

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 06.07.2022 16:45:51

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4c5ad2b548

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования

Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ (г. Краснодар)

Академический колледж

РЕКОМЕНДОВАНО

Предметно-цикловой комиссией

творческих дисциплин академического колледжа

Протокол № 8 от 21 марта 2022г.

Председатель ПЦК О. А. Рогозникова

УТВЕРЖДЕНО

Научно-методическим советом

Академии ИМСИТ

Протокол № 6 от 28 марта 2022 г.

Председатель НМС, проректор по научной
работе и нормативно-методической
деятельности Н. Н. Павелко

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы

по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

г. Краснодар

2022

Программа производственной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. N 1558 (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016г. № 44830).

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Разработчик: Рогозникова О. А., преподаватель академического колледжа Академии ИМСИТ

Программа и методические указания рассмотрены и одобрены Предметно-цикловой комиссией, протокол № 8 от 21 марта 2022 г.

Программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии, Протокол № 6 от 28 марта 2022 г.

Председатель НМС, профессор Н.Н. Павелко

Согласованно:

Проректор по учебной работе, доцент Н. И. Севрюгина

Проректор по качеству образования, профессор К. В. Писаренко

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
1.1 Область применения программы	5
1.2 Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения	5
2 ФОРМА И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
3.1 Количество часов на освоение программы производственной практики:.....	13
3.2 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	18
3.3 Результаты освоения производственной практики.....	18
3.4 Индивидуальные задания для студентов	18
4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	21
5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	27
5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	27
5.2 Информационное обеспечение обучения.....	27
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	30
7 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ	33
8 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	37
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ А	Ошибка! Залка не определена.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства в части освоения основных видов профессиональной деятельности по профессиональному модулю:

ПМ.01 Предоставление современных парикмахерских услуг и соответствующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Выполнять современные стрижки и укладки с учетом индивидуальных особенностей клиента.

ПК 1.2. Выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий.

ПК 1.3. Выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий.

ПК 1.4. Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования.

ПМ.02 Подбор и выполнение причесок различного назначения, с учетом потребностей клиента:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды.

ПК 2.2. Изготавливать постижерные изделия из натуральных и искусственных волос с учетом потребностей клиента.

ПК 2.3. Выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента.

ПМ.03 Создание имиджа, разработка и выполнение художественного образа на основании заказа:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 3.1. Создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и его потребностей.

ПК 3.2. Разрабатывать концепцию художественного образа на основании заказа.

ПК 3.3. Выполнять художественные образы на основе разработанной концепции.

ПК 3.4. Разрабатывать предложения по повышению качества обслуживания клиентов.

ПМ.04 Выполнение работ по профессии парикмахер:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2 Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
----------------------------------	---

<p>Предоставление современных парикмахерских услуг</p>	<p>знать:</p> <p>санитарно-эпидемиологические нормы и требования в сфере парикмахерских услуг;</p> <p>требования охраны труда, организации и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг;</p> <p>психологию общения и профессиональную этику;</p> <p>правила, современные формы и методы обслуживания потребителя;</p> <p>виды парикмахерских работ;</p> <p>устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов при выполнении парикмахерских услуг;</p> <p>анатомические особенности, пропорции и пластика головы и лица;</p> <p>структуру, состав и физические свойства волос;</p> <p>типы, виды и формы волос;</p> <p>состав и свойства профессиональных препаратов для мытья головы, для профилактического ухода за волосами, для укладки волос;</p> <p>принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы;</p> <p>способы и средства профилактического ухода за кожей головы и волос;</p>
	<p>технологии мытья волос и приемы массажа головы;</p> <p>направления моды и тенденции в парикмахерском искусстве;</p> <p>технологии выполнения современных стрижек волос различной длины;</p> <p>технологии выполнения современных укладок волос различными инструментами;</p> <p>технологии выполнения окрашивания волос красителями различных групп;</p> <p>классификации красителей, цветовой круг и законы колориметрии;</p> <p>технологии выполнения химической (перманентной) завивки;</p> <p>различные виды окрашивания на основе актуальных технологий;</p> <p>показатели качества продукции (услуги);</p> <p>нормы расхода препаратов и материалов на выполнении стрижки, укладки, химической (перманентной) завивки;</p> <p>правила оказания первой помощи.</p> <p>уметь:</p> <p>рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности;</p> <p>проводить дезинфекцию и стерилизацию инструментов и расходных материалов;</p>
	<p>проводить санитарно-гигиеническую, бактерицидную обработку рабочего места;</p>

<p>Подбор и выполнение причесок различного назначения, с учетом потребностей клиента</p>	<p>организовывать подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов; проводить диагностику состояния и чувствительности кожи головы и волос, выявлять потребности клиента; подбирать форму стрижки в соответствии с особенностями внешности клиента;</p>
<p>Создание имиджа, разработка и выполнение художественного образа на основании заказа</p>	<p>выполнять современные стрижки и укладки волос с учетом индивидуальных особенностей клиента, моделировать на различную длину волос; выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий; выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий; применять оборудование, приспособления, инструменты в соответствии с правилами эксплуатации и применяемыми технологиями; обсудить с клиентом качество выполненной услуги; проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования. иметь практический опыт в: проведении подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов; проведении контроля безопасности и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг, соблюдение правил санитарии и гигиены, требований безопасности; проведении визуального осмотра состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос; определении и формировании по согласованию с клиентом комплекса парикмахерских услуг; подборе профессиональных инструментов и материалов для выполнения парикмахерских услуг; проведении диагностики состояния и чувствительности кожи головы и волос; выполнении современных стрижек на волосах разной длины; выполнении укладок волос различными инструментами и способами; выполнении окрашивания волос с использованием современных технологий и тенденций моды; выполнении химической (перманентной) завивки волос с использованием современных технологий и тенденций моды; выполнении всех видов парикмахерских услуг в соответствии с нормой времени; обсуждении с клиентом качества выполненной услуги; консультировании по подбору профессиональных средств для домашнего использования. знать: устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов; санитарно-эпидемиологические нормы и требования в</p>

сфере парикмахерских услуг;
требования охраны труда, организации и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг;
психологию общения и профессиональную этику;
правила, современные формы и методы обслуживания потребителя;
виды парикмахерских работ;
состав и свойства профессиональных препаратов и используемых материалов;
анатомические особенности, пропорции и пластика головы;
структуру, состав и физические свойства натуральных и искусственных волос;
типы, виды и формы волос;
направление моды в парикмахерском искусстве;
законы композиции;
законы колористики;
основы моделирования и композиции причесок;
приемы художественного моделирования причесок;
технологии выполнения классических причесок;
технологии выполнения причесок с накладками и шиньонами;
технологии моделирования и изготовления постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;
технологий выполнения сложных причесок на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий;
технологии наращивания волос, техники коррекции и снятия наращенных волос;
нормы времени на выполнении прически.
уметь:
рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, соблюдать требования к технике безопасности;
проводить визуальный осмотр и диагностику состояния кожи головы и волос клиента, определить тип и структуру волос;
выявлять потребности клиентов;
применять стайлинговые средства для волос;
разработать эскизы прически и сформировать образ с учетом индивидуальных особенностей клиента;
выполнять классические прически;
выполнять прически с накладками и шиньонами;
осуществлять моделирование и изготовление постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;
выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий;
выполнять наращивание волос, коррекция и снятие наращенных волос;
обсудить с клиентом качество выполненной услуги;
провести консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования.
иметь практический опыт в:

	<p>организации рабочего места, соблюдение правил санитарии и гигиены, требований безопасности;</p> <p>проведении подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов;</p> <p>визуальном осмотре, диагностике поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос;</p> <p>разработки эскизов прически и формирование образа с учетом индивидуальных особенностей клиента;</p> <p>выполнении классических причесок;</p> <p>выполнении причесок с накладками и шиньонами;</p> <p>моделирование и изготовление постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;</p> <p>выполнении сложных причесок на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий;</p> <p>наращивании волос, коррекция и снятие наращенных волос;</p> <p>обсуждении с клиентом качества выполненной услуги;</p> <p>консультировании по подбору профессиональных средств для домашнего использования.</p> <p>знать:</p> <p>тенденции моды в стилистике и технологиях парикмахерских услуг, в художественной творческой деятельности;</p> <p>принципы индивидуальной особенности и потребности потребителя, имиджа клиента;</p> <p>значение художественного образа в развитии парикмахерского искусства;</p> <p>особенности создания коллекции, подиумных и конкурсных работ;</p> <p>основные показатели и методику расчета стоимости услуг;</p> <p>уметь:</p> <p>создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей;</p> <p>разрабатывать и выполнять конкурсные и подиумные работы в сфере парикмахерского искусства;</p> <p>составлять экспозицию работ, оформлять профессиональный портфолио;</p> <p>рассчитывать стоимость услуг в соответствии с объемом работ.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>создании имиджа клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей;</p> <p>выполнении конкурсных и подиумных работ в сфере парикмахерского искусства;</p> <p>составлении экспозиции работ, оформление профессионального портфолио;</p> <p>расчете стоимости услуг в соответствии с объемом работ.</p>
--	---

2 ФОРМА И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Форма проведения практики – индивидуальная.

Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбирают, как правило, на предприятиях и в организациях, расположенных в г. Краснодаре и Краснодарском крае. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Разделом производственной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы вуз предоставляет возможность студенту:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции;
- принять участие в различного вида конкурсах, олимпиадах и прочих мероприятиях научно-практического характера.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика – выполнение студентами профессиональных обязанностей на рабочих местах предприятия (учреждения, организации); предоставление студентам работы (или возможность работы в качестве дублера) на основных должностях работников на предприятиях (учреждениях, организациях) и иных объектах по профилю получаемого образования. В процессе ее прохождения студент выполняет должностные обязанности, предусмотренные «Квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к основным должностям работников отрасли» для специалистов второго квалификационного уровня.

Руководителем практики от академии или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей предприятия (организации) – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов органа (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Руководитель должен составлять задание для студента индивидуально, с учетом места и характера практической деятельности.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и технологии (методологии и методиках) профессиональной деятельности в рамках специальности, осуществляют сбор эмпирического материала для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом каждым студентом должна быть квалифицированно проанализирована та или иная конкретная проблемная область в сфере предоставления услуг; разработана программа и предложен инструментарий исследования по данной проблематике; сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

3.1 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели в соответствии с ПМ01:

Разделы (этапы)	Виды работ на производственной практике	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный	Организационное собрание. Встреча с руководителем производственной практики для согласования задания на прохождение практики	6	Заявление студента об утверждении места для прохождения практики за 2 недели до начала практики Приказ о распределении студентов по базам практик за 2 недели до начала
Ознакомительный	Проведение инструктажей по технике безопасности,	24	Материалы прохождения этапа в

	<p>противопожарной профилактики.</p> <p>Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия.</p> <p>Экскурсия по подразделениям предприятия. Распределение по рабочим местам.</p> <p>Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, нормативная документация, изучение деятельности предприятия и др.).</p>		дневнике практики
Производственный	<p>Изучение основных направлений, оценка основных показателей деятельности предприятия.</p> <p>Работа студентов в подразделениях предприятия по выполнению индивидуальных заданий, выполнение задания и поручения руководителя практики от организации.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации: интерпретация полученных результатов выполненного индивидуального задания, рекомендации практического характера</p>	32	Заполнение дневника практики, выполнение практической части отчёта
Заключительный этап	Отчёт по практике, который должен включать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, дневник практики, отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	10	Дифференцированный зачет
Итого		72	
Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели в соответствии с ПМ02:			
Разделы (этапы)	Виды работ на производственной практике	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
Организационно-подготови-	Организационное собрание. Встреча с руководителем	6	Заявление студента об утверждении места для прохождения

тельный	производственной практики для согласования задания на прохождение практики		практики за 2 недели до начала практики Приказ о распределении студентов по базам практик за 2 недели до начала
Ознакомительный	<p>Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике.</p> <p>Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия.</p> <p>Экскурсия по подразделениям предприятия. Распределение по рабочим местам.</p> <p>Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, нормативная документация, изучение деятельности предприятия и др.).</p>	24	Материалы прохождения этапа в дневнике практики
Производственный	<p>Изучение основных направлений, оценка основных показателей деятельности предприятия.</p> <p>Работа студентов в подразделениях предприятия по выполнению индивидуальных заданий, выполнение задания и поручения руководителя практики от организации.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации: интерпретация полученных результатов выполненного индивидуального задания, рекомендации практического характера</p>	32	Заполнение дневника практики, выполнение практической части отчёта
Заключительный этап	Отчёт по практике, который должен включать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, дневник практики, отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	10	Дифференцированный зачет

Итого	72	
-------	----	--

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 недель в соответствии с ПМ03:

Разделы (этапы)	Виды работ на производственной практике	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный	Организационное собрание. Встреча с руководителем производственной практики для согласования задания на прохождение практики	10	Заявление студента об утверждении места для прохождения практики за 2 недели до начала практики Приказ о распределении студентов по базам практик за 2 недели до начала
Ознакомительный	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия. Экскурсия по подразделениям предприятия. Распределение по рабочим местам. Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, нормативная документация, изучение деятельности предприятия и др.).	42	Материалы прохождения этапа в дневнике практики
Производственный	Изучение основных направлений, оценка основных показателей деятельности предприятия. Работа студентов в подразделениях предприятия по выполнению индивидуальных заданий, выполнение задания и поручения руководителя практики от организации. Обработка и анализ полученной информации: интерпретация полученных результатов выполненного индивидуального	154	Заполнение дневника практики, выполнение практической части отчёта

	задания, рекомендации практического характера		
Заключительный этап	Отчёт по практике, который должен включать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, дневник практики, отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	10	Дифференцированный зачет
Итого		216	

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели в соответствии с ПМ04:

Разделы (этапы)	Виды работ на производственной практике	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный	Организационное собрание. Встреча с руководителем производственной практики для согласования задания на прохождение практики	6	Заявление студента об утверждении места для прохождения практики за 2 недели до начала практики Приказ о распределении студентов по базам практик за 2 недели до начала
Ознакомительный	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия. Экскурсия по подразделениям предприятия. Распределение по рабочим местам. Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, нормативная документация, изучение деятельности предприятия и др.).	24	Материалы прохождения этапа в дневнике практики
Производственный	Изучение основных направлений, оценка основных показателей деятельности предприятия.	32	Заполнение дневника практики, выполнение практической части отчёта

	Работа студентов в подразделениях предприятия по выполнению индивидуальных заданий, выполнение задания и поручения руководителя практики от организации. Обработка и анализ полученной информации: интерпретация полученных результатов выполненного индивидуального задания, рекомендации практического характера		
Заключительный этап	Отчёт по практике, который должен включать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, дневник практики, отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	10	Дифференцированный зачет
Итого		72	

Защита отчета проходит по всем этапам. Защита проводится в виде доклада перед всеми студентами группы. Надо быть готовым ответить на все связанные с отчетом вопросы, возникшие во время доклада.

3.2 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе прохождения производственной практики применяются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии по:

Созданию имиджа, разработка и выполнение художественного образа на основании заказа

Предоставлению современных парикмахерских услуг

Подбору и выполнению причесок различного назначения, с учетом потребностей клиента

Перед началом производственной практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

3.3 Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности по выполнению работ парикмахера

3.4 Индивидуальные задания для студентов

Виды работ:

ПМ.01

- Подготовка рабочего места для выполнения парикмахерских услуг, соблюдая правила санитарии и гигиены, требования охраны труда;
- Выполнение диагностики поверхности кожи и волос клиента, определяя тип и структуру волос для формирования по согласованию с клиентом комплекса парикмахерских услуг;
- Выполнение технологических процессов в целом и поэтапно: мытье и массаж головы, профилактический уход за волосами и кожей головы;
- Выполнение современных мужских, женских и детских стрижек на волосах разной длины;
- Выполнение укладки волос различными инструментами и способами с учетом индивидуальных особенностей клиента;
- Консультировать по подбору профессиональных средств для ухода за волосами и по выполнению укладки волос в домашних условиях.
- Подготовка рабочего места для выполнения парикмахерских услуг, соблюдая правила санитарии и гигиены, требования охраны труда;
- Проведение контроля безопасности и подготовки рабочего места для выполнения услуги окрашивания волос;
- Выполнение диагностики поверхности кожи и волос клиента, определяя тип и структуру волос для формирования по согласованию с клиентом комплекса парикмахерских услуг;
- Проведение диагностики состояния и чувствительности кожи головы и волос;
- Выполнение простых и сложных видов окрашивания волос в технологической последовательности на основе актуальных технологий и тенденций моды;
- Профессиональные препараты для ухода за окрашенными волосами, поддержания цвета в домашних условиях

Обсуждение с клиентом качество выполненной услуги.

ПМ.02

1. Моделирование и изготовление постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;
2. Изготовление украшений и дополнений для причесок различного назначения;
3. Применение постижерных дополнений и украшений в причёсках;
4. Оформление отчётов и технологической документации;
5. Посещение семинаров и конкурсов профессионального мастерства;

6. Выполнение стрижек и причёсок для населения, с учётом индивидуальных особенностей и современных тенденций моды;
7. Применение постижёрных дополнений и украшений в причёсках;
8. Создание имиджа с учётом назначения причёски;
9. Посещение семинаров и конкурсов профессионального мастерства;
10. Оформление отчётов и технологической документации;
11. Выполнение салонных причёсок повседневного назначения с учетом индивидуальных особенностей потребителя;
12. Выполнение салонных причёсок повседневного назначения для потребителей различных возрастных групп;
13. Выполнение салонных повседневных причёсок и стрижек различного силуэта с учетом стиля и закона о цвете;
9. Выполнение салонных вечерних причёсок для различных торжественных мероприятий (свадеб, юбилеев, выпускных балов и т.д.

ПМ.03

1. Создание имиджа клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей;
2. Выполнение конкурсных причёсок;
3. Выполнение подиумных работ в сфере парикмахерского искусства;
4. Выполнение работы на основе разработанной концепции и на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей клиента;
5. Разработка и выполнение художественного образа на основании заказа.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к структуре и содержанию отчетов устанавливаются соответствующими ГОСТ. Структура включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- аттестационный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе. Установленный перечень может корректироваться в соответствии со спецификой специальности студентов.

В разделе I приведена структура разделов для специальностей гуманитарного, социально-экономического профилей:

Титульный лист является первой страницей работы, заполняется по строго определенным правилам.

В Содержании последовательно перечисляются все заголовки работы с указанием страниц, с которых начинаются заголовки. Заголовки должны точно повторяться в тексте работы. Сокращать заголовки в содержании, давать их в иной редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

Введение является важной частью работы, поэтому оно должно быть тщательно проработано, выверено логически, статистически, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации.

Введение должно кратко характеризовать цель работы, ее актуальность, новизну, современное состояние научной проблемы, которой посвящено исследование, степень разработанности в научной литературе. Во введении формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения, определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы, указываются объект и предмет исследования, используемые методы анализа и литературные источники.

Во Введении в обязательном порядке обосновываются:

Актуальность работы.

Цель работы, представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Необходимо учитывать, что у работы может быть только одна цель.

Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не саму цель.

Задачи исследования – совокупность элементов цели исследования; составные части

результата; этапы, которые нужно пройти для достижения цели. Это обычно делается в форме перечисления (выявить..., описать..., установить..., определить.. и т.п.). Так если целью исследования является, например, сравнительная характеристика методов решения проблемы, то задачами будут – выработка критериев сравнения, описания методов, формулирование выводов по результатам анализа. Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов работы.

Объекты исследования. Объектом исследования работы (проекта) могут выступать действующие организации (различных организационно-правовых форм и видов деятельности) в соответствии со специальностью студента и заключенным договором.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Основная часть. При написании основной части работы (проекта) необходимо учитывать следующее:

а) Изложение материала должно быть **последовательным и логичным**. Общая логика написания параграфа сводится к стандартной логической схеме (количество таких цепочек в параграфе может быть любым): «Тезис – Доказательство – Вывод».

Все разделы работы (проекта) должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Например: «Таким образом /Итак, в данном параграфе/в данной главе мы рассмотрели/мы пришли к выводу, что...».

Требования к техническому оформлению курсовой работы (проекту)

Отчет по практике представляет собой достаточно объемный документ. Объем, должен быть в пределах 20 - 45 страниц, набранного на компьютере (без приложений), формата А4 машинописного текста.

Работа (проект) выполняется с использованием компьютера и оформляется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows, соблюдая следующие требования:

а) поля: левое – 30мм, верхнее и нижнее – не менее – 20 мм, правое – не менее 15 мм; ориентация – книжная;

б) шрифт – Times New Roman (черный); начертание – обычный, размер шрифта - 14, в таблицах – не менее 12;

в) выравнивание текста - по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; интервал – 1,5, в таблицах интервал – может быть уменьшен до 1,0;

г) количество знаков в строке – 60-70; количество строк на листе – 29-31.;

д) все структурные элементы работы выделяться полужирным начертанием;

е) страницы нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист и бланк задания включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

На Титульном листе должны размещены следующие реквизиты (сведения):

1) полное наименование образовательной организации;

- 2) название отделения;
- 3) наименование документа (отчет по производственной практике);
- 4) наименование модуля;
- 5) специальность (шифр, наименование);
- 6) сведения об авторе: курс, форма обучения, группа, ФИО;
- 7) сведения о руководителе;
- 8) город и год выполнения.

Требования к оформлению Содержания

В Содержании указываются «**ВВЕДЕНИЕ**», номера и названия разделов, подразделов, пунктов, «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**» и «**ПРИЛОЖЕНИЯ**», а также страницы, на которых эти названия размещены. Промежутки от последней буквы названия рубрики до номера страницы заполняют отточием. Слово «стр.» не пишут. Рекомендуем авто-собираемое содержание.

Требования к изложению текста курсовой работы (проекта)

Текст работы должен быть четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «необходимо», «следует», «требуется», «должен», «запрещается» и т.д. При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования.
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии русского языка, соответствующими государственными стандартами, а также установленными в данном положении (например, т.е. (то есть); делается после перечисления: и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие); при ссылках: см. (смотри); при обозначении цифрами годов: г. (год), гг.(годов). Вместе с тем не допускается внутри предложения сокращение слов: и другие, и тому подобное, и прочие, например, так называемый.

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1.). После номера подраздела точку не ставят.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, напечатанные на отдельной странице («СОДОРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»), служат заголовками соответствующих структурных частей работы, не нумеруются и выравниваются по центру.

Расстояние между заголовком главы и параграфа должен составлять 1 строку, заголовком и текстом – 1 строку, между текстом и заголовком – 1 строку.

Требования к оформлению иллюстраций

Под иллюстрацией понимают графики, чертежи, схемы, рисунки, диаграммы, фотоснимки. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его в приложении. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелки.

Таблицы. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничиваются линиями. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте.

Таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация – сквозная в пределах всей работы. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы без абзаца, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, ее подзаголовки – строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

При переносе таблицы шапку таблицы повторяют с левой стороны таблицы и над ней размещают слова «продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если шапка таблицы велика, допускается ее повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Ссылки. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте работы проставляют номер (в квадратных скобках), под которым он значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещаются используемые данные, например: П12, с. 231.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», (таблица 5), «по данным рисунка 3» (рисунок 3), «в соответствии с приложением А» (приложение А), «...по формуле (3)». **Рисунки.** Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии и пр.), помещенные в работе с целью придания излагаемому тексту ясности и конкретности, именуется рисунками. Каждый рисунок должен иметь название, которое помещают под ним. Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Допускается нумерация в пределах раздела.

Требования к оформлению списка использованных источников

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца. Библиография оформляется на том языке, на котором опубликован или написан источник.

Сведения об источниках должны содержать фамилию и инициалы автора (если таковые имеются); полное название книги, после косой черты – данные о редакторе (если книга написана группой авторов); после тире – название города, в котором издана книга; после двоеточия – название издательства (без кавычек), после запятой – год издания, а также объем. Для некоторых городов приняты специальные сокращения: М (Москва), СПб. (Санкт-Петербург).

При использовании статьи (главы, раздела) из книги или периодического издания необходимо указать фамилию, инициалы автора (если фамилия автора указана на титульном листе книги), название статьи (главы, раздела), после двух косых линий – название издания, где она помещена; после тире – год; после тире – номер, а также номер страницы, на которых находится данная статья.

Образцы оформления нормативных документов:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. – М.: ИКФ «ЭКМОС», 2016.-207 с.

Примечание. Если в нормативный документ вносились изменения, дополнения, то в скобках перед источником указывается последняя редакция.

Образец оформления книги одного автора:

Вахрушина М.А. Управленческий анализ / М.А.Вахрушина. - М.: Омега-Л, 2015.-432 с.

Образец оформления книги двух авторов:

Новодворский В.Д. Управление оборотным капиталом / В.Д.Новодворский, Л.В.Пономарева. – М.: Издательство «Кнорус», 2016. – 368 с.

Образец оформления книги трех авторов:

Дубров А.М. Финансовый менеджмент: учебник / А.М. Дубров, В.С. Мхитарян, Л.И. Трошин. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 384 с.

Образец оформления книги авторского коллектива «Под редакцией»:

Анализ трудовых показателей: учебник для вузов / под ред. Проф. Л.Т. Гиляровской. – 3-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2015. – 615 с.

Образец оформления журнальной статьи:

Иванов А.А. Оценка эффективности бизнеса и инвестиций // Менеджмент в России и за рубежом. – 2016. - № 2. – С.5-8.

Образец оформления статей из сборника научных статей:

Семиколенова М.Н. Предпосылки развития аудита и контроллинга // Механизм

хозяйственных преобразований: позиция молодых ученых: Сб.науч. ст. – Краснодар: Изд-во Куб. ун-та, 2012. – С. 20-25.

Образец оформления газетной статьи:

Богатырева Е.И. Отражение финансовых результатов в отчетности // Финансовая газета. – 2013. – 22 января.

Образец оформления главы из книги:

Бажов А.Я. Учет персонала и движение кадров // Штейман М.Я., Данилко Б.В., Бажов А.Я. Управление персоналом организации. – М.: Финансы и статистика, 2012.- Гл. 14.- С.211-219.

Образец оформления автореферата:

Кравцов Э.К. Организация системы финансового контроля: опыт и проблемы: автореф. дис.канд. экон. наук. – М., 2015. – 24 с.

Образец оформления диссертации:

Рыжков В.Г. Особенности управления дебиторской задолженностью: дис. д-ра экон. наук. М., 2012. – 450 с.

Образец оформления статьи Интернет-ресурса:

Посошкова Е.В. производственный потенциал и его взаимосвязь с другими потенциалами // Электронный ресурс. – Режим доступа URL: <http://www.alldocs.ru/download/index.php?id=5046> (дата обращения 24.08.2019г.).

5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета. **Оборудование кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- наглядные пособия.

5.2 Информационное обеспечение обучения

1. Шаменкова Т. Ю. Технология выполнения окрашивания волос и химической (перманентной) завивки : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т. Ю. Шаменкова. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с. – [8] с. цв. вкл. ISBN 978-5-4468-7240-4 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/346609/>

2. Масленникова Л. В. Технология выполнения стрижек и укладок : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. В. Масленникова. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 192 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-6191-0 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/302885/>

3. Масленникова Л. В. Выполнение стрижек и укладок волос : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. В. Масленникова. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-4037-3 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/197344/>

4. Королева С. И. Оформление причесок : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. И. Королева, – 6-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2018, – 144 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-6825-4 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/373923/>

5. Беспалова Т. И Основы художественного проектирования прически. Специальный рисунок : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т. И. Беспалова, А. В. Гузь. – 5-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 176 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-4797-6 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/293012/>

6. Королева С. И. Моделирование причесок различного назначения с учетом актуальных тенденций моды : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. И. Королева. – М.: Издательский центр «Академия», 2017 – 160, [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-5890-3 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/295167/>

7. Тюменев Ю.Я. Материалы для процессов сервиса в индустрии моды и красоты / Тюменев Ю.Я., Стельмашенко В.И., Вилкова С.А. - Москва : Дашков и К, 2017. - 400 с. <https://new.znaniium.com/catalog/document?id=213239>
8. Плотникова И. Ю. Стандартизация и подтверждение соответствия : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И. Ю. Плотникова, Т. А. Черниченко. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 192 с. ISBN 978-5-4468-7578-8 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/346878/>
9. Лифиц И.М. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия : учебник / И.М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2019. — 299 с. — Для СПО. <https://www.book.ru/book/931803>
10. Кошечая, И.П. Метрология, стандартизация, сертификация : учебник / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 415 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=941918>
11. Шишмарев В.Ю. Метрология, стандартизация, сертификация, техническое регулирование и документоведение: Учебник / В.Ю. Шишмарев. — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2017. — 312 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=792023>
12. Герасимова, Е.Б. Метрология, стандартизация и сертификация : учеб. пособие / Е.Б. Герасимова, Б.И. Герасимов. — 2-е изд. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=922730>
13. Боларев Б.П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия: Учебник/Боларев Б.П. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. <https://new.znaniium.com/catalog/document?id=213135>
14. Рычкова, Н.В. Основы маркетинга сферы услуг (для специальности "Парикмахерское искусство") : учебник / Рычкова Н.В. — Москва : КноРус, 2020. — 209 с. <https://www.book.ru/book/934009>
15. Грибов, В.Д. Основы маркетинга сферы услуг. : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 168 с. — (СПО). <https://www.book.ru/book/930999>
16. Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг: Учебное пособие / А.В. Лукина. - 2-е изд., доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с. - (Профессиональное образование). <http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=412829>
17. Черниченко Т. А. Стилистика и создание имиджа : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т. А. Черниченко, И. Ю. Плотникова. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с. : ил., [16] с. цв. вкл. ISBN 978-5-4468-7100-1 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/346888/>

18. Пакина Е. П. Основы визажа : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. П. Пакина – 5-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017 – 64 с. ISBN 978-5-4468-2980-4 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/183478/>

19. Смирнова И.В. Парикмахерское искусство: учебник.-Ростов н/Д: Феникс, 2018.-313 с.

20. Андреева, С.В. Имиджология : конспект лекций для студентов/ С.В. Андреева. - Кемерово : КемГИК, 2017. - 72 с.

21. Остроумова Е. Б. Выполнение салонного и специфического макияжа : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Б. Остроумова. – М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 192 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-4059-5 <https://academia-library.ru/catalogue/4831/197063/>

22. Черниченко Т.А. Моделирование причесок и декоративная косметика: учеб. пособие для СПО.- 7-е изд., стер.-М.: Академия, 2012.-208 с.

6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	УМЕТЬ Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Отзыв руководителя практики со стороны организации/ предприятия. Защита отчета по практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	УМЕТЬ Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	УМЕТЬ Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	УМЕТЬ Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	УМЕТЬ Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	УМЕТЬ Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	УМЕТЬ Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	УМЕТЬ Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	УМЕТЬ Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	УМЕТЬ Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	УМЕТЬ Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1. Выполнять современные стрижки и укладки с учетом индивидуальных особенностей клиента.	УМЕТЬ Выполнять современные стрижки и укладки с учетом индивидуальных особенностей клиента.
ПК 1.2. Выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий.	УМЕТЬ Выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий.
ПК 1.3. Выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий.	УМЕТЬ Выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий.
ПК 1.4. Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования.	УМЕТЬ Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования.
ПК 2.1. Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды.	УМЕТЬ Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды.
ПК 2.2. Изготавливать	УМЕТЬ Изготавливать постижерные

постижерные изделия из натуральных и искусственных волос с учетом потребностей клиента.	изделия из натуральных и искусственных волос с учетом потребностей клиента.
ПК 2.3. Выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента.	УМЕТЬ Выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента.
ПК 3.1. Создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и его потребностей.	УМЕТЬ Создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и его потребностей.
ПК 3.2. Разрабатывать концепцию художественного образа на основании заказа.	УМЕТЬ Разрабатывать концепцию художественного образа на основании заказа.
ПК 3.3. Выполнять художественные образы на основе разработанной концепции.	УМЕТЬ Выполнять художественные образы на основе разработанной концепции.
ПК 3.4. Разрабатывать предложения по повышению качества обслуживания клиентов.	УМЕТЬ Разрабатывать предложения по повышению качества обслуживания клиентов.

7 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

7.1 При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимся, имеющим инвалидность, Академия учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Использование технологических средств электронного обучения, позволяющих осуществлять прием-передачу информации в доступных формах в зависимости от нозологий.

При разработке образовательных сайтов Академия ИМСИТ ориентируется на то, чтобы и интерфейс, и контент с самого начала отвечали потребностям наибольшего числа обучаемых, т.е. обладали универсальным дизайном. Вся образовательная информация, представленная на сайте дистанционного обучения, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент является доступным для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья, такими как нарушение зрения (слепых и слабовидящих), нарушение слуха (глухих и слабослышащих), нарушение опорно-двигательной системы, нарушение речи, нарушение ментальной сферы, а также различные комбинации множественных и сочетанных нарушений.

7.2 Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Создана текстовая версия любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобная для различных пользователей, альтернативная версия медиа контентов, создан контент, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

7.3 Обеспечение доступности прохождения учебной практики и защиты отчета для инвалидов и лиц с ОВЗ в Академии ИМСИТ

Наименование показателя	Перечень специальных условий, имеющихся в образовательном учреждении
Информация о наличии в помещениях, зданиях инфраструктуры, обеспечивающей условия для пребывания лиц с ограниченными возможностями	
наличие приспособленной входной группы здания для ЛОВЗ (пандусы и другие устройства и приспособления)	имеется отдельный вход с минимальным перепадом высот, оборудованный пандусом открывающимся замком и звонком к дежурному сотруднику службы охраны, имеются пандусы в переходах
наличие возможностей перемещения ЛОВЗ внутри здания (приспособление коридоров, лестниц, лифтов и т.д.)	на первом этаже главного корпуса, без перепада высот от уровня входа находится методический кабинет, аудитории и компьютерный класс
наличие специально оборудованных санитарно гигиенических помещений для ЛОВЗ (перила, поручни, специализированное сантехническое оборудование и т.д.)	на первом этаже главного корпуса находится санитарно-гигиеническая комната, специально оборудованная для маломобильных групп населения, оснащенная специализированным санитарно-техническим оборудованием
оснащение зданий и сооружений системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.	здание академии оснащено противопожарной звуковой сигнализацией, информационными табло
Сведения об информационном обеспечении доступности профессионального образования и обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ	
Система обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в организации	
инклюзивная в общих группах	присутствует
специальная в специализированных группах	присутствует

смешанная (частично в общих группах, частично в специальных)	присутствует
по индивидуальному учебному плану	присутствует
с применением дистанционных технологий	присутствует
Техническое обеспечение образования	
использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования и др.	имеются мультимедийные средства, оргтехника, слайд-проекторы с экранами, интерактивные доски
обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)	имеются электронные УМК, учебники на электронных носителях, видеолекции, организована онлайн трансляция учебного процесса в ресурсных центрах и интерактивных аудиториях
специальное автоматизированное рабочее место (сканирующее устройство, персональный компьютер)	имеются рабочие места, оборудованные специальными средствами, персональные компьютеры с подключенными камерами
обеспечение возможности дистанционного обучения	Сайт Академии ИМСИТ
наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов	имеется в наличии компьютерная техника и специализированное лицензионное программное обеспечение, адаптированное и разработанное для инвалидов
наличие адаптированного для инвалидов и лиц с ОВЗ производственного оборудования	имеется в наличии рельефно-точечные клавиатуры и оконечные устройства вывода информации
комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов ("говорящими книгами" на флеш-	библиотека комплектуется говорящими книгами для воспроизведения на доступных носителях информации

картах и специальными аппаратами для их воспроизведения)	
наличие иного адаптированного для инвалидов и лиц с ОВЗ оборудования	имеется оборудование для увеличения плоско-печатного текста, учебники с адаптированными шрифтами для студентов с нарушением зрения

8 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

После окончания практики в установленные Академии маркетинга и социально-информационных технологий сроки, каждый студент должен защитить ее результаты. Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение студента (7-10 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения) в рамках темы (с возможным использованием презентации);

- вопросы к студенту и ответы на них;

- отзыв руководителя практики от Академии.

Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

При оценке работы студента в период производственной практики принимается во внимание: уровень выполнения им общего задания; степень самостоятельности в работе; обоснованность предложений; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников; содержание и оформление отчета о практике; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

По итогам защиты отчета студенту выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая ИТ.

Защита отчетов о прохождении учебной, производственной, преддипломной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
– ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

В _____

студента (ки) ____ курса, очной формы обучения, группа ____ - СПО - ТПИ-____

Руководители:

от организации: _____ (_____)

(должность руководителя /подпись)

М.П.

от академии: преподаватель академического колледжа _____ (О. В. Городецкая)

Отчет защищен: _____ (дата) с оценкой _____

Краснодар 20____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения производственной практики

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся на ____ курсе, группы _____-СПО-_____ - _____ по специальности 43.02.13
Технология парикмахерского искусства, прошел (ла) производственную практику по
профессиональному модулю ПМ 04 Выполнение работ по профессии парикмахер в объеме
_____ часа , в период с «__» января 20__г. по «__» января 20__г., в

_____ (полное наименование организации)
Виды и качество выполнения работ

в период прохождения производственной практики обучающимися:

№	Наименование ПК и ОК	Виды работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл.,)/ не выполнении (неудвл.)	Подпись руководителей практики ООО/предприятия
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в которой проходила учебная/производственная практика

Качество выполнения работы соответствует технологии выполнения и требованиям, предоставляемым запросам работодателя в лице директора (организации)

За время прохождения практики обучающийся проявил (а) себя:

отношение к выполняемой работе _____;

проявленная активность _____;

дисциплинированность _____;

опоздания имеются/не имеются (нужное подчеркнуть);

наличие пропусков (с указанием количества часов) _____;

замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике) _____.
(по пятибалльной шкале)

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

(подпись)

(ФИО должность)

Специалист предприятия (организация), осуществляющий руководство деятельностью обучающегося

(подпись)

(ФИО должность)

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

М.П.

«_____» _____ 20____ г.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
– ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики - производственная

(ФИО обучающегося)

Специальность 43.02.13 Технология парикмахерского искусства
(код и наименование специальности)

Студента (ки) _____ курса, группы -СПО-ТПИ-
Форма обучения очная

База практики _____
сроки практики с « _____ » _____ 20 _____ г.
по « _____ » _____ 20 _____ г.

Краснодар 2019г.

Календарный план прохождения практики

Наименование организации

Вид задания	Дата	Выполнено
Прибытие в организацию проведения		
Построение диалога с клиентом		
Составление открытых вопросов		
Составление закрытых вопросов		
Выявление потребностей клиента, учитывая анатомические особенности		
Анализ контактной зоны клиента		
Дезинфекция рабочей зоны и инструментов		
Изучение современных тенденций моды при помощи СМИ и социальных сетей		
Расширение клиентской базы с помощью рекламы		
Мониторинг развития салонов красоты при помощи рекламы		
Изучения и оценка рынка конкуренции по профилю специальности		
Способы и методы повышения квалификации мастера		
Демонстрация овладения технологиями профессиональной деятельности		
Сдача отчета руководителю		

Руководители практики:

От предприятия _____ (ФИО) _____ (подпись)

От Академии _____ (ФИО) _____ (подпись)

**Индивидуальные задания
на период практики**

Индивидуальное задание по производственной практике ПМ.01/02/03/04, основано на четкой градации вариантов выполнения практических заданий студентом .

Задание выполнено в достаточном объеме. Отчет оформлен в соответствии с предъявляемыми организацией требованиями. За время прохождения производственной практики освоены общие и профессиональные компетенции.

Подпись преподавателя ОУ,
выдавшего задание

**Заключение руководителя от ОУ
о практике студента**

Студент(ка) _____ прошел (ла) производственную практику на базе _____ в период с _____ 20__ г., по с _____ 20__ г., продолжительностью _____ часов.

За время прохождения производственной практики студент(ка) полностью выполнил(а) выданное индивидуальное задание, подготовил(а) и защитил(а) отчет.

Профессиональные компетенции сформированы, цель практики достигнута.

Зачетная оценка по практике _____ / _____ /

Руководитель практики от Академии _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

**Отзыв – характеристика
руководителя от организации о практике студента**

За время прохождения производственной практики _____ были освоены общие и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями к профессиональному модулю ПМ.____, в объеме _____ часов, указанном в аттестационном листе.

Студент (ка) показал себя коммуникабельным и ответственным, продемонстрировал серьезный подход к выполнению задания.

Задание по практике выполнено в полной мере. Отчет по практике оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми образовательной организацией.

Подпись руководителя от предприятия _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.