2399-06 Gyógyszertári asszisztens adminisztratív és ügyviteli feladatai követelménymodul szóbeli vizsgafeladatai

1. feladat:
Áru érkezett a gyógyszertárba (többek között: Acidum benzoicum, Acidum salicylicum, Acidum sorbicum). Az áruátvétel közben az asszisztensi feladatokról magyaráz az asszisztensjelöltnek.
Mit mond Ön ebben a helyzetben?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- szükséges dokumentumok és tartalmuk
- bizonylat ellenőrzése
- tételes gyógyszerátvétel menete
- áru csoportosítás szempontjai
- a bevizsgálandó tételek elkülönítése

2. feladat:
Megkérik Önt, hogy a gyógyszertárban tanuló asszisztensjelöltnek magyarázza el a csomagolóanyagok kezelését, a készlet nyomonkövetését és a rendelés módját.
Mit mond Ön ebben a helyzetben?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- a csomagolóanyagok csoportosítása
- szükséges dokumentumok és tartalmuk
- a rendelés menete, lépései, a kapcsolódó bizonylatok kezelésének módja
- a feladat gazdasági vetülete, számlák, bizonylatok kezelésének módja

3. feladat:
A gyógyszertárba tanulók érkeznek gyakorlatra. Munka közben a defektus vezetéséről kérdezik Önt.
Magyarázza el az asszisztens jelölteknek, hogy mi a defektus vezetésének lényege és miért van rá szükség!

A magyarázat során az alábbi szempontokra térjen ki:
- szükséges dokumentumok, minimum készlet
- gyógyszertári informatikai rendszerek a fogyás nyomon követésére
- a folyamat lépései, a lépések gyakorlati jelentősége

Hitelesítve:

Rauh Edit

Rauh Edit
mb. főigazgató-helyettes, GYEMSZI – ETI

Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet • Gyógyszerészeti Szakképző és Továbbképző Intézet

2399-06 Gyógyszertári asszisztens adminisztratív és ügyviteli feladatai követelménymodul szóbeli vizsgafeladatai

4. feladat:
Önt előadás tartására kérte fel a gyógyszertár vezetője minőségbiztosítás témakörben. Adjon szakmai tájékoztatást a kollégák részére!

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- minőségügyi rendszerek csoportosítása
- gyógyszertárra vonatkozó jogi szabályok és minőségi szempontok
- az előírt dokumentumok és tartalmuk bemutatása

5. feladat:
A beérkezett alapanyagok elhelyezését Önre és egy asszisztensjelölt kolléganőjére bízták. A beérkezett anyagok között találja a következőket: Aether, Barbitalum, Hydrogenii peroxidum 30 per centum, Mannitolum, Helianthii Annui Oleum Raffinatum.
A feladat végzése közben magyarázza el az asszisztensjelöltnek a raktározás lényegét és lépéseit!

A magyarázat során az alábbi szempontokra térjen ki:
- Fifo elv bemutatása, készítmények lejárata
- tárolási körülmények

6. feladat:
Forgalomból való kivonásról értesül a gyógyszertár.
Magyarázza el az asszisztensjelöltnek, mi a teendő ilyenkor!

A magyarázat során az alábbi szempontokra térjen ki:
- szükséges dokumentáció és tartalmuk
- a kivonás folyamata, lépései
- a kivonásra került gyógyszer/termék tárolása, további sorsa

Hitelesítve:

Rauh Edit

Rauh Edit
mb. főigazgató-helyettes, GYEMSZI – ETI

Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet • Gyógyszerészeti Szakképző és Továbbképző Intézet Egészségügyi Minőségfejlesztési

2399-06 Gyógyszertári asszisztens adminisztratív és ügyviteli feladatai követelménymodul szóbeli vizsgafeladatai

7. feladat:
A gyógyszertárban a készletben lévő készítmények lejárati idejének ellenőrzésével bízzák meg.
Magyarázza el a gondjaira bízott asszisztensjelöltnek, hogyan kell ellenőrizni a lejáratot és mi a teendő a lejárt készítményekkel!

A magyarázat során az alábbi szempontokra térjen ki:
- a folyamat bemutatása, lépések sorrendje, a tevékenységek tartalma
- a lejárt készítményekkel kapcsolatos teendők

8. feladat:
Az áruátvétel során észleli, hogy tévesen kiszállított áru érkezett a patikába.
Magyarázza el az asszisztensjelöltnek, hogy mi a teendő ebben a helyzetben!

A magyarázat során az alábbi szempontokra térjen ki:
- szükséges dokumentumok, azok tartalma és kitöltésük menete
- a folyamat lépéseinek sorrendje, tartalma

9. feladat:
A gyógyszertárba áru érkezik, melynek átvételével Önt és asszisztensjelölt kollégáját bízzák meg.
Magyarázza el az asszisztensjelöltnek, milyen asszisztensi feladatok vannak áruérkezéskor!

A magyarázat során az alábbi szempontokra térjen ki:
- az átvétel alapjául szolgáló bizonylat fajtái
- az ellenőrizendő adatok
- a beérkezett tételekkel kapcsolatos teendők

Hitelesítve:

Rauh Edit

Rauh Edit
mb. főigazgató-helyettes, GYEMSZI – ETI

Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet • Gyógyszerészeti Szakképző és Továbbképző Intézet

2399-06 Gyógyszertári asszisztens adminisztratív és ügyviteli feladatai követelménymodul szóbeli vizsgafeladatai

10. feladat:
Az Ön feladata a gyógyszertárban gondoskodni a szakmai dokumentációhoz szükséges nyomtatványokról. Betelt a laboratóriumi és a kiszerelési napló. Egyeztesse kollegáival a beszerzendő dokumentumok listáját!
Milyen feladatai vannak ebben az esetben? Mi a teendő?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- az előírt dokumentumok szerepe és tartalmuk
- a dokumentumok archiválása
- dokumentumok rendelésének és elszámolásának menete

11. feladat:
Új kolléganő érkezik a gyógyszertárba. Az Ön feladata tájékoztatni a gyógyszertárban alkalmazott nyilvántartásokról.
Adja meg a megfelelő tájékoztatást részére!

A tájékoztatás során az alábbi szempontokra térjen ki:
- az előírt dokumentumok szerepe és tartalmuk
- a dokumentumok archiválása
- dokumentumok rendelésének és elszámolásának menete

12. feladat:
Az áruval többek között Acidum hydrochloricum concentratum, Benzinum, Carmellosum natricum és Codeini hydrochloricum dihydricum érkezett. Ezek helyes raktározásával kapcsolatban kell új kolleganőjét tájékoztatnia.
Adja meg a megfelelő tájékoztatást részére!

A tájékoztatás során az alábbi szempontokra térjen ki:
- alapanyagok latin nevének helyes kiejtése, magyar megfelelőjük ismerete
- a gyógyszertár helyiségeinek általános bemutatása, raktártípusok

Hitelesítve:

Rauh Edit

Rauh Edit
mb. főigazgató-helyettes, GYEMSZI – ETI

Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet • Gyógyszerészeti és Egészségügyi Szakképző Szakmacsoport

2399-06 Gyógyszertári asszisztens adminisztratív és ügyviteli feladatai követelménymodul szóbeli vizsgafeladatai

13. feladat:
Az Ön feladata a gyógyszertár raktározási feladatainak koordinációja és ellenőrzése. Számoljon be feladatköréről egy munkahelyi értekezlet keretén belül!

A beszámoló során az alábbi szempontokra térjen ki:
- a tárolás körülményeinek dokumentációs háttere
- a tárolási körülmények megválasztásának módja, szabályozása
- ellenőrizendő paraméterek és ellenőrző módszerek

14. feladat:
A gyógyszerész mellett Ön asszisztál a leltározásnál egy asszisztensjelölt közreműködésével. Tevékenysége közben elmondja az asszisztensjelöltnek a kapcsolódó ismereteket.
Mit mond Ön ebben a helyzetben a jelöltnek?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- a leltározás dokumentációs háttere
- a leltározás informatikai támogatottsága
- a leltározás folyamata, lépései
- a leltározási tevékenységek és következményeik

15. feladat:
A gyógyszerész mellett Ön asszisztál a selejtezésben egy asszisztensjelölt közreműködésével. Tevékenysége közben elmondja az asszisztensjelöltnek a kapcsolódó ismereteket.
Mit mond Ön ebben a helyzetben a jelöltnek?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- a selejtezés dokumentációs háttere
- a selejtezés folyamata, lépései
- a selejtezés lehetséges okai

Hitelesítve:

Rauh Edit

Rauh Edit
mb. főigazgató-helyettes, GYEMSZI – ETI

Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet • Gyógyszerészeti Szakképző és Továbbképző Intézet

2399-06 Gyógyszertári asszisztens adminisztratív és ügyviteli feladatai követelménymodul szóbeli vizsgafeladatai

16. feladat:
Az Ön feladata az új asszisztens kolléganőt felkészíteni az officinai feltöltés menetére. Tájékoztassa a szükséges lépésekről és a folyamat lényegéről!

A tájékoztatás során az alábbi szempontokra térjen ki:
- az officina funkciója, a vele szemben támasztott követelmények
- a feltöltés indokoltsága, lépései
- a feltöltésnél érvényesítendő szempontok

17. feladat:
Árufeltöltés közben eltérést tapasztal a valós és a gépi készlet között.
Mit tesz Ön ebben az esetben? Miről számolna be főnökének?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- a készletgazdálkodás alapjai
- a készletezés informatikai támogatottsága
- a készlet korrekció folyamata

18. feladat:
Gyógyszerész kollégája mellett az Ön feladata a receptek taxálása.
Tevékenysége közben elmondja az asszisztensjelöltnek a kapcsolódó ismereteket.
Mit mond Ön ebben a helyzetben a jelöltnek?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- az orvosi vény alaki kellékei
- a taxálás informatikai támogatottsága
- a taxálás menete

Hitelesítve:

Rauh Edit

Rauh Edit
mb. főigazgató-helyettes, GYEMSZI – ETI

Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet • Gyógyszerészeti és Egészségügyi Szakképző Iskola

2399-06 Gyógyszertári asszisztens adminisztratív és ügyviteli feladatai követelménymodul szóbeli vizsgafeladatai

19. feladat:
A gyógyszertárban Önre bízták néhány termék rendelését – többek között – a szignatúrák készletének nyomon követését, és szükség esetén azok megrendelését.
Számoljon be tevékenységéről a munkahelyi kollektíva számára!

A beszámoló során az alábbi szempontokra térjen ki:
- a rendelés dokumentációs háttere, módja
- a rendelés menete a szignatúrák példáján keresztül
- a gyógyszertárban használatos szignatúrák bemutatása

20. feladat:
Gyógyszertári vásárláshoz kapcsolódóan számlát kell kiállítania egy asszisztensjelölt közreműködésével. Tevékenysége közben elmondja az asszisztensjelöltnek a kapcsolódó ismereteket.
Mit mond Ön ebben a helyzetben a jelöltnek?

A feladat megválaszolása során az alábbi szempontokra térjen ki:
- az előállítandó bizonylatok
- a tranzakciók dokumentálásának szabályai
- a nem készpénzes fizetés lehetséges módjai

Hitelesítve:

Rauh Edit

Rauh Edit
mb. főigazgató-helyettes, GYEMSZI – ETI

Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet • Gyógyszerészeti és Egészségügyi Szakképző Szakmacsoport