

ХАРАКТЕРИСТИКА

Симашкиной Юлии Валерьевны

(ФИО)

обучающийся (ая) на 3 курсе по специальности 33.02.01 Фармация успешно прошел (ла) производственную практику по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

профессионального модуля ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием в объеме 72 часа с «02» марта 2019г. по «16» марта 2019 г.

в организации: АО «Губернские аптеки» ЦРА № 56 г. Заозерный, ул. Мира, 3а
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики:

№ ОК/ПК	Критерии оценки	Баллы (0-2)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует позитивное отношение к выбранной профессии, понимает ее личностную и профессиональную значимость, ответственно относится к порученному делу.	2
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рационально организует свое рабочее место, умеет выделять в выполняемой работе первоочередные задачи, соблюдает профессиональную дисциплину.	2
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Правильно осуществляет формирование цен, налично-денежные расчеты с населением, составляет товарный отчет, производит расчет заработной платы	1
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Находит и отбирает значимую профессиональную информацию в части действующих нормативных документов, регулирующих организацию фармацевтической деятельности, в том числе в системе «Интернет», применяет их положения на практике.	1
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует прикладное программное обеспечение для проведения инвентаризации, составления товарных и кассовых отчетов.	1
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Устанавливает позитивный контакт при общении по деловым и личностным мотивам, грамотно выражает свои мысли, способен решать конфликтные ситуации.	2



ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственно и правильно выполняет порученные задания.	2
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	Демонстрирует устойчивое стремление к самосовершенствованию, к саморазвитию, стремление к успеху.	2
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Владеет современным прикладным программным обеспечением при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	1
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Демонстрирует толерантное (уважительное) отношения к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	2
ПК.1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Соблюдает правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	2
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	Правильно осуществляет расчет заработной платы, больничных и отпускных. Отпускает лекарственные средства в соответствии с порядком ведения налично-денежных расчетов с населением	2
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	Правильно формирует розничные цены на ЖНВЛП и другие лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.	2



ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	Правильно оформляет первичные документы при проведении кассовых и товарных операций.	2
	Правильно оформляет первичные документы при проведении инвентаризации.	1
	Правильно составляет товарный отчет.	1
Оценка: <i>Отлично</i>	Итого баллов	26

« 16 » 03 2019 г.

Подпись непосредственного руководителя практики *Вахрушева О.В.* / Вахрушева О.В.,
заведующая ЦРА № 56

Подпись общего руководителя практики *Кукса А.А.* / Кукса А.А.,
заведующая ОГЛФ ЦРА 56

