

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Среднего профессионального образования Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

Согласовано:
Руководитель Салон – парикмахерская
«Светлана» Санникова Н.В.
2018г.



Утверждаю:
Директор ГБПОУ СО
«Талицкий лесотехнический колледж
им. Н.И. Кузнецова»



**Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ 05. «Создание стиля и миджа»**

**программы подготовки рабочих, служащих по профессии
43.01.02 «Парикмахер»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.05 «Создание стиля и имиджа» является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
ПМ «Создание стиля и имиджа»	Дифференцированный зачет	Тестирование. Оценка результатов выполнения лабораторных и практических работ
УП.05 Учебная практика	Экзамен	Оценка выполнения работ на учебной практике

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2.1

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Показатели оценки результата</i>
ПК 5.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов. ПК 5.2. Выполнять прически с моделирующими элементами. ПК 5.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.	Выполнение санитарных правил и норм, организация рабочего места, выполнение технологических процессов, выполнение приемов пользования инструментом, соблюдение времени на выполнение работы, соблюдение критерий оценки качества работы. Демонстрация умения планировать деятельность, оценка эффективности и качества выполнения, демонстрация умения анализировать информацию, работа с использованием компьютерных технологий.

<i>ОК</i>	<i>Общие компетенции</i>	<i>Показатели оценки результата</i>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Анализ ситуации на рынке труда, быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы. участие в работе кружка, в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах. активность, инициативность в процессе

		освоения профессиональной деятельности.
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; обобщение результата; использование в работе полученные ранее знания и умения; рациональное распределение времени при выполнении работы.
ОК3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности; способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях; ответственность за свой труд.
ОК4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.
ОК5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий; работа с различными прикладными программами.
ОК6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Терпимость к другим мнениям и позициям; оказание помощи участника команды; нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях; выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности.
ОК7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Уровень физической подготовки; стремление к здоровому образу жизни; активная гражданская позиция будущего военнослужащего; занятие в спортивных секциях.

руководителем. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач.	этикой -Проводит анализ заказа на услугу. -Выполняет прическу волос, учитывая индивидуальные особенности внешности клиента -Выполняет все виды причесок в соответствии с инструкционно-технологической картой; индивидуальные особенности внешности клиента																			
ПК 42 Выполнять прически с моделирующими элементами. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем. ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	-Определение композиционных составляющих прически -Выполняет Моделирующие элементы прически; варианты их сочетаний. -Отрабатывает варианты сочетаний элементов прически. -Демонстрирует клиенту результат оказанных услуг в соответствии с правилами профессионального общения																			
ПК 1.6 Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.																				
Количественная оценка																				
ВПД освоен / не освоен																				

баллы	отметка	уровень
26-33	5	Оптимальный
20-22	4	Достаточный
16-19	3	Критический
Менее 19	2	Недостаточный

Председатель экзамена (квалификационного) _____ / Санникова Н.В. /
 Члены экзамена (квалификационного) _____ / О.Г. Велижанина / _____ К.Е. Рожина

2.2. Требования к портфолио

Тип портфолио _____ (портфолио документа, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа)

Проверяемые результаты обучения

_____ (перечислить коды и наименования ОК, ПК):

Состав портфолио:

Обязательные документы:

Аттестационный лист по производственной практике

Аттестационный лист по учебной практике

Характеристика с производства

Дневник производственной практики

Ведомость выполнения практических и лабораторных работ

Дополнительные материалы:

Грамоты, дипломы за спортивные и общественные достижения,

Сертификаты за участие в техникумовских и областных мероприятиях,

Приказы о поощрениях и др.

4. ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений.

Оценка по учебной практике выставляется на основании результатов выполнения комплексной практической работы и данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

<i>№ Вид работ</i>	<i>Количество час</i>	<i>Качество выполнения работ</i>
--------------------	-----------------------	----------------------------------

1. Подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов.	18	
2. Выполнение прически с моделирующими элементами.	162	

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата
практики,
ответственного лица организации

Подписи руководителя

5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (квалификационного)

ПАСПОРТ

1 НАЗНАЧЕНИЕ:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.05 «Создание стиля и имиджа»** по профессии СПО **43.01.02 Парикмахер**

Профессиональные компетенции:

- ПК 4.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
- ПК 4.2. Выполнять прически с моделирующими элементами.
- ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

Информационное обеспечение обучения

1. **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы** Бутко Т.Н. Нормативы оснащения учебно-производственных мастерских, лабораторий, салонов по профессии "Парикмахер" ИРПО, 2015. - 11 с.

Дополнительные источники:

1. Большое пособие парикмахера «Как стать хорошим парикмахером» [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://hairdressers-all.com/>
2. Информационно-справочные материалы «Журнал Мир волос» [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://www.mirvolos.com/> .
3. Информационно-справочные материалы «Волосы» [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://lokon.org.ua/> .
4. Информационно-справочные материалы «Журнал Женский клуб» [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://www.womenclub.ru/hairstyles/2193.htm>.
5. Учебник по парикмахерскому делу [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://www.hair-salons.ru/>
6. Причёски и стрижки [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://hairhead.ru/index.htm> 4
7. Электронный учебник на CD-диске "Парикмахер-визажист (модуль дамский). Парикмахер-визажист. Косметолог" (для всех уровней образования)
8. <http://www.ns-beauty.ru/cuts.php>
9. <http://lib.mabico.ru/referats/009597-1.html>
10. http://lokon.org.ua/domashnij_parikmaher/teorija/
11. www.cosmopress.com. E- mail: you @ cosmopress/ ru.
12. www.artcoiffure.ku. E- mail: mail @ artcoiffure. ru;