

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 1/9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике по ПМ.04 Участие в организации технологического процесса по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

Анадырь
2019

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 2/9

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Колесникова И. В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендован Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утвержден Приказом № 01-10/401 от 30.08.2019 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 3/9

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ	4
ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 4/9
--------------------	--------------------------	-----------------------------------

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.04 Участие в организации технологического процесса** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Базой практики является социального партнера направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся
(место проведения практики)

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Место практики в структуре рабочих программ профессиональных модулей:

Производственная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 концентрированно по междисциплинарным курсам МДК.04.01, МДК.04.02, МДК.04.03, МДК.04.04, МДК.04.05.

2.2. Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

ПК 4.1.Проводить санитарно-эпидемиологическую обработку контактной зоны при выполнении парикмахерских услуг.

ПК 4.2.Анализировать состояние кожи головы и волос потребителя, определять способы и средства выполнения парикмахерских услуг.

ПК 4.3. Определять и согласовывать выбор парикмахерских услуг.

ПК 4.4.Выполнять и контролировать все этапы технологических процессов парикмахерских услуг.

ПК 4.5.Консультировать потребителей по домашнему профилактическому уходу.

ПК 4.6. Анализировать индивидуальные пластические особенности потребителя.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 5/9
----------------------------	---------------------------------	--

ПК 4.7. Разрабатывать форму прически с учетом индивидуальных особенностей потребителя.

ПК 4.8. Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом моды.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт

- проведения контроля безопасности и подготовки, контактной зоны для выполнения парикмахерских услуг;
- определения состояния кожи головы и волос потребителя, заполнения диагностических карт и формирования комплекса парикмахерских услуг;
- выполнения парикмахерских услуг в технологической последовательности;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 6/9
----------------------------	---------------------------------	--

- консультирования клиентов по домашнему профилактическому уходу;
- формирования образа будущей прически потребителя и определения ее формы с учетом индивидуальных пластических особенностей, пожеланий и типажа потребителя;
- выполнения причесок различного назначения;

уметь:

- обеспечивать инфекционную безопасность потребителя и исполнителя: выполнять дезинфекцию и стерилизацию инструментов и контактной зоны, обработку рук технолога и текущую уборку контактной зоны, соблюдать правила личной гигиены;
- организовывать рабочее место для выполнения парикмахерских работ;
- обеспечивать технику безопасности профессиональной деятельности;
- проводить обследование и анализировать состояние кожи головы и волос;
- определять наличие дерматологических проблем кожи головы и волос;
- применять нормативную и справочную литературу;
- применять материалы: шампуни, средства для оформления и закрепления прически, лосьоны, маски, красители, средства профилактического ухода, средства для завивки на продолжительное время с учетом норм расходов;
- заполнять диагностическую карточку потребителя;
- предлагать спектр имеющихся услуг потребителям;
- объяснять потребителям целесообразность рекомендуемого комплекса услуг, прогнозируя результат;
- выполнять все технологические процессы в целом и поэтапно: профилактический уход за кожей головы и волосами, классические и современные виды стрижек, окрасок, завивок на продолжительное время;
- использовать технологические приемы и техники в процессе моделирования;
- использовать средства для оформления и закрепления прически, средства декоративного оформления прически;
- заполнять рабочую карточку технолога;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 7/9
----------------------------	---------------------------------	--

- профессионально и доступно давать характеристику кожи головы и волос потребителей и рекомендации по домашнему профилактическому уходу;
- определять типаж клиента и обсуждать пожелания клиентов;
- определять назначение прически;
- разрабатывать форму прически и стрижки (стиль, силуэт, колористику, силуэтные и контурные линии, конструктивно-декоративные линии);
- оформлять технологические карты окрашивания волос, завивки волос и оформления в прическу;
- выполнять прически исторических эпох и современные прически различного назначения с учетом моды;

знать:

- принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы;
- результат воздействия инструментов и материалов на кожу и волосы головы;
- виды парикмахерских работ;
- технологии различных парикмахерских работ;
- устройство и назначение оборудования для парикмахерских работ, правила его эксплуатации;
- способы и средства профилактического ухода за кожей головы и волос.
- форму причесок различных исторических эпох и современных причесок;
- способы, методы и приемы выполнения причесок.

2.3. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **252** часа по МДК.04.01 Организация и технологии парикмахерских услуг, МДК.04.02 Технология постижерных работ, МДК.04.03.Моделирование и художественное оформление причесок, МДК.04.04 Стандартизация и подтверждение соответствия, МДК.04.05 Актуальные тенденции и современные технологии парикмахерского искусства.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 8/9
----------------------------	---------------------------------	---

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Оценочные средства:

- дневник;
- характеристика;
- выступление с отчетом;
- обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики.

3.2. Формы для заполнения отчетной документации по практике, предоставляемой к оцениванию:

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач характеристика руководителя от предприятия;
- дневник практики;
- характеристика от руководителя практики от предприятия.

В отчете по практике обязательны разделы:

Раздел 1. Краткие сведения об организации.

Раздел 2. Анализ общей ситуации в отрасли.

Раздел 3. Изучение деятельности предприятия (организации) - базы практики. Сбор, анализ и компьютерная обработка информации по выбранной теме в соответствии с заданием на дипломное проектирование.

Раздел 4. Обоснование путей, методов, средств решения выявленных проблем.

Раздел 5. Рабочая гипотеза решения выявленных проблем/предложения.

3.3. Шкала оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 9/9

практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики при защите отчета.