ИВАНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Методические рекомендации по учебным и производственным практикам ПМ 02 «Предоставление косметических услуг» по специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты»

Иваново
2023

ИВАНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Комарова К.С.

Методические рекомендации по учебным и производственным практикам ПМ 02 «Предоставление косметических услуг» по специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты»

Иваново
2023

Методические рекомендации по учебным и производственным практикам ПМ 02 «Предоставление косметических услуг» предназначены для прохождения учебной практики по специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты»

Автор: **Комарова Ксения Сергеевна**, преподаватель Ивановского фармацевтического колледжа

Рецензент:

Методические рекомендации по учебным и производственным практикам рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин, утверждены и рекомендованы Методическим советом Ивановского фармацевтического колледжа для использования в учебном процессе.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Пояснительная записка…… 5
Общая характеристика ПМ 02 «Предоставление косметических услуг»… 7
Раздел 1. МДК 02.01. Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте ……...……. 8
1.1. Содержание учебной практики ……. 8
1.2. Содержание производственной практики …… 9
Оформление отчетной документации по учебной практике ……..……. 13
Оформление отчетной документации по производственной практике ….. 15
Аттестационный лист и характеристика …… 18
Ходатайство …….……. 21
Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по учебной и производственной практике …… 22
Раздел 2. МДК 02.02. Косметические услуги по уходу за телом …… 23
2.1. Содержание учебной практики …… 23
2.2. Содержание производственной практики …..……. 24
Оформление отчетной документации по учебной практике …… 27
Оформление отчетной документации по производственной практике ….. 29
Аттестационный лист и характеристика …… 31
Ходатайство ……..……...……. 33
Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по учебной и производственной практике …… 34
Раздел 3. МДК 02.03. Технология массажа …….…….. 35
3.1. Содержание производственной практики …….. 35
Оформление отчетной документации по производственной практике ….. 37
Аттестационный лист и характеристика …… 39
Ходатайство ……..……...……. 41
Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по производственной практике ……..…….. 42
Список литературы……... 43

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по учебным и производственным практикам предназначены для реализации рабочей программы по учебной практике ПМ 02 «Предоставление косметических услуг» по специальности Технологии индустрии красоты.

В результате освоения ПМ 02 «Предоставление косметических услуг», обучающиеся должны уметь:

- выполнять косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте;
- выполнять косметические услуги по уходу за телом;
- выполнять услуги по оформлению бровей и ресниц различными техниками с учетом запроса клиента;
- выполнять коррекцию волосяного покрова различных частей тела

В результате освоения ПМ 02 «Предоставление косметических услуг», обучающиеся должны знать:

- психологию общения и профессиональную этику при выполнении косметических услуг;
- правила, современные формы и методы обслуживания потребителя косметических услуг;
- устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов для выполнения косметических услуг;
- виды и типы оборудования, возможности их применения для выполнения косметических услуг;
- состав и свойства препаратов для выполнения косметических услуг;
- нормы расхода косметических средств и используемых материалов при выполнении косметических услуг;
- показания и противопоказания выполнения косметических услуг;
- технологии выполнения косметических услуг;
- правила оказания первой помощи при выполнении косметических услуг;
- санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы организаций коммунально-бытового назначения для выполнения косметических услуг
- санитарно-эпидемиологическое законодательство, регламентирующее профессиональную деятельность.

Учебные и производственные практики студентов по ПМ 02 «Предоставление косметических услуг» является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов.

Руководство учебными и производственными практиками осуществляют методические руководители практики - преподаватели колледжа, имеющие среднее профессиональное или высшее

профессиональное образование, а также непосредственные руководители – работники салонов красоты, закрепленные за студентами.

К учебным и производственным практикам по ПМ 02 «Предоставление косметических услуг» студент обязан:

- присутствовать на собрании по производственной практике;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- получить направление на практику у заместителя директора по практическому обучению;
- явиться в салон красоты в день начала практики, имея при себе: направление на практику, программу практики, медицинскую книжку, сан-спецодежду, сменную обувь;
- сдать направление на практику руководителю салона, который в свою очередь назначит непосредственного руководителя и определит рабочее место;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и строго выполнять их. В первый день практики пройти инструктаж по охране труда (вводный на рабочем месте), о чем сделать запись в дневнике.

Под руководством непосредственного руководителя студент обязан проводить предусмотренную по Программе работу и нести ответственность за ее результаты, ежедневно записывая в дневник всю работу, выполненную лично, при непосредственном участии непосредственного руководителя, а также содержание конкретных производственных ситуаций.

По завершению учебных и производственных практик необходимо предъявить методическому руководителю следующие документы: дневник в электронном виде, характеристику и аттестационный лист с оценкой, заверенный подписью и печать непосредственного руководителя.

Контроль знаний студента после прохождения учебных и производственных практик осуществляется путем проведения дифференцированного зачета, который проставляется в ведомость и зачетную книжку.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПМ 02 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОСМЕТИЧЕСКИХ УСЛУГ»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление косметических услуг»» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенции представлен в таблице 1.

Таблица 1

Перечень общих компетенции по ПМ 02 «Предоставление косметических услуг»

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном

Перечень профессиональных компетенции представлен в таблице 2.

Таблица 2

Перечень профессиональных компетенции по ПМ 02 «Предоставление косметических услуг»

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1	Выполнять косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте
ПК 2.2	Выполнять косметические услуги по уходу за телом
ПК 2.3	Выполнять услуги по оформлению бровей и ресниц различными техниками с учетом запроса клиента
ПК 2.4	Выполнять коррекцию волосяного покрова различных частей тела

РАЗДЕЛ 1. МДК 02.01 КОСМЕТИЧЕСКИЕ УСЛУГИ ПО УХОДУ ЗА КОЖЕЙ ЛИЦА, ШЕИ И ЗОНЫ ДЕКОЛЬТЕ

2.1. Содержание учебной практики

Учебная практика по МДК 02.01. Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте представлена в таблице 3.

Таблица 3

Содержание учебной практики

Раздел практики	Описание в дневнике	Количество дней практики
Выполнение косметических услуг по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте	1. Проведение вводного инструктажа на рабочем месте; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Организация рабочего места; 4. Определение типа кожи клиента; 5. Заполнение диагностической карты клиента; 6. Уход за разными типами кожи; 7. Уборка рабочего места 8. Сделать фото; 9. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнение гигиенической чистки лица, шеи и зоны декольте различными способами в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты	1. Подготовка рабочего места; 2. Диагностика кожи; 3. Выполнение гигиенической чистки лица; 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	
Выполнение косметического массажа лица, шеи и зоны декольте в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты	1. Подготовка рабочего места; 2. Диагностика кожи; 3. Выполнение массажа лица; 4. Уборка рабочего места 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнение различных косметических масок для лица, шеи и зоны декольте в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты	1. Подготовка рабочего места; 2. Диагностика кожи; 3. Нанесение различных косметических масок, соответствующих типу кожи 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Итого		3 дня (18 часов)

2.2. Содержание производственной практики

Производственная практика МДК 02.01 Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте представлены в таблице 4.

Таблица 4

Содержание производственной практики

Раздел практики	Описание в дневнике	Количество дней практики
Применение нормативных правовых актов	1. Проведение вводного инструктажа на рабочем месте; 2. Инструктаж по технике безопасности; 1. СанПин 2.1.2.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказания услуг»; 2. ГОСТ 51142-2019 «Услуги бытовые»; 3. Инструкция по охране труда; 4. Профессиональный стандарт по предоставлению бытовых косметических услуг; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнение дезинфекции и стерилизации инструментов и контактной зоны	1. Что такое дезинфекция; 2. Что такое стерилизация; 3. Обработка контактной зоны перед выполнением работы; 4. Обработка контактной зоны после выполнения работы; 5. Дезинфекция и стерилизация инструментов после каждого использования; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	
Обработка рук технолога	1. Обработка рук с мылом; 2. Обработка рук антисептиком; 3. Обработка перчаток антисептиком; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	
Текущая уборка контактной зоны	1. Виды уборок контактной зоны; 2. В чем заключается текущая уборка контактной зоны; 3. Выполнение текущей уборки контактной зоны; 4. Выполнение влажной уборки контактной зоны; 5. Сделать фото;	

	6. Оформление дневника	
Обеспечение инфекционной безопасности потребителя и исполнителя при оказании косметических услуг;	1. Внешний вид мастера; 2. Стерильность инструментов; 3. Медицинская книжка работника; 4. СанПин 2.1.2.3678-20; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Соблюдение требований техники безопасности при работе с оборудованием и инструментами во время выполнения всех видов косметических процедур;	1. Охрана труда при проведении косметических процедур; 2. Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте; 3. Сделать фото; 4. Оформление дневника	
Организация рабочего места для выполнения косметических работ;	1. Обработка контактной зоны; 2. Проверка оборудования к готовности; 3. Подготовка инструментов и материалов для выполнения косметических процедур; 4. Уборка контактной зоны; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Проведение обследования поверхности кожных покровов на наличие противопоказаний для реализации косметических услуг;	1. Противопоказания для реализации косметических услуг; 2. Выполнить осмотр кожи лица, шеи и зоны декольте; 3. Определение состояния кожи лица клиента; 4. Основы проявления кожных заболеваний и их профилактика; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	
Заполнение диагностических карт;	1. Определение типа кожи; 2. Определение тургора кожи; 3. Определения наличия и величины пор, воспалительных элементов, аномальных изменений кожи; 4. Наличие морфологических элементов; 5. Определение типа старения кожи и наличие морщин; 6. Наличие аллергических реакций; 7. Сделать фото; 8. Оформление дневника	
Предложение потребителю спектр имеющихся косметических услуг;	1. Знакомство клиента с имеющимися косметическими процедурами; 2. Качество проводимых процедур; 3. Комплектность косметических процедур; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Объяснение потребителю целесообразность рекомендуемого комплекса и программы услуг;	1. Характеристика кожи клиента; 2. Определение комплекса процедур для определенного типа кожи; 3. Сделать фото; 4. Оформление дневника	

Выполнение всех технологических процессов косметических услуг в целом и поэтапно	1. Подготовка рабочего места 2. Выполнение косметических процедур: а. профилактический уход за кожей лица и воротниковой зоны, б. демакияж, в. поверхностный пилинг, г. косметический массаж, д. косметические маски, е. гигиеническая чистка лица, ж. программный косметический уход, з. эстетические процедуры (окраска и коррекция бровей и ресниц); 3. Уборка рабочего места; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Применение специальных технологий	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение парафинотерапии; 3. Уборка рабочего места; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Применение различных методов косметической коррекции недостатков кожи;	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение процедуры для коррекции недостатков кожи: а. чистка лица; б. пилинги (механические, химические); 3. Уборка рабочего места 4. Использование инъекционных методов коррекции недостатков кожи; 5. Использование аппаратных методики коррекции недостатков кожи; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	
Проведение заключительных работ и послепроцедурного ухода при оказании косметических услуг;	1. Рекомендации по домашнему уходу за различными типами кожи; 2. Уборка рабочего места; 3. Заключительная уборка контактной зоны; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Заполнение рабочей карточки технолога;	1. Последовательность действий при выполнении косметических процедур; 2. Информация о средствах, инструментах и оборудовании; 3. Сделать фото; 4. Оформление дневника	
Разрабатывать и выполнять разные виды косметических процедур;	1. Создание технологических карт разных видов процедур: а. очищение кожи; б. пилинг кожи; в. чистка кожи; г. нанесения косметических масок; д. окрашивание и коррекция бровей; е. массаж лица;	1 день (6 часов)

	2. Сделать фото; 3. Оформление дневника	
Профессионально и доступно давать характеристику кожи потребителей	1. Определение типа кожи; 2. Определение состояния кожи; 3. Определение морфологических элементов кожи; 4. Рекомендации по уходу за кожей; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	
Профессионально и доступно давать рекомендации по домашнему профилактическому уходу.	1. Определение типа кожи; 2. Ежедневный уход за кожей: дневной и вечерний 3. Еженедельный уход; 4. Ежемесячный уход; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Проведение контроля безопасности и подготовки контактной зоны для оказания косметических услуг;	1. Инструкция по охране труда; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Внешний вид мастера; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	
Итого		9 дней (54 часа)

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся ведёт ежедневный дневник своей работы. Дневник практики – официальный документ, который каждый обучающийся обязан представить методическому руководителю по завершении практики.

Цель ведения дневника:

1. Иллюстрация ежедневной практической работы обучающегося;
2. Выделить специфику оснащения рабочего места, использованные инструменты и материалы, схему выполнения каждого вида работы (подготовка рабочего места, подготовительные работы по обслуживанию заказчика, коррекция и окрашивание бровей, окрашивание ресниц и другие);
3. Выявить степень самостоятельности обучающегося при выполнении различных видов работы.

Оформляется титульный лист дневника:

Ивановский фармацевтический колледж
Дневник учебной практики
«ПМ 02 Предоставление косметических услуг
МДК 02.01 Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте»

Студента ***(Фамилия Имя Отчество)***
Группы _____курса_____

Место прохождения учебной практики
Наименование базы практики, адрес

Продолжительность _____дней
Сроки прохождения практики
Дата начала и окончания практики

Методический руководитель _____
Непосредственный руководитель _____

Иваново 20__год

Дневник практики начинается с графика рабочего времени. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется непосредственным руководителем практики от производственной базы.

На первой странице оформляется график работы по форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Время работы	
			С….	По…..
1				
2				
3				

График распределения рабочего времени определяется содержанием практики и заверяется руководителем практики от производственной базы.

На второй странице приводится лист инструктажа по технике безопасности. Указывается содержание инструктажа, а также ФИО и должность инструктирующего.

Далее оформляется содержание проделанной работы (заполняется на 2-х листах) по предложенной форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Содержание проделанной работы	Оценка и подпись руководителя
1				
2				
3				

В дневнике обучающийся должен выделять:

- ✓ Что видел и наблюдал при прохождении учебной практики.
- ✓ Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
- ✓ Проделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программе практики.
- ✓ В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
- ✓ Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от производственной базы.
- ✓ По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем организации или его заместителем и заверяется печатью.
- ✓ В дневнике не следует поэтапно отражать всю проделанную работу.
- ✓ В дневнике следует приводить фотоматериалы, подтверждающие процесс выполнения определённых манипуляций (портфолио работ).
- ✓ Дневник должен быть подготовлен в электронном виде, в день зачета предоставляется методическому руководителю.

Освоение вида профессиональной деятельности, а также общих и профессиональных компетенций подтверждается подписью руководителя практики от производственной базы.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся ведёт ежедневный дневник своей работы. Дневник практики – официальный документ, который каждый обучающийся обязан представить методическому руководителю по завершении практики.

Цель ведения дневника:

4. Иллюстрация ежедневной практической работы обучающегося;
5. Определение процесса формирования основных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики;
6. Демонстрация специфики оснащения рабочего места, использованных инструментов и материалов, схемы выполнения каждого вида работы (подготовка рабочего места, подготовительные работы по обслуживанию заказчика, коррекция и окрашивание бровей, окрашивание ресниц и других);
7. Определение степени самостоятельности обучающегося при выполнении различных видов работы.

Оформляется титульный лист дневника:

Ивановский фармацевтический колледж
Дневник производственной практики
«ПМ 02 Предоставление косметических услуг
МДК 02.01 Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте»

Студента ***(Фамилия Имя Отчество)***
Группы _____курса_____

Место прохождения учебной практики
Наименование базы практики, адрес

Продолжительность _____дней
Сроки прохождения практики
Дата начала и окончания практики

Методический руководитель _____
Непосредственный руководитель _____

Иваново 20__год

Дневник практики начинается с графика рабочего времени. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с

производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется непосредственным руководителем практики от производственной базы.

На первой странице оформляется график работы по форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Время работы	
			С….	По…..
1				
2				
3				

График распределения рабочего времени определяется содержанием практики и заверяется руководителем практики от производственной базы.

На второй странице приводится лист инструктажа по технике безопасности. Указывается содержание инструктажа, а также ФИО и должность инструктирующего.

Далее оформляется содержание проделанной работы (заполняется на 2-х листах) по предложенной форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Содержание проделанной работы	Оценка и подпись руководителя
1				
2				
3				

В дневнике обучающийся должен выделять:

- ✓ Что видел и наблюдал при прохождении учебной практики.
- ✓ Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
- ✓ Проделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программе практики.
- ✓ В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
- ✓ Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от производственной базы.
- ✓ По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем организации или его заместителем и заверяется печатью.
- ✓ В дневнике не следует поэтапно отражать всю проделанную работу.
- ✓ В дневнике следует приводить фотоматериалы, подтверждающие процесс выполнения определённых манипуляций (портфолио работ).
- ✓ Дневник должен быть подготовлен в электронном виде, в день зачета предоставляется методическому руководителю.

Освоение вида профессиональной деятельности, а также общих и

профессиональных компетенций подтверждается подписью руководителя практики от производственной базы.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент (ка) _____

обучающийся (аяся) на II курсе в группе _____ по специальности Технологии индустрии красоты прошедшего (ая) производственную практику по профилю специальности по ПМ 02 МДК 02.01. «Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте».

с _____по _____

на базе _____

Специалист в области технологии индустрии красоты должен обладать общими и профессиональными компетенциями	**Освоил(а)/ не освоил(а) (комментарии)**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 2.1. Выполнять косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	

Дата «____» _____ 20____г.

Подпись непосредственного руководителя _____ (_____)

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ по профилю специальности по ПМ 02 МДК 02.01. «Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте»

Итоговая оценка за практику	Оформление дневника	Дифференцированный зачет по практике	Средний балл	Итог

Дата «____» _____ 20____г.

Подпись методического руководителя _____ (_____)

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Наиболее слабо освоил(а) виды деятельности _____
_____
2. Выполнение правил санитарии и гигиены_____
_____
3. Внешний вид мастера_____
_____
4. Отношение к сотрудникам _____
_____
5. Качество теоретических знаний _____
_____
6. Качество выполнения практических задач _____
_____
7. Заинтересованность, инициативность _____
_____
8. Организаторские способности _____
_____
9. Дисциплина, наличие пропусков (по уважительной или неуважительной причине) _____
_____

Дата «___»_____20___г. **МП**

Непосредственный руководитель _____ (_____)
Методический руководитель _____ (_____)

Директору ЧПОУ ИФК
Зубаревой С.В.
от руководителя салона

_____
наименование

_____
должность

_____
ФИО

Ходатайство

Просим Вас разрешить прохождение производственной практики «По профилю специальности» по МДК 02.01. «Косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте»
студенту(ке) _____
ФИО студента
____ курса _____ группы специальность Технологии индустрии красоты на базе салона _____
наименование, адрес, телефон
с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Необходимый объем навыков и умений гарантируем, а также гарантируем предоставить студенту рабочее место, отвечающее содержанию программы и оказывать практическую помощь в овладении манипуляциями и формировании общих и профессиональных компетенций предусмотренными программой практики.

Руководитель _____ _____
Подпись ФИО

МП

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Состав и свойства косметических средств и используемых материалов;
2. Нормы расхода косметических средств и используемых материалов;
3. Основы анатомии, физиологии, гистологии кожи и ее придатков;
4. Общие признаки кожных заболеваний, особенности аллергических реакций кожи;
5. Возрастные особенности кожи;
6. Виды гигиенических чисток лица, шеи и зоны декольте: показания и противопоказания;
7. Технология выполнения атравматической, вакуумной, механической, ультразвуковой и комбинированной чистки кожи лица и (или) шеи, зоны декольте;
8. Виды косметического массажа: показания и противопоказания;
9. Виды косметических масок для кожи лица, шеи и зоны декольте: показания, противопоказания;
10. Технология нанесения косметических масок;
11. Особенности и последовательность массажных приемов при выполнении пластического, гигиенического, аппаратного массажа, спа-массажа кожи лица и (или) шеи, зоны декольте;
12. Техника выполнения пластического, гигиенического, аппаратного массажа, спа-массажа кожи лица и (или) шеи, зоны декольте;
13. Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы организаций коммунально-бытового назначения, оказывающих парикмахерские и косметические услуги;
14. Психология общения и профессиональную этику косметика;
15. Правила, современные формы и методы обслуживания потребителя;
16. Устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов.

РАЗДЕЛ 2. МДК 02.02. КОСМЕТИЧЕСКИЕ УСЛУГИ ПО УХОДУ ЗА ТЕЛОМ

2.1. Содержание учебной практики

Учебная практика по МДК 02.02. Косметические услуги по уходу за телом представлена в таблице 5.

Таблица 5

Содержание учебной практики

Раздел практики	Содержание в дневнике	Количество дней практики
Обсуждение и выбор косметических процедур по уходу за телом в соответствии с пожеланиями клиента	1. Проведение вводного инструктажа на рабочем месте; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Выбор косметического средства в зависимости от процедуры; 4. Выбор косметического средства в зависимости от типа кожи; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Организация рабочего места. Заполнение диагностический карты клиента	1. Подготовка рабочего места; 2. Диагностика кожи; 3. Заполнение диагностической карты клиента» 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	
Выполнение очищающих процедур для тела либо его отдельных частей в соответствии с протоколами процедур и пожеланиями клиента	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение очищения кожи тела; 3. Выполнение скрабирования кожи тела; 4. Увлажнение кожи тела; 5. Уборка рабочего места; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнение различных видов обертываний тела либо его отдельных частей в соответствии с протоколами процедур и пожеланиями клиента	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение обертывания живота; 3. Выполнение обертывания ног; 4. Выполнение обертывания рук; 5. Уборка рабочего места; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	
Применение различных массажных техник в программах коррекции фигуры	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение антицеллюлитного массажа; 3. Выполнение медового массажа; 4. Выполнение вакуумного массажа; 5. Уборка рабочего места; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	1 день (6 часов)

Выполнять технологию коррекции и обработки зон тела сахарной пастой и воском в соответствии с требованием клиента индустрии красоты.	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение коррекции волосяного покрова сахарной пастой – ноги, руки; 3. Выполнение коррекции волосяного покрова горячим воском – подмышки, ноги, руки; 4. Выполнение коррекции волосяного покрова картриджным воском – руки, ноги; 5. Уборка рабочего места; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	
Итого		3 дня (18 часов)

2.2. Содержание производственной практики

Производственная практика по МДК 02.02. Косметические услуги по уходу за телом представлена в таблице 6.

Таблица 6

Содержание производственной практики

Раздел практики	**Описание в дневнике**	**Количество дней практики**
Обсуждение и выбор косметических процедур по уходу за телом в соответствии с пожеланиями клиента;	1. Проведение вводного инструктажа на рабочем месте; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Характеристика кожи клиента; 4. Определение комплекса процедур для определенного типа кожи; 5. Определение комплекса процедур в соответствии с недостатками кожи; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Организация рабочего места. Заполнение диагностический карты клиента	1. Обработка контактной зоны; 2. Проверка оборудования к готовности; 3. Подготовка инструментов и материалов для выполнения косметических процедур; 4. Заполнение диагностической карты: а. определить вредные привычки; б. определить физическую активность; в. определить общее состояние организма; г. выполнить замеры параметров 5. Уборка контактной зоны; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнение очищающих процедур для тела либо его отдельных частей в соответствии с протоколами процедур и	1. Подготовка рабочего места; 2. Очищение кожи; 3. Скрабирование кожи; 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото;	1 день (6 часов)

пожеланиями клиента	6. Оформление дневника	
Выполнение основных и вспомогательных приемов косметического массажа	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение антицеллюлитного массажа тела; 3. Уборка рабочего места; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнение косметического массажа тела либо его отдельных частей в соответствии с методикой выполнения массажа и пожеланиями клиента.	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение вакуумного массажа живота, рук, ног; 3. Выполнение медового массажа живота, рук, ног 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	
Выполнение различных видов обертываний тела либо его отдельных частей в соответствии с протоколами процедур и пожеланиями клиента	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение горячего обертывания; 3. Выполнение холодного обертывания; 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Применение различных массажных техник в программах коррекции фигуры	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение лимфодренажного массажа; 3. Выполнение антицеллюлитного массажа; 4. Выполнение вакуумного массажа; 5. Выполнение медового массажа; 6. Уборка рабочего места; 7. Сделать фото; 8. Оформление дневника	
Выполнять технологию коррекции и обработки холодных зон тела сахарной пастой в соответствии с требованием клиента индустрии красоты.	1. Подготовка рабочего места; 2. Подготовка материалов и инструментов; 3. Выполнение шугаринга ног, рук 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнять технологию коррекции и обработки горячих зон тела сахарной пастой в соответствии с требованием клиента индустрии красоты	1. Подготовка рабочего места; 2. Подготовка материалов и инструментов; 3. Выполнение шугаринга подмышек, живота 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	
Уход за кожей тела до и после процедуры эпиляции сахарной пастой	1. Выполнение скрабирования кожи эпилируемых зон до процедуры; 2. Выполнение скрабирования кожи эпилируемых зон после процедуры; 3. Рекомендации по домашнему уходу после процедуры; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Выполнять технологию	1. Подготовка рабочего места;	

коррекции и обработки холодных зон тела воском в соответствии с требованием клиента индустрии красоты	2. Подготовка материалов и инструментов; 3. Выполнение эпиляции воском ног, рук 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	
Выполнять технологию коррекции и обработки горячих зон тела воском в соответствии с требованием клиента индустрии красоты	1. Подготовка рабочего места; 2. Подготовка материалов и инструментов; 3. Выполнение эпиляции воском подмышек, живота 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Уход за кожей тела до и после процедуры эпиляции воском	1. Выполнение скрабирования кожи эпилируемых зон до процедуры; 2. Выполнение скрабирования кожи эпилируемых зон после процедуры; 3. Рекомендации по домашнему уходу после процедуры; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	
Выполнять технологию коррекции и обработки волосяного покрова зон лица	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение эпиляции лица (усики, подбородок); 3. Уборка рабочего места; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Итого		9 дней (54 часа)

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся ведёт ежедневный дневник своей работы. Дневник практики – официальный документ, который каждый обучающийся обязан представить методическому руководителю по завершении практики.

Цель ведения дневника:

8. Иллюстрация ежедневной практической работы обучающегося;
9. Выделить специфику оснащения рабочего места, использованные инструменты и материалы, схему выполнения каждого вида работы (подготовка рабочего места, подготовительные работы по обслуживанию заказчика, коррекция и окрашивание бровей, окрашивание ресниц и другие);
10. Выявить степень самостоятельности обучающегося при выполнении различных видов работы.

Оформляется титульный лист дневника:

Ивановский фармацевтический колледж
Дневник учебной практики
«ПМ 02 Предоставление косметических услуг
МДК 02.2 Косметические услуги по уходу за телом»

Студента ***(Фамилия Имя Отчество)***
Группы _____курса_____

Место прохождения учебной практики
Наименование базы практики, адрес

Продолжительность _____дней
Сроки прохождения практики
Дата начала и окончания практики

Методический руководитель _____
Непосредственный руководитель _____

Иваново 20__год

Дневник практики начинается с графика рабочего времени. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется непосредственным руководителем практики от производственной базы.

На первой странице оформляется график работы по форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Время работы	
			С….	По…..
1				
2				
3				

График распределения рабочего времени определяется содержанием практики и заверяется руководителем практики от производственной базы.

На второй странице приводится лист инструктажа по технике безопасности. Указывается содержание инструктажа, а также ФИО и должность инструктирующего.

Далее оформляется содержание проделанной работы (заполняется на 2-х листах) по предложенной форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Содержание проделанной работы	Оценка и подпись руководителя
1				
2				
3				

В дневнике обучающийся должен выделять:

- ✓ Что видел и наблюдал при прохождении учебной практики.
- ✓ Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
- ✓ Проделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программе практики.
- ✓ В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
- ✓ Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от производственной базы.
- ✓ По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем организации или его заместителем и заверяется печатью.
- ✓ В дневнике не следует поэтапно отражать всю проделанную работу.
- ✓ В дневнике следует приводить фотоматериалы, подтверждающие процесс выполнения определённых манипуляций (портфолио работ).
- ✓ Дневник должен быть подготовлен в электронном виде, в день зачета предоставляется методическому руководителю.

Освоение вида профессиональной деятельности, а также общих и профессиональных компетенций подтверждается подписью руководителя практики от производственной базы.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся ведёт ежедневный дневник своей работы. Дневник практики – официальный документ, который каждый обучающийся обязан представить методическому руководителю по завершении практики.

Цель ведения дневника:

11. Иллюстрация ежедневной практической работы обучающегося;
12. Определение процесса формирования основных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики;
13. Демонстрация специфики оснащения рабочего места, использованных инструментов и материалов, схемы выполнения каждого вида работы (подготовка рабочего места, подготовительные работы по обслуживанию заказчика, коррекция и окрашивание бровей, окрашивание ресниц и других);
14. Определение степени самостоятельности обучающегося при выполнении различных видов работы.

Оформляется титульный лист дневника:

Ивановский фармацевтический колледж
Дневник производственной практики
«ПМ 02 Предоставление косметических услуг
МДК 02.02. Косметические услуги по уходу за телом»

Студента ***(Фамилия Имя Отчество)***
Группы _____курса_____

Место прохождения учебной практики
Наименование базы практики, адрес

Продолжительность _____дней
Сроки прохождения практики
Дата начала и окончания практики

Методический руководитель _____
Непосредственный руководитель _____

Иваново 20__год

Дневник практики начинается с графика рабочего времени. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется непосредственным руководителем практики от производственной

базы.

На первой странице оформляется график работы по форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Время работы	
			С….	По…..
1				
2				
3				

График распределения рабочего времени определяется содержанием практики и заверяется руководителем практики от производственной базы.

На второй странице приводится лист инструктажа по технике безопасности. Указывается содержание инструктажа, а также ФИО и должность инструктирующего.

Далее оформляется содержание проделанной работы (заполняется на 2-х листах) по предложенной форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Содержание проделанной работы	Оценка и подпись руководителя
1				
2				
3				

В дневнике обучающийся должен выделять:

- ✓ Что видел и наблюдал при прохождении учебной практики.
- ✓ Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
- ✓ Проделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программе практики.
- ✓ В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
- ✓ Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от производственной базы.
- ✓ По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем организации или его заместителем и заверяется печатью.
- ✓ В дневнике не следует поэтапно отражать всю проделанную работу.
- ✓ В дневнике следует приводить фотоматериалы, подтверждающие процесс выполнения определённых манипуляций (портфолио работ).
- ✓ Дневник должен быть подготовлен в электронном виде, в день зачета предоставляется методическому руководителю.

Освоение вида профессиональной деятельности, а также общих и профессиональных компетенций подтверждается подписью руководителя практики от производственной базы.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент (ка) _____

обучающийся (аяся) на II курсе в группе _____ по специальности Технологии индустрии красоты прошедшего (ая) производственную практику по профилю специальности по ПМ 02 МДК 02.02. «Косметические услуги по уходу за телом».

с _____по _____

на базе _____

Специалист в области технологии индустрии красоты должен обладать общими и профессиональными компетенциями	**Освоил(а)/ не освоил(а) (комментарии)**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 2.2. Выполнять косметические услуги по уходу за телом	
ПК 2.4. Выполнять коррекцию волосяного покрова различных частей тела	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	

Дата «____» _____ 20____г.

Подпись непосредственного руководителя _____ (_____)

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ по профилю специальности по ПМ 02 МДК 02.02. «Косметические услуги по уходу за телом»

Итоговая оценка за практику	Оформление дневника	Дифференцированный зачет по практике	Средний балл	Итог

Дата «____» _____ 20____г.

Подпись методического руководителя _____ (_____)

Директору ЧПОУ ИФК
Зубаревой С.В.
от руководителя салона

_____
наименование

_____
должность

_____
ФИО

Ходатайство

Просим Вас разрешить прохождение производственной практики «По профилю специальности» по МДК 02.02. «Косметические услуги по уходу за телом»

студенту(ке) _____
ФИО студента

____ курса _____ группы специальность Технологии индустрии красоты на базе салона _____
наименование, адрес, телефон

с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Необходимый объем навыков и умений гарантируем, а также гарантируем предоставить студенту рабочее место, отвечающее содержанию программы и оказывать практическую помощь в овладении манипуляциями и формировании общих и профессиональных компетенций предусмотренными программой практики.

Руководитель _____ _____
Подпись ФИО

МП

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Виды эстетической коррекции волосяного покрова лица, шеи, зоны декольте: показания и противопоказания;
2. Технология выполнения восковой коррекции волосяного покрова лица и (или) шеи и зоны декольте;
3. Технология выполнения механической коррекции волосяного покрова лица и (или) шеи и зоны декольте;
4. Технология выполнения шугаринга;
5. Виды очищающих процедур по телу: показания и противопоказания;
6. Технология проведения скрабирования, пилинга и гоммажа;
7. Виды горячего обертывания: показания, противопоказания;
8. Виды изотермического обертывания: показания, противопоказания;
9. Технология выполнения горячего обертывания тела либо его отдельных частей;
10. Технология выполнения изотермического обертывания тела либо его отдельных частей;
11. Правила оказания первой помощи;
12. Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы организаций коммунально-бытового назначения, оказывающих парикмахерские и косметические услуги;
13. Психология общения и профессиональную этику косметика;
14. Правила, современные формы и методы обслуживания потребителя;
15. Устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов.

РАЗДЕЛ 3. МДК 02.03 ТЕХНОЛОГИЯ МАССАЖА

3.1. Содержание производственной практики

Производственная практика по МДК 02.03 Технология массажа представлена в таблице 7.

Таблица 7

Содержание производственной практики

Раздел практики	Описание в дневнике	Количество дней практики
Проведение контроля безопасности и подготовки контактной зоны для оказания услуг массажа и профилактической коррекции тела	1. Проведение вводного инструктажа на рабочем месте; 2. Инструктаж по технике безопасности 3. Внешний вид мастера; 4. Подготовка рабочего места; 5. Подготовка материалов и инструментов; 6. Текущая уборка контактной зоны; 7. Уборка рабочего места; 8. Сделать фото; 9. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Определение состояния кожи, подкожно-жировой клетчатки и тонуса мышц тела и заполнения диагностических карт	1. Определение состояния кожи; 2. Определение состояния ПЖК; 3. Определение состояния тонуса мышц; 4. Заполнение диагностической карта; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Формирование комплекса услуг и выполнение технологических процессов массажа и поэтапно и в целом	1. Выполнение массажа воротниковой зоны; 2. Выполнение массажа верхних конечностей; 3. Выполнение массажа нижний конечностей; 4. Выполнение массажа спины; 5. Выполнение массажа головы; 6. Сделать фото; 7. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Проведение консультаций потребителей по домашнему профилактическому уходу за телом	1. Характеристика кожи клиента; 2. Рекомендации по домашнему уходу за телом; 3. Сделать фото; 4. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Ведение косметологической картотеки	1. Последовательность выполнения массажа тела; 2. Показания и противопоказания к массажу; 3. Выполняемые процедуры; 4. Сделать фото; 5. оформление дневника	1 день (6 часов)
Проведение мануальных массажей	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение массажа спины, живота,	2 дня (12 часов)

	нижних и верхних конечностей; 3. Уборка рабочего места; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	
Проведение массажа по Жаке	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение массажа лица по Жаке; 3. Уборка рабочего места; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Проведение пластического массажа	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение пластического массажа лица; 3. Выполнение пластического массажа тела; 4. Уборка рабочего места; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Проведение аромамассажей	1. Подготовка рабочего места; 2. Выполнение массажа; 3. Уборка рабочего места; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Подбирать косметические препараты, соответствующие косметической процедуре	1. Определить тип кожи клиента; 2. Определение выполняемой процедуры; 3. Подбор косметических средств 4. Характеристика косметических средств; 5. Сделать фото; 6. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Подбирать соответствующие инструменты и аксессуары	1. Расходные материалы; 2. Аппаратные массажеры; 3. Инструменты для выполнения мануальных массажей; 4. Сделать фото; 5. Оформление дневника	1 день (6 часов)
Итого		72 часа

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся ведёт ежедневный дневник своей работы. Дневник практики – официальный документ, который каждый обучающийся обязан представить методическому руководителю по завершении практики.

Цель ведения дневника:

15. Иллюстрация ежедневной практической работы обучающегося;
16. Определение процесса формирования основных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики;
17. Демонстрация специфики оснащения рабочего места, использованных инструментов и материалов, схемы выполнения каждого вида работы (подготовка рабочего места, подготовительные работы по обслуживанию заказчика, коррекция и окрашивание бровей, окрашивание ресниц и других);
18. Определение степени самостоятельности обучающегося при выполнении различных видов работы.

Оформляется титульный лист дневника:

Ивановский фармацевтический колледж
Дневник производственной практики
«ПМ 02 Предоставление косметических услуг
МДК 02.03. Технология массажа»

Студента ***(Фамилия Имя Отчество)***
Группы _____курса_____

Место прохождения учебной практики
Наименование базы практики, адрес

Продолжительность _____дней
Сроки прохождения практики
Дата начала и окончания практики

Методический руководитель _____
Непосредственный руководитель _____

Иваново 20__год

Дневник практики начинается с графика рабочего времени. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется непосредственным руководителем практики от производственной

базы.

На первой странице оформляется график работы по форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Время работы	
			С….	По…..
1				
2				
3				

График распределения рабочего времени определяется содержанием практики и заверяется руководителем практики от производственной базы.

На второй странице приводится лист инструктажа по технике безопасности. Указывается содержание инструктажа, а также ФИО и должность инструктирующего.

Далее оформляется содержание проделанной работы (заполняется на 2-х листах) по предложенной форме:

№ п/п	Раздел практики	Дата	Содержание проделанной работы	Оценка и подпись руководителя
1				
2				
3				

В дневнике обучающийся должен выделять:

- ✓ Что видел и наблюдал при прохождении учебной практики.
- ✓ Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
- ✓ Проделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программе практики.
- ✓ В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
- ✓ Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от производственной базы.
- ✓ По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем организации или его заместителем и заверяется печатью.
- ✓ В дневнике не следует поэтапно отражать всю проделанную работу.
- ✓ В дневнике следует приводить фотоматериалы, подтверждающие процесс выполнения определённых манипуляций (портфолио работ).
- ✓ Дневник должен быть подготовлен в электронном виде, в день зачета предоставляется методическому руководителю.

Освоение вида профессиональной деятельности, а также общих и профессиональных компетенций подтверждается подписью руководителя практики от производственной базы.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент (ка) _____

обучающийся (аяся) на II курсе в группе _____ по специальности Технологии индустрии красоты прошедшего (ая) производственную практику по профилю специальности по ПМ 02 МДК 02.03. «Технология массажа». с _____по _____

на базе _____

Специалист в области технологии индустрии красоты должен обладать общими и профессиональными компетенциями	**Освоил(а)/ не освоил(а) (комментарии)**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 2.2. Выполнять косметические услуги по уходу за телом	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	

Дата «____» _____ 20____г.

Подпись непосредственного руководителя _____ (_____)

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ по профилю специальности по ПМ 02 МДК 02.03. «Технология массажа»

Итоговая оценка за практику	Оформление дневника	Дифференцированный зачет по практике	Средний балл	Итог

Дата «____» _____ 20____г.

Подпись методического руководителя _____ (_____)

Директору ЧПОУ ИФК
Зубаревой С.В.
от руководителя салона
_____
наименование
_____
должность
_____
ФИО

Ходатайство

Просим Вас разрешить прохождение производственной практики «По профилю специальности» по МДК 02.03. «Технология массажа»
студенту(ке) _____
ФИО студента
____ курса _____ группы специальность Технологии индустрии красоты на базе салона _____
наименование, адрес, телефон
с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Необходимый объем навыков и умений гарантируем, а также гарантируем предоставить студенту рабочее место, отвечающее содержанию программы и оказывать практическую помощь в овладении манипуляциями и формировании общих и профессиональных компетенций предусмотренными программой практики.

Руководитель _____ _____
Подпись ФИО

МП

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Адулова, И.В. Технология косметических услуг : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / И.В. Адулова. – Москва, Издательский центр «Академия», 2018. – 272 с.
2. Бонапартова, А.В. Основы косметологии : учебник / А.В. Бонапартова. — Москва : КНОРУС, 2023. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Бурцевский, А.В. Выполнение комплекса косметических услуг по уходу за телом : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.В. Бурцевский. – Москва, Издательский центр «Академия», 2018. – 288 с.
4. Давтян, О.А. Основы дерматологии : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О.А. Давтян. - Москва, Издательский центр «Академия», 2020. – 176 с.
5. Дебольская, Ю. М. Эстетическая косметология : учеб. пособие / Ю. М. Дебольская. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 270 с. : ил. — (Среднее профессиональное образование).
6. Кашутин С.Л. Дерматокосметология : учебное пособие / С.Л. Кашутин, Я.В. Гильмутдинова. – Архангельск: Издательство Северного государственного медицинского университета, 2015. – 122 с.
7. Квашина, Е.Г. Санитария и гигиена косметических услуг : : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Г. Квашина, Ю.В. Пылаева. – 3-е изд., стер. – Москва, Образовательно - издательский центр «Академия», 2022. – 208 с.
8. Костюкова, Э. О. Сестринское дело в косметологии. Практикум : учебное пособие / Э.О. Костюкова, О.О Симонова.— СПб.: Издательство «Лань», 2019. — 124 с.: ил.
9. Нуруллина, Г. Н. Технические средства предприятий сервиса : учебное пособие / Г. Н. Нуруллина, Ю. В. Терехина, Р. В. Кадыров,; Минобрнауки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Издательство КНИТУ, 2018. – 112 с.
10. Основные приемы массажа. Методические указания по курсу «ЛФК и массаж» : учебное пособие для студентов / Н.В. Доронина, Н.С. Коломийцева, Н.Х. Кагазежева. – Майкоп: Издательство Адыгейского государственного университета, 2020. – 62 с.
11. Светличная, И. В. Технологические процессы в индустрии моды и красоты [Электронный ресурс] : учеб. пособие : в 2 ч. / И. В. Светличная ; Минобрнауки России, ОмГТУ. – Омск : Изд-во ОмГТУ, 2020. – Ч. 1 : Моделирование прически. – 253 с.
12. Светличная, И. В. Технологические процессы в индустрии моды и красоты [Электронный ресурс] : учеб. пособие : в 2 ч. / И. В. Светличная ; Минобрнауки России, ОмГТУ. – Омск : Изд-во ОмГТУ, 2020. - Ч. 2 : Эстетика лица и тела. – 101 с.

13. Сорокина, В. К. Сестринское дело в косметологии : учебное пособие для СПО / В. К. Сорокина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 448 с. : ил.

14. Юдакова О. Ф. Основы реабилитации. Общий массаж : учебное пособие для СПО / О. Ф. Юдакова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 88 с. : ил.