

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабемян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 20.06.2024 08:07:48

Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»**

(г. Краснодар)

Академический колледж

РЕКОМЕНДОВАНО

Предметно-цикловой комиссией
академического колледжа
Протокол № 8 от 15 марта 2024г.
Председатель ПЦК А. А. Игрицкий

УТВЕРЖДЕНО

Научно-методическим советом
Академии ИМСИТ
Протокол № 6 от 22 марта 2024г.
Председатель НМС, проректор по
научной работе и нормативно-
методической деятельности Н.Н. Павелко

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы
по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Краснодар, 2024

Программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г. № 805.

Программа включает материал, необходимый для выполнения задания по преддипломной практике, требования к оформлению отчета, образцы сопроводительных документов.

Составитель: Большакова М. В., преподаватель первой категории академического колледжа

Программа и методические указания рассмотрены и одобрены Предметно-цикловой комиссией, протокол № 8 от 15 марта 2024 г.

Программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии, Протокол № 6 от 22 марта 2024 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.. | 4 |
| 1.1 Область применения программы | 4 |
| 1.2 Цели и задачи преддипломной практики | 4 |
| 1.3 Количество часов на освоение программы преддипломной практики | 6 |
| 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 3 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 14 |
| 4.1 Общие требования к организации образовательного процесса | 14 |
| 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | Ошибка! Закладка не определена. |

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты среднего профессионального образования и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовки.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Разрабатывать и выполнять классические и современные, коммерческие женские, мужские (в том числе оформление усов и бороды), детские стрижки волос различными инструментами и техниками.

ПК 1.2. Выполнять химическое воздействие (включая завивку и выпрямление волос) с использованием современных технологий.

ПК1.3. Выполнять простые и сложные виды окрашивания волос с учётом запроса клиента.

ПК 1.4. Разрабатывать и выполнять классические и современные, коммерческие укладки и причёски на волосах различной длины различными инструментами и техниками.

ПК 1.5. Моделировать причёски различного назначения на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий с учетом тенденций моды.

ПК 1.6. Выполнять эскизы и схемы для разработки инструкционно-технологических карт.

ПК 1.7. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении парикмахерских услуг.

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Цель – углубление практического опыта обучающегося, развитие

общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно – правовых форм.

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие
- профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, за-
- крепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.3 Количество часов на освоение программы преддипломной практики

| Основные этапы прохождения практики | Отводимое время в рабочих днях |
|---|--------------------------------|
| Преддипломная практика | |
| 1. Общее знакомство с организацией. | 1 |
| 2. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности | 1 |
| 3. Сбор общих сведений о деятельности организации. | 3 |
| 4. Сбор и анализ полученных материалов, связанных с выполнением дипломной работы в соответствии с разработкой темы исследования | 12 |
| 5. Оформление отчета по итогам практики | 7 |
| Итого: | 24 |

Всего 24 недели, 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы преддипломной практики обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт:

| Наименование ПМ | Реализация |
|-------------------------------------|--|
| Предоставление парикмахерских услуг | <p>Практический опыт:</p> <p>применение правил бережливого производства, а также правил защиты окружающей среды;</p> <p>организация рабочего пространства и рабочего процесса;</p> <p>соблюдение правил санитарии и гигиены, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг;</p> <p>выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов;</p> <p>визуальный осмотр, диагностика состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос;</p> <p>подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с ее назначением;</p> <p>определение и подбор по согласованию с клиентом способа выполнения услуги по уходу за волосами;</p> <p>применение профессионального инструмента и материалов в соответствии с правилами эксплуатации и применяемыми технологиями; применение средств индивидуальной защиты;</p> <p>выполнение мытья, приемов массажа головы и профилактического ухода за волосами;</p> <p>выполнение классических и современных, коммерческих женских стрижек на волосах различной длины;</p> <p>выполнения классических и современных, коммерческих мужских стрижек (включая стрижку бороды и усов), на волосах различной длины;</p> <p>обеспечение эффективной коммуникации с клиентом;</p> <p>контроль качества выполняемой услуги; консультирование по подбору профессиональных косметических препаратов для ухода за волосами в домашних условиях;</p> <p>умения: применять правила бережливого производства; организовывать рабочее пространство и рабочий процесс; выполнять текущую уборку рабочего места;</p> <p>соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности;</p> <p>проводить дезинфекцию и стерилизацию инструментов и расходных материалов;</p> <p>проводить диагностику состояния кожи головы и волос, выявлять потребности клиента;</p> <p>подбирать и применять профессиональные продукты для выполнения процедуры в соответствии с ее назначением;</p> <p>применять средства профилактического ухода с учетом норм расходов; применять профессиональный инструмент и материалы</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>в соответствии с правилами эксплуатации и применяемыми технологиями;</p> <p>применять средства индивидуальной защиты;</p> <p>выполнять мытье, массаж головы и профилактический уход за волосами;</p> <p>выполнять классические и современные, коммерческие женской стрижки на волосах разной длины;</p> <p>выполнять классические и современные, коммерческие мужские стрижки на волосах разной длины, включая стрижку бороды и усов; выполнять детские стрижки на волосах разной длины;</p> <p>применять различные техники стрижки на влажных и сухих волосах;</p> <p>объяснять клиентам целесообразность рекомендуемого комплекса услуг, прогнозируя результат;</p> <p>обеспечивать эффективную коммуникацию с клиентом;</p> <p>применять контроль качества выполняемой услуги;</p> <p>проводить консультацию клиента по подбору профессиональных косметических препаратов для ухода за волосами в домашних условиях;</p> <p>знания:</p> <p>формы и методы обслуживания потребителей; коммуникация и профессиональная этика парикмахера;</p> <p>правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов и приспособлений при выполнении всех видов парикмахерских услуг;</p> <p>санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг;</p> <p>правила бережливого производства и охраны окружающей среды;</p> <p>анатомические особенности головы и лица;</p> <p>структура, состав, физические свойства и направления роста волос;</p> <p>состав, свойства и воздействие профессиональных продуктов для мытья головы и профилактического ухода за волосами;</p> <p>правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с ее назначением;</p> <p>подготовительные и заключительные работы;</p> <p>правила бережливого производства;</p> <p>технологии мытья головы, приемы массажа головы;</p> <p>технологии выполнения классических и современных, коммерческих женских стрижек на волосах различной длины;</p> <p>технологии выполнения классических и современных, коммерческих мужских стрижек на волосах различной длины, в том числе стрижек бороды и усов;</p> <p>технологии выполнения детских стрижек на волосах различной длины;</p> <p>техники стрижки на влажных и сухих волосах различными инструментами;</p> <p>средства контроля качества выполняемой услуги;</p> |
| <p>Создание имиджа, разработка и выполнение художественного</p> | <p>Практический опыт:</p> <p>выполнение эскизов и схем женских видов стрижек, окрашиваний, укладок и причесок;</p> <p>выполнение эскизов и схем мужских видов стрижек,</p> |

| | |
|---|---|
| <p>образа на основании эскиза</p> | <p>окрашиваний, укладок и причесок; описание технологических процессов выполнения мужских видов стрижек, окрашиваний, укладок и причесок; разработка и выполнение инструкционно-технологических карт мужских и женских видов парикмахерских работ; умения: выполнять графический рисунок головы человека; выполнять графический рисунок волос; выполнять графический рисунок видов парикмахерских работ в цвете; выполнять схемы предлагаемых мужских и женских видов парикмахерских работ; описывать технологические процессы выполнения мужских и женских видов парикмахерских работ; разрабатывать инструкционно-технологические карты мужских и женских видов парикмахерских работ; знания: основные элементы пластики черепа человека; особенности изображения женской и мужской головы; технологии выполнения эскизов мужских и женских видов парикмахерских работ; техники рисунка и основы композиции; геометрические композиции в рисунке; техники выполнения схем с учетом мужских и женских видов парикмахерских работ</p> |
| <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p> | <p>Практический опыт: выполнения подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов; соблюдение правил санитарии и гигиены, требований безопасности; визуальный осмотр, оценка состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос; заполнения диагностических карт при выполнении парикмахерских услуг; определение и подбор по согласованию с клиентом способа выполнения услуг по уходу за волосами; подбор профессиональных средств для мытья головы с учетом состояния поверхности кожи и волос клиента; выполнения мытья и массажа головы различными способами; выполнение классических мужских, женских и детских стрижек на волосах разной длины; выполнение укладок волос различными инструментами и способами; выполнение окрашивания волос на основе базовых технологий; выполнение химической (перманентной) завивки волос классическим методом; консультирование по подбору профессиональных средств для ухода за волосами и по выполнению укладки волос в домашних условиях; умения: выполнять все технологические процессы в целом и поэтапно; рационально организовывать рабочее место, организовывать подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов; выполнять текущую уборку рабочего места;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности, проводить дезинфекцию и стерилизацию инструментов и расходных материалов;</p> <p>проводить диагностику состояния кожи головы и волос, выявлять потребности клиента, применять нормативную и справочную литературу;</p> <p>заполнять диагностическую карточку клиента; предлагать спектр имеющихся услуг клиентам;</p> <p>объяснять клиентам целесообразность рекомендуемого комплекса услуг, прогнозируя результат;</p> <p>применять материалы: шампуни, маски, средства профилактического ухода с учетом норм расходов;</p> <p>выполнять все технологические процессы в целом и поэтапно: мытье и массаж головы, профилактический уход за волосами и кожей головы;</p> <p>выполнять классические женские, мужские, детские стрижки на волосах разной длины;</p> <p>выполнять укладки феном, укладки горячим и холодным способом, при помощи бигуди и зажимов;</p> <p>выполнять окрашивание волос на основе базовых технологий;</p> <p>выполнять химическую (перманентную) завивку волос классическим методом;</p> <p>профессионально и доступно давать рекомендации по домашнему профилактическому уходу за волосами и по выполнению укладки волос в домашних условиях;</p> <p>знания:</p> <p>видов парикмахерских работ;</p> <p>технологий различных парикмахерских работ;</p> <p>устройство, правила эксплуатации при выполнении всех видов парикмахерских услуг и хранения применяемого оборудования, инструментов;</p> <p>формы и методы обслуживания потребителя;</p> <p>организацию подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг; признаки неисправности оборудования, инструмента;</p> <p>способы проверки функциональности оборудования, инструмента</p> <p>санитарные нормы и правила, требования в сфере парикмахерских услуг;</p> <p>требования охраны труда;</p> <p>анатомические особенности головы и лица;</p> <p>структуру, состав и физические свойства волос: состав и свойства профессиональных препаратов, применяемых при выполнении парикмахерских услуг;</p> <p>показатели качества продукции (услуги);</p> <p>технологии мытья головы, приемы массажа головы;</p> <p>принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы;</p> <p>нормы расхода препаратов и материалов при выполнении всех видов парикмахерских услуг;</p> <p>технологии выполнения классических мужских, женских и детских стрижек на волосах разной длины;</p> <p>состав и свойства профессиональных красителей, их основные</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>группы; законы колористики; технологии и виды окрашивания волос; состав и свойства профессиональных препаратов для химической (перманентной) завивки; технологии выполнения химической (перманентной) завивки; психология общения и профессиональная этика парикмахера.</p> |
|--|--|

3 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практическое обучение студентов, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Организация Практики включает три этапа:

первый этап – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями (структурными подразделениями) и работу со студентами факультета СПО для организации практики;

второй этап – текущая работа, осуществляемая в период Практики студентов;

третий этап – этап подведения итогов преддипломной практики.

Объем практики и виды практического обучения

| Вид практического обучения | Объем часов |
|---|-------------|
| Преддипломная практика, всего | 144 |
| в том числе: | |
| Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения. | 2 |
| Ознакомление с видами деятельности и общей структурой | 6 |

| | |
|---|----|
| <p>организации:</p> <p>а) общие сведения о предприятии, учредительные документы, виды деятельности, подразделения организации, производственная и организационная структура организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;</p> <p>б) построение организационной структуры отдела;</p> <p>в) ознакомление с функциональными областями _____ на предприятии;</p> <p>г) ознакомление с используемыми на предприятии методами анализа показателей в функциональных областях _____</p> | |
| 5.Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы (указать виды работ) | 80 |
| 6. Разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию _____ | 16 |
| 7. Написание дипломной работы с обоснованием выводов. Обоснование направлений и мероприятий совершенствования. | 36 |
| 8. Сбор и систематизация материалов для отчета по практике. | 6 |

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Требования к организациям мест проведения производственной практики. Оборудование (инструменты и приспособления). Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения.

4.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика завершает профессиональную подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится после освоения программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и обработку материалов, необходимых для написания дипломной работы. Цель преддипломной практики – углубление первоначального первичного опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно – правовых форм.

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Продолжительность производственной практики для обучающихся в

возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (преддипломной):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (преддипломной) от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем. В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Отчет по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

Отчет и отзыв-характеристика должны быть заверены печатью.

Отчет по практике является обязательным документом, который представляет собой: теоретический (описательный) материал, который включает в себя (например, нормативно-правовую базу, технологию, схемы документооборота и отражение операций по теме исследования и т.д.); практический материал к теоретической части.

Общий объем работы обучающегося должен оптимально составлять 30-40 страниц формата А4, напечатанных на одной стороне листа на принтере шрифтом Times New Roman 14-м размером через полтора интервала, количество строк 29-31. Поля: слева – 3 см, справа 1,5 см; сверху и снизу по 2 см.

Характеристика структуры работы представляет собой краткое

содержание разделов и подразделов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников литературы.

Введение должно содержать общие сведения о работе и её краткую характеристику. В нем необходимо отразить актуальность выбранной темы, цель работы, задачи которые нужно решить для достижения цели, объект и предмет исследования, предполагаемые пути решения и используемые методики, практическую значимость полученных результатов. Введение не должно содержать общих фраз.

Основной текст работы рекомендуется изложить в трех главах, каждая из которых делится на параграфы, в зависимости от темы исследования и её цели. В каждом разделе должно быть не менее двух подразделов. Объем подраздела должен составлять от 5 до 12 страниц.

Первый раздел посвящен теоретическим вопросам выбранной темы работы.

Если по теме исследования существуют различные мнения ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то студент должен определить свое отношение, сформировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В этом случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение.

В первом разделе не рекомендуется пересказывать содержание учебников, специальной литературы, инструкций. Объем раздела – примерно 10-12 страниц.

Второй раздел должен содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок.

В практической части проводится обоснование последующих

разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий. Объем раздела – 10-12 страниц.

В третьем разделе на основе положений, приведенных в первых разделах работы, разрабатываются конкретные рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы. Объем раздела – 9-10 страниц.

В заключении описываются полученные результаты исследования, и на основании проведенного анализа и ознакомления с соответствующей литературой делаются выводы. В заключении должны быть раскрыты взаимосвязи в системе показателей или явлений, характеризующих объект исследования, выявлены тенденции развития, представлен прогноз развития изучаемого явления, сформулированы рекомендации. Необходимо сформулировать практические предложения, показать возможность их применения на практике. Объем заключения должен быть 2-3 страницы. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

После основного текста приводится список использованной литературы. В него включаются те библиографические источники, на которых базируется изложение основных положений темы. Список использованных источников составляется, как правило, в порядке их указания по тексту работы.

Список использованных источников литературы должен состоять не менее чем из 25- 30 источников.

Далее приводятся приложения. Приложение – это часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, но необходимая для полного освещения темы и подтверждения проведенной работы. В приложение могут быть помещены копии документов, образцы заполненных бланков, вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными и т.д. Формируя приложения, нужно исходить из принципа – показывать только необходимое. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Оформление текста работы производится в соответствии с ГОСТ 7.32-

2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

По завершении подготовки работы, обучающимся заполняются сопроводительные документы в полном и стром соответствии с локальными нормативными актами Академии.

По окончании преддипломной практики руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики от организации составляется заключение – характеристика на каждого обучающегося.

Приложения приведены далее.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий -
ИМСИТ» (г. Краснодар)

Академический колледж
Инженерно-информационное отделение

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 43.02.17 Технологии индустрии красоты

на базе ООО «Предприятие», г. Краснодар

составил(а) обучающийся(-щаяся) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса, группы _____

Руководители практики:

От академии преподаватель академического колледжа Игрицкий А. А.

(Ф.И.О. руководителя от академии)

От предприятия директор ООО «Предприятие» Иванов Е.Г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия (организации))

М.П.

Отчет защищен с оценкой _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Краснодар 2024

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ» (г. Краснодар)

Академический колледж

Индивидуальное задание
На преддипломную практику обучающегося

Специальность 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество, курс, группа обучающегося

1. Сроки прохождения практики
с « _____ » _____ 20 ____ г.
по « _____ » _____ 20 ____ г.
2. Срок сдачи обучающимся
отчета _____
3. Календарный план

| № п/п | Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики | Код формируемых компетенций | Сроки | Отметка руководителя |
|-------|--|-----------------------------|-------|----------------------|
| 1 | Инструктаж по ТБ и ОТ. Выдача индивидуальных заданий. | ОК 1-11 | | |
| 2 | Изучение источников по заданным темам. | ОК 1-11 | | |
| 3 | Структурирование и обобщение по заданной теме. | ОК 1-11 | | |
| 4 | | ПК 1.1 | | |
| 5 | | ПК 1.2 | | |
| 6 | | ПК 1.3 | | |
| 7 | | ПК 1.4 | | |
| 9 | Подготовка отчета. Защита отчета. | ОК 1-9 | | |

4. Место прохождения практики ООО «Х», г. Краснодар
Ознакомлен _____
(расшифровка подписи обучающегося)
« _____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель практики от академии _____ А. А. Игрицкий
(расшифровка подписи руководителя)
« _____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель практики от профильной организации _____ И. И. Иванов
(расшифровка подписи руководителя)
« _____ » _____ 20 ____ г.

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, группы _____

Специальность 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Место прохождения практики НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ

Сроки практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации директор ООО «Х» Иванов И. И.
(должность, фамилия, инициалы)

Учет выполненной работы

| Дата (период) | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
|------------------|---|---------------------|--|
| | Инструктаж по ТБ и ОТ. Выдача индивидуальных заданий. | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Подготовка отчета. Защита отчета. | | |

Обучающийся _____
(подпись, дата)

Руководитель практики от академии _____
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации _____
(подпись, дата, печать)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов освоения компетенций

в ходе прохождения преддипломной практики обучающегося _____

1. Общекультурные / универсальные компетенции

| Коды компетенций | Результаты освоения | |
|------------------|---------------------|------------|
| | Освоены | Не освоены |
| ОК 1 | | |
| ОК 2..... | | |
| ОК 3 | | |
| ОК 4 | | |
| ОК 5 | | |
| ОК 6 | | |
| ОК 7 | | |
| ОК 8 | | |
| ОК 9. | | |

2. Профессиональные компетенции

| Коды компетенций | Результаты освоения | | | |
|--|---------------------|--------|--------|---------|
| | неудвл. | удовл. | хорошо | отлично |
| Вид профессиональной деятельности 1 или Тип задач профессиональной деятельности 1 | | | | |
| ПК 1.1... | | | | |
| Вид профессиональной деятельности 2 или Тип задач профессиональной деятельности 2 | | | | |
| ПК 2.1... | | | | |
| Вид профессиональной деятельности 3 или Тип задач профессиональной деятельности 3 | | | | |
| ПК 3.1... | | | | |
| Вид профессиональной деятельности 4 или Тип задач профессиональной деятельности 4 | | | | |
| ПК 4.1... | | | | |

Руководитель практики от Академии _____ А. А. Игрицкий

Члены комиссии _____ С. А. Дидик

Члены комиссии _____ М.В. Большакова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении преддипломной практики

Обучающийся _____
(ФИО)

отделения _____ экономики _____ и _____ права _____ Академического _____ колледжа

курс _____ группа _____

специальность 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Руководитель практики от Академии Меньщиков Дмитрий Сергеевич

(ФИО)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно» / «не зачтено»

| № п/п | Наименование критериев | |
|-------|--|--|
| 1 | Содержание отчета не соответствует требованиям | |
| 2 | Оформление отчета не соответствует требованиям | |

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

| № п/п | Наименование показателя | Оценка |
|-----------|--|--------|
| 1 | Посещение аудиторных занятий | |
| | Итого | |
| 2 | Качество подобранного материала для проведения анализа | |
| 2.1 | Наличие источников информации в соответствии с заданием | |
| 2.2 | Наличие актуальных первичных данных, материалов | |
| | Итого | |
| 3. | Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов | |
| 3.1. | Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию | |
| 3.2 | Оценка степени самостоятельности проведенного анализа | |
| 3.3 | Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных | |
| | Итого | |
| 4. | Выполнение общих требований к проведению практики | |
| 4.1. | Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов | |
| 4.2 | Выполнение требований Руководителя по своевременному выполнению заданий | |
| 4.3 | Выполнение требований к оформлению отчета по практике | |
| | Итого | |
| | Всего до промежуточной аттестации | |

Замечания: _____

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от Академии _____ (Д. С. Меньщиков)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ» (г. Краснодар)

Академический колледж
Инженерно-информационное отделение

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

специальность 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Обучающийся(-щаяся) _____
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Наименование предприятия (базы практики) ООО «Х», г. Краснодар

Соответствие отчета по практике требованиям

| Наименование требования | Заключение о соответствии требованиям* |
|---|--|
| 1. Качество подобранного материала для проведения исследования | |
| 1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием | |
| 1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов | |
| 2. Качественная оценка проведенного исследования собранных материалов | |
| 2.1 Оценка требований к содержательной части отчета, соответствие заданию | |
| 2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного исследования | |
| 2.3 Оценка качества проведенного исследования собранных материалов, данных | |
| 3. Выполнение общих требований к проведению практики | |
| 3.1 Выполнение требований руководителя по своевременному выполнению задания | |
| 3.2 Выполнение требований к оформлению отчета по практике | |

*Отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует».

Достоинства содержательной части отчета по практике:

Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:

Отчет защищен с оценкой _____

«_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от академии Меньщиков Дмитрий Сергеевич
(расшифровка подписи руководителя)

«_____» _____ 20____ г.