




МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

 УТВЕРЖДАЮ  
директора по УР  
О.А. Улитина  
16 04. 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 4 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЧЕСОК**

43.01.02 Парикмахер

Уссурийск 2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.02 Парикмахер, утвержденной приказом Министерства образования и науки Р.Ф. от 02 августа 2013 г. № 730.

Разработана:

Серда Т.В., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Уссурийске

Рассмотрена на заседании ЦМК профессиональных дисциплин

Протокол № 7 от «16» 04.2020 г.

Председатель ЦМК  О.В.Жила

## Содержание

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>18</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>27</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>33</b>
<b>6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ</b>	
<b>7. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
<b>Приложение а. Макет направления на практику</b>	
<b>Приложение б. Макет индивидуального договора на практику</b>	
<b>Приложение в. Макет индивидуального задания на практику</b>	
<b>Приложение г. Пример оформления дневника практики Приложение</b>	
<b>д. Рекомендации к оформлению отчета по практике Приложение е.</b>	
<b>Образец оформления титульного листа отчета по</b>	
<b>практике</b>	
<b>Приложение ж. Макет аттестационного листа</b>	
<b>Приложение з. Макет характеристики на студента</b>	

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.01.02 Парикмахер, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности:

- ПМ.4 Оформление причесок и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК) и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.

ПК 4.2. Выполнять прически с моделирующими элементами.

ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

## **1.2 Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы производственной практики должен:

### **ПМ. 4 Оформление причёсок.**

#### **иметь практический опыт:**

-организации подготовительных работ по обслуживанию клиентов;

-выполнения причёсок с моделирующими элементами (повседневных и нарядных);

выполнение заключительных работ по обслуживанию клиентов;

#### **уметь:**

- организовывать рабочее место;

- подбирать препараты, принадлежности для причёсок;

- пользоваться парикмахерским инструментом;

- выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;

- производить коррекцию причёски;

- выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов;

**знать:**

- состав и свойства профессиональных препаратов;
- современные направления моды в парикмахерском искусстве;
- нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ;
- технологии выполнения причёсок с моделирующими элементами;
- критерии оценки качества причёсок.

Вариативная часть - не предусмотрено

**1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы  
производственной практики (по профилю специальности):**

всего – **36** часа, в том числе:

ПМ.4 Оформление причесок - 36 часов

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является закрепление знаний и умений студентами видом профессиональной деятельности: ""ПМ Выполнение стрижек и укладок волос "", в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
ПК 4.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 4.2.	Выполнять прически с моделирующими элементами.
ПК 4.3.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Этапы прохождения практики

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ	Количество часов
1	2	3
Раздел ПМ.4 Оформление причесок		
ПП 4.1 Производственная практика		2 семестр – 72
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование плана практики; - получение индивидуального задания на практику.	2
Производственный	Тема 4.1. Технология выполнения причёсок повседневного назначения. Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения бытовой причёски	4
	Тема 4.2. Технология выполнения нарядной бытовой причёски. Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения нарядной бытовой причёски	6
	Тема 4.3. Причёски для торжественных случаев. Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения причёски для торжественных случаев	6
	Тема 4.4. Выполнение свадебной причёски. Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения свадебной причёски	6
	Тема 4.5. Выполнение вечерней причёски. Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и	6

	приспособления. Технология выполнения вечерней причёски	
	Тема 4.6. Выполнение мужской авангардной причёски Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения мужской авангардной причёски	6
	Тема 4.7. Выполнение женской подиумной причёски Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения женской подиумной причёски	6
	Тема 4.8. Использование современных способов плетения в укладки волос. Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения современных способов плетения.	12
	Тема 4.9. Выполнения причёски с применением постижерных изделий Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию посетителей. Меры предосторожности при оформлении причёсок. Используемые инструменты и приспособления. Технология выполнения причёски с применением постижерных изделий	6
	Тема 4.10. Выполнения собранной прически по трем показателям	6
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов 2. Подготовка и оформление отчета о практике 3. Защита отчета по практике	6

### 3.2 Задания на практику

Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов. Подготавливать оборудование, инструменты, приспособление, парикмахерское белье для обслуживания клиентов

Проводит дезинфекцию, специализированного оборудования, инструментов и приспособлений для парикмахерских услуг;  
Осуществлять мытье и дезинфекцию рук. и т.д.

Выполнять прически с моделирующими элементами.



Выполнять причёсок с моделирующими элементами (повседневных и нарядных).

Подбирать профессиональные инструменты для простой причёски. Выполнять причёски при помощи различных инструментов.

Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

Проводит дезинфекцию, специализированного оборудования, инструментов и приспособлений для парикмахерских услуг;

Осуществлять мытьё и дезинфекцию рук.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1. Договор о комплексном сотрудничестве (на практику) № 20 от 01.09.2018.

Место прохождения практики на базе ИП Манзырева Светлана Владимировна салон-парикмахерская «Ангел Бьюти»

### **4.2. Информационное обеспечение реализации практики**

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Основная литература**

1. Смирнова, И.В. Парикмахерское искусство / И.В. Смирнова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 368 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486060>
2. Миронова, Е. П. История прически: Учебное пособие / Миронова Е.П. - Минск :РИПО, 2017. - 311 с.: ISBN 978-985-503-687-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/977655>

#### **Дополнительная литература**

1. Арешко, О.М. Материаловедение в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие : [12+] / О.М. Арешко. – Минск : РИПО, 2017. – 136 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487891>

#### **Электронные ресурсы**

1. Сайт «Форум о парикмахерском деле». Режим доступа: <http://parikmaher.parikmag.ru/index.php?act=idx>.
2. Сайт «Модные прически и стрижки». Режим доступа: <http://ya-modnaya.ru/publ/3>
3. Сайт «Официальный сайт журнала «Долорес»». Режим доступа: <http://www.iddolores.ru/>

4. Сайт «Официальный сайт журнала «Стильные прически»». Режим доступа:  
<http://prichesky.ru>

#### **Нормативная литература**

1. О защите прав потребителей. Закон РФ от 23.11.2009.
2. Правила бытового обслуживания населения в РФ. Постановление Правительства РФ №1025 от 15.08.97. с изменениями от 30.09.2000.
3. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.1.2.2631- от 18.05.10.
4. Инструкция по охране труда для парикмахера. Утверждена Министерством Труда РФ 18.05.2004.
5. Трудовой кодекс РФ от.30.12.2001.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики**

Производственная практика организуется строго по учебному графику, утвержденному директором филиала.

При проведении производственной практики (по профилю специальности) деление группы студентов на подгруппы не требуется.

#### **4.4. Кадровое обеспечение производственной практики**

Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1- 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки и профильных организациях не реже одного раза в три года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Выполнение подготовительных работ по обслуживанию клиентов.	- правильность и полнота контроля безопасности и подготовки контактной зоны для выполнения парикмахерских услуг - качество обеспечения инфекционной безопасности потребителя и исполнителя - правильность выполнения дезинфекции и стерилизации инструментов в контактной зоне, правильность уборки контактной зоны, выполнять правила личной гигиены	Наблюдение и экспертная оценка. Деловая игра.
Выполнять прически с моделирующими элементами.	Правильность определения типа и структуры волос в соответствии с существующей типологией - точность и грамотность выбора препаратов в соответствии с технологией оказания услуг	Наблюдения при выполнении лабораторных работ. Наблюдения во время учебной и производственной практики. Сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкционно-технологических карт.
Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.		Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике и производственной практики (по профилю специальности)
Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике и производственной практики (по профилю специальности)
Организация собственной деятельности, собственных методов и способов выполнения	Организация собственной деятельности, собственных методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике и практических занятиях, самостоятельных работах

профессиональных задач, оценивание их эффективности и качества		
Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Индивидуальное собеседование, наблюдение и оценка в ходе выполнения практических и самостоятельных работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций
Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка подготовки и защиты рефератов, докладов, сообщений, электронных презентаций с использованием электронных источников
Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка подготовки и защиты рефератов, докладов, сообщений с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
Работа в команде, общение с коллегами, руководством, клиентами	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Наблюдение за ролью обучающихся в группе на практических занятиях.
Ответственность за работу членов команды (подчинённых)	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых)	Наблюдение за поведением на практических групповых занятиях, в деловых играх, моделировании социальных и профессиональных ситуаций. Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1 Общие положения**

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

#### Сведения о местах проведения практик

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся Руководитель практики от ВГУЭС:**

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и

соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от профильной организации:

*(Данный пункт оставляем, если практика проводится не в университете, иначе убрать из программы)*

- совместно с руководителем практики от ВГУЭС разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;

- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

### **6.3 Документы, регламентирующие проведение**

**практики** Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальный договор на практику (Приложение Б), который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам;
- индивидуальное задание (Приложение В);
- макет дневника практики (Приложение Г);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Д, Е).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Ж) и характеристику (Приложение З).

### **6.4 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение Г) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Ж), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение З) на



обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### *Макет направления на практику*

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (*вид*) практику \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ недель (часов), продолжительность практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ВГУЭС \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

### ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Принят на работу в качестве \_\_\_\_\_

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Приступил к работе с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Выбыл в образовательную организацию « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 201\_ г.

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### *Макет индивидуального договора на практику*

#### Договор № \_\_\_\_\_ о проведении (*вид*) практики

г. Владивосток

«                    » 20     г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_ одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### **1. Предмет Договора**

Предметом настоящего Договора является направление на (*вид*) практику обучающихся ВГУЭС.

#### **2. Права и обязанности сторон**

##### **2.1 Университет:**

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой (*указать вид*) практики для подготовки *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена* направляет на (*указать вид*) практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка *по профессии/специальности (указать код, наименование профессии/специальности)*, на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20     г.

Общее количество часов практики на одного обучающегося составляет \_\_\_\_\_ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечивает предварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период (*вид*) практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

##### **2.2. Предприятие:**

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно *профессии/специальности* рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих *профессии/специальности* и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (*вид*) практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (*вид*) практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах (*вид*) практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей (*вид*) практики из числа инженерно - технических работников или квалифицированных рабочих.

2.2.4. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

2.2.5. По результатам (*вид*) практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

2.2.6. В период прохождения (*вид*) практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

### **3. Дополнительные обязательства сторон**

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

### **5. Реквизиты сторон**

#### ***Университет***

ВГУЭС  
690014 г. Владивосток  
ул. Гоголя 41  
Банковские реквизиты:  
ИНН 2536017137 / КПП 253601001  
УФК по Приморскому краю  
(ВГУЭС л/с 20206U82120)  
р/с 40501810205072000002  
в Дальневосточное ГУ Банка России  
БИК 040507001 ОКТМО 05701000

#### ***Предприятие***

---

должность

подпись

Ф.И.О.

---

должность подпись Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Макет индивидуального задания на практику

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности/профессии \_\_\_\_\_

направляется на (вид) практику \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (вид) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Выполнение причёсок повседневного назначения.	6
2.	Выполнение нарядной бытовой причёски.	6
3.	Выполнение причёски для торжественных случаев	6
4.	Выполнение свадебной причёски	6
5.	Выполнение вечерней причёски	6
6.	Выполнение мужской авангардной причёски	6
7.	Выполнение женской подиумной причёски	6
8.	Выполнение современных способов плетения в укладки волос.	12
9.	Выполнение причёски с применением постижерных изделий	6
10.	Выполнение собранной причёски по трем показателям	6
11.	Защита отчета	6

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*



*непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий студента на практике.*

*4. В записях следует четко выделить:*

- с чем ознакомился*
- что видел и наблюдал*
- что было сделано самостоятельно*

*5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### *Рекомендации к оформлению отчета по практике*

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

#### Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики



**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

*Образец оформления титульного листа отчета по практике*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

*ПМ.4 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЧЕСОК*

43.01.02 Парикмахер

период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:  
группа \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Организация:

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
*подпись*

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

Усурийск 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Макет аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_  
обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ код и наименование  
прошел (вид) практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (индекс, наименование)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов в период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
наименование организации \_\_\_\_\_

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПК 4.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.	Подготавливать оборудование, инструменты, приспособление, парикмахерское белье для обслуживания клиентов. Проводит дезинфекцию, специализированного оборудования, инструментов и приспособлений для парикмахерских услуг; Осуществлять мытье и дезинфекцию рук. и т.д.	
ПК 4.2. Выполнять прически моделирующими элементами.	Выполнять причёсок с моделирующими элементами (повседневных и нарядных). Подбирать профессиональные инструменты для простой прически. Выполнять прически при помощи различных инструментов.	
ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.	Проводит дезинфекцию, специализированного оборудования, инструментов и приспособлений для парикмахерских услуг; Осуществлять мытье и дезинфекцию рук.	

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

\_\_\_\_\_ (освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Оценка за практику \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### *Макет характеристики на студента*

### ХАРАКТЕРИСТИКА

#### о прохождении (вид) практики студентом

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента) \_\_\_\_\_ № курса/группы \_\_\_\_\_  
проходил практику с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на базе \_\_\_\_\_  
название предприятия

в подразделении \_\_\_\_\_  
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительно причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

\_\_\_\_\_

Студент не справился со следующими видами работ: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент показал, что

*(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).*

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка за поведение \_\_\_\_\_

*прописью*

Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_

*прописью*

\_\_\_\_\_  
Должность наставника/куратора

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П.

МИНОБНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

для проведения промежуточной аттестации по  
производственной практике по профессиональному модулю

**ПМ.4 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЧЕСОК**

по профессии  
*43.01.02 Парикмахер*

Форма обучения: *очная*

Уссурйск 2020

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.4 «Оформление причесок» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.01.02 *Парикмахер*, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 02 августа 2013 г. № 730 примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): *Серда Татьяна Владимировна, преподаватель ФГБОУ ВО ВГУЭС г. Уссурийск*

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии  
Протокол № 7 от «23» 01 2020 г.

Председатель ЦМК  О.В. Жила  
*подпись*

## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ.4 Оформление причёсок

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – *защита отчета по практике (собеседование)*.

## 2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения <sup>1</sup>	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
ПК 4.1 Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов	П1	организации подготовительных работ по обслуживанию клиентов;
	У1	организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;
ПК 4.2 Выполнять причёски с моделирующими элементами	П2	выполнения причёсок с моделирующими элементами;
	У2	пользоваться парикмахерским инструментом;
	У3	выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;
	У4	производить коррекцию причёски;
	З1	состав и свойства профессиональных препаратов;
	З2	современные направления моды в парикмахерском искусстве;
	З3	нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ;
	З4	технологии выполнения причёсок с моделирующими элементами;
ПК 4.3 Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов	П3	выполнения заключительных работ по обслуживанию клиентов;
	У5	организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;
ОК 1 Понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	П2	выполнения причёсок с моделирующими элементами;
	У3	выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;
	З2	современные направления моды в парикмахерском искусстве;
	З4	технологии выполнения причёсок с моделирующими элементами;

Код ОК, ПК	Код результата обучения <sup>1</sup>	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
ОК 1 Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	П2	выполнения причёсок с моделирующими элементами;
	У3	выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой
	32	современные направления моды в парикмахерском искусстве;
	34	технологии выполнения причёсок с моделирующими элементами:
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов достижения, определённых руководителем	П1	организации подготовительных работ по обслуживанию клиентов;
	П2	выполнения причёсок с моделирующими элементами;
	П3	выполнения заключительных работ по обслуживанию клиентов:
	У1	организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;
	У2	пользоваться парикмахерским инструментом;
	У3	выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;
	У4	производить коррекцию причёски;
	У5	организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;
	34	технологии выполнения причёсок с моделирующими элементами:
35	критерии оценки качества причёсок.	
ОК3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	У1	организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;
	У2	пользоваться парикмахерским инструментом;
	У4	производить коррекцию причёски;
	32	современные направления моды в парикмахерском искусстве;
	33	нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ:
ОК 4 Осуществлять поиск	У3	выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;



Код ОК, ПК	Код результата обучения <sup>1</sup>	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	32	современные направления моды в парикмахерском искусстве;
	34	технологии выполнения причёсок с моделирующими элементами:
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У3	выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;
	У4	производить коррекцию причёски;
ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	П1	организации подготовительных работ по обслуживанию клиентов;
	П3	выполнения заключительных работ по обслуживанию клиентов:
	У1	организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;
	У5	организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;
	35	критерии оценки качества причёсок.
ОК7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	П2	выполнения причёсок с моделирующими элементами;
	У3	выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;
	У4	производить коррекцию причёски;
	35	критерии оценки качества причёсок.

### 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель <sup>2</sup> овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС <sup>3</sup>

Код результата обучения	Показатель <sup>2</sup> овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС <sup>3</sup>
П1	Способность перечислить организационные моменты в подготовительных работах по обслуживанию клиентов;	Отчет по практике	Задание на практику (пункт 1) (5.1)
П2	Способность создать ИТК и применить ее в выполнении причёсок с моделирующими элементами;	Отчет по практике	Задание на практику (пункт 2) (5.1)
П3	Способность последовательно перечислить выполнение заключительных работ по обслуживанию клиентов;	Отчет по практике	Задание на практику (пункт 2) (5.1)
У1	Способность организовывать рабочее место, подбирать препараты, принадлежности для причёсок;	Отчет по практике	Задание на практику 1-4 (5.1)
У2	Способность правильно применять и пользоваться парикмахерским инструментом;	Отчет по практике	Задание на практику 1-4 (5.1)
У3	Способность выполнять все виды причёсок в соответствии с инструкционно-технологической картой;	Отчет по практике	
У4	Способность схематично производить коррекцию причёски и воссоздавать ее на потребителя;	Отчет по практике	
У5	Способность организовывать рабочее место, умение правильно подбирать препараты, принадлежности для причёсок;		Задание на практику 1-4 (5.1)
31	Способность правильно определить состав и свойства профессиональных препаратов;	Отчет по практике (раздел 3)	Вопросы на зачёте (собеседование) 1-15 (5.2)
32	Способность обобщить современные направления моды в парикмахерском искусстве;		
33	Способность рационально распределить нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ		
34	Способность схематично зарисовать и выполнить причёски с моделирующими элементами;		
35	Способность критерии оценки качества причёсок.		

<sup>2</sup> - для формулировки показателей использовать положения Таксономии Блума.

<sup>3</sup> - в скобках следует указать пункт раздела 5, в котором представлено оценочное средство.

#### 4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

### **Критерии оценивания устного ответа**

(оценочное средство – собеседование)

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускаются одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочное средство: отчет по практике).

**5 баллов** - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание

соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

**2 балла** - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:

$$O_{рез.} = 0,3 \times O_{доклад} + 0,3 \times O_{отчет} + 0,4 \times O_{отзыв}, \text{ где}$$

Одоклад - оценка за устный доклад на защите; Отчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

Отзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результирующая оценка округляется арифметически ( $\geq 0,5 = 1$ ).

### Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание

	сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.

## 5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 5.1 Примеры заданий на практику:

Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов. Подготавливать оборудование, инструменты, приспособление, парикмахерское белье для обслуживания клиентов

Проводит дезинфекцию, специализированного оборудования, инструментов и приспособлений для парикмахерских услуг; Осуществлять мытье и дезинфекцию рук. и т.д. Выполнение причёсок повседневного назначения.

Выполнение нарядной бытовой причёски.

Выполнение причёски для торжественных

случаев Выполнение свадебной причёски

Выполнение вечерней причёски Выполнение

мужской авангардной причёски Выполнение

женской подиумной причёски

Выполнение современных способов плетения в укладки волос.

Выполнение причёски с применением постижерных изделий

Выполнение собранной прически по трем показателям

### 5.2 Перечень вопросов при проведении собеседования:

1. Как выглядят ацентральные, или ниспадающие, прически

2. Какая форма лица характеризуется мягкими линиями перехода от подбородка к самой широкой части лица (скульные выступы), которые затем плавно переходят в линию роста волос на лбу
3. Как влияют на причёску горизонтальные линии, характеристика
4. Какой формы чёлка подойдёт к квадратному типу лица
5. Как называется тип причёски, при котором все волосы, включая волосы с нижней части затылка и шеи, зачесываются к макушке
6. Какой тип лица характеризуется широкими скульными выступами и узким подбородком
7. Как влияет тёмный цвет волос на общий вид причёски
8. Как можно скрыть при короткой стрижке волос такой дефект, как «оттопыренные уши»
9. Как называется часть или деталь в причёске, которая сразу же бросается в глаза (это может быть одна яркая прядь, разная форма волны или украшение)
10. Композиция причёски понятие, характеристика
11. Как называют объёмное восприятие причёски
12. Что называют закономерным чередование отдельных элементов причёски или интервалов между ними
13. Мода, понятие, характеристика
14. Причёска должна соответствовать образу в целом
15. Стиль понятие, характеристика