податкова ставка). Податкова звітність: форми документів, порядок оформлення та подання. Оподаткування юридичних та фізичних осіб. Порядок оподаткування прибутку аптек (фармацевтичних фірм). Методика визначення суми прибутку, що підлягає оподаткуванню. Поняття «валових доходів» та «валових витрат». Податок з доходу фізичних осіб: податкова база, податкова ставка. Податки у системі соціального страхування. Характеристика непрямих податків (податок на додану вартість, акцизний збір). особливості визначення ПДВ при реалізації лікарських засобів та виробів медичного призначення у аптеках, фармацевтичних фірмах. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва. Податкові пільги як важливий механізм державного регулювання економіки та соціальної сфери. Податковий аудит: мета, сутність, особливості проведення. Перевірка повноти та своєчасності сплати платежів та зборів до бюджету, правильності складання відповідної документації.

### План практичних занять

№	Тема заняття / план
<b>6-й семестр</b>	
1	<b>ТЕМА 1. Основні принципи організації фармацевтичного забезпечення населення. Національна лікарська (фармацевтична) політика.</b> Фармацевтична галузь у макроекономічному комплексі країн. Основні завдання функціонування фармацевтичної галузі у країнах з різним станом розвитку економіки. Соціально-економічне значення фармацевтичної діяльності. Поняття фармацевтичне

	<p>забезпечення, фармацевтична допомога, фармацевтична послуга. Міжнародні організації, що регулюють фармацевтичну діяльність на макроекономічному рівні (Всесвітня організація охорони здоров'я ВООЗ; Міжнародна фармацевтична федерація МФФ; Всесвітня торгова організація ВТО; Європейське співтовариство ЄС). Значення діяльності міжнародних організацій у розробці програм гармонізації законодавчої бази, організаційних принципів, систем управління фармації різних країн світу. Проблеми інтеграції фармацевтичної галузі. Міжнародні стандарти, що регламентують фармацевтичну діяльність: - Належна клінічна практика (Good Clinical Practice GCP); - Належна лабораторна практика (Good Laboratory Practice GLP); - Належна виробнича практика (Good Manufacturing Practice GMP); - Належна дистрибуторська практика (Good Distribution Practice GDP); - Належна аптечна практика (Good Pharmaceutical Practice GPP). Сутність та значення міжнародних стандартів у організації якісної фармацевтичної допомоги. Національна лікарська (фармацевтична) політика (НЛ(Ф)П): головні цілі. Роль ВООЗ у формуванні Національних програм охорони здоров'я. Завдання, основні принципи створення, порядок впровадження НЛ(Ф)П в Україні та інших країнах світу. Організаційна структура фармацевтичної галузі та її державне регулювання в Україні, рівні управління. Законодавчо-нормативна база, що регламентує фармацевтичну діяльність в Україні. Організація ліцензування фармацевтичної діяльності у країнах ЄС, США, інших країнах. Міжнародні вимоги та норми ЄС до фармацевтичної діяльності. Особливості ліцензування фармацевтичної діяльності в Україні. Ліцензійні умови провадження діяльності, пов'язаної з виробництвом, оптовою та роздрібною реалізацією лікарських засобів. Кваліфікаційні вимоги до фармацевтичного персоналу. Характеристика регулюючих переліків ліків у Національних системах охорони здоров'я, їх соціально-економічне значення. Порядок формування Національного переліку життєво необхідних (основних) лікарських засобів згідно з вимогами ВООЗ. Проблема функціонування регулюючих переліків у вітчизняній системі охорони здоров'я.</p>
2	<p><b>ТЕМА 2. Організація роботи оптової фармацевтичної фірми, аптечного складу.</b> Організація оптової торгівлі ЛЗ та товарами аптечного асортименту. Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з оптової торгівлі лікарськими засобами. Належна практика дистрибуції (Good Distribution Practice GDP). Оптова фармацевтична фірма та аптечний склад (база) завдання, функції, організаційна структура. Приймальний відділ функції та завдання, штат. Порядок приймання товарів та організація контролю якості лікарських засобів, що надходять до аптечного складу (бази). Відділи зберігання. Отримання товарів, їх облік, підготовка товарів до передавання у відділ експедиції. Управління розподілом товару. Основи логістики. Організація постачання аптек.</p>
3	<p><b>ТЕМА 3. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я згідно вимог Належної аптечної практики (GPP).</b> Планування розвитку та розміщення аптечної мережі. Перспективи та проблеми розвитку аптечної мережі в умовах ринкової економіки. Організація роботи аптек (фармацевтичних фірм) різних форм власності та господарювання в умовах ринку. Аптека як заклад охорони здоров'я та як підприємство. Основні завдання та функції аптеки. Класифікація аптек. Спеціалізація аптечних закладів. Організаційна структура, обладнання та устаткування, приміщення аптек. Штат аптеки. Матеріальна відповідальність працівників аптек, її види, юридична база й документальне оформлення.</p>
4	<p><b>ТЕМА 4. Організація роботи аптеки з товарними запасами.</b> Відділ запасів у організаційній структурі аптеки. Завдання та функції відділу, штат. Належна практика закупівель (Good Pharmaceutical Procurement Practice GPPP). Методики визначення оптимального товарного запасу та складання графіку закупівлі. Визначення поточної потреби ЛЗ. Організація замовлення лікарських засобів, оформлення відповідної</p>

	<p>документації. Організація приймання товару. Належна практика зберігання (Good Storage Practice GSP). Організація зберігання лікарських засобів та товарів аптечного асортименту відповідно до вимог нормативної документації. Особливості зберігання наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Відпуск товарів відділам та структурним підрозділам аптеки, лікувальнопрофілактичним та іншим закладам. Організація внутрішньоаптечного виробництва ліків. Виготовлення внутрішньоаптечної заготовки (ВАЗ). Облік лабораторно-фасувальних робіт.</p>
5	<p><b>ТЕМА 5. Організація безрецептурного відпуску ліків.</b> Класифікація лікарських засобів у світовій фармацевтичній практиці. Загальні вимоги до класифікацій та види класифікацій лікарських засобів. АТС класифікаційна система, її структура, та науково-практичне значення, недоліки. Назви лікарських засобів, що використовуються у медичній та фармацевтичній практиці. Порядок організації рецептурного відпуску ліків у країнах ЄС, Україні та інших країнах світу. Критерії віднесення ліків до рецептурного та безрецептурного переліків згідно з Директивою ЄС 92/26/ЄС Про визначення категорій лікарських препаратів для людини. Проблеми організації рецептурного та безрецептурного відпуску ліків в Україні. Законодавча база, що регламентує рецептурний та безрецептурний відпуск ліків в Україні. Організація безрецептурного відпуску в Україні, країнах ЄС та ін. ОТС- препарати. Вимоги до безрецептурних препаратів. Права та обов'язки провізора з відпуску ліків без рецептів. Організація фармацевтичної опіки. Концепція відповідального самостійного лікування передумови виникнення, сутність, значення. Відповідальне самолікування як сучасна форма взаємовідносин між пацієнтом та провізором.</p>
6	<p><b>ТЕМА 6. Організація рецептурного відпуску.</b> Рецепт визначення, види, функції. Оснащення приміщень та робочих місць провізорів з приймання рецептів та відпуску лікарських засобів. Значення рецептури за умов впровадження в Україні медичного страхування. Загальні правила виписування рецептів. Форми рецептурних бланків, порядок їх оформлення. Особливості оформлення та порядок приймання рецептів, що містять отруйні, наркотичні засоби, прекурсори, психотропні, сильнодіючі засоби. Правила відпуску лікарських засобів з аптек. Особливості оформлення ліків, що містять отруйні, наркотичні (психотропні) речовини. Особливості відпуску наркотичних лікарських засобів амбулаторним хворим України. Групи амбулаторних хворих та категорії населення, яким гарантовані пільги та безоплатний відпуск ЛЗ. Особливості оформлення пільгових та безоплатних рецептів. Терміни дії рецептів та зберігання їх у аптеці. Загальні вимоги до оформлення ліків, що виготовлені в умовах аптеки. Порядок утилізації рецептурних бланків. Законодавчо-нормативна база, що регламентує предметно-кількісний облік лікарських засобів у аптеках. Перелік препаратів, що підлягають предметно-кількісному обліку. Особливості предметно-кількісного обліку лікарських засобів. Організація предметно-кількісного обліку у аптеках та лікувально-профілактичних закладах.</p>
7	<p><b>ТЕМА 7. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських препаратів. Правила відпуску ліків з аптеки.</b> Тариф за виготовлення ліків як історична та соціально-економічна категорії. Значення Таха laborum, визначення та структура. Методика визначення тарифів за виготовлення лікарських форм. Облік тарифів за виготовлення та фасування ліків та фармацевтичних товарів. Правила таксування вартості різних лікарських прописів (розчинів, порошків, супозиторіїв, настоїв та відварів, мазей, рідких лікарських форм прописаних у вигляді крапель та ін.). Значення рецептури як важливого показника роботи аптеки. Структура рецептури. Значення обліку рецептури у організації діяльності аптеки. Облік рецептів на ліки індивідуального виготовлення. Облік рецептів на готові лікарські засоби. Особливості обліку рецептів та порядок оплати вартості лікарських препаратів, що виписуються на пільгових умовах та безоплатно.</p>
8	<p><b>ТЕМА 8. Правила виписування рецептів, зберігання в аптеках та відпуску</b></p>

	<p><b>лікарських засобів, що містять наркотичні, психотропні речовини та прекурсори.</b> Класифікація наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Регулювання та контроль обігу контрольованих речовин на міжнародному рівні. Конвенції ООН. Державне регулювання обігу наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Порядок ліцензування господарської діяльності з розроблення, виробництва, виготовлення, зберігання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, вивезення, відпуску, знищення наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів, а також спеціальних рецептурних бланків форми 3. Типові вимоги з техніки укріплення й оснащення приміщень для зберігання наркотичних (психотропних) ЛЗ та спеціальних рецептурних бланків. Особливості перевезення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Організація обігу наркотичних (психотропних) лікарських засобів та спеціальних рецептурних бланків форми 3 у державних та комунальних аптечних складах та базах: правила придбання, приймання, зберігання, відпуску й обліку. Організація обігу наркотичних (психотропних) лікарських засобів у аптеках. Правила відпуску наркотичних (психотропних) лікарських засобів амбулаторним хворим. Особливості зберігання, обліку та утилізації спеціальних рецептурних бланків 3. Контроль за збереженістю документації та відповідальність посадових осіб аптеки та аптечного складу (бази). Організація проведення утилізації та знищення неякісних лікарських засобів, до складу яких входять наркотичні (психотропні) речовини, прекурсори. Відповідальність за порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.</p>
9	<p><b>ТЕМА 9. Організація фармацевтичного забезпечення населення в умовах медичного страхування. Спеціалізовані аптеки.</b> Ознаки спеціалізації аптек. Організація роботи аптек лікувально-профілактичного закладу (ЛПЗ) і міжлікарняної аптеки. Особливості завдань, функцій, приміщень, устаткування аптеки ЛПЗ і міжлікарняних аптек. Особливості виписування вимог та виготовлення лікарських форм в аптеках для стаціонарних хворих. Вимоги санітарного режиму до виготовлення ліків в асептичних умовах. Вимоги санітарного режиму до приміщення для одержання води очищеної. Вимоги санітарного режиму до приміщення для одержання води для ін'єкцій. Вимоги санітарного режиму до виготовлення нестерильних лікарських форм. Вимоги до рецептурної скляної посуду, корків. Порядок зберігання та обліку наркотичних, психотропних лікарських засобів та прекурсорів в аптеках ЛПЗ. Порядок отримання та обліку рецептурних бланків форми 3 в ЛПЗ. Що саме підлягає предметно-кількісному обліку в ЛПЗ? Порядок постачання ЛПЗ лікарськими засобами і виробами медичного призначення. Контроль за раціональним використанням і зберіганням лікарських засобів у відділеннях і кабінетах лікувально-профілактичних установ. Порядок взаєморозрахунків між лікувальним закладом і аптекою. Порядок організації, завдання і функції ЦРА. Керування ЦРА. Функціональні обов'язки завідувача ЦРА. Положення про старшого провізора. Положення про провізора-аналітика. Керування підвідомчими аптечними закладами і контроль їх діяльністю. Організація постачання відомчих аптек товарами аптечного асортименту. Організація контрольно-ревізійної роботи, яку проводить ЦРА. Медичне страхування як механізм державного регулювання фармацевтичної діяльності, що забезпечує доступність ЛЗ та фармацевтичної допомоги населенню. Принципи та функції медичного страхування як галузі страхової діяльності. Основні типи моделей медичного страхування. Нормативно-правова база, що регулює обов'язкове та добровільне медичне страхування в Україні. Механізми відшкодування витрат лікарських засобів у країнах ЄС та світу. Особливості фармацевтичного забезпечення й реімбурсації в умовах впровадження обов'язкового медичного страхування в Україні. Характеристика ринку добровільного медичного страхування в Україні, його проблеми та перспективи розвитку.</p>
<b>7-й семестр</b>	
10	<b>ТЕМА 10. Організація системи контролю якості ліків та фармацевтичних товарів.</b>

	<p>Організація контролю якості ліків та фармацевтичних товарів у країнах ЄС, США. Стандартизація та сертифікація фармацевтичної продукції. Стандарти сімейства ISO Міжнародні програми ВООЗ та державна політика щодо боротьби з обігом незареєстрованих, фальсифікованих, субстандартних препаратів. Законодавча база, організаційна структура, рівні управління державної системи контролю якості в Україні. Порядок реєстрації ліків в Україні. Державний реєстр лікарських засобів та виробів медичного призначення (ВМП). Організація контролю якості ліків та фармацевтичних товарів на регіональному рівні. Функції територіальних державних інспекцій з контролю якості лікарських засобів та контрольно-аналітичних лабораторій. Поняття аналітично-нормативна документація, сертифікат якості виробника, сертифікат лабораторного аналізу (висновок щодо якості). Зміст та призначення сертифікатів, порядок їх зберігання. Організація інспектування підприємств та закладів фармацевтичної галузі. Організація вхідного контролю якості ліків та фармацевтичних товарів на аптечних складах (базах), оптових фірмах, у аптечних закладах (фармацевтичних фірмах). Методика проведення, документальне оформлення результатів вхідного контролю. Права та обов'язки уповноваженої особи. Завдання внутрішньо аптечного контролю якості ліків. Організація внутрішньо аптечного контролю. Попереджувальні заходи, що проводяться у аптеці для запобігання браку при виготовленні ліків. Гарантування та оцінка якості лікарських засобів. Форми внутрішньо аптечного контролю якості лікарських препаратів. Особливі вимоги до контролю якості ін'єкційних розчинів та лікарських форм для немовлят. Облік результатів внутрішньо аптечного контролю ліків.</p>
11	<p><b>ТЕМА 11. Організація системи обліку та звітності у аптеках (фармацевтичних фірмах). Бухгалтерський баланс як елемент господарського обліку в аптеці (фармацевтичній фірмі).</b> Фармаекономіка як інтегральна наука. Передумови виникнення фармаекономіки як самостійної науки. Роль та місце фармаекономіки у системі наукового знання, її зв'язок з іншими галузями знань. Предмет, об'єкти, методи досліджень фармаекономіки. Принципи та механізми фармаекономічних досліджень та впровадження їх результатів у практику охорони здоров'я. Поняття макро- та мікроекономіки. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм. Основні напрямки оптимізації діяльності аптечних закладів, фармацевтичних фірм різних форм власності та господарювання в умовах ринкової економіки. Значення законодавчого та нормативного регулювання у системі обліку та звітності підприємств. Предмет, об'єкти та методи бухгалтерського обліку. Вимоги до бухгалтерського обліку. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Значення бухгалтерського обліку як інформаційної системи на макро- та мікроекономічному рівні. Бухгалтерські рахунки класифікація, структура. Поняття про кореспонденцію рахунків. Прості та складні бухгалтерські проводки. Характеристика журнально-ордерної форми ведення бухгалтерського обліку. Порядок ведення журналів-ордерів, оборотних відомостей за аналітичними та синтетичними рахунками, Головної книги. Актуальність впровадження автоматизованих систем у діяльність аптечних мереж. Характеристика сучасних вимог до технічного забезпечення роботи аптек в умовах автоматизації. Організація раціонального програмного забезпечення роботи аптек та фармацевтичних фірм. Організація звітності у програмних автоматизованих системах. Оптимізація роботи з товарами аптечного асортименту. Управління товарними запасами в умовах автоматизації. Електронний документообіг.</p>
12	<p><b>ТЕМА 12. Облік руху товару у аптеках (фармацевтичних фірмах). Первинний облік надходження товарів до аптеки.</b> Організація приймання товарів та інших цінностей. Супровідні документи. Особливості обліку надходження отруйних, наркотичних та психотропних лікарських засобів. Порядок оформлення претензій щодо постачання товару та інших товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) від постачальників. Порядок обліку інших операцій, які збільшують залишок товарів аптечного</p>

	асортименту. Відображення надходження товарів у бухгалтерських рахунках.
13	<b>ТЕМА 12. Облік руху товару у аптеках (фармацевтичних фірмах). Первинний облік надходження товарів до аптеки.</b> Структура роздрібного товарообігу аптеки, його облік за окремими видами. Оптова реалізація, її структура й облік. Облік іншого вибуття товару в аптеках та фармацевтичних фірмах (для надання першої медичної допомоги, виробничих та господарських потреб тощо).
14	<b>ТЕМА 13. Облік руху інших ТМЦ. Облік основних засобів та нематеріальних активів у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Облік руху інших активів. Облік тари. Облік лікарської рослинної сировини: порядок приймання від населення, документальне оформлення. Облік допоміжних матеріалів. Класифікація основних засобів. Нематеріальні активи. Облік надходження та руху основних засобів. Оцінка вартості основних засобів. Первинна, відновна, залишкова вартість основних засобів. Первинні документи управлінського обліку основних засобів. Амортизаційні відрахування, їх розрахунок та облік.
15	<b>ТЕМА 14. Облік руху грошових коштів у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Грошові кошти та їх еквіваленти у структурі оборотних засобів аптеки (фармацевтичної фірми). Завдання й значення обліку грошових коштів. Форми первинних документів з обліку касових операцій. Відповідальність та обов'язки касира. Правила проведення розрахунків зі споживачами. Реєстратори розрахункових операцій (РРО). Звітність оператора РРО. Порядок здавання виручки у банк. Встановлення ліміту каси. Контроль за дотриманням касової дисципліни. Інвентаризація каси. Відповідальність за порушення встановленого законодавством порядку розрахунків. Організація роботи з банком. Види банківських рахунків. Розрахунково-платіжні документи. Інвентаризація безготівкових розрахунків. Порядок здавання виручки у банк. Встановлення ліміту каси. Контроль за дотриманням касової дисципліни. Інвентаризація каси. Відповідальність за порушення встановленого законодавством порядку розрахунків. Дебіторська та кредиторська заборгованість, її аналіз та оптимізація.
16	<b>ТЕМА 15. Організація інвентаризації товарно-матеріальних цінностей у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Організація інвентаризації товарно-матеріальних цінностей у аптеках та фармацевтичних фірмах. Основні завдання проведення інвентаризації. Види інвентаризації. Загальний порядок проведення інвентаризації ТМЦ аптек (фармацевтичних фірм). Інвентаризація товарів та інших цінностей. Організація інвентаризації лікарських засобів, які знаходяться на предметно-кількісному обліку.
17	<b>ТЕМА 15. Організація інвентаризації товарно-матеріальних цінностей у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Інвентаризація грошових коштів та розрахунків, бланків суворої звітності, фінансових інвестицій. Інвентаризація основних засобів та нематеріальних активів. Порядок оформлення результатів інвентаризації. Природні збитки, порядок та норми їх списання. Визначення рівня торгових накладень за підсумками інвентаризації. Висновки та пропозиції за результатами інвентаризації.
18	<b>ТЕМА 16. Форми та системи оплати праці та організація обліку заробітної плати у аптеках (фармацевтичних фірмах).</b> Характеристика законодавчої бази, що регулює трудові відносини. Документальне оформлення руху кадрів у аптеках. Форми та системи оплати праці аптекних працівників. Показники з праці та заробітної плати, їх визначення. Критерії встановлення посадових окладів та надбавок. Структура та характеристика фонду заробітної плати (основна, додаткова, інші виплати). Структура та характеристика фонду робочого часу. Проблеми нормування праці аптекних працівників. Методики планування штатної чисельності працівників аптеки (фармацевтичної фірми). Класифікація штату аптеки (фармацевтичної фірми). Організація обліку праці та заробітної плати. Гарантійні та компенсаційні виплати. Порядок обчислення різних видів виплат: зарплати основної, преміальних, відпускних, у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, у зв'язку з вагітністю та пологами, за роботу у святкові дні, нічний час, понаднормову працю. Обов'язкові утримання з сукупного доходу



	<p>громадян (податку з доходу фізичних осіб, внесків до загально-обов'язкових фондів). Відрахування від фонду заробітної плати підприємства. Основні показники, що визначають продуктивність праці аптечних працівників. Порядок розрахунку середньооблікової кількості працівників. Ефективність використання фонду заробітної плати. Відрахування від фонду заробітної плати до фонду соціального страхування, фонду зайнятості, пенсійного фонду та фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві. Організація комплексу заходів, спрямованих на підвищення продуктивності праці аптечних працівників.</p>
19	<p><b>ТЕМА 17. Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби.</b> Фармацевтичне ціноутворення як міжнародна проблема. Поняття вартості та ціни на ліки. Види цін, їх функції. Основні принципи фармацевтичного ціноутворення в Україні, ЄС, США та інших країнах світу. Механізми державного регулювання цін та тарифів. Аналіз економічних механізмів підвищення доступності ліків для різних верств населення. Методика розрахунку торгових націнок на готові лікарські засоби та вироби медичного призначення. Аналіз економічних механізмів підвищення доступності ліків для різних верств населення. Поняття про моніторинг цін. Значення моніторингу цін при формуванні Національної лікарської (фармацевтичної) політики. Структура системи цін на лікарські засоби промислового виробництва. Методика розрахунку торгових націнок та формування роздрібних цін на готові лікарські засоби та вироби медичного призначення. Структура цін на екстемпоральні лікарські засоби. Методика розрахунку тарифів за виготовлення ліків у аптеках. Основні напрямки удосконалення фармацевтичного ціноутворення в Україні згідно з вимогами ВООЗ та завданнями Національної лікарської (фармацевтичної) політики.</p>
20	<p><b>ТЕМА 18. Первинна внутрішньогосподарська звітність аптек (фармацевтичних фірм).</b> Податкова система України. Законодавчо-нормативна база оподаткування. Роль та функції податків у суспільстві. Характеристика податків як соціально-економічної категорії. Класифікація податків та зборів (обов'язкових платежів) за різними критеріями. Загальнодержавні та місцеві податки. Прямі й непрямі податки. Елементи податків (суб'єкт та об'єкт, джерело податку, податкова ставка). Податкова звітність: форми документів, порядок оформлення та подання. Оподаткування юридичних та фізичних осіб. Порядок оподаткування прибутку аптек (фармацевтичних фірм). Методика визначення суми прибутку, що підлягає оподаткуванню. Поняття «валових доходів» та «валових витрат».</p>
21	<p><b>ТЕМА 18. Первинна внутрішньогосподарська звітність аптек (фармацевтичних фірм).</b> Податок з доходу фізичних осіб: податкова база, податкова ставка. Податки у системі соціального страхування. Характеристика непрямих податків (податок на додану вартість, акцизний збір). особливості визначення ПДВ при реалізації лікарських засобів та виробів медичного призначення у аптеках, фармацевтичних фірмах. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва. Податкові пільги як важливий механізм державного регулювання економіки та соціальної сфери. Податковий аудит: мета, сутність, особливості проведення. Перевірка повноти та своєчасності сплати платежів та зборів до бюджету, правильності складання відповідної документації.</p>
22	<p><b>ТЕМА 19. Оподаткування аптек (фармацевтичних фірм). Податкова звітність.</b> Податкова система України. Законодавчо-нормативна база оподаткування. Роль та функції податків у суспільстві. Характеристика податків як соціально-економічної категорії. Класифікація податків та зборів (обов'язкових платежів) за різними критеріями. Загальнодержавні та місцеві податки. Прямі й непрямі податки. Елементи податків (суб'єкт та об'єкт, джерело податку, податкова ставка). Податкова звітність: форми документів, порядок оформлення та подання. Оподаткування юридичних та фізичних осіб. Порядок оподаткування прибутку аптек (фармацевтичних фірм). Методика визначення суми прибутку, що підлягає оподаткуванню. Поняття «валових</p>

	<p>доходів» та «валових витрат». Податок з доходу фізичних осіб: податкова база, податкова ставка. Податки у системі соціального страхування. Характеристика непрямих податків (податок на додану вартість, акцизний збір). особливості визначення ПДВ при реалізації лікарських засобів та виробів медичного призначення у аптеках, фармацевтичних фірмах. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва. Податкові пільги як важливий механізм державного регулювання економіки та соціальної сфери. Податковий аудит: мета, сутність, особливості проведення. Перевірка повноти та своєчасності сплати платежів та зборів до бюджету, правильності складання відповідної документації.</p>
23	<p><b>ТЕМА 20. Поняття «доходи» і «витрати» в господарській діяльності аптек (фармацевтичних фірм).</b> Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм. Характеристика та соціально-економічне значення товарообігу як найважливішого показника торгово-фінансової діяльності аптек. Структура товарообігу та впливові чинники. Методики розрахунку роздрібного, оптового та загального товарообігу. Аналіз товарообігу у співставлених та діючих цінах. Товарні запаси у структурі господарських засобів аптеки (фармацевтичної фірми). Характеристика та класифікація товарних запасів. Поняття норматив товарних запасів. Методики розрахунку нормативу товарних запасів. Значення управління товарними запасами в умовах ринку. Економічні розрахунки нормативу грошових коштів, інших ТМЦ (допоміжних матеріалів, лікарської рослинної сировини, тари, малоцінних та швидкозношуваних предметів). Поняття витрат виробництва та обігу як економічної категорії. П(С)БО 16 Витрати. Класифікація витрат за різними критеріями. Фактори, що впливають на суму та рівень витрат. Витрати, що враховуються при визначенні собівартості реалізованої продукції. Організація комплексу заходів, спрямованих на зниження витрат аптек (фармацевтичних фірм). Характеристика, економічні розрахунки торгових накладень. Фактори, що впливають на суму та рівень торгових накладень. Прибуток та рентабельність аптек (фармацевтичних фірм). Розподіл та використання прибутку. Чинники, що впливають на величину економічних показників. П(С)БО 15 Доходи. Визначення результатів торгово-фінансової діяльності аптек (фармацевтичних фірм) згідно з П(С)БО 3 Звіт про фінансові результати.</p>

## 6. Завдання для самостійної роботи

### Тести контролю знань

#### 1. Різниця між роздрібною та оптовою ціною:

- 1) товарообіг;
- 2) товарооборотність;
- 3) торгові надбавки;
- 4) витрати обігу аптеки;
- 5) товарні запаси.

#### 2. Збільшення в продажі питомої ваги лікарських засобів:

- 1) зменшує торгові надбавки;
- 2) збільшує торгові надбавки;
- 3) зменшує рецептуру;
- 4) зменшує товарообіг;
- 5) збільшує рецептуру.

#### 3. Допустима кількість кодеїну для відпуску за одним рецептом становить:

- 1) 0,3;
- 2) 0,1;
- 3) 0,25;

4) 0,15;

5) 0,2.

**4. Термін зберігання в аптеці рецептів на наркотичні лікарські засоби в чистому вигляді:**

1) 5 років, не враховуючи поточного;

2) 3 роки, не враховуючи поточного;

3) 1,5 роки, не враховуючи поточного;

4) 6 років, не враховуючи поточного;

5) 10 років, не враховуючи поточного.

**5. Наказ, що регламентує санітарні вимоги до аптечних закладів:**

1) наказ МОЗ України № 11 від 21.01.2010 р;

2) наказ МОЗ України № 166 від 26.02.2013 р;

3) наказ МОЗ України № 275 від 15.05.2006 р;

4) наказ МОЗ України № 1000 від 29.12.2011р;

5) наказ МОЗ України № 44 від 16.03.1993 р.

**6. Для виписування наркотичних лікарських засобів на пільгових умовах чи безоплатно лікар повинен використати рецептурний бланк:**

1) Ф № 1;

2) Ф № 2;

3) Ф № 3;

4) будь-який з вказівкою форми оплати;

5) Ф № 3 та Ф № 1.

**7. Максимальна кількість етилового спирту в чистому вигляді, яка може бути виписана в одному рецепті безоплатно:**

1) 200,0;

2) 250,0;

3) 50,0;

4) 100,0;

5) 150,0.

**8. Норма природних витрат для отруйних і наркотичних лікарських засобів при індивідуальному виготовленні ліків:**

1) 0,95%;

2) 0,4%;

3) 0,7%;

4) 1,5%;

5) 0,5%.

**9. Екстемпоральні лікарські форми, що підлягають контролю при відпуску:**

1) дитячі;

2) всі лікарські форми;

3) що вміщують одурманюючі речовини;

4) що вміщують отруйні і наркотичні речовини;

5) ін'єкційні лікарські форми.

**10. При відпуску медичних товарів з аптеки до аптечного пункту оформляється:**

1) вимога;

2) рахунок-фактура;

3) накладна;

4) реєстр;

5) касова книга.

**11. Гумові килимки, оброблені дезінфікуючим розчином повинні бути перед входом в:**

1) кабінет провізора-аналітика, мийну;

2) матеріальні кімнати;

3) кабінет завідувача аптекою;

4) торговий зал;

- 5) асептичний блок, асистентську кімнати.
- 12. Для визначення залишку отруйного лікарського засобу в “Книзі обліку отруйних і сильнодіючих лікарських засобів, що знаходяться на предметно-кількісному обліку”, необхідно знати:**
- 1) прибуток і витрати;
  - 2) прибуток, залишок, витрати;
  - 3) тільки прибуток і залишок;
  - 4) витрати і залишок;
  - 5) тільки прибуток.
- 13. Інкасатор повинен мати:**
- 1) посвідчення особи, доручення банку;
  - 2) відтиск печатки банку, посвідчення особи;
  - 3) явочну картку;
  - 4) посвідчення особи, порожню сумку, явочну картку, доручення, відтиск печатки банку;
  - 5) довідку з місця роботи.
- 14. Ліміт залишку готівки в касі аптеки затверджується:**
- 1) банком на підставі заявки-розрахунку аптеки;
  - 2) адміністрацією аптеки;
  - 3) вищестоящою організацією;
  - 4) податковою адміністрацією;
  - 5) місцевими органами влади.
- 15. Рух грошових коштів обліковується в касовій книзі:**
- 1) щомісячно;
  - 2) щоквартально;
  - 3) щоденно;
  - 4) щотижня;
  - 5) в кінці року.
- 16. Визначити допустиму кількість ефедрину гідрохлориду для відпуску за одним рецептом:**
- 1) 0,2;
  - 2) 0,1;
  - 3) 0,25;
  - 4) 0,6;
  - 5) 0,3.
- 17. Щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день надається:**
- 1) працівникам, старше 18 років, що навчаються на вечірніх відділеннях ВНЗ;
  - 2) працівникам, старше 18 років, що навчаються на заочних відділеннях ВНЗ;
  - 3) інвалідам I-II груп;
  - 4) інвалідам III групи;
  - 5) працівникам, віком до 18 років.
- 18. Рецепти на лікарські засоби, виписані на спеціальних рецептурних бланках Ф-3 та відпущені на пільгових умовах, зберігають в аптеці:**
- 1) 1 рік, не враховуючи поточного;
  - 2) 3 роки, не враховуючи поточного;
  - 3) 1 місяць, не враховуючи поточного;
  - 4) 5 років, не враховуючи поточного;
  - 5) 4 роки, не враховуючи поточного.
- 19. Таксування рецептів це:**
- 1) визначення вартості лікарського засобу;
  - 2) перевірка правильності виписування рецепта;
  - 3) реєстрація в журналі обліку;
  - 4) оформлення до відпуску;

- 5) розрахунок між покупцями та продавцями.
- 20. Розмір допомоги з тимчасової непрацездатності працівника при трудовому стажі до 5 років становить від посадового окладу:**
- 1) 50%;
  - 2) 80%;
  - 3) 40%;
  - 4) 100%;
  - 5) 60%.
- 21. Вологе прибирання приміщень аптеки проводиться не рідше:**
- 1) 1 разу на добу;
  - 2) 1 разу на зміну;
  - 3) 1 разу на тиждень;
  - 4) 1 разу на місяць;
  - 5) 1 разу на рік.
- 22. Хімічний контроль полягає у перевірці:**
- 1) загальної маси або об'єму лікарської форми;
  - 2) зовнішнього вигляду лікарської форми;
  - 3) кількості та маси окремих доз;
  - 4) тотожності та кількісного вмісту лікарських речовин;
  - 5) однорідності змішування.
- 23. Тривалість щорічної трудової відпустки повинна бути не менше ніж:**
- 1) 31 календарний день;
  - 2) 30 календарних днів;
  - 3) 24 календарних дні;
  - 4) 59 календарних днів;
  - 5) 40 календарних днів.
- 24. Обов'язкові утримання із заробітної плати працівника здійснюються:**
- 1) за його згодою;
  - 2) без його згоди, згідно чинного законодавства;
  - 3) за розпорядженням керівника підприємства;
  - 4) на умовах, передбачених колективним договором;
  - 5) за розпорядженням вищестоящої організації.
- 25. За кількістю стаціонарних і амбулаторних рецептів визначається:**
- 1) загальна рецептура аптеки;
  - 2) товарообіг аптеки;
  - 3) торгові надбавки;
  - 4) товарні запаси;
  - 5) витрати аптеки.
- 26. Одноразова кількість етилморфіну гідрохлориду для виписування в очних краплях та мазях для хронічних хворих при наявності вказівки лікаря на рецепті: "За спеціальним призначенням" не повинна перевищувати:**
- 1) 1,5;
  - 2) 0,2;
  - 3) 1,0;
  - 4) 0,1;
  - 5) 0,8.
- 27. Основним документом при оприбуткуванні товару в аптеці є:**
- 1) зведений реєстр;
  - 2) вимога;
  - 3) рахунок;
  - 4) накладна;
  - 5) вимога-замовлення.

**28. Рецепт на наркотичні засоби в чистому вигляді повинен бути оформлений:**

- 1) особистою печаткою та підписом лікаря;
- 2) штампом лікувально-профілактичного закладу;
- 3) всім перерахованим;
- 4) підписом головного лікаря;
- 5) печаткою закладу охорони здоров'я.

**29. Розмір утримання податку з доходів фізичних осіб становить:**

- 1) 1%;
- 2) 20%;
- 3) 0,5%;
- 4) 2%;
- 5) 15%.

**30. Отруйні речовини за повну вартість в суміші з іншими лікарськими засобами виписуються на:**

- 1) рецептурному бланку Ф – 1;
- 2) на рецепті-вимозі;
- 3) рецептурному бланку Ф- 3;
- 4) без рецепта;
- 5) рецептурному бланку Ф - 1, Ф – 3.

**31. За прийняту від населення лікарську рослинну сировину аптека розраховується на підставі:**

- 1) накладної;
- 2) видаткового касового ордеру;
- 3) рахунку;
- 4) приймальної квитанції;
- 5) чекової книжки.

**32. Загальна тривалість основної і додаткових відпусток не може перевищувати:**

- 1) 20 календарних днів;
- 2) 24 календарні дні;
- 3) 31 календарний день;
- 4) 70 календарних днів;
- 5) 59 календарних днів.

**33. До інформаційної функції аптеки належить:**

- 1) вхідний контроль якості лікарських засобів;
- 2) санітарно-просвітницька робота;
- 3) зберігання ліків;
- 4) індивідуальне виготовлення ліків;
- 5) контроль якості ліків.

**34. Фактичну наявність лікарських засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку, звіряють з книжковим залишком:**

- 1) щомісячно;
- 2) щотижнево;
- 3) щоденно;
- 4) кожну декаду;
- 5) 1 раз в півроку.

**35. Медичні п'явки повинні зберігатися:**

- 1) при пониженій температурі;
- 2) при підвищеній температурі;
- 3) при кімнатній температурі і відсутності прямого сонячного світла;
- 4) при підвищеній температурі і попаданні прямого сонячного світла;
- 5) при підвищеній вологості повітря.

- 36. Лікарські засоби, витрачені на надання першої медичної допомоги списуються на підставі:**
- 1) довідки у 3-х примірниках;
  - 2) довідки в 1-му примірнику;
  - 3) книги обліку;
  - 4) довідки у 2-х примірниках;
  - 5) реєстру.
- 37. Всіма видами внутрішньоаптечного контролю в аптеці повинен володіти:**
- 1) завідувач аптеки, його заступники, уповноважена особа;
  - 2) фармацевти;
  - 3) завідувач аптечним пунктом;
  - 4) завідувач аптечним кіоском;
  - 5) завідувач відділом безрецептурного відпуску.
- 38. Стерильний технологічний одяг зберігається в закритих біксах:**
- 1) 1 добу;
  - 2) 2 доби;
  - 3) 5 діб;
  - 4) 3 доби;
  - 5) 12 годин.
- 39. Утримання із заробітної плати працівника з ініціативи підприємства, це:**
- 1) внески до Пенсійного фонду;
  - 2) внески до Фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
  - 3) внески до Фонду соціального страхування на випадок безробіття;
  - 4) податок з доходів фізичних осіб;
  - 5) аліменти.
- 40. Товарний звіт структурних підрозділів відображає:**
- 1) прибуток грошових коштів;
  - 2) прибуток, витрати і залишок товару;
  - 3) залишок основних засобів;
  - 4) витрати грошових коштів;
  - 5) надходження ЛРС від заготівельника.
- 41. Хронічно хворим дозволяється виписувати на курс лікування до 1-го місяця рецепт за вказівкою лікаря «За спеціальним призначенням» з:**
- 1) лікарськими засобами, що підлягають предметно-кількісному обліку;
  - 2) лікарськими засобами, що відпускаються безкоштовно;
  - 3) лікарськими засобами, до складу яких входить фенобарбітал у суміші з іншими лікарськими засобами;
  - 4) лікарськими засобами, що застосовуються для лікування глаукоми і катаракти;
  - 5) сильнодіючими лікарськими засобами.
- 42. В аптеку надійшли лікарські засоби з аптечного складу. Вкажіть той, що підлягає предметно-кількісному обліку:**
- 1) анальгін;
  - 2) глюкоза;
  - 3) кофеїн;
  - 4) кодеїн;
  - 5) бутадіон.
- 43. Пільговий відпуск (50% оплати) лікарських засобів передбачений для:**
- 1) дітей від 3-х до 6-х років;
  - 2) інвалідів ВВВ;
  - 3) онкологічних хворих;
  - 4) дітей до 3-х років;

5) дітей 8-ми років.

**44. Протягом місяця аптека багаторазово одержувала товар від постачальників. Який накопичувальний документ використовується для реєстрації отриманого аптекою товару?**

- 1) касова книга;
- 2) журнал обліку рецептури;
- 3) рецептурний журнал;
- 4) реєстр роздрібних оборотів;
- 5) книга обліку надходження товару.

**45. Трамадол виписується на:**

- 1) рецептурному бланку форми № 1;
- 2) рецептурному бланку форми № 3;
- 3) рецептурному бланку форми № 3 + форми № 1 в одному примірнику;
- 4) рецептурному бланку форми № 1 в 2-х примірниках;
- 5) рецептурному бланку форми № 3 і форми № 1 в 2-х примірниках.

**46. Термін дії рецепта на лікарські засоби загального списку згідно наказу МОЗ України № 360 від 19.07.2005 р. становить:**

- 1) 5 днів;
- 2) до 2-х місяців;
- 3) 1 місяць;
- 4) 1 рік;
- 5) 20 днів.

**47. Поліклініка ЛПЗ № 3 надає аптеці приміщення для відкриття аптечного пункту. Його мінімальна площа повинна становити:**

- 1) 100 м<sup>2</sup>;
- 2) 8 м<sup>2</sup>;
- 3) 21 м<sup>2</sup>;
- 4) 50 м<sup>2</sup>;
- 5) 18 м<sup>2</sup>.

**48. Облік внутрішньо аптечної заготовки в аптеці здійснюється:**

- 1) в журналі обліку лабораторних та фасувальних робіт;
- 2) в квитанції на замовлені ліки;
- 3) в таблиці реєстрації роздрібних оборотів;
- 4) в зведеному реєстрі;
- 5) в реєстрі виписаних покупцям рахунків.

**49. Виручка, що надходить в касу аптеки від структурних підрозділів оформляється:**

- 1) розпискою касира;
- 2) видатковим касовим ордером;
- 3) прибутковим касовим ордером;
- 4) актом про приймання грошової виручки;
- 5) довідкою касира-операціоніста.

**50. Порядок здійснення вхідного контролю якості лікарських засобів регламентує:**

- 1) наказ МОЗ України № 1000 від 29.12.2011р;
- 2) наказ МОЗ України № 436 від 30.10.2001р;
- 3) наказ МОЗ України № 11 від 21.01.2010 р;
- 4) наказ МОЗ України № 197 від 07.09.1993р;
- 5) постанова КМУ № 1303 від 17.08.1998 р.

**51. Видатковим касовим ордером підтверджується:**

- 1) отримання грошей підзвітною особою;
- 2) надходження грошей з банку;
- 3) здача виручки структурним підрозділом;
- 4) надходження грошей від лікувально-профілактичних закладів;



5) утримання із заробітної плати.

**52. Матеріальна відповідальність юридично оформляється:**

- 1) усним розпорядженням;
- 2) наказом по аптеці;
- 3) письмовим договором;
- 4) усною угодою;
- 5) письмовим розпорядженням.

**53. Прибирання асептичного блоку проводиться:**

- 1) не рідше 1 разу за зміну в кінці роботи;
- 2) не рідше 1 разу за зміну в кінці роботи вологим способом, із застосуванням миючих засобів;
- 3) до початку і в кінці робочого дня вологим способом;
- 4) не рідше 1 разу за зміну в кінці роботи, вологим способом, із застосуванням дезинфікуючих засобів;
- 5) за необхідністю, але не рідше 2 разів за зміну, вологим способом.

**54. Не несуть матеріальну відповідальність:**

- 1) провізори;
- 2) фармацевти;
- 3) завідувачі відділів;
- 4) завідувачі відокремлених структурних підрозділів аптек;
- 5) провізори-аналітики, бухгалтери, особи віком до 18 років.

**55. Порядок зберігання товарно-матеріальних цінностей в аптечних закладах регламентує наказ МОЗ України:**

- 1) № 360 від 19.07.2005р;
- 2) № 44 від 16.03.1993 р;
- 3) № 11 від 21.01.2010 р;
- 4) № 436 від 30.10.2001 р;
- 5) № 723 від 31.10.2011р.

**56. До виробничих приміщень аптеки належать:**

- 1) асистентська, фасувальна;
- 2) бухгалтерія, кабінет завідувача;
- 3) кімната персоналу, гардеробна;
- 4) кімната для зберігання предметів прибирання;
- 5) туалет, духова.

**57. Паспорти письмового контролю на лікарські форми індивідуального виготовлення згідно наказу МОЗ України № 812 від 17.10.2012р. зберігаються:**

- 1) 1 місяць;
- 2) 1 тиждень;
- 3) 2 місяці;
- 4) 5 років;
- 5) 2 роки.

**58. Після розкриття біксів стерильний допоміжний матеріал може використовуватись протягом:**

- 1) зміни;
- 2) 2 діб;
- 3) 3 діб;
- 4) 24 годин;
- 5) 5 діб.

**59. Амбулаторна рецептура складається з:**

- 1) лікарських засобів, відпущених за вимогами лікувально-профілактичних закладів;
- 2) лікарських засобів, відпущених за рецептами лікарів;
- 3) лікарських засобів безрецептурного відпуску;

- 4) внутрішньо аптечних заготовок;
- 5) лікарських засобів, відпущених за рецептами лікаря та вимогами лікувально-профілактичних закладів.

**60. На якому рецептурному бланку має виписуватися димедрол у таблетках?**

- 1) Ф № 1;
- 2) Ф № 3;
- 3) Ф № 3 і додатково Ф № 1;
- 4) Ф № 1 в двох примірниках;
- 5) Ф № 1, завіреному печаткою ЛПЗ.

**61. Звіт про рух тари відображається у:**

- 1) касовій книзі;
- 2) прибутковому ордері;
- 3) видатковому ордері;
- 4) журналі обліку руху тари і товарному звіті аптеки;
- 5) квитанції.

**62. Оплата транспортних послуг відноситься до:**

- 1) видаткових операцій;
- 2) прибуткових операцій;
- 3) видаткових і прибуткових операцій;
- 4) торгових надбавок;
- 5) товарообігу.

**63. Індивідуальна матеріальна відповідальність покладається на:**

- 1) завідувачів відділів;
- 2) працівників відділів аптек;
- 3) завідувачів і працівників відокремлених структурних підрозділів;
- 4) провізорів;
- 5) фармацевтів.

**64. Стаціонарна рецептура складається з:**

- 1) лікарських засобів, відпущених за індивідуальними рецептами;
- 2) лікарських засобів, відпущених за вимогами лікувальних закладів;
- 3) відпуску готових лікарських засобів за рецептами;
- 4) безрецептурного відпуску;
- 5) лікарських засобів, відпущених в структурні підрозділи.

**65. При таксуванні рецептів округлення до копійок здійснюється:**

- 1) після визначення вартості всіх інгредієнтів;
- 2) після оцінки упаковки;
- 3) при визначенні тарифу за виготовлення;
- 4) після визначення загальної вартості лікарської форми;
- 5) при визначенні вартості кожного інгредієнта.

**66. Етикетки, пробки, прості та вощені капсули, сигнатури, фільтри належать до:**

- 1) допоміжного матеріалу;
- 2) малоцінного інвентарю;
- 3) інших активів;
- 4) основних засобів;
- 5) товару.

**67. До збільшення суми товарного залишку призводить господарська операція:**

- 1) надходження товару від постачальника;
- 2) надходження грошей з банку до каси;
- 3) закупівля ЛРС;
- 4) повернення підзвітною особою боргу;
- 5) одержання малоцінних швидкозношуваних предметів.

**68. Торгові надбавки – це:**

- 1) виторг від реалізації товарів;
- 2) знижки та пільги;
- 3) витрати обігу;
- 4) різниця між сумою реалізованого товару та його залишком;
- 5) різниця між роздрібною і оптовою ціною.

**69. Періодична перевірка температури в приміщеннях для зберігання лікарських засобів здійснюється не рідше:**

- 1) 1 разу на тиждень;
- 2) 1 разу на добу;
- 3) 1 разу на місяць;
- 4) 1 раз на зміну;
- 5) 1 раз у квартал.

**70. Гірчичники зберігають:**

- 1) в пачках, упакованих в пергаментний папір, які поміщають в щільно закупорену тару;
- 2) в пачках, упакованих в поліетиленову плівку, які поміщають в щільно закупорену тару;
- 3) в сухому приміщенні;
- 4) в пачках, упакованих в пергаментний папір або поліетиленову плівку, які поміщають в щільно закупорену тару;
- 5) в щільно закупореній тарі.

**71. Вибірка рецептів на лікарські засоби, що підлягають предметно-кількісному обліку, здійснюється:**

- 1) 1 раз на зміну;
- 2) 1 раз на тиждень;
- 3) 1 раз на місяць;
- 4) на день інвентаризації;
- 5) щоденно.

**72. Забороняється виписувати амбулаторним хворим рецепти на лікарські засоби:**

- 1) седативні;
- 2) анаболічні;
- 3) для наркозу;
- 4) снодійні;
- 5) отруйні.

**73. Заміна технологічного одягу працівників аптек згідно наказу МОЗ України № 275 від 15.05.2006 р. повинна проводитися не рідше:**

- 1) 2-х разів на тиждень;
- 2) 1 разу на тиждень;
- 3) 1 разу на місяць;
- 4) 2-х разів на місяць;
- 5) 3-х разів на тиждень.

**74. Згідно наказу МОЗ України № 275 від 15.05.2006 р. санітарний день в аптеках проводиться:**

- 1) 1 раз на тиждень;
- 2) 2 рази на місяць;
- 3) 1 раз на рік;
- 4) 1 раз на місяць;
- 5) 1 раз на квартал.

**75. Роздрібну реалізацію без використання РРО дозволено здійснювати:**

- 1) в аптечному пункті;
- 2) в аптеці в сільській місцевості;
- 3) в аптечному кіоску;

- 4) в центральній районній аптеці;
- 5) в лікарняній бюджетній аптеці.

**76. При встановленні ціни індивідуальної лікарської форми не враховується:**

- 1) вартість прописаних лікарських засобів;
- 2) вартість розчинника;
- 3) вартість упаковки;
- 4) тариф за виготовлення;
- 5) вартість допоміжних матеріалів.

**77. При таксуванні рецепта вартість кожного інгредієнта проставляють:**

- 1) на зворотній стороні рецепта;
- 2) в рецептурному журналі;
- 3) ліворуч навпроти його найменування;
- 4) праворуч навпроти його найменування;
- 5) в журналі обліку рецептури.

**78. Оптимальними умовами для зберігання гумових виробів є:**

- 1) температура  $0^{\circ}$ - $20^{\circ}$ С, вологість не нижче 65%;
- 2) температура  $12^{\circ}$ - $20^{\circ}$ С, вологість 50-65%;
- 3) температура  $8^{\circ}$ - $10^{\circ}$ С, вологість 40%;
- 4) вологість 80%;
- 5) вологість вище 80%.

**79. З метою вчасної реалізації лікарських засобів в місцях зберігання їх розташовують з врахуванням:**

- 1) дати виготовлення;
- 2) залишкового терміну придатності;
- 3) фармакологічної групи;
- 4) терміну придатності;
- 5) дати останнього переконтролю.

**80. Оптимальними умовами для зберігання лікарської рослинної сировини є:**

- 1) температура  $2-6^{\circ}$ С, вологість повітря 8%;
- 2) температура  $20-25^{\circ}$ С, вологість повітря 30- 40%;
- 3) температура  $18-20^{\circ}$ С, вологість повітря 60%;
- 4) температура  $18-20^{\circ}$ С, вологість повітря 30-40%;
- 5) температура  $18-18^{\circ}$ С, вологість повітря 50-60%.

**81. До вибухонебезпечних речовин належать:**

- 1) сірка, гліцерин;
- 2) спирт, хлоретил;
- 3) калію перманганат, срібла нітрат;
- 4) колодій, ефір;
- 5) клеол, молочна кислота.

**82. Оборотно відомість за особистими рахунками покупців заповнюється згідно:**

- 1) журналу обліку рецептури;
- 2) журналу реєстрації роздрібних оборотів;
- 3) рецептурного журналу;
- 4) журналу дефіс-ордеру;
- 5) журналу обліку розрахунків з покупцями.

**83. Висновок за результатами вхідного контролю оформлюється:**

- 1) в реєстрі лікарських засобів, що надійшли до суб'єкта господарської діяльності;
- 2) в акті приймання товарно-матеріальних цінностей;
- 3) претензійним листом;
- 4) на зворотному боці накладної;
- 5) в книзі обліку товарів, що надійшли.

**84. У випадку сумніву щодо якості лікарського засобу його:**

- 1) повертають постачальнику;
  - 2) повертають виробнику;
  - 3) направляють для проведення дослідження в територіальну інспекцію з контролю якості лікарських засобів;
  - 4) направляють для дослідження у відділ технічного контролю фірми виробника;
  - 5) передають у відповідні відділи аптеки для реалізації.
- 85. Залишковий термін придатності лікарських засобів при їх постачанні в аптеку повинен становити не менше:**
- 1) 30%;
  - 2) 60%;
  - 3) 40%;
  - 4) 50%;
  - 5) 80%.
- 86. Обсяг роздрібної реалізації за звітний період відображається в:**
- 1) товарному звіті (прибуток);
  - 2) журналі обліку оптової реалізації;
  - 3) рецептурному журналі;
  - 4) товарному звіті (видаток);
  - 5) приймальній квитанції.
- 87. В другому розділі книги обліку розрахункових операцій відображається:**
- 1) облік руху грошових коштів;
  - 2) закупівля аптечного посуду;
  - 3) суми, перераховані покупцями на рахунок аптеки;
  - 4) закупівля лікарської рослинної сировини;
  - 5) виплата заробітної плати.
- 88. В кінці робочого дня касир оформляє:**
- 1) реєстр руху грошових коштів;
  - 2) видатковий касовий ордер;
  - 3) оборотну відомість;
  - 4) товарний звіт;
  - 5) касову книгу.
- 89. Виплати за листами непрацездатності здійснюються з:**
- 1) Фонду оплати праці;
  - 2) Фонду соціального страхування;
  - 3) Фонду соціального розвитку;
  - 4) Фонду розвитку підприємства;
  - 5) Пенсійного фонду.
- 90. Вода очищена повинна направлятися в лабораторію з аналізу якості лікарських засобів для проведення повного хімічного аналізу:**
- 1) щомісячно;
  - 2) щорічно;
  - 3) щоденно;
  - 4) щоквартально;
  - 5) кожного тижня.
- 91. Хімічний контроль полягає в ідентифікації та визначенні:**
- 1) загальної маси лікарської форми;
  - 2) кількості і маси окремих доз;
  - 3) кількісного вмісту лікарських засобів, що входять до складу лікарської форми;
  - 4) об'єму лікарської форми;
  - 5) кольору, запаху лікарської форми.
- 92. Фізичний контроль якості лікарських форм індивідуального виготовлення полягає у перевірці:**

- 1) зовнішнього вигляду, кольору, запаху;
- 2) ідентифікації лікарських речовин у лікарській формі;
- 3) кількості лікарських речовин у лікарській формі;
- 4) однорідності змішування, відсутності механічних включень;
- 5) загальної маси або об'єму лікарської форми, маси та кількості окремих доз.

**93. У випадку псування товару внаслідок стихійного лиха проводять інвентаризацію:**

- 1) позапланову;
- 2) місячну;
- 3) планову;
- 4) квартальну;
- 5) річну.

**94. Звіт про використання реєстраторів розрахункових операцій подається в податкову адміністрацію:**

- 1) щотижнево;
- 2) щомісячно;
- 3) при інвентаризації;
- 4) 1 раз в квартал;
- 5) 1 раз на рік.

**95. Гарантом якості фармацевтичного препарату є:**

- 1) свідоцтво про реєстрацію;
- 2) гігієнічний висновок;
- 3) санітарне посвідчення;
- 4) сертифікат якості;
- 5) санітарний паспорт.

**96. Оплата тимчасової непрацездатності в сумі 100% від середньої зарплати нараховується працівникам:**

- 1) з трудовим стажем до 3-х років;
- 2) з трудовим стажем понад 1 рік;
- 3) з трудовим стажем понад 8 років;
- 4) з трудовим стажем до 5-ти років;
- 5) з трудовим стажем понад 2 роки.

**97. Оформлення касового ордера здійснюється:**

- 1) у 3-денний термін;
- 2) у 5-денний термін;
- 3) у будь-який термін;
- 4) у 10-денний термін;
- 5) під час приймання і видачі грошей із каси.

**98. Прибуткові касові операції оформляються:**

- 1) видатковим касовим ордером;
- 2) прибутковим касовим ордером;
- 3) накладною;
- 4) довідкою касира;
- 5) касовим реєстром.

**99. Готівка, видана під звіт на господарські товари, але не витрачена, повинна бути повернута в касу не пізніше:**

- 1) 1 робочого дня з дня видачі;
- 2) 3-х робочих днів із дня видачі;
- 3) 4-х робочих днів із дня видачі;
- 4) 5-ти робочих днів із дня видачі;
- 5) негайно.

**100. Сума природних втрат розраховується:**

- 1) в кінці місяця;

- 2) при інвентаризації;
- 3) при інвентаризації, коли є недостача суми фактичного залишку товару в порівнянні з сумою за документами обліку;
- 4) по мірі необхідності;
- 5) при контрольних перевірках.

**101. Контроль за використанням РРО в аптеках здійснює:**

- 1) Державна інспекція з контролю за цінами;
- 2) Державна податкова адміністрація;
- 3) Держлікінспекція МОЗ України;
- 4) Управління у справах захисту споживачів;
- 5) Національний банк України.

**102. Видаткові касові операції оформляються:**

- 1) чеками;
- 2) квитанціями;
- 3) платіжним дорученням;
- 4) рахунками;
- 5) видатковими касовими ордерами.

**103. Вносити виправлення в облікову документацію:**

- 1) дозволяється;
- 2) не дозволяється;
- 3) дозволяється у всі документи з обов'язковим письмовим підтвердженням;
- 4) дозволяється у всі документи, крім банківських та касових з обов'язковим письмовим підтвердженням;
- 5) дозволяється у звітних документах.

**104. Використана контрольна стрічка РРО зберігається:**

- 1) 3 роки;
- 2) 3 робочі дні;
- 3) 10 календарних днів;
- 4) 1 рік;
- 5) 5 років.

**105. Максимальний термін, протягом якого дозволяється працювати без РРО:**

- 1) 24 години;
- 2) 48 годин;
- 3) 7 робочих днів;
- 4) 72 години;
- 5) 3 доби.

**106. РРО ставиться на облік:**

- 1) в аптеці;
- 2) в ДПА (Державній податковій адміністрації);
- 3) в Державній інспекції з контролю якості лікарських засобів;
- 4) за місцем здійснення підприємницької діяльності;
- 5) за місцем розташування РРО.

**107. Повний хімічний контроль якості води очищеної проводять:**

- 1) 2 рази на місяць в лабораторії з аналізу якості лікарських засобів;
- 2) кожного разу під час відвідування аптеки провізором-аналітиком лабораторії з аналізу якості лікарських засобів;
- 3) щотижнево в аптеці;
- 4) щоквартально в лабораторії аналізу якості лікарських засобів;
- 5) один раз на півроку.

**108. Для одержання товару матеріально-відповідальним особам видається:**

- 1) рахунок-фактура;
- 2) накладна;

- 3) доручення;
- 4) квитанція;
- 5) сертифікат якості.

**109. Факт зняття ліків на аналіз до Державної служби з лікарських засобів оформляється:**

- 1) актом в одному примірнику;
- 2) протоколом;
- 3) накладною;
- 4) квитанцією;
- 5) актом у 2-х примірниках.

**110. Робочий тиждень для фармацевта з виготовлення ліків складає:**

- 1) 41 годину;
- 2) 36 годин;
- 3) 40 годин;
- 4) 42 години;
- 5) 38 годин.

**111. Основним критерієм вибору постачальників є:**

- 1) все перераховане;
- 2) територіальна наближеність;
- 3) ціна і розмір торгівельної націнки;
- 4) спосіб доставки;
- 5) форма оплати.

**112. При отриманні рецепта, який виписано з перевищенням вищої одноразової дози лікарського засобу без відповідного оформлення, провізор повинен:**

- 1) відпустити прописану кількість;
- 2) направити хворого до лікаря для відповідного оформлення рецепту;
- 3) проставити штамп “Рецепт недійсний” і повернути рецепт хворому;
- 4) відпустити кількість, що відповідає ½ вищої разової дози;
- 5) відпустити вищу разову дозу згідно ДФУ.

**113. При виявленні нестачі під час приймання товару в аптеці:**

- 1) товар не приймається;
- 2) товар повертається постачальнику;
- 3) складається акт про передачу товару;
- 4) складається акт про псування товару;
- 5) складається акт про кількісне та якісне розходження при прийомі товару.

**114. Однією з функцій відділу запасів є:**

- 1) відпуск лікарських засобів населенню без рецептів;
- 2) виробнича;
- 3) проведення хімічного аналізу лікарських засобів;
- 4) відпуск лікарських засобів населенню за рецептами;
- 5) надання першої медичної допомоги.

**115. Кількість і вартість ліків, які відпущені безоплатно чи на пільгових умовах за місяць, зазначається:**

- 1) за чеками;
- 2) за чеками та за журналом пільгового відпуску;
- 3) за довідкою пільгового відпуску;
- 4) в реєстрі рецептів на пільговий відпуск медикаментів;
- 5) за квитанціями.

**116. Кожне перевірене при інвентаризації найменування товару та його кількість записують до:**

- 1) інвентаризаційного опису;



- 2) порівняльної відомості;
- 3) акту інвентаризації;
- 4) товарного звіту;
- 5) контрольної відомості.

**117. *Норми природної втрати не застосовується до:***

- 1) отруйних речовин;
- 2) медичних п'явок;
- 3) готових лікарських засобів в оригінальній упаковці;
- 4) медикаментів в масі "ангро";
- 5) наркотичних лікарських засобів.

**118. *Розмір тарифних ставок аптечних працівників залежить від:***

- 1) рецептури аптеки;
- 2) освіти;
- 3) групи аптеки;
- 4) стажу роботи;
- 5) товарообігу.

**119. *До обов'язкових утримань з заробітної плати громадян не відносяться:***

- 1) внески у Пенсійний фонд;
- 2) внески у Фонд соціального страхування на випадок безробіття;
- 3) податок з доходів фізичних осіб;
- 4) профспілкові внески;
- 5) внески у Фонд соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

**120. *Безоплатно відпускаються лікарські засоби:***

- 1) дітям віком від 3 до 6 років;
- 2) реабілітованим особам;
- 3) дітям-інвалідам, старшим 16 років;
- 4) почесним донорам;
- 5) дітям-інвалідам віком до 16 років.

**121. *При таксуванні порошків необхідно:***

- 1) визначити масу кожного інгредієнта, його вартість, вартість упаковки, тариф, загальну вартість;
- 2) оцінити кожен інгредієнт окремо, упаковку, тариф;
- 3) визначити кількість інгредієнтів, їх вартість, оцінити упаковку;
- 4) оцінити вартість інгредієнтів, розрахувати тариф, визначити загальну вартість;
- 5) визначити кількість інгредієнтів, тариф, загальну вартість.

**122. *До барвних лікарських засобів належать:***

- 1) срібла нітрат, протаргол, коларгол;
- 2) калію йодид, магнію сульфат, натрію бромід;
- 3) калію перманганат, рибофлавін, брильянтовий зелений;
- 4) рутин, дьоготь, іхтіол;
- 5) ксероформ, дерматол, заліза закисного лактат;

**123. *Ліміт залишку готівки в касі – це:***

- 1) вся готівка, отримана за реалізацію товару;
- 2) сума інкасації;
- 3) утримання із заробітної плати;
- 4) залишок грошових коштів на початок робочого дня;
- 5) граничний розмір готівки, що може залишитися в касі на кінець робочого дня.

**124. *Не потрібен для розрахунку книжкового залишку грошей в касі аптеки на кінець місяця показник:***

- 1) сума залишку грошей в касі на початок місяця;

- 2) сума надходження товару за місяць;
- 3) надходження грошей від населення за реалізований товар;
- 4) сума виплаченої за місяць заробітної плати;
- 5) сума грошей, яка здана в банк.

**125. Для розрахунку книжкового залишку кількості лікарських засобів, які підлягають предметно-кількісному обліку, при інвентаризації не потрібно використовувати дані:**

- 1) про залишок цих лікарських засобів на початок місяця;
- 2) про надходження лікарських засобів від постачальника;
- 3) про кількість лікарських засобів, витрачених на виготовлення екстемпоральної рецептури;
- 4) вартість витрат цих лікарських засобів;
- 5) про кількість лікарських засобів відпущених за вимогами лікувально-профілактичних закладів.

**126. До оборотних засобів аптеки відносять:**

- 1) товарні запаси;
- 2) нематеріальні активи;
- 3) будівлі;
- 4) приміщення аптеки;
- 5) багаторічні насадження.

**127. Вимоги-замовлення на лікарські засоби від лікувально-профілактичного закладу, що не підлягають предметно-кількісному обліку, виписують в:**

- 1) 2-х примірниках;
- 2) 4-х примірниках;
- 3) 3-х примірниках;
- 4) 5-ти примірниках;
- 5) 6-ти примірниках.

**128. Безоплатний та пільговий відпуск лікарських засобів за рецептами лікарів регламентує:**

- 1) наказ МОЗ № 723 від 31.10.2011 р.;
- 2) наказ МОЗ № 360 від 19.07.2005 р.;
- 3) наказ МОЗ № 197 від 07.09.1993 р.;
- 4) наказ МОЗ № 275 від 15.05.2006 р.;
- 5) постанова КМУ № 1303 від 17.08.1998 р.

**129. Планова інвентаризація проводиться:**

- 1) 2 рази в рік;
- 2) 1 раз на рік;
- 3) 5 разів на рік;
- 4) 3 рази на рік;
- 5) 1 раз у квартал.

**130. При виявленні нестачі при прийманні товару складається:**

- 1) заява;
- 2) довідка;
- 3) акт про нестачу;
- 4) наказ;
- 5) розпорядження.

**131. Для здійснення контролю за сумою відпущених ЛПЗ товарно-матеріальних цінностей і грошей, перерахованих на рахунок аптеки, оформляється:**

- 1) оборотна відомість за особистими рахунками покупців;
- 2) рецептурний журнал;
- 3) реєстр на пільговий відпуск медикаментів;

- 4) книга обліку розрахунків з покупцями;
- 5) реєстр виписаних покупцям рахунків.

**132. Для перерахунку грошових коштів на рахунок аптеки в бухгалтерії ЛПЗ виписують:**

- 1) накладну;
- 2) оборотну відомість;
- 3) рецептурний журнал;
- 4) платіжне доручення;
- 5) реєстр виписаних покупцям рахунків.

**133. Для одержання отруйних, наркотичних, психотропних лікарських засобів виписується доручення, термін дії якого:**

- 1) 20 днів;
- 2) 10 днів;
- 3) 5 днів;
- 4) 1 день;
- 5) необмежений.

**134. Найвищий рівень торгової надбавки в групі:**

- 1) перев'язувальні матеріали;
- 2) мінеральні води;
- 3) предмети догляду за хворими;
- 4) штучні товари;
- 5) медикаменти і хімічні речовини.

**135. Який з відділів аптеки займається прийманням товару за кількістю та якістю, його зберіганням, відпуском іншим відділам аптеки?**

- 1) відділ безрецептурного відпуску;
- 2) відділ готових лікарських форм;
- 3) відділ запасів;
- 4) відділ оптики;
- 5) рецептурно-виробничий відділ.

**136. На підставі даних обліку за місяць в аптеці проводиться списання товару на господарські потреби. За якими цінами ця операція буде віднесена на витрати?**

- 1) за оптовими;
- 2) за роздрібними;
- 3) за середньообліковими;
- 4) за договірними;
- 5) за контрактними.

**137. Вхідний контроль якості лікарських засобів в аптеці здійснює:**

- 1) завідувач аптекою;
- 2) заступник завідувача аптекою;
- 3) уповноважена особа;
- 4) всі фармацевти;
- 5) провізор.

**138. Окреме зберігання лікарських засобів, які потребують захисту від вологи, звітрювання, впливу світла передбачає принцип зберігання за:**

- 1) токсикологічними групами;
- 2) фізико-хімічними властивостями;
- 3) фармакологічними групами;
- 4) різноманітними лікарськими формами;
- 5) способом застосування.

**139. Правила виписування рецептів та вимог-замовлень на лікарські засоби і виробі медичного призначення регламентує наказ МОЗ України:**

- 1) № 44 від 16.03.1993 р.;

- 2) № 436 від 30.10.2001 р.;
- 3) № 812 від 17.10.2012 р.;
- 4) № 723 від 31.10.2011 р.;
- 5) № 360 від 19.07.2005 р..

**140. Калію перманганат з аптек відпускається :**

- 1) без рецепта в необмеженій кількості;
- 2) без рецепта два флакони;
- 3) без рецепта у розфасованому вигляді 10 г на один відпуск;
- 4) без рецепта тільки у розфасованому вигляді 3-5 г на один відпуск;
- 5) за рецептом.

**141. Вимоги-замовлення зберігаються :**

- 1) протягом 3 років (не враховуючи поточного);
- 2) протягом 1 року (не враховуючи поточного);
- 3) протягом 1 місяця (не враховуючи поточного);
- 4) протягом 1 тижня (не враховуючи поточного);
- 5) протягом 5 років (не враховуючи поточного).

**142. Йод належить до лікарських засобів, які потребують захисту від:**

- 1) гризунів;
- 2) вологи;
- 3) звірювання;
- 4) дії пониженої температури;
- 5) дії підвищеної температури.

**143. Рецепти Ф-1 на лікарські засоби, відпущені безоплатно або на пільгових умовах зберігаються :**

- 1) 1 рік (не враховуючи поточного);
- 2) 4 роки (не враховуючи поточного);
- 3) 5 років (не враховуючи поточного);
- 4) 3 роки (не враховуючи поточного);
- 5) 2 роки (не враховуючи поточного).

**144. Допомога з тимчасової непрацездатності в розмірі 60% від середньої заробітної плати виплачується:**

- 1) особам, що мають загальний трудовий стаж від 5 до 8 років;
- 2) особам, що мають загальний трудовий стаж до 5 років;
- 3) по вагітності та пологам;
- 4) особам, що мають безперервний трудовий стаж до 8 років;
- 5) особам, що мають безперервний трудовий стаж від 5 до 8 років.

**145. Окреме зберігання отруйних, сильнодіючих і речовин загального списку передбачає принцип зберігання за:**

- 1) фармакологічними групами;
- 2) агрегатним станом;
- 3) різноманітними лікарськими формами;
- 4) способом застосування;
- 5) токсикологічними групами.

**146. Обов'язкові види внутрішньо аптечного контролю - це:**

- 1) письмовий, органолептичний, контроль при відпуску, опитувальний;
- 2) фізичний, письмовий;
- 3) фізичний, хімічний;
- 4) хімічний, органолептичний;
- 5) повний хімічний, контроль при відпуску.

**147. На господарські потреби використовують:**

- 1) ящики, балони;

- 2) дезінфікуючі і миючі засоби;
- 3) етикетки, капсули;
- 4) лікарську рослинну сировину;
- 5) реактиви, лабораторний посуд.

**148. Несприятливим фактором зовнішнього середовища, що викликає зміни при зберіганні лікарських засобів є:**

- 1) гідроліз;
- 2) фотохімічні реакції;
- 3) процеси окислення;
- 4) вологість;
- 5) процеси відновлення.

**149. Не дозволяється виписувати рецепти на лікарські засоби:**

- 1) анальгін;
- 2) барбітурати;
- 3) азоту закис, галотан;
- 4) еритроміцин, левоміцетин;
- 5) трамадол.

**150. Лікарські засоби, що дозволені до відпуску без рецепта лікаря відпускаються з аптек у кількості:**

- 1) не більше 10 упаковок;
- 2) не більше 1 упаковки;
- 3) не більше 2 упаковок;
- 4) не більше 5 упаковок;
- 5) без обмежень.

**151. Латинською мовою в рецепті не вказується:**

- 1) спосіб застосування;
- 2) назва лікарського засобу;
- 3) склад лікарського засобу;
- 4) лікарська форма;
- 5) звернення лікаря до фармацевтичного працівника.

**152. Спосіб застосування ліків пишеться мовою:**

- 1) українською;
- 2) російською;
- 3) латинською;
- 4) державною або мовою міжнаціонального спілкування;
- 5) будь-якою.

**153. На рецептах Ф - 1, які не залишаються в аптеці дозволяється виписувати лікарських засобів:**

- 1) не більше 5-ти найменувань;
- 2) не більше 3-х найменувань;
- 3) не більше 4-х найменувань;
- 4) без обмежень;
- 5) не більше 6-ти найменувань.

**154. При наявності хлороформу зберігають ЛРС що:**

- 1) містить серцеві глікозиди;
- 2) є гігроскопічною;
- 3) містить поживні речовини;
- 4) містить отруйні речовини;
- 5) містить ефірні масла.

**155. Термін дії рецептів, виписаних на рецептурному бланку Ф № 3, становить:**

- 1) 1 тиждень;

- 2) 5 днів;
- 3) 3 дні;
- 4) 10 днів;
- 5) 1 місяць.

**156. Забороняється нанесення на рецептурний бланк:**

- 1) рецептурних скорочень;
- 2) назв інгредієнтів;
- 3) будь-якої рекламної інформації;
- 4) специфічних вказівок (“Хронічно хворому”, “За спеціальним призначенням”);
- 5) способу застосування.

**157. Мінімальна щорічна трудова відпустка становить:**

- 1) 24 календарних дні;
- 2) 30 календарних днів;
- 3) 31 календарний день;
- 4) 59 календарних днів;
- 5) 20 календарних днів.

**158. Оплата перших 5-ти днів допомоги з тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов’язаних з нещасними випадками на виробництві, здійснюється за рахунок:**

- 1) Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- 2) Пенсійного фонду;
- 3) Фонду заробітної плати;
- 4) коштів (витрат) підприємства;
- 5) Фонду соціального страхування на випадок безробіття.

**159. Візуальний огляд зовнішніх змін лікарських засобів та виробів медичного призначення при зберіганні здійснюється не рідше:**

- 1) 1-го разу на тиждень;
- 2) 1-го разу на місяць;
- 3) 2-х разів на місяць;
- 4) 1-го разу на добу;
- 5) 3-х разів на місяць.

**160. Тривалість основної відпустки становить не менше:**

- 1) 20 календарних днів;
- 2) 31 календарного дня;
- 3) 60 календарних днів;
- 4) 24 календарних днів;
- 5) 59 календарних днів.

**161. На розмір виплат за листами непрацездатності впливає:**

- 1) стаж роботи за спеціальністю;
- 2) безперервний стаж роботи;
- 3) загальний стаж роботи;
- 4) стаж роботи за сумісництвом;
- 5) ненормований робочий день.

**162. Легкозаймистими речовинами є:**

- 1) спирт, молочна кислота;
- 2) сірка, гліцерин;
- 3) нітрогліцерин, срібла нітрат;
- 4) дьоготь, іхтіол;
- 5) калію перманганат, метиленовий синій.

**163. Особливо чутливим до світла є:**

- 1) спирт етиловий;

- 2) розчин аміаку;
- 3) калію перманганат;
- 4) срібла нітрат;
- 5) ментол.

**164. З метою дотримання вимог охорони праці, керівники аптечних закладів не повинні забезпечувати працівників:**

- 1) спеціальним одягом;
- 2) транспортним засобом;
- 3) водою;
- 4) милом;
- 5) спеціальним технічним взуттям.

**165. Тривалість відпустки встановлюється:**

- 1) у робочих днях;
- 2) у календарних та робочих днях;
- 3) у календарних днях;
- 4) у робочих днях без урахування вихідних;
- 5) у робочих днях без урахування святкових.

**166. Інвентаризація – це:**

- 1) контроль за дотриманням умов зберігання лікарських засобів;
- 2) перевірка якості лікарських засобів;
- 3) перевірка залишкового терміну придатності лікарських засобів;
- 4) контроль реального фізичного стану товарно-матеріальних цінностей на певну дату;
- 5) спосіб виявлення фактичної наявності та стану цінностей і порівняння отриманих даних із даними обліку.

**167. Норма природних втрат медикаментів, витрачених на виготовлення лікарських засобів за індивідуальними рецептами, якщо в аптеці два відділи: рецептурно-виробничий і готових лікарських форм, становить:**

- 1) 2,15%;
- 2) 0,65%;
- 3) 0,95%;
- 4) 1,7%;
- 5) 1,9%.

**168. При колективній матеріальній відповідальності інвентаризація є обов'язковою:**

- 1) у разі звільнення хоча б одного члена колективу;
- 2) за усним зверненням членів колективу;
- 3) при одержанні товарно-матеріальних цінностей;
- 4) при вибутті із колективу більше ніж половини його членів;
- 5) при прийманні на роботу нового члена колективу.

**169. Норми природної втрати лікарських засобів встановлюється:**

- 1) у грамах;
- 2) у відсотках;
- 3) у гривнях;
- 4) у міліграмах;
- 5) у мілі літрах.

**170. Інвентаризацію виконує:**

- 1) завідувач аптекою;
- 2) представник вищестоящої організації;
- 3) працівник бухгалтерії;
- 4) матеріально-відповідальна особа;
- 5) комісія, призначена керівником підприємства.

**171. На початок інвентаризації в комісію подають:**

- 1) описи товарно-матеріальних цінностей;
- 2) зведений опис інвентаризаційних листів;
- 3) розписку про залишки товарно-матеріальних цінностей;
- 4) порівняльну відомість товарно-матеріальних цінностей;
- 5) зведену відомість товарно-матеріальних цінностей по аптеці.

**172. До пахучих речовин належать:**

- 1) ксероформ, грудний еліксир;
- 2) рибофлавін, коларгол;
- 3) акрихін, протаргол;
- 4) гексанал, бісмуту нітрат основний;
- 5) сірка, крохмаль.

**173. Залишковий термін придатності бактерійних препаратів при їх відпуску зі складу має бути не менше:**

- 1) 80%;
- 2) 50%;
- 3) 60%;
- 4) 30%;
- 5) 40%.

**174. Оперативні відділи складу виконують функції:**

- 1) приймання товарно-матеріальних цінностей від постачальників;
- 2) розміщення і зберігання товарно-матеріальних цінностей;
- 3) пошук потенційних споживачів і робота з ними;
- 4) вивчення фармацевтичного ринку;
- 5) пакування товарно-матеріальних цінностей, доставка їх споживачам.

**175. Кисневі балони відносяться до:**

- 1) одноразової тари;
- 2) багатообігової тари;
- 3) дерев'яної тари;
- 4) інвентарної тари;
- 5) торгівельної тари.

**176. Підрозділ аптечного складу, що здійснює пакування товарно-матеріальних цінностей, розподіл їх за покупцями це:**

- 1) транспортний відділ;
- 2) відділ маркетингу;
- 3) відділ експедиції;
- 4) оперативні відділи;
- 5) відділ збуту.

**177. Відділ аптечного складу, де здійснюється вхідний контроль якості товарно-матеріальних цінностей, що надійшли:**

- 1) приймальний;
- 2) експедиційний;
- 3) транспортний;
- 4) відділ збуту;
- 5) відділ маркетингу.

**178. Мінімальна площа виробничих приміщень аптечного складу повинна становити:**

- 1) 200 кв. м;
- 2) 50 кв. м;
- 3) 100 кв. м;
- 4) 250 кв. м;
- 5) 150 кв. м.



**179. Тарифи та вартість води очищеної за серійне виготовлення лікарських форм на кінець місяця відображається в:**

- 1) реєстрі роздрібних оборотів;
- 2) довідці про дооцінку і уцінку;
- 3) рецептурному журналі;
- 4) журналі обліку рецептури;
- 5) квитанційному комплекті.

**180. У видатковій частині місячного звіту аптеки відображають:**

- 1) тарифи за виготовлення;
- 2) надходження товару;
- 3) дооцінку з лабораторно-фасувальних робіт;
- 4) надходження ЛРС від заготівельника;
- 5) витрати на надання першої медичної допомоги.

**181. Для оплати за відпущений лікувально-профілактичному закладу товар аптекою виписується:**

- 1) накладна;
- 2) вимога;
- 3) рахунок;
- 4) доручення;
- 5) відомість.

**182. Витрати на придбання допоміжного матеріалу здійснюються за рахунок:**

- 1) витрат обігу;
- 2) фонду накопичення;
- 3) фонду споживання;
- 4) чистого прибутку;
- 5) транспортних витрат.

**183. Керівники аптечних підприємств повинні вести нагляд за роботою та станом:**

- 1) автоклавів;
- 2) електроприладів;
- 3) оргтехніки;
- 4) дистильаторів;
- 5) всього вищеперерахованого.

**184. При проведенні хімічного внутрішньо аптечного контролю не підлягають визначенню кількісного вмісту речовин:**

- 1) очні краплі;
- 2) лікарські засоби, що розфасовані в аптеці;
- 3) розчин атропіну сульфату;
- 4) внутрішньо аптечна заготовка;
- 5) розчин кислоти хлористоводневої.

**185. Який порядок повернення в аптеку лікарських засобів, придбаних населенням?**

- 1) повернення заборонено;
- 2) повернення відбувається в присутності комісії;
- 3) дозволяється повернення при наявності рецепта;
- 4) лікарські засоби належної якості поверненню не підлягають;
- 5) повернення оформляється приймальним актом.

**186. Органолептичний контроль полягає в перевірці:**

- 1) загальної маси або об'єму;
- 2) кількості і маси окремих доз;
- 3) зовнішнього вигляду, кольору, запаху;
- 4) ідентифікації;
- 5) кількості лікарських речовин в лікарській формі.

**187. Термін зберігання емульсій, суспензій, виготовлених в аптеці, становить:**

- 1) 1 добу;
- 2) 2 доби;
- 3) 5 діб;
- 4) 10 діб;
- 5) 3 доби.

**188. Для реєстрації отриманого аптекою товару використовується:**

- 1) книга обліку товарно-матеріальних цінностей, що надійшли в аптеку;
- 2) журнал обліку рецептури;
- 3) касова книга;
- 4) реєстр вимог-накладних;
- 5) реєстр роздрібних оборотів.

**189. При переоцінці менше ніж 1/3 всіх товарно-матеріальних цінностей:**

- 1) інвентаризація не проводиться;
- 2) проводять інвентаризацію всіх товарно-матеріальних цінностей;
- 3) здійснюють самоперевірку;
- 4) проводять інвентаризацію тільки тих цінностей, які переоцінюються;
- 5) здійснюють списання.

**190. Антибіотики повинні зберігатись:**

- 1) при кімнатній та прохолодній температурі;
- 2) в промисловій упаковці, при кімнатній температурі, якщо відсутні інші вказівки на етикетці;
- 3) при кімнатній температурі;
- 4) при прохолодній температурі;
- 5) при вологості 50%.

**191. Наприкінці робочого дня касир повинен врахувати прибуткові і видаткові операції за день в:**

- 1) оборотній відомості;
- 2) реєстрі руху коштів;
- 3) товарному звіті;
- 4) квитанції;
- 5) касовій книзі.

**192. На яку групу населення розповсюджується право безоплатного отримання всіх лікарських засобів при амбулаторному лікуванні:**

- 1) діти віком 6 – 8 років;
- 2) діти-інваліди віком від 16 років;
- 3) інваліди і учасники ВВВ;
- 4) хворі на цукровий діабет;
- 5) інваліди I групи за загальним захворюванням.

**193. У прибутковій частині товарного звіту записується:**

- 1) надходження товарно-матеріальних цінностей;
- 2) сума проданого товару;
- 3) сума природних втрат;
- 4) уцінка за лабораторно-фасувальними роботами;
- 5) виторг аптеки.

**194. Товарний залишок аптеки збільшує наступна операція:**

- 1) списання тари;
- 2) переведення товару в малоцінні та швидкозношувані предмети;
- 3) уцінка з рецептурного журналу;
- 4) переведення лікарської рослинної сировини в товар;
- 5) уцінка з фасувального журналу.

**195. З відділу запасів аптеки у відділення лікувально-профілактичних закладів товарно-матеріальні цінності відпускають на підставі:**

- 1) товарно-транспортних накладних;
- 2) вимог-замовлень;
- 3) видаткових накладних;
- 4) оборотних відомостей;
- 5) реєстрів відпущених товарно-матеріальних цінностей.

**196. При передачі товарно-матеріальних цінностей з приймального відділу аптечного складу в оперативний оформляється:**

- 1) видаткова накладна;
- 2) прибуткова накладна;
- 3) товарно-транспортна накладна;
- 4) рахунок-фактура;
- 5) акт прийому-передачі.

**197. Зменшує товарний залишок аптеки наступна операція:**

- 1) списання тари;
- 2) переведення лікарської рослинної сировини в товар;
- 3) переведення товару в малоцінні та швидкозношувані предмети;
- 4) дооцінка з фасувального журналу;
- 5) дооцінка з рецептурного журналу.

**198. В основі визначення тарифу за виготовлення індивідуального лікарського засобу лежить пропис:**

- 1) однокомпонентний;
- 2) двокомпонентний;
- 3) трьохкомпонентний;
- 4) чотирьохкомпонентний;
- 5) п'ятикомпонентний.

**199. Коефіцієнти водопоглинання або видаткові коефіцієнти враховують при таксуванні:**

- 1) порошків;
- 2) спиртових розчинів;
- 3) мазей;
- 4) крапель;
- 5) водних витяжок.

**200. Після таксування рецепти на індивідуально виписані ліки обліковуються в:**

- 1) журналі обліку рецептури;
- 2) реєстрі роздрібних оборотів;
- 3) касовій книзі;
- 4) рецептурному журналі;
- 5) реєстрі пільгового відпуску медикаментів.

**201. Виписані доручення в аптеках реєструються:**

- 1) в журналі обліку виданих доручень;
- 2) у книзі реєстрації видачі документів;
- 3) в розрахунках на товар, що поступив;
- 4) у книзі обліку надходження товарно-матеріальних цінностей;
- 5) у квитанційній книзі.

**202. Після аналізу ЛРС фасується, маркується та переводиться актом:**

- 1) у допоміжні матеріали;
- 2) у товар;
- 3) в основні засоби;
- 4) у витрати;

5) у малоцінні та швидкозношувані предмети.

**203. Які з перерахованих груп препаратів повинні при надходженні до аптеки додатково супроводжуватися сертифікатом аналізу?**

- 1) лікарські засоби іноземного виробництва;
- 2) екстемпоральні лікарські засоби;
- 3) лікарські засоби вітчизняного виробництва;
- 4) лікарські засоби, що надходять за гуманітарними програмами;
- 5) лікарські засоби для наркозу.

**204. Керівники аптечних закладів повинні:**

- 1) проводити інструктаж на робочих місцях з правил техніки безпеки та охорони праці;
- 2) створювати належні умови схоронності отруйних лікарських засобів;
- 3) вживати заходи для запобігання виробничого травматизму;
- 4) вилучати з користування зіпсовані прилади;
- 5) здійснювати все вищеперераховане.

**205. До оборотних засобів відносять:**

- 1) основні засоби;
- 2) нематеріальні активи;
- 3) товар, грошові засоби;
- 4) обладнання;
- 5) автотранспорт.

**206. Значне завищення нормативу товарних запасів відображається на роботі аптеки таким чином:**

- 1) сповільнюється обіговість товарів;
- 2) покращується робота;
- 3) покращується якість обслуговування населення;
- 4) збільшується товарообіг;
- 5) підвищується обіговість товарів.

**207. При отриманні в аптеці наркотичних і отруйних речовин складається:**

- 1) довідка про реєстрацію наркотичних і отруйних ЛЗ;
- 2) акт приймання наркотичних і отруйних ЛЗ;
- 3) довідка, вимога, накладна;
- 4) акт одержання товару;
- 5) реєстр.

**208. Дозволяється допускати до роботи в аптеці фармацевтичних працівників які:**

- 1) не досягли 16 років;
- 2) не досягли 14 років;
- 3) пройшли інструктаж з техніки безпеки та медичний огляд;
- 4) пройшли інструктаж з техніки безпеки;
- 5) пройшли медичний огляд.

**209. Режим економії дозволяє:**

- 1) зменшити витрати обігу;
- 2) зменшити товарообіг;
- 3) збільшити витрати обігу;
- 4) зменшити торгові накладення;
- 5) збільшити торгові накладення.

**210. Не підлягають обов'язковій лабораторній перевірці:**

- 1) протитуберкульозні препарати;
- 2) лікарські засоби для наркозу;
- 3) рентгеноконтрастні препарати;
- 4) протипухлинні препарати;
- 5) наркотичні препарати.

**211. *Порушувати упаковку ЛЗ:***

- 1) не дозволяється;
- 2) дозволяється;
- 3) дозволяється порушувати лише вторинну упаковку препарату;
- 4) дозволяється порушувати лише первинну упаковку препарату;
- 5) дозволяється лише аптекам державної форми власності.

**212. *Відповідно до положень наказу МОЗ України №360 є наступні форми рецептурних бланків:***

- 1) Ф-1;
- 2) Ф-1; Ф-2;
- 3) Ф-3; Ф-1;
- 4) Ф-2; Ф-3;
- 5) Ф-1; Ф-2; Ф-3.

**213. *Дозволено відпускати з аптек прекурсори:***

- 1) оцтовий ангідрид і ацетон;
- 2) калію перманганат і ацетон;
- 3) сірчана і соляна кислоти, калію перманганат;
- 4) лише калію перманганат;
- 5) толуол і калію перманганат.

**214. *Аптека придбала новий комп'ютер. За якою вартістю оприбутковується цей основний засіб?***

- 1) амортизаційною;
- 2) первісною;
- 3) залишковою;
- 4) ринковою;
- 5) ліквідаційною.

**215. *Норма відпуску трамадолу в капсулах за одним рецептом становить:***

- 1) 50;
- 2) 25;
- 3) 30;
- 4) 15;
- 5) 10.

**216. *Рецепт на спирт етиловий у чистому вигляді, відпущений безоплатно онкологічному хворому, зберігається в аптеці:***

- 1) 1 місяць;
- 2) 1 рік;
- 3) 3 роки, не враховуючи поточного;
- 4) 3 роки;
- 5) безстроково.

**217. *Всі лікарські форми для новонароджених при відсутності методик кількісного аналізу:***

- 1) підлягають якісному аналізу;
- 2) підлягають опитувальному контролю;
- 3) готують «під наглядом»;
- 4) підлягають фізичному контролю;
- 5) підлягають вхідному контролю.

**218. *До складу комісії з прийому наркотичних, психотропних ЛЗ, прекурсорів та спецбланків Ф-3 на аптечних складах повинно входити:***

- 1) три особи;
- 2) не менше трьох осіб;

- 3) п'ять осіб;
- 4) не менше п'яти осіб;
- 5) дві особи.

**219. Кімнатною температурою за ДФУ вважається температура інтервалом:**

- 1) 15-18<sup>0</sup>С;
- 2) 15-25<sup>0</sup>С;
- 3) 20-22<sup>0</sup>С;
- 4) 19-20<sup>0</sup>С;
- 5) 20-21<sup>0</sup>С.

**220. На штангладях з лікарськими засобами в матеріальних кімнатах має бути зазначено:**

- 1) номер серії виробника, номер аналізу (при необхідності), термін придатності, дата і підпис особи, що заповнила штанглад;
- 2) номер серії виробника, термін придатності, дата і підпис особи, що заповнила штанглад;
- 3) номер серії виробника, номер аналізу (при необхідності), термін придатності, дата заповнення;
- 4) найменування, країна, назва виробника, номер серії заводу виробника, номер сертифіката аналізу, термін придатності, дата заповнення, підпис особи, яка його заповнила;
- 5) дата і підпис особи, що заповнила штанглад.

**221. Перевірку знань у працівників аптечних закладів щодо зберігання вибухо- та вогнебезпечних речовин проводять не рідше:**

- 1) 1 разу в рік;
- 2) 1 разу в місяць;
- 3) 1 разу в тиждень;
- 4) 1 разу в квартал;
- 5) 1 разу у два роки.

**222. Касири аптек несуть матеріальну відповідальність:**

- 1) індивідуальну;
- 2) тільки бригадну;
- 3) колективну;
- 4) індивідуальну і колективну;
- 5) касири не несуть матеріальної відповідальності.

**223. Оформляється під копіювальний папір:**

- 1) прибутковий касовий ордер;
- 2) видатковий касовий ордер;
- 3) касова книга;
- 4) книга обліку розрахункових операцій;
- 5) розрахункова книжка.

**224. Диклофенак хворому на ревматоїдний артрит відпускається:**

- 1) 50% оплатою його вартості;
- 2) за повну вартість;
- 3) безкоштовно або з 50% оплатою;
- 4) безкоштовно;
- 5) з оплатою 70% його вартості.

**225. Предметно-кількісному обліку в аптечних закладах не підлягає препарат:**

- 1) колдфлю;
- 2) трамадол;
- 3) клонідин;
- 4) буторфанол;

5) атропіну сульфат.

**226. „Макропен”, який виписаний дитині віком 5 років, відпускається:**

- 1) безкоштовно;
- 2) з 50% оплатою його вартості;
- 3) за повну вартість;
- 4) безкоштовно або з 50% оплатою;
- 5) з оплатою 70% його вартості.

**227. Не несе матеріальної відповідальності в аптеці:**

- 1) завідувач відділом запасів;
- 2) санітарка-мийниця;
- 3) фармацевт;
- 4) завідувач аптекою III групи;
- 5) молодший фармацевт рецептурного відділу.

**228. Сигнальний колір етикетки лікарських форм для внутрішнього вживання:**

- 1) помаранчевий;
- 2) синій;
- 3) білий;
- 4) зелений;
- 5) голубий.

**229. Рецепти на антибіотики зберігаються в аптеці:**

- 1) 1 місяць;
- 2) погашаються штампом „Відпущено” і повертаються хворому;
- 3) 1 рік;
- 4) 3 роки;
- 5) 5 років.

**230. Затрати аптеки на виготовлення екстемпоральних ліків відшкодовуються за рахунок:**

- 1) торговельної націнки;
- 2) тарифів за виготовлення;
- 3) валового доходу аптеки;
- 4) торговельної націнки на готові лікарські засоби;
- 5) прибутку аптеки.

**231. У виробничих аптеках у разі недостачі товару розраховують норму природних втрат. До якої групи лікарських засобів норми втрат не застосовують?**

- 1) внутрішньоаптечної заготовки;
- 2) лікарських засобів індивідуального виготовлення;
- 3) концентратів і папівфабрикатів;
- 4) внутрішньоаптечної фасовки;
- 5) лікарських засобів промислового виробництва.

**232. Матеріальна відповідальність це:**

- 1) відповідальність, яку несуть всі громадяни з 18 років;
- 2) відповідальність за наркотичні препарати;
- 3) відповідальність на основі договору, який укладається з працівниками після досягнення ними 18 років, які реалізують, зберігають та відпускають матеріальні цінності;
- 4) відповідальність перед органами правопорядку;
- 5) відповідальність членів бригади одне перед одним.

**233. Касові операції поділяються на:**

- 1) виплату заробітної плати;
- 2) прибуткові;
- 3) видаткові;

- 4) прибуткові і видаткові;
- 5) прибуток структурних підрозділів.

**234. Працівник протягом зміни може виконувати X-звіти:**

- 1) один звіт в кінці зміни;
- 2) один звіт на початку зміни і один в кінці;
- 3) будь-яку кількість;
- 4) до 5-ти звітів за зміну;
- 5) X-звіти не пробиваються по касі.

**235. Завідувач аптеки в кінці місяця складає товарний звіт. До якого виду обліку належить цей документ?**

- 1) внутрішньогосподарського;
- 2) фінансового;
- 3) бухгалтерського;
- 4) статистичного;
- 5) податкового.

**236. На вітринах відділу безрецептурного відпуску лікарські засоби розміщуються:**

- 1) за фармакотерапевтичними групами;
- 2) в алфавітному порядку (за початковою буквою найменування лікарського препарату);
- 3) враховуючи їх токсичність та правила прийому;
- 4) по вигляду лікарської форми;
- 5) в будь-якому порядку, за бажанням фармацевта.

**237. Для проведення лабораторного контролю відбирається щонайменше:**

- 1) одна упаковка;
- 2) дві упаковки;
- 3) три упаковки;
- 4) чотири упаковки;
- 5) п'ять упаковок.

**238. На спеціальних рецептурних бланках Ф-3 повинні бути додаткові реквізити:**

- 1) підпис і печатка лікуючого лікаря;
- 2) печатка для рецептів, підпис головного лікаря;
- 3) штамп лікувально-профілактичного закладу, печатка;
- 4) вказані форми оплати, печатка ЛПЗ;
- 5) підпис головного лікаря, гербова печатка лікувально-профілактичного закладу.

**239. Наркотичні лікарські засоби повинні зберігатися в:**

- 1) зачиненому вогнетривкому сейфі;
- 2) дерев'яних шафах під замком;
- 3) металевих шафах під замком;
- 4) внутрішньому відділенні сейфа;
- 5) на полицях.

**240. Етикетки на штанглазах з отруйними речовинами мають вигляд:**

- 1) найменування речовин написано чорними літерами на червоному фоні;
- 2) найменування речовин написано червоними літерами на чорному фоні;
- 3) найменування речовин написано чорними літерами на білому фоні;
- 4) найменування речовин написано білими літерами на чорному фоні;
- 5) найменування речовин написано червоними літерами на білому фоні.

**241. Етикетки на штанглазах з сильнодіючими лікарськими засобами мають вигляд:**

- 1) найменування речовин написано чорними літерами на червоному фоні;
- 2) найменування речовин написано червоними літерами на чорному фоні;
- 3) найменування речовин написано чорними літерами на білому фоні;
- 4) найменування речовин написано білими літерами на чорному фоні;
- 5) найменування речовин написано червоними літерами на білому фоні.



**242. Аптека реалізує лікарські препарати. Вкажіть розмір податку на додану вартість при реалізації зареєстрованих лікарських засобів:**

- 1) 10%;
- 2) 0%;
- 3) 15%;
- 4) 20%;
- 5) 30%.

**243. Тарифи на виготовлення екстемпоральних ліків визначаються:**

- 1) облдержадміністрацією;
- 2) аптекою самостійно;
- 3) інспекцією по цінах;
- 4) інспекцією по контролю якості ліків;
- 5) Міністерством охорони здоров'я.

**244. При прийманні рецепта на виготовлення екстемпоральних лікарських форм він обліковується в:**

- 1) товарному звіті;
- 2) журналі обліку рецептури;
- 3) лабораторно-фасувальному журналі;
- 4) квитанційній книжці або рецептурному журналі;
- 5) реєстрації роздрібних оборотів.

**245. В якому з розділів звіту про фінансово-господарську діяльність аптеки вказують інформацію про кількість рецептів на лікарські засоби індивідуального виготовлення?**

- 1) видатковій частині товарного звіту;
- 2) прибутковій частині товарного звіту;
- 3) реєстрі руху коштів;
- 4) такого документу немає;
- 5) реєстрі роздрібних обігів.

**246. До багатообігової відносять тару:**

- 1) використовувану багаторазово при перевезенні товарів і зберіганні;
- 2) використовувану в аптеці для зберігання товарних запасів;
- 3) призначену для відпуску товарів;
- 4) скляну;
- 5) контейнери.

**247. Товарні запаси - це:**

- 1) основні засоби;
- 2) оборотні засоби;
- 3) основні і оборотні засоби;
- 4) нематеріальні активи;
- 5) необоротні засоби.

**248. Безготівкові банківські операції не охоплюють:**

- 1) розрахунки із соціальними і суспільними фондами;
- 2) розрахунки з ЛПЗ;
- 3) розрахунки з постачальниками;
- 4) розрахунки з населенням;
- 5) розрахунки з бюджетом.

**249. Який мінімальний рекомендований залишковий термін придатності лікарських засобів при відвантаженні їх з аптечного складу аптекам?**

- 1) 40 %;
- 2) 60 %;
- 3) 80 %;

- 4) 50 %;
- 5) 75 %.

**250. До легкозаймистих речовин належать:**

- 1) рентгенівські плівки;
- 2) калію перманганат;
- 3) нітрогліцерин;
- 4) сірка;
- 5) гліцерин, рослинні масла.

## 7. Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є залік (6-й семестр), екзамен (7-й семестр), який проводиться в усній формі. Робота здобувачів оцінюється за підсумками виконання основних видів завдань. Якщо здобувач не відвідував курс лекцій, практичні заняття і не виконав тестові завдання, а, отже, не набрав необхідної кількості балів, то він, за рішенням кафедри, не допускається до складання екзамену.

*Перелік питань до екзамену з дисципліни «Організація та економіка фармації»*

1. Національна лікарська політика (НЛП): головні цілі і пріоритети. Завдання, основні принципи створення, порядок впровадження НЛП в Україні.
2. Вимоги та норми ЄС до фармацевтичної діяльності.
3. Система фармацевтичної інформації. Види та рівні інформації.
4. Сучасні форми інформаційного забезпечення аптечних закладів.
5. Класифікації лікарських засобів у світовій фармацевтичній практиці. Сутність анатомо-терапевтичної-хімічної (АТХ) – класифікаційної системи.
6. Державний формуляр лікарських засобів. Регіональні та локальні формуляри ЛЗ.
7. Організаційна структура фармацевтичної галузі та її державне регулювання в Україні.
8. Завдання, функції аптек та їх структурних підрозділів. Класифікація аптек.
9. Порядок відкриття аптек та ліцензування їх діяльності.
10. Організаційна структура аптеки. Організація роботи відділів аптеки, їх функції.
11. Матеріальна відповідальність співробітників аптек, її види і документальне оформлення.
12. Порядок організації безрецептурного відпуску ліків в Україні.
13. Порядок організації безрецептурного відпуску ліків в країнах ЄС, СНД та інших країнах світу.
14. Організація рецептурного відпуску лікарських засобів в Україні.
15. Порядок організації рецептурного відпуску ліків у країнах ЄС, СНД та інших країнах світу.
16. Критерії визначення категорій відпуску ЛЗ в Україні та за кордоном.
17. Концепція відповідального самолікування. Організація фармацевтичної опіки. Протоколи провізора (фармацевта).
18. Правила виписування рецептів на лікарські засоби. Види рецептурних бланків.
19. Правила прийому рецептів та відпуску лікарських засобів з аптек. Права та обов'язки провізора з приймання рецептів та відпуску ліків.
20. Категорії амбулаторних хворих, що отримують ліки безкоштовно та з частковою оплатою.
21. Порядок відпуску наркотичних, психотропних лікарських засобів, прекурсорів амбулаторним хворим.
22. Порядок ліцензування діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.

23. Відповідальність за порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.
24. Тариф за виготовлення ліків як історична та соціально-економічна категорія. Порядок визначення тарифів за виготовлення лікарських форм
25. Правила таксування різних лікарських прописів. Предметно-кількісний облік лікарських засобів в аптеках.
26. Організація та форми внутрішнього аптечного контролю якості лікарських засобів, облік результатів.
27. Організація вхідного контролю якості лікарських засобів в аптечних закладах, облік результатів.
28. Організація роботи аптеки з товарними запасами. Відділ запасів: завдання, функції, штат.
29. Організація лабораторних і фасувальних робіт в аптеках, їх облік.
30. Належна практика зберігання (Good Storage Practice – GSP).
31. Організація зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у аптечних закладах.
32. Належна практика дистрибуції (Good Distribution Practice – GDP).
33. Порядок відкриття, реєстрації і нормативно-правове регулювання діяльності оптової фірми.
34. Поняття зовнішньоекономічної діяльності. Особливості укладання зовнішньоекономічних контрактів (договорів) купівлі-продажу ЛЗ та інших товарів аптечного асортименту
35. Умови поставки згідно з міжнародними правилами ІНКОТЕРМС.
36. Особливості ввезення в Україну ЛЗ та товарів аптечного асортименту. Ліцензування імпорту лікарських засобів.
37. Аптечний склад (база) – завдання, функції, класифікація. Організаційна структура аптечних складів. Вимоги до приміщень, оснащення, персоналу.
38. Господарські засоби аптечних підприємств, їх класифікація
39. Джерела утворення господарських засобів аптек (фармацевтичних фірм).
40. Внутрішньогосподарський (управлінський) облік у аптечних установах, його значення, завдання, вимоги.
41. Надходження товарів та інших матеріальних цінностей до аптек, правила приймання, оприбуткування, облік.
42. Вибуття товарів та інших матеріальних цінностей з аптек, правила обліку.
43. Структура роздрібного товарообігу аптеки, його облік (документація).
44. Структура оптового товарообігу аптеки, його облік (документація).
45. Основні засоби аптек (фармацевтичних фірм), їх класифікація та оцінка вартості.
46. Амортизація основних засобів.
47. Системи оплати праці аптечних працівників.
48. Облік праці і заробітної плати. Порядок нарахування різних видів доплат.
49. Порядок нарахування обов'язкових утримань. Нарахування на заробітну плату.
50. Грошові кошти у структурі оборотних засобів аптеки. Загальні положення обігу коштів, їх облік. Відповідальність і обов'язки касира.
51. Порядок здійснення готівкових розрахунків. Прибуткові та видаткові касові операції.
52. Бухгалтерський облік: характеристика, вимоги, основні принципи, регламентація.
53. Класифікація бухгалтерських рахунків, їх кореспонденція.
54. Структура бухгалтерського балансу, методика його складання. Взаємозв'язок між балансом та господарськими операціями.
55. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей: завдання, строки, види та документальне оформлення результатів.

56. Інвентаризація лікарських засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку: порядок проведення, документальне оформлення.
57. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптечних закладів.
58. Товарообіг аптечних підприємств, його характеристика, зміст, значення як економічного показника.
59. Методики планування товарообігу. Планування нормативу товарних запасів.
60. Торгові накладення: характеристика та чинники, що впливають на їх розмір.
61. Витрати аптек (фармацевтичних фірм), класифікація, характеристика, відображення у обліку.
62. Розрахунок фінансових результатів діяльності аптек: торгових накладень, прибутку, рентабельності. Методика визначення суми прибутку, що підлягає оподаткуванню.
63. Поняття вартості та ціни на ліки. Види цін, їх функції.
64. Структура цін на лікарські засоби промислового виробництва та індивідуального виготовлення.
65. Завдання та методи державного регулювання системи цін на ЛЗ в Україні
66. Порядок державного регулювання цін на лікарські засоби.
67. Методика розрахунку торгових націнок та формування роздрібних цін на готові лікарські засоби та вироби медичного призначення.
68. Оподаткування аптек. Поняття про податки, їх класифікація.
69. Податок з доходу фізичних осіб: податкова база, податкова ставка.
70. Характеристика непрямих податків. Особливості визначення ПДВ при реалізації лікарських засобів та виробів медичного призначення у аптеках та фармацевтичних фірмах.
71. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності суб'єктів господарювання.
72. Банківське кредитування: основні принципи, види кредитів, їх призначення.
73. Аудиторська діяльність в Україні. Організація проведення аудиторської перевірки. Документальне оформлення результатів аудиту.
74. Міжнародні програми ВООЗ та державна політика щодо боротьби з обігом незареєстрованих, фальсифікованих, субстандартних препаратів
75. Система співробітництва по фармацевтичним інспекціям PIC/S (Pharmaceutical Inspection Cooperation Scheme).
76. Належна практика закупівель (Good Pharmaceutical Procurement Practice – GPPP).

Процес контролю, основні його етапи. Кожне питання у білеті оцінюється у 20 балів.

**Приклад залікового (екзаменаційного) білету**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ  
Кафедра фармації, фармакології, медичної, біоорганічної та біологічної хімії**

Освітній рівень Другий (магістерський)

Спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»

Семестр 6, 7

Навчальна дисципліна «Організація та економіка фармації»

**БІЛЕТ № 0**

**Розкрити питання:**

1. Система співробітництва по фармацевтичним інспекціям PIC/S (Pharmaceutical Inspection Cooperation Scheme). **(20 балів).**
2. Оподаткування аптек. Поняття про податки, їх класифікація **(20 балів).**

3. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптечних закладів **(20 балів)**.

4. Належна практика дистрибуції (Good Distribution Practice – GDP) **(20 балів)**.

Затверджено на засіданні

Кафедри фармації, фармакології, медичної, біоорганічної та біологічної хімії

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Завідувачка кафедрою \_\_\_\_\_ к.фарм.н., доц. Оглобліна М.В.

Екзаменатор \_\_\_\_\_ к.фарм.н., доц. Шмалько О.О.

## 8. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

### Очна (денна) форма навчання

#### 6-й семестр

№	Вид діяльності (завдання)	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Практичні заняття	18 практичних занять. Максимальна кількість балів – 5 (18*5)	90
2	Тестовий контроль знань	125 тестових завдань: 0,4 бали – одна правильна відповідь.	50
3	Залік	В кожному заліковому білеті по 4 питання. Кожне питання оцінюється по 20 балів.	80
	<b>Всього</b>		<b>200</b>

#### 7-й семестр

№	Вид діяльності (завдання)	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Практичні заняття	7,5 практичних занять. Максимальна кількість балів – 7,5 (7,5*8). 10 балів за конспектування тем.	70
2	Контрольна робота	125 тестових завдань: 0,4 бали – одна правильна відповідь.	50
3	Екзамен	В кожному екзаменаційному білеті по 4 питання. Кожне питання оцінюється по 20 балів.	80
	<b>Всього</b>		<b>200</b>

*Оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів вищої освіти і передбачає диференційований підхід в його організації.*

Оцінюватися може виконання здобувачами вищої освіти будь-яких навчальних завдань, під час роботи над якими здобувачі вищої освіти демонструють власні знання: розгорнуті і стислі усні відповіді, виступи в дискусіях, вирішення тестових завдань тощо.

**При цьому враховується:**

- розуміння здобувачами вищої освіти загальних засад етики та деонтології у фармації;
- самостійність мислення;
- використання різних джерел інформації, з розумінням їх особистостей, умінням їх характеризувати і оцінювати;

- правильність і достатність добору фактів для розв'язування поставлених викладачем завдань;
- чіткість і завершеність викладу;
- мовна грамотність.

## 9. Рекомендовані джерела інформації

### 9.1. Основні:

1. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А. С. Немченко, В. М. Назаркіна, Г. Л. Панфілова та ін.; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2015. – 360 с.
2. Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А. С. Немченко, В. М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – 416 с.
3. Організація та економіка фармації. Ч. 3. Основи економіки фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А. С. Немченко, Л. Панфілова, В. М. Назаркіна та ін.; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – 272 с.
4. Громовик Б.П., Терещук С.І., Чухрай І.Л. Організація та економіка фармації. – Вінниця: НОВА КНИГА. 2009. - 816 с.

### 9.2. Додаткові:

1. Конституція України [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. №436-IV [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
4. Директива 2001/83/ЕС Европейского парламента и Совета ЕС от 6.11.2001г. «О своде Директива 2001/83/ЕС «О Кодексе Европейского сообщества «Лекарственные средства для человека» от 6.11.2001г. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s17096e/s17096e.pdf>
5. Закон України “Про лікарські засоби” №123/96–ВР від 04.04.1996 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/123/96-%D0%B2%D1%80>
6. Закон України "Про зовнішньоекономічну діяльність" №959-XII від 16.04.91 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/959-12>
7. Закон України „Про рекламу” від 03.07.1996 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80>
8. Закон України «Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 14.01.1998 р. №16/98-ВР [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/16/98-%D0%B2%D1%80>
9. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 № 222-VIII [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1775-14>
10. Закон України «Про страхування» від 7.03.1996 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80>
11. Закон України від 8.09.2011 р. № 3718-VI «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання фальсифікації ЛЗ» [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3718-17>
12. Закон України «Про наркотичні засоби, психотропні речовини, прекурсори» в редакції Закону від 22.12.06 р. №530-V [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/60/95-%D0%B2%D1%80>

13. Закон України від 06.09.05 р. № 2806-IV «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності» [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2806-15>

14. Кримінальний Кодекс України від 5.04.2001 р. № 2341-III (ст. 307-309, 311-313, 318-320). [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>

15. Постанова КМУ №1303 від 17.08.1998 р. „Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску ЛЗ за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань” [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1303-98-%D0%BF>

16. Постанова КМУ №770 „Про затвердження Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів” від 6.05.2000 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/770-2000-%D0%BF>

17. Постанова КМУ №589 від 3.06.2009 р. „Про затвердження Порядку здійснення діяльності, пов’язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, та контролю за їх обігом” [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/589-2009-%D0%BF>

18. Наказ МОЗ України №360 від 19.07.05 р. „Правила виписування рецептів та вимог-замовлень на ЛЗ і виробів медичного призначення”. [Електронний ресурс] // Режим доступу: [http://www.moz.gov.ua/ua/portal/dn\\_20050719\\_360.html](http://www.moz.gov.ua/ua/portal/dn_20050719_360.html)

19. Наказ МОЗ України №185 від 17.05.2001 р. „Про затвердження критеріїв визначення категорії відпуску лікарських засобів” [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0464-01> 20. Наказ МОЗ України № 490 „Про затвердження Переліків отруйних та сильнодіючих лікарських засобів” від 17.08.2007 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1007-07>

21. Наказ МОЗ України №809 від 22.11.2011р. «Про затвердження Порядку встановлення заборони (тимчасової заборони) та поновлення обігу лікарських засобів на території України» [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0126-12>

22. Наказ МОЗ України № 677 від 29.09.2014 р. «Про затвердження Порядку контролю якості лікарських засобів під час оптової та роздрібної торгівлі» [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1515-14>

23. Наказ МОЗ України №11 від 21.01.2010 р. "Про затвердження Порядку обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів в закладах охорони здоров'я України" [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0347-10>

24. Наказ МОЗ України № 812 від 7.10.2012 р. „Про затвердження Правил виробництва (виготовлення) та контролю якості лікарських засобів в аптеках”. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1846-12>

25. Наказ МОЗ України №275 «Інструкція із санітарно-протиепідемічного режиму аптечних закладів» від 15.05.2006 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0642-06>

26. Наказ МОЗ України №929 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової, роздрібно торгівлі лікарськими засобами” від 31.10.2011 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1420-11>

27. Наказ МОЗ України №44 “Про організацію зберігання в аптечних установах різних груп лікарських засобів та виробів медичного призначення” від 16.03.1993 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www.apteka.ua/article/91510>

28. Настанова «Лікарські засоби. Належна практика дистрибуції. СТ-Н МОЗУ 42-5.0:2008» Наказ МОЗ України №95 від 16.02.2009 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу: [http://www.moz.gov.ua/ua/portal/dn\\_20090216\\_95.html](http://www.moz.gov.ua/ua/portal/dn_20090216_95.html)

29. Немченко А.С., Косяченко К.Л., Немченко О.А. Ціноутворення на лікарські засоби: монографія (видання 2-ге, доповн. і перероб). – Х., 2012. – 304 с.

### 9.3. Інформаційні ресурси:

1. Законодавство України - <http://zakon.rada.gov.ua/>
  2. Інформаційна система „Компендіум” - <http://compendium.com.ua/>
  3. Інформаційна система „Лікарські засоби” (Моріон). <http://pharmbase.com.ua/>
  4. Інформаційно-пошукова система «Електронний формуляр» [http://www.dec.gov.ua/index.php?option=com\\_content&view=article&id=301&Itemid=622&lang=uk](http://www.dec.gov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=301&Itemid=622&lang=uk)
  5. Державний реєстр ЛЗ (Експертний центр ЛЗ) <http://www.drlz.kiev.ua/>
  6. Довідник лікарських засобів <http://www.drlz.kiev.ua/>
  7. Державний реєстр медичної техніки та ВМП <http://portal.diklz.gov.ua/PublicSite/PUB/VMList.aspx>
  8. Національний перелік ОЛЗ та ВМП (МОЗ України). [http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register\\_naclist/](http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register_naclist/)
  9. Реєстр місць здійснення діяльності з оптової та роздрібною торгівлі ЛЗ (Держлікслужба) <http://portal.diklz.gov.ua/PublicSite/TradeLicense/TradeLicenseList.aspx>
  10. Реєстр оптово-відпускних цін на ЛЗ [http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register\\_prices\\_drugs/](http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register_prices_drugs/)
  11. Держ. реєстр харчових продуктів спеціального дієтичного споживання, функціональних харчових продуктів та дієтичних добавок [http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register\\_foodstuffanddietary/](http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register_foodstuffanddietary/)
- Офіційні сайти та інформаційні портали:
- Всесвітньої організації охорони здоров'я (ВООЗ)- <http://www.who.int/ru/>
- Верховної Ради України – <http://rada.gov.ua/>
- Кабміну України (урядовий портал)– <http://www.kmu.gov.ua/>
- Мінохорони здоров'я України – <http://www.moz.gov.ua/ua/portal/>