

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

**СОГЛАСОВАНО**

Директор АНОУ ДПО

учебный центр «Территория красоты»

 Ю.В. Бородина

2018 г.




## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Создание индивидуального стиля заказчика в соответствии с запросами, историческими стилями и тенденциями моды**

**Специальность: 43.02.03 Стилистика и искусство визажа**

**углубленная подготовка**

Сызрань, 2018

ОДОБРЕНА  
цикловой методической комиссией  
профессиональных модулей по  
специальности  
43.02.03 Стилистика и искусство визажа  
Председатель ЦМК  
 Н.В. Пацай  
Протокол № 9 от 08.05.2018 г.

Составлена в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом  
среднего профессионального  
образования по специальности  
43.02.03 Стилистика и искусство  
визажа  
Заместитель директора по учебно-  
воспитательной работе  
Н.Г.Бурлова



Составители:  
Толмачева Т.А. – сотрудник МБУ "Краеведческий музей г.о.Сызрань", преподаватель-совместитель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Холодковская Г.Е. - и.о. заведующего методическим кабинетом  
Содержательная экспертиза: Куликова Н.А.- преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Бородина Ю.В. - директор АНОУ ДПО учебный центр «Территория красоты»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.03 Стилистика и искусство визажа, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «07» мая 2014 г. № 467.

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	21

Приложение 1. Дневник учебной практики

Приложение 2. Аттестационный лист

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.03 Стилистика и искусство визажа в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Создание индивидуального стиля заказчика в соответствии с запросами, историческими стилями и тенденциями моды,** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Организовывать подготовительные работы по обслуживанию заказчика.

ПК 4.2. Разрабатывать концепцию образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов.

ПК 4.3. Воплощать концепцию образа индивидуального стиля заказчика, создавать коллекции образов.

ПК 4.4. Обеспечивать эффективное взаимодействие специалистов с целью создания образа.

ПК 4.5. Организовывать заключительные работы по обслуживанию заказчика.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

### Цели учебной практики:

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Выполнение работ по созданию индивидуального стиля заказчика в соответствии с запросами, историческими стилями и тенденциями моды.**

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- организации подготовительных работ;
- подбор стиля для дневного, офисного, свадебного, вечернего и др образов;
- оказания консультационных услуг по подбору стиля и образа;
- выполнения специфического макияжа: акварельного, подиумного, ретро-макияжа, макияжа для фото с учетом идеи и заявленного стилевого направления;
- выполнения фейс-арта с учетом имиджа и стиля клиента

**уметь:**

- организовывать рабочее место;
- организовывать подготовительные работы;
- пользоваться профессиональными инструментами;
- выполнять изучение имиджа и индивидуального стиля клиента;
- осуществлять коррекцию услуги.

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики – 144 часа.**

**1.4. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля.

**1.5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах технологий визажа ГБПОУ СПО «СМГК» и на базах практической подготовки, закрепленных договорами о социальном партнерстве.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

#### **1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики**

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник учебной практики (приложение 1).
2. Аттестационный лист (приложение 2).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование практических профессиональных умений, приобретение обучающимися первичного практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: **Выполнение работ по созданию индивидуального стиля заказчика в соответствии с запросами, историческими стилями и тенденциями моды, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:**

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Организовывать подготовительные работы по обслуживанию заказчика
ПК 4.2	Разрабатывать концепцию образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов
ПК 4.3	Воплощать концепцию образа индивидуального стиля заказчика, создавать коллекции образов
ПК 4.4	Обеспечивать эффективное взаимодействие специалистов с целью создания образа
ПК 4.5	Организовывать заключительные работы по обслуживанию заказчика
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, заказчиками
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

а также видами работ в соответствии с перечнем из рабочей программы профессионального модуля:

1. Выполнение работ с соблюдением норм этики, морали и права.
2. Выполнение работ с соблюдением лечебно-охранительного режима и правил внутреннего распорядка.
3. Соблюдение правил личной гигиены.
4. Выполнение работ с соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.
5. Организация рабочего места и подготовительных работ по обслуживанию заказчика.
6. Диагностика кожи лица клиента.
7. Подбор средств декоративной косметики для лиц различных возрастных категорий и с учетом цветотипа и предпочтений клиента.
8. Подбор прически, одежды, обуви, аксессуаров при создании индивидуального стиля клиента.
9. Организация рабочего места визажиста-стилиста при проведении работ по созданию стиля клиента.
10. Создание индивидуального образа в соответствии с цветотипом, фигурой и предпочтениями клиента.
11. Оказание консультационных услуг по созданию стиля клиента.
12. Выполнение завершающих работ по обслуживанию клиента.
13. Оформление документации.



### 3.1. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды работ учебной практики	Кол-во часов
1.	Организация практики, инструктаж по охране труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка</li> <li>▪ Получение общего и вводного инструктажа по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности</li> </ul>	2
2.	Разрабатывать концепцию образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Выполнение работ с соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.</li> <li>▪ Разработка и создание эскизов и схем с соблюдением этапов проектирования стиля:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ обоснование композиционно-технического решения;</li> <li>○ обоснование нанесения различных средств декоративной косметики в зависимости от возрастной категории клиента и его предпочтений;</li> <li>○ обоснованность подбора цветовой гаммы;</li> <li>○ использование дополнительных средств.</li> </ul> </li> <li>▪ Оформление документации</li> </ul>	46
3.	Воплощать концепцию образа индивидуального стиля заказчика, создавать коллекции образов	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Выполнение работ с соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.</li> <li>▪ Организация рабочего места и подготовительных работ по обслуживанию заказчика.</li> <li>▪ Диагностика кожи лица клиента.</li> <li>▪ Подбор средств декоративной косметики для лиц различных возрастных категорий и с учетом цветотипа и предпочтений клиента на основе разработанных эскизов.</li> <li>▪ Подбор прически, одежды, обуви, аксессуаров при создании индивидуального стиля клиента на основе разработанных эскизов.</li> <li>▪ Организация рабочего места визажиста-стилиста и выполнение</li> </ul>	94

		<p>макияжа в соответствии с цветотипом, фигурой и предпочтениями клиента на основе разработанных эскизов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оказание первой помощи при аллергических реакциях.</li> <li>▪ Оказание консультационных услуг по созданию стиля клиента.</li> <li>▪ Выполнение завершающих работ по обслуживанию клиента.</li> <li>▪ Оформление документации</li> </ul>	
4.	Дифференцированный зачет		2
		<b>Итого</b>	<b>144</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике

К учебной практике допускаются обучающиеся, освоившие темы МДК профессионального модуля: МДК 04.01 Искусство создания стиля.

Перед выходом на учебную практику обучающиеся в соответствии с освоенными темами, должны:

#### **уметь:**

- организовывать рабочее место;
- организовывать подготовительные работы;
- пользоваться профессиональными инструментами;
- выполнять изучение имиджа и индивидуального стиля клиента;
- осуществлять коррекцию услуги

#### **знать:**

- санитарные правила и нормы (СанПиН), применяемые при оказании услуг салонного и специфического макияжа;
- колористические типы внешности;
- колорит в стиле, а) образе, в) луке;
- понятие моды;
- историю стилей в costume;
- виды стилей;
- направления моды;
- технологию создания композиции в образе;
- законы композиции;
- понятия ритм, статика, динамика, пропорции и пр. для разработки стиля;
- технологию специфического и тематического макияжа;
- технологию коррекции услуги;
- критерии оценки качества работ.

К учебной практике допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

#### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах технологий визажа колледжа и на базах практической подготовки учреждений сферы услуг Самарской области, оснащенных современным оборудованием, использующих современные косметические и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение деятельности.

#### **4.3. Требования к информационному обеспечению учебной практики**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Черниченко Т.А., Моделирование причесок и декоративная косметика: учеб. пособие для сред. проф. учеб. заведений /Т.А. Черниченко, И.Ю.Плотникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 208с.
2. Пивунова А.И., Косметология. Массаж лица: учеб. пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 64с.
3. Пакина Е.П., Основы визажа: учеб. пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 64с.
4. Бирюкова А.А., Теоретические основы классического массажа: учеб. пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 80с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Алексеева Н.В., Быстрый макияж – это просто! - М.РИПОЛ классик, 2015. – 192с.: ил.
2. Бернхем Линда, уход за лицом/ Перевод с англ. Н.С.Соколовой. – М.: ООО ТД «Издательство Мир книги», 2008. – 128 с.: ил.
3. Маски для лица и волос. Уход за кожей и руками / Авт.-сост. Н.В.Белов. – Минск: Харвест, 2016. – 384 с.
4. Сыромятникова И.С., Искусство грима и макияжа. – М.: М.РИПОЛ

- классик, 2015. – 272 с.: ил.
5. Шевлюгова С.М., уроки профессионального макияжа. – Ростов-н/Дон: «Феникс». 2014. – 192 с.
  6. Журналы: Косметик-интернейшинл, Нувель эстетик, Косметика и медицина.
  7. Мультимедийные издания Дома Русской Косметики. Серия «Академия красоты». Идеальная кожа лица. Макияж. Натуральная косметика.
  8. Алёхина И.В. Имидж и этикет делового человека. – М.: Изд-во «ЭНН», 1996.
  9. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. – М.: Фонд «Правая культура», 1994.
  10. Дунцова К.Г., Станкович Г.П. Этикет за столом. – М.: Экономика, 1990.
  11. Зарецкая И.И., Чернер С.Л. Деловой этикет. – М., 1998
  12. Лихачёва Л.С. Этикет деловой женщины, или Практика непринуждённого поведения. Екатеринбург: У – Фактория, 2003.
  13. Лоцинская В.М. Этикет и сервировка стола. – М.: Махаон, 2001.
  14. Поддубская Л.Р. Этикет от А до Я. – М.: Народное образование, 2003.
  15. Технология: Учебник для учащихся 10 класса общеобразовательной школы / Под редакцией В.Д Симоненко. – М.: Вентана – Графф, 2002.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Правовая база данных «Консультант»
2. Правовая база данных «Гарант»
3. Профильные web – сайты Интернета:
  - <http://www.artofcare.ru/top/1573.html>
  - <http://www.vizagell.ru/articles/>
  - <http://www.uralvisage.ru/news/4.html?task=view>
  - <http://www.art-makiage.com/workplace-makeup>
  - <http://rf-file.com/search.php?query>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>ПК 4.1 Организовывать подготовительные работы по обслуживанию заказчика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований к оснащению рабочего места;</li> <li>- проведение диагностики стиля и образа клиента;</li> <li>- обоснованность подбора средств декоративной косметики для различных возрастных категорий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</li> <li>– оценка защиты портфолио;</li> <li>– оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ПК4.2 Разрабатывать концепцию образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение этапов проектирования стиля;</li> <li>- обоснование композиционно-технического решения;</li> <li>- обоснованность подбора цветовой гаммы;</li> <li>- использование дополнительных средств</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</li> <li>– оценка защиты портфолио;</li> <li>– оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>

<p>ПК 4.3. Воплощать концепцию образа индивидуального стиля заказчика, создавать коллекции образов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- достижение поставленных целей при создании эскизов и схем индивидуального стиля клиента;</li> <li>- обоснование композиционно-технического решения;</li> <li>- обоснованность подбора цветовой гаммы;</li> <li>- использование дополнительных средств;</li> <li>- создание индивидуального стиля клиента в соответствии с поставленными задачами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</li> <li>– оценка защиты портфолио;</li> <li>– оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ПК 4.4 Обеспечивать эффективное взаимодействие специалистов с целью создания образа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение взаимодействия специалистов по подбору стиля в одежде, причёске и макияже для клиента</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</li> <li>– оценка защиты портфолио;</li> <li>– оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>

ПК Организовывать заключительные работы по обслуживанию заказчика	4.5 -выполнение коррекции процедуры в соответствии с алгоритмом; - взаимодействие с клиентом на уровне профессиональных рекомендаций по ежедневному дополнительному уходу за своей внешностью	– наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; – оценка защиты портфолио; – оценка результатов дифференцированного зачета
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах)	– оценка и наблюдение за действиями на практике; – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области визажного искусства; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	– оценка и наблюдение за действиями на практике; – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	– оценка и наблюдение за действиями на практике;



решения в нестандартных ситуациях	в области визажного искусства	- оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации, используя различные виды источников, в т.ч. электронные	- оценка и наблюдение за действиями на практике; - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- работа на компьютере, использование соответствующих специализированных программ при подготовке к занятиям	- оценка и наблюдение за действиями на практике; - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, заказчиками	- эффективное, бесконфликтное взаимодействие в учебном коллективе и бригаде	- оценка и наблюдение за действиями на практике; - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	- умение мотивировать подчиненных на выполнение поставленных целей и задач; - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- оценка и наблюдение за действиями на практике; - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - самостоятельный,	- оценка и наблюдение за действиями на практике; - оценка результатов дифференцированного зачета

осознанно планировать повышение квалификации	профессионально-ориентированный выбор тематики рефератов, докладов	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ инноваций в области визажного искусства;</li> <li>- использование «элементов реальности» в работах обучающихся (рефератах, докладах и т.п.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка и наблюдение за действиями на практике;</li> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>

## 6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики в оснащенных кабинетах колледжа или на базах практической подготовки.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник учебной практики
- аттестационный лист

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Создание индивидуального стиля заказчика в соответствии с запросами, историческими стилями и тенденциями моды** освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций;
- оценка защиты портфолио обучающегося;
- правильности и аккуратности ведения документации учебной практики.

## 7. ПРИЛОЖЕНИЕ

### ДНЕВНИК учебной практики

Обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_

(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности 43.02.03 Стилистика и искусство  
визажа,

проходившего (шей) учебную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_

#### **ПМ. 04 Создание индивидуального стиля заказчика в соответствии с запросами, историческими стилями и тенденциями моды**

МДК 04.01 Искусство создания стиля

Дата	Место проведен ия занятия	Тема занятия	Объем выполненной работы	Оценка, подпись преподав ателя
1	2	3	4	5

#### **УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Дневник ведется на протяжении всего периода учебной практики.
2. На 1 странице заполняется паспортная часть дневника.
3. Дневник ведется на развернутом листе.
4. В графе "Объем выполненной работы" последовательно заносятся описание методик, способов проведения манипуляций, приборов, косметических средств и средств декоративной косметики, и т.д., впервые изучаемых на данном занятии, рисунки и схемы приборов, изучаемого инструментария, косметических средств, технологических карт, эскизов и т.д.,

то есть все, что видел, наблюдал, изучал, самостоятельно проделывал обучающийся.

5. Наряду с этим, в дневнике обязательно указывается объем проведенной обучающимся самостоятельной работы (количество проведенных манипуляций, исследований, определений и т.д.). Общий итог проделанной самостоятельной работы помещается в конце записей, посвященных данному занятию.

6. В записях в дневнике следует четко выделить, что видел и наблюдал обучающийся, что им было проделано самостоятельно или под руководством преподавателя.

7. Записанные ранее в дневнике процедуры, описания приборов, методики, обследования и т.д. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ на данном занятии.

8. При выставлении оценки после каждого занятия учитываются знания обучающихся, количество и качество проведенной работы, соответствие записей плану занятия, полнота, четкость, аккуратность и правильность проведенных записей.

9. В графе "Оценка и подпись преподавателя" указываются замечания по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения самостоятельных работ обучающихся.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_

(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности \_\_\_\_\_

Проходившего (шей) учебную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

На базе сферы услуг: \_\_\_\_\_

### ПМ. 04 Создание индивидуального стиля заказчика в соответствии с запросами, историческими стилями и тенденциями моды

МДК 04.01 Искусство создания стиля

№ пп	Перечень манипуляций (в соответствии с программой учебной практики)	Даты прохождения практики						Всего манипуля ций
1.	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности							
2.	Проведение дезинфекции изделий косметического назначения и объектов внешней среды							
3.	Соблюдение правил личной гигиены							
4.	Разработка и создание эскизов и схем							
5.	Диагностика кожи лица клиент							
6.	Подбор средств декоративной косметики для лиц различных возрастных категорий и с учетом цветотипа и предпочтений клиента на основе разработанных эскизов							
7.	Подбор прически, одежды, обуви, аксессуаров при создании индивидуального стиля клиента на основе разработанных эскизов							
8.	Организация рабочего места визажиста-стилиста при проведении							

	макияжа индивидуального стиля заказчика							
9.	Выполнение макияжа в соответствии с цветотипом, фигурой и предпочтениями клиента на основе разработанных эскизов							
10.	Применение дополнительных приспособлений и специальных средств при создании индивидуального стиля клиента							
11.	Оказание первой помощи при аллергической реакции							
12.	Оказание консультационных услуг по созданию индивидуального стиля клиента							
13.	Выполнение заключительных работ по обслуживанию заказчика							
14.	Ведение документации							
15.	<b>Оценка</b>							
16.	<b>Подпись руководителя учебной практики</b>							

**Перечень манипуляций, выносимых на дифференцированный зачет:**

- Организация рабочего места визажиста-стилиста при проведении макияжа.
- Организация подготовительных работ по обслуживанию заказчика.
- Диагностика кожи лица клиента.
- Подбор средств декоративной косметики для лиц различных возрастных категорий и с учетом цветотипа, предпочтений клиента.
- Подбор прически, одежды, обуви, аксессуаров при создании индивидуального стиля клиента с учетом цветотипа и предпочтений.
- Выполнение макияжа в соответствии с цветотипом, фигурой и предпочтениями клиента.
- Применение дополнительных приспособлений и специальных средств при создании индивидуального стиля клиента.
- Первая помощь при возникновении аллергической реакции.
- Оказание консультационных услуг по разработке индивидуального стиля клиента в домашних условиях.
- Выполнение завершающих работ по обслуживанию клиента.